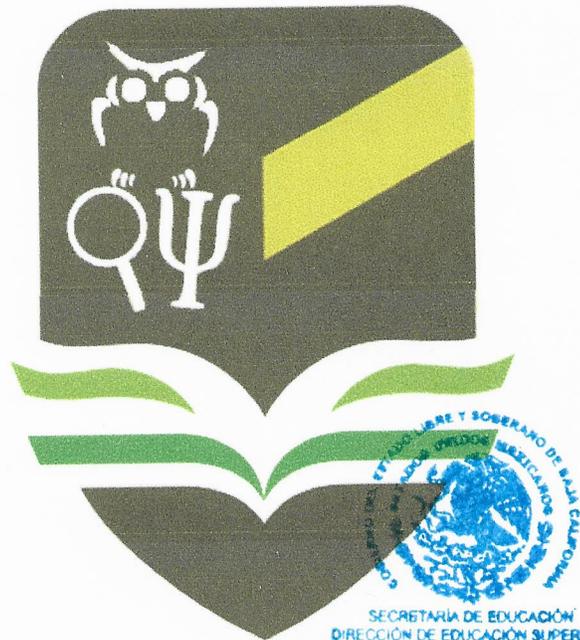


CESCIPE

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES
EN CIENCIAS PENALES

REGLAMENTO GENERAL

AGOSTO 2021



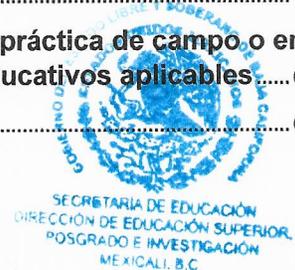
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MEXICALI, B.C.

Contenido

Antecedentes	8
PRIMERA PARTE – DEL CESCOPE	12
Título I.....	12
De la Institución académica	12
Capítulo I.....	12
Personalidad y Fines.....	12
Capítulo II	16
De la organización	16
Capítulo III.....	16
Órganos de Gobierno y perfiles.....	16
Capítulo IV.....	18
Funciones.....	18
Capítulo V	21
Miembros de la Comunidad CESCOPE	21
Título II	21
De los servicios de apoyo en las distintas modalidades	21
Capítulo I.....	21
Instalaciones	21
Capítulo II	22
De otros Servicios	22
SEGUNDA PARTE – MODALIDAD ESCOLAR Y MIXTA	23
Título III	23
Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;.....	23
Capítulo I.....	23
Del ingreso.....	23
Capítulo II	28
De las reinscripciones.....	28
Capítulo III	29
De la promoción y permanencia de los alumnos	29
Capítulo IV.....	30
De los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;.....	30
Título IV.....	32
Derechos y Obligaciones	32
Capítulo I.....	32



Derechos y Obligaciones de los Alumnos.....	32
Capítulo II	34
Derechos y obligaciones del Personal Académico y Personal Administrativo.....	34
Título V.....	38
Tipos y procedimiento de baja de los alumnos.....	38
Capítulo I.....	38
Tipos de baja de los alumnos.....	38
Capítulo II	40
Procedimiento de baja de los Alumnos.....	40
Título VI.....	40
De las becas y apoyos económicos.....	40
Capítulo I.....	40
Becas.....	40
Capítulo II	42
Reglas para el otorgamiento de becas.....	42
Capítulo III.....	45
Apoyos económicos.....	45
Título VII.....	47
De la evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE.....	47
Capítulo I.....	47
De la evaluación	47
Capítulo II	50
Procedimientos de evaluación	50
Capítulo III.....	52
De la revisión de las evaluaciones.....	52
Capítulo IV.....	53
Requisitos de acreditación	53
Capítulo V.....	55
Título VIII.....	57
Reglas para la movilidad estudiantil.....	57
Capítulo I.....	57
Reglas para la movilidad estudiantil.....	57
Título IX.....	61
Requisitos para la prestación y liberación del servicio social, práctica de campo o en su caso, práctica de vinculación profesional en los niveles educativos aplicables.....	61
Capítulo I.....	61



Lineamientos generales.....	61
Capítulo II	62
Requisitos para la prestación y liberación de prácticas de campo.....	62
Capítulo III.....	63
Requisitos para la prestación y liberación de prácticas de vinculación profesional.....	63
Capítulo IV.....	65
Requisitos para la prestación y liberación del servicio social profesional.....	65
Título X.....	66
Mención Honorífica y Mérito Académico de licenciatura y grado.....	66
Capítulo I.....	66
Licenciatura	66
Capítulo II.....	67
Nivel de Grado Académico.....	67
Título XI.....	67
Requisitos y opciones de titulación;	67
Capítulo I.....	67
Opciones de Titulación nivel licenciatura	67
Capítulo II	72
Requisitos para Titulación y para solicitar expedición de certificados	72
Capítulo III.....	73
Opciones de Titulación nivel especialidad.....	73
Capítulo IV.....	75
Opciones de Titulación nivel maestría	75
Capítulo V.....	76
Opciones de Titulación nivel doctorado	76
Capítulo VI.....	78
Requisitos para Titulación nivel especialidad, maestría y doctorado	78
Capítulo VII	78
Requisitos para solicitar la expedición de certificados de grado, parciales o totales, y de títulos	78
Título XII	79
Instancia competente de la Institución educativa y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular;	79
Capítulo I.....	79
Instancias para atención de quejas.....	79
Capítulo II	79
Procedimiento para atención de quejas.....	79



Título XIII.....	80
Infracciones, medidas disciplinarias y procedimiento	80
Capítulo I.....	80
Infracciones de los alumnos.....	80
Capítulo II	84
Infracciones del personal.....	84
Capítulo III.....	85
Medidas disciplinarias	85
Capítulo IV.....	86
Procedimiento para alumnos, personal académico y personal administrativo.....	86
TERCERA PARTE – MODALIDAD NO ESCOLARIZADA.....	88
Título XIV	88
Capítulo I.....	88
Del registro de ingreso	88
Capítulo II	88
De las reinscripciones.....	88
Capítulo III.....	89
De la promoción y permanencia de los alumnos	89
Capítulo IV.....	89
De los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;.....	89
TÍTULO XV.....	89
Derechos y Obligaciones;	89
Capítulo I.....	90
Derechos y Obligaciones de los Alumnos.....	90
Capítulo II	90
Derechos y obligaciones del Personal Académico y Administrativo.....	90
Título XVI	90
Tipos y procedimiento de baja de los alumnos.....	90
Capítulo I.....	91
Tipos de baja de los alumnos.....	91
Capítulo II	91
Procedimiento de baja de los Alumnos.....	91
Título XVII.....	91
De las becas y apoyos económicos.....	91
Capítulo I.....	91
Becas.....	91



Capítulo II	92
Reglas para el otorgamiento de becas	92
Capítulo III	92
Apoyos económicos	92
Título XVIII	92
De la evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE.....	92
Capítulo I.....	92
De la evaluación.....	92
Capítulo II	93
Procedimientos de evaluación	93
Capítulo III	93
De la revisión de las evaluaciones.....	93
Capítulo IV.....	93
Requisitos de acreditación	93
Capítulo V.....	94
Título XIX	94
Requisitos para la prestación y liberación del servicio social, o en su caso, práctica de vinculación profesional en los niveles educativos aplicables.....	94
Capítulo I.....	94
Lineamientos generales.....	94
Título XX.....	95
Mención Honorífica y Mérito Académico de licenciatura y grado	95
Capítulo I.....	95
Licenciatura	95
Título XXI	95
Requisitos y opciones de titulación;	95
Capítulo I.....	95
Opciones de Titulación nivel licenciatura	95
Título XXII	95
Instancia competente de la Institución educativa y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular	95
Capítulo I.....	95
Instancias para atención de quejas.....	95
Título XXIII.....	96
Infracciones, medidas disciplinarias y procedimiento	96
Capítulo I.....	96



Infracciones de los alumnos.....	96
Capítulo II	96
Infracciones del personal académico y personal administrativo.....	96
CUARTA PARTE – DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y REGLAMENTO	97
Título XXIV	97
Plan de Contingencia y continuidad Académica	97
Capítulo único	97
Título XXV.....	97
Del Reglamento.....	97
Capítulo I.....	97
Vigencia	97
Capítulo II	98
Ámbito de observancia.....	98
Capítulo III	98
Difusión	98
TRANSITORIOS	98



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MEXICALI, B.C

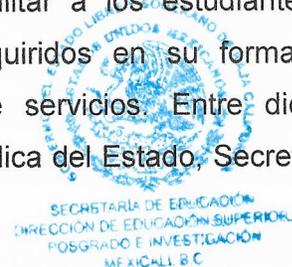
Antecedentes

En el año 2010, un grupo de profesionales deciden reunirse por la preocupación de los acontecimientos sociales y políticos que México presenta, impactando en la seguridad del estado de Baja California. Se identificó como necesidad principal contar con ciudadanos que tuvieran la capacidad de analizar e identificar las causas del problema de inseguridad que se vive en la entidad y en general en todo el país, llegando a la conclusión de que la educación es el medio oportuno, eficiente y eficaz, para beneficiar a la sociedad y por consecuencia coadyuvar con el crecimiento de México, a través de la formación de profesionistas especializados en las ciencias penales, por lo que se crea el Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales, CESCOPE, llevando a cabo los trámites correspondientes ante Secretaría de Educación y Bienestar Social para la obtención del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la primer oferta académica, la Licenciatura en Criminología.

El Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales se constituye formalmente el día 31 de enero del 2011 en Mexicali, Baja California; como una institución particular de educación superior consciente de lograr determinada visión, el CESCOPE decide establecer como valores institucionales el compromiso, equipo, servicio, confianza, integridad, puntualidad y ética profesional.

CESCOPE en el año 2011 obtiene el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Licenciatura en Criminología, con el principal objetivo de una sólida formación de conocimientos que se relacionan con el comportamiento humano, una visión amplia y especializada, expertos en el fenómeno de la criminalidad y la prevención de riesgos, que a través del análisis, diseño, implementación y ejecución de programas, coadyuven en el sector público y privado, generando condiciones que propicien una sociedad armónica y pacífica.

El CESCOPE logra formar un vínculo con la sociedad, estableciendo convenios de colaboración en instituciones gubernamentales y privadas realizando prácticas profesionales y servicio social con la finalidad de facilitar a los estudiantes o egresados, la práctica de conocimientos teóricos adquiridos en su formación académica dentro del sector laboral productivo y de servicios. Entre dichas instituciones se encuentran: Secretaría de Seguridad Pública del Estado, Secretaría



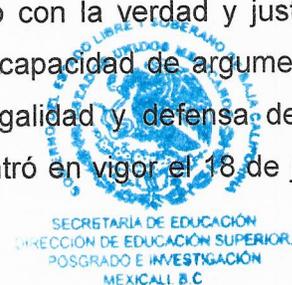
del Trabajo y Prevención Social del Estado, Secretaría de Educación Estatal, Fiscalía General del Estado de B.C., Sistema Estatal Penitenciario, Centro de Control, Comando, Comunicación y Cómputo (C4), Centro de Prevención Social de Violencia y Delincuencia con Participación Ciudadana del Estado, Dirección de Seguridad Pública Municipal de Mexicali, Desarrollo Social Municipal de Mexicali, Policía Estatal Preventiva, Centro de Tratamiento para Adolescentes de Mexicali, entre otras.

En el año 2012 el CESCOPE decide ofertar su primer programa de posgrado con la Maestría en Criminología, con la finalidad de formar profesionales especializados en las áreas de estudio del fenómeno antisocial, prevención del delito, servicios de protección ciudadana, administración e investigación forense, conservando un alto sentido de responsabilidad personal y solidaridad social, egresando en el año 2014 la primera generación de la Maestría en Criminología, contando dicha generación con el gran honor de tener como padrino de generación a un investigador y catedrático con gran trayectoria nacional e internacional, y un excelente ser humano, el Dr. Luis Rodríguez Manzanera.

El plan de estudios de Licenciatura en Derecho con fecha de expedición el 26 de junio de 2015, está diseñado para cumplir con las nuevas exigencias del Sistema de Justicia Penal. El objetivo primordial es formar profesionales comprometidos con la verdad y la justicia, profesionales en derecho interdisciplinario, participativos, críticos y capaces de resolver los grandes dilemas legales que demanda la sociedad poniendo en práctica de manera integral su alto sentido ético-humanista.

En el año de 2016, la Institución crece académicamente, al ofertar la Licenciatura en Derecho, así como las Maestrías en Administración Pública, Sistema Acusatorio Adversarial y al siguiente año, el Doctorado en Ciencias Penales.

Respecto al programa de Maestría en Sistema Acusatorio Adversarial se diseña con el objetivo de preparar a profesionistas con compromiso con la verdad y justicia, espíritu ético, crítico, analítico y riguroso, que posean la capacidad de argumentar, interpretar y analizar los mecanismos de control de legalidad y defensa de los principios constitucionales del Sistema Acusatorio que entró en vigor el 18 de junio del 2016.



La Maestría en Administración Pública inicia en 2015 con el objetivo de aportar a la sociedad líderes con espíritu responsable, crítico, analítico y riguroso, capaz de plantear soluciones mediante el análisis, diseño, implementación y evaluación de políticas públicas de alta calidad para los diferentes niveles y ámbitos de gobierno, que ayuden al desarrollo de la plena convivencia social y económica.

El Doctorado en Ciencias Penales se crea en el año 2016, con base en las estadísticas del 2015 por el INEGI, en el cual se desataca la preocupación de la población mexicana por la inseguridad en el país y la falta de resolución de casos por las autoridades. Buscando que el futuro doctor desarrolle las competencias fundamentales para atender necesidades sociales y gubernamentales en el ámbito laboral.

El 05 de octubre de 2018, se incluye a la oferta académica del CESCOPE, la Maestría en Psicología criminológica, la cual busca formar profesionistas interdisciplinarios, participativos, críticos, con capacidad de resolución, comprometidos con la sociedad, poniendo en práctica de manera integral su alto sentido ético humanista y sus conocimientos.

La especialidad en filosofía del derecho se diseña en el año 2019, con base a la necesidad de profesionales altamente capacitados en el área jurídica, para la resolución de problemáticas sociales y gubernamentales, debido a la ausencia de leyes y fundamentación normativa para validez y defensoría en casos y trámites jurídicos. El fin del programa educativo es, brindar a la sociedad, profesionales con conocimientos tanto teóricos como prácticos, para ejercer la filosofía del derecho de manera eficiente y eficaz en temas jurídicos.

La maestría en criminología se rediseño en el año 2019, en la modalidad no escolarizada, con el fin de ampliar la oferta educativa a nivel nacional para la formación de criminólogos altamente competentes, dando resolución a las problemáticas actuales y emergentes de la sociedad con relación a la delincuencia y criminalidad, así como la prevención de violencia y delito. Tiene como fines educativos cultivar el intelecto, desarrollar el razonamiento y habilitar destrezas de vida, sobre todo aquellos conocimientos que sirvan como cimiento fundamental del actuar profesional. Por lo tanto, su propósito fundamental es formar profesionales

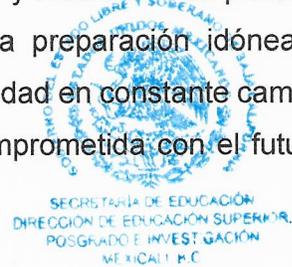


interdisciplinarios, participativos, críticos y capaces de intervenir y resolver los grandes dilemas legales que atañen en la sociedad, poniendo en práctica de manera integral, su alto sentido ético y humanista.

En vista de la necesidad de actualización en los conocimientos profesionistas, ante la velocidad de los cambios sociales y tecnológicos, el CESCIFE ofrece programas de educación continua, la cual permite incorporar de una manera más dinámica y especializada los conocimientos. Los programas ofertados constituyen educación en una modalidad flexible en sus contenidos y métodos.

Año con año se cuenta con la participación de conferencistas de trayectoria nacional e internacional que transmiten sus conocimientos y experiencias a la comunidad estudiantil.

Para CESCIFE el trayecto académico es de mejora continua, con la finalidad de alcanzar la calidad educativa, los objetivos institucionales son estratégicos y orientados hacia el humanismo integral, calidad, servicio y resolución de problemas. El personal administrativo y académico, cuenta con la preparación idónea para aportar directrices y servicio eficiente, teniendo una sociedad en constante cambio, lo que requiere una institución de enseñanza superior comprometida con el futuro de México.



PRIMERA PARTE – DEL CESCIFE

Título I

De la Institución académica

Capítulo I

Personalidad y Fines

Artículo 1.- El Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales es una Institución privada de educación superior, cuyo objetivo es preparar a los profesionistas que demanda el desarrollo social en la entidad y el país: investigadores, humanistas y técnicos, con conocimientos, habilidades y actitudes, con la capacidad de comprender, aportar y resolver problemas inherentes a la sociedad, elevando la calidad de vida de la población.

Siendo una sociedad civil debidamente registrada ante notario público, el Registro Público de la Propiedad, los servicios de administración tributaria e incorporada a la **Secretaría de Educación** con clave y registros oficiales de los planes de estudio de licenciaturas y posgrados.

Artículo 2.- Esta Institución Educativa se rige por lo siguiente:

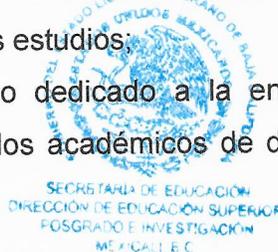
- I) **Misión:** Formar profesionistas con los más altos conocimientos científicos y prácticos en las ciencias penales. Con la capacidad de aportar soluciones que reconstruyan el tejido social y a su vez eleven en forma integral el nivel de vida de la población;
- II) **Visión:** Ser la mejor Institución Educativa a nivel nacional dentro del campo de las ciencias penales, aportando profesionistas que coadyuven con el crecimiento de México; y,



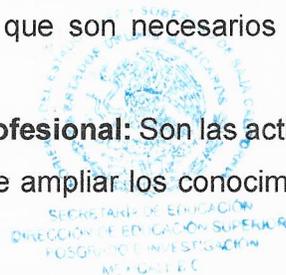
- III) **Valores:** Compromiso, Equipo, Servicio, Confianza, Integridad, Puntualidad y Ética Profesional.

Artículo 3.- Para los Efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I) **Alumno:** Persona inscrita en alguno de los planes y programas de estudio que oferta CESCOPE;
- II) **Asignatura:** Unidad académica que cursan los estudiantes para alcanzar las metas u objetivos de aprendizaje definidos en el plan de estudios;
- III) **Calendario Académico:** Organización y programa de actividades académicas y de apoyo que desarrolla CESCOPE a lo largo del ciclo escolar;
- IV) **ESCOPE:** Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales;
- V) **Comité de Becas:** Está conformada por Dirección General, Dirección Académica y Administrativa, dos docentes seleccionados por la Dirección Académica y Administrativa y la Coordinación Académica serán responsables de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones referentes al otorgamiento de becas;
- VI) **Comisión Administrativa:** Está conformada por Dirección General, Dirección Académica y Administrativa y Subdirección General, les compete autorización y validación de convenios de pago y cualquier tipo de controversia administrativa que se suscite;
- VII) **Comisión disciplinaria:** Está conformada por la Dirección General, Dirección Académica y Administrativa, Subdirección General y Coordinación Académica, de acuerdo a quienes les compete resolver situaciones presuntamente que atenten la normativa de la institución;
- VIII) **Egresado:** Persona que ha concluido sus estudios;
- IX) **Institución educativa:** Es el organismo dedicado a la enseñanza superior e investigación, que otorga títulos académicos de diferentes niveles y grados educativos;



- X) **Modalidad Escolar:** Se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las Instalaciones y, en su caso Instalaciones especiales de los particulares, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico;
- XI) **Modalidad mixta:** Se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada;
- XII) **Modalidad no escolarizada:** Se caracteriza porque el desarrollo del proceso de 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;
- XIII) **Periodo Académico:** Es la unidad de tiempo que se establece en un programa académico de formación, destinada al desarrollo de un conjunto de cursos o asignaturas y demás actividades académicas. El periodo académico comienza el primer día de clases y finaliza con la semana de exámenes, según las fechas establecidas en el calendario académico;
- XIV) **Personal:** Capital humano compuesto por el personal académico y administrativo que forman parte de la estructura orgánica de CESCOPE;
- XV) **Personal Académico:** Quienes se dedican a enseñar o realizan acciones referentes a la enseñanza que se le denominará “Docente”;
- XVI) **Personal Administrativo:** Quienes se encargan del funcionamiento y mantenimiento de un centro educativo;
- XVII) **Planes y programas de estudio:** Conjunto constituido por la fundamentación, factibilidad y las unidades de aprendizaje, perfiles de ingreso, egreso, contenidos y acciones que son necesarios para su impartición dentro de la institución;
- XVIII) **Práctica de Campo y de Vinculación Profesional:** Son las actividades extra aulas que brindan la oportunidad de ampliar los conocimientos y



habilidades adquiridos en el salón de clase con el propósito de fomentar el desarrollo de competencias profesionales en el sector productivo con sentido de responsabilidad y de acuerdo al perfil de egreso;

XIX) Programa de Unidad de Aprendizaje: Es el conjunto de unidades de aprendizaje utilizadas para planificar el proceso de enseñanza y aprendizaje alrededor de un elemento de contenido;

XX) SE: Secretaría de Educación;

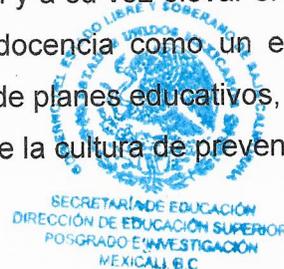
XXI) Servicio Social: Es una actividad temporal y obligatoria que permite que el estudiante, tome conciencia de la problemática nacional, en particular con los sectores más desfavorecidos del país, pone en práctica los conocimientos adquiridos en el aula, consolida su formación académica y adquiere nuevos conocimientos y habilidades profesionales;

XXII) Sustentante: Persona que defiende una tesis o un examen profesional.

Artículo 4.- La gestión educativa del Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales, tendrá como base las siguientes **funciones sustantivas**:

I) **Docencia de nivel superior**, es un proceso formativo que, en interacción con la investigación y la extensión, promueve que el estudiante construya y reconstruya conocimientos, desarrolle habilidades, genere actitudes y valores que le permitan vincular la teoría con la práctica en un ámbito profesional determinado;

II) **Investigación científica**, es un proceso de producción de conocimientos sobre la sociedad para aportar, de manera crítica y sistemática, soluciones que reconstruyan el tejido social y a su vez elevar el nivel de vida de la población; se articula con la docencia como un elemento estratégico para la formación e innovación de planes educativos, y con la extensión se contribuye al fortalecimiento de la cultura de prevención;



III) **Difusión y extensión**, concebidas como la socialización del conocimiento en interacción con la docencia y la investigación; se desarrolla como un proceso social de comunicación que promueve el intercambio de información, conocimientos, experiencias educativas y expresiones culturales con la comunidad universitaria y con la sociedad en general.

Capítulo II De la organización

Artículo 5.- Para brindar al alumno un mejor servicio y calidad académica de los diferentes programas, el **CESCIPE** contará con una estructura orgánica que se organiza de la siguiente manera:

- I) **Dirección General.**
- II) **Subdirección General.**
- III) **Dirección Académica y Administrativa.**
 - a) Coordinación General.
 - b) Coordinación Académica.
 - c) Coordinación Administrativa.
 - d) Coordinación de Investigación e Innovación.

Capítulo III Órganos de Gobierno y perfiles

Artículo 6.- Son Órganos de Gobierno:

- I) **La Asamblea General**, es quien determina de manera colegiada, la filosofía institucional, cambio de Directivos, reformas al presente reglamento,



independientemente de que podrá ejercer la atracción de los asuntos que considere pertinentes;

Se encuentra constituida por los integrantes de la sociedad Civil.

- II) **Órganos Académicos Colegiados**, son las instancias consultivas para la planeación, integración, coordinación y evaluación académica; cuyo objetivo primordial es fortalecer las funciones de docencia, investigación, divulgación y extensión, estableciendo vínculos en las licenciaturas, posgrados y programas de educación continua de la Institución;

Se integra por docentes que serán seleccionados por la Dirección Académica y Administrativa, misma que conformará dichos Órganos de acuerdo a:

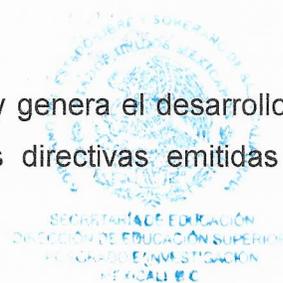
- a) Área de conocimiento;
- b) Carrera profesional;
- c) Especialidad profesional;
- d) Asignatura; o,
- e) Por asignaturas afines o módulos.

Para formar parte de un Órgano Académico Colegiado, se deberá de cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Ser parte de la planta docente de CESCOPE;
- b) Contar con estudios de posgrado; y,
- c) Ser especialista en la materia.

Los Órganos Académicos Colegiados, promoverán un mayor impulso para la mejora del proceso educativo, a partir de analizar, debatir, desarrollar y evaluar temas.

- III) **Dirección General** es quien dirige, coordina y genera el desarrollo de las actividades de CESCOPE, de acuerdo a las directivas emitidas por la Asamblea General.



Para ser Director o Directora General se requiere ser mexicano, contar con estudios de posgrado, sólida solvencia moral, ejercicio profesional de las funciones docentes o de investigación en instituciones de educación superior o tener reconocida experiencia en materia de las ciencias penales.

Capítulo IV Funciones

Artículo 7.- El titular de la **Dirección General** tendrá las siguientes atribuciones:

- I) Supervisar el cumplimiento de funciones, objetivos y principios de CESCOPE;
- II) Ejecutar los acuerdos que emite la Asamblea General;
- III) Presidir los Órganos Académicos Colegiados y ejecutar sus acuerdos;
- IV) Dirigir, coordinar y garantizar el desarrollo de las actividades de CESCOPE, de acuerdo a las directivas emitidas por la Asamblea General;
- V) Promover la coordinación entre las Direcciones, Docentes y alumnos;
- VI) Otorgar los títulos y grados;
- VII) Expedir certificado total de estudios y de grado, así como las actas de examen, previo cumplimiento de los requisitos académicos y jurídicos establecidos;
- VIII) Someter a consideración de la Asamblea General, proyectos para el desarrollo y modernización del funcionamiento académico, administrativo y demás servicios;
- IX) Adoptar, de acuerdo a las directivas establecidas por la Asamblea General y Órganos Académicos Colegiados, las medidas necesarias para la conservación del orden y la disciplina;
- X) Velar por la correcta administración del patrimonio de CESCOPE conforme a las leyes, reglamentos y demás actos normativos;
- XI) Suscribir convenios con instituciones gubernamentales y no gubernamentales que beneficien al alumno y a CESCOPE;
- XII) Suscribir la expedición de la documentación referida a la carrera de los docentes;
- XIII) Designar de forma permanente o provisional mediante oficio funciones específicas a cualquier persona que forme parte de la estructura orgánica



- de CESCOPE, no obstante, dichas funciones se encuentren contempladas en el presente reglamento en lo particular para persona determinada;
- XIV) Aprobar políticas, manuales operativos, procedimientos específicos, planes de contingencia, programa interno de protección civil, constitución de brigadas operativas, protocolos y en general todo aquello que coadyuve con la adecuada operación de CESCOPE en lo contemplado en el presente reglamento;
- XV) Poder ejecutar cualquiera de las atribuciones asignadas en forma particular a los integrantes de la estructura Orgánica de CESCOPE, así como las demás que se deriven de este Reglamento.

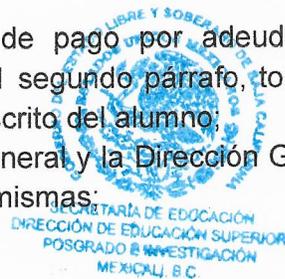
Artículo 8.- La **Subdirección General**, contará con las atribuciones de la Dirección General y podrá suplirla en su ausencia.

Artículo 9.- El titular de la **Dirección Académica y Administrativa** tendrá las siguientes atribuciones:

- I) Dirigir, coordinar y supervisar la gestión administrativa de las coordinaciones a su cargo;
- II) Suscribir la expedición de la documentación referida al progreso curricular de los alumnos;
- III) Proponer las opciones de mejora de la operación de las coordinaciones a su cargo;
- IV) Supervisar el seguimiento de los planes de estudio a nivel licenciatura y posgrado, de acuerdo a las disposiciones que establece la Secretaría de Educación Pública;
- V) Elaborar el plan de trabajo y presupuesto anual del departamento;
- VI) Planificar, organizar, ejecutar, controlar y evaluar el funcionamiento de las actividades académicas;
- VII) Elaborar el plan de actividades académicas y de estudios para proponerlas a la Dirección General para su aprobación respectiva;
- VIII) Consolidar y revisar el plan de estudios de las distintas carreras y los programas académicos evaluando el nivel académico, así como supervisar su avance;
- IX) Autorizar la asignación de carga académica, respetando la especialidad del docente y supervisar su cumplimiento;
- X) Evaluar periódicamente el desempeño y rendimiento académico de los docentes y estudiantes, así como el cumplimiento de sus responsabilidades y de las normas académicas establecidas;



- XI) Promover y convocar a reuniones académicas con los docentes y coordinadores;
- XII) Formular, realizar y actualizar programas de capacitación y actualización didáctica, sistema de evaluación y tecnologías de la información para los docentes, así como proporcionar material educativo a los estudiantes;
- XIII) Elaborar, sistematizar y actualizar el escalafón y legajo del personal docente en las diversas modalidades de relación laboral con la institución llevando el récord de éstos para todos los efectos académicos y administrativos que correspondan;
- XIV) Recabar el registro de los controles de asistencia y permanencia de los docentes, con el fin de evaluar el trabajo lectivo y emitir los informes correspondientes a la Dirección General;
- XV) Elaborar y proponer modificaciones al Reglamento concerniente a las actividades académicas propias de su competencia;
- XVI) Elaborar y difundir reportes, informes y estadísticas respecto a los procesos que administra, relativo a los docentes y alumnos;
- XVII) Controlar el cumplimiento de los deberes de los docentes;
- XVIII) Evaluar la idoneidad, conducta y competencia profesional de los docentes;
- XIX) Planificar, organizar y desarrollar los periodos regulares y de formación continua;
- XX) Otras funciones que le asigne la Dirección General en el ámbito de su competencia o se deriven del Reglamento;
- XXI) Dirigir los servicios de carácter administrativo y financiero;
- XXII) Formular, proponer y evaluar las políticas administrativas;
- XXIII) Vincular sus programas y proyectos con las actividades;
- XXIV) Formular el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos y egresos y remitir a la Dirección General;
- XXV) Proveer los Recursos Humanos, financieros y materiales necesarios para el buen funcionamiento de la administración con sujeción al presupuesto;
- XXVI) Elaborar y remitir los informes financieros mensuales a la Dirección General y Asamblea General;
- XXVII) Formular y supervisar el inventario;
- XXVIII) Autorizar en caso necesario convenio de pago por adeudos, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 21 segundo párrafo, tomando en consideración la razón expuesta por escrito del alumno;
- XXIX) Suplir la ausencia de la Sub Dirección General y la Dirección General con todas las facultades inherentes a las mismas;
- XXX) Las que se deriven de este Reglamento.



Capítulo V
Miembros de la Comunidad CESCIFE

Artículo 10.- Forman parte de la Comunidad CESCIFE:

- I) Alumnos de:**
 - a) Educación continua
 - b) Licenciatura
 - c) Especialidad
 - d) Maestría
 - e) Doctorado
- II) Sociedad de alumnos**
- III) Docentes de:**
 - a) Tiempo completo
 - b) De Asignatura
- IV) Servicio y mantenimiento**
- V) Administrativos**
- VI) Directivos**

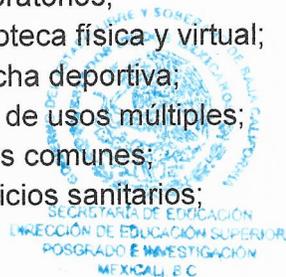
Título II

De los servicios de apoyo en las distintas modalidades

Capítulo I
Instalaciones

Artículo 11.- Los miembros de la comunidad CESCIFE, podrán hacer uso de las siguientes instalaciones:

- I) Aulas de clase;
- II) Plataformas virtuales;
- III) Laboratorios;
- IV) Biblioteca física y virtual;
- V) Cancha deportiva;
- VI) Sala de usos múltiples;
- VII) Áreas comunes;
- VIII) Servicios sanitarios;



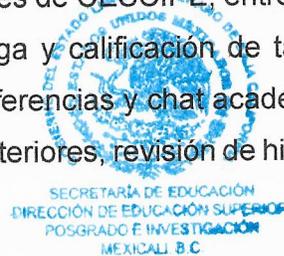
- IX) Servicio de cafetería;
- X) Y las demás que se incorporen a la infraestructura CESCOPE.

Artículo 12.- Del uso y conservación de las instalaciones:

- I) Depositar la basura en los recipientes o cestos destinados para ello;
- II) Abstenerse de rayar escritorios, paredes o cualquier otro mobiliario perteneciente a CESCOPE;
- III) Utilizar los pizarrones con los marcadores adecuados;
- IV) Utilizar de manera correcta mesas, escritorios o cualquier otro mueble que forme parte de la infraestructura de CESCOPE;
- V) Mantener las puertas y ventanas cerradas de todos los espacios donde estén funcionando aparatos de aire acondicionado: aulas, laboratorios, talleres, etc.;
- VI) Conservar en condiciones adecuadas para su operación los servicios sanitarios;
- VII) Utilizar aparatos de sonido, solo en caso de ser autorizado y regulado por la Dirección Académica y Administrativa;
- VIII) Abstenerse de colocar publicidad, avisos, recados, convocatorias, entre otros, en paredes o muros no destinados para esos fines. Salvo el caso de que se cuente con la autorización de la Dirección General;
- IX) Utilizar cada uno de los espacios físicos y virtuales, única y exclusivamente para los fines a los que están destinados;
- X) Respetar los señalamientos de control de uso de tabaco.

Capítulo II
De otros Servicios

Artículo 13.- Para elevar la calidad del proceso enseñanza-aprendizaje, se pondrá a disposición de alumnos y docentes una plataforma académica, biblioteca virtual, equipo de cómputo, sonido y video proyección. La función principal de este apoyo informático es mantener el aprendizaje y comunicación entre alumnos con sus docentes y con las autoridades de CESCOPE, entrega de material de los docentes hacia los alumnos, entrega y calificación de tareas, comunicación en tiempo real, a través de video conferencias y chat académico, revisión de calificaciones del ciclo escolar actual y anteriores, revisión de historial de pagos, entre otras funciones.



Los equipos de cómputo, sonido, proyectores, pizarrones, deberán ser usados únicamente para fines académicos y con los cuidados que se requiere.

SEGUNDA PARTE – MODALIDAD ESCOLAR Y MIXTA

2

Título III

Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;

3

Capítulo I Del ingreso

Artículo 14.- Las *inscripciones y reinscripciones* se llevarán a cabo únicamente en las fechas señaladas en el calendario escolar oficial.

Artículo 15.- Para cada ciclo escolar la Coordinación Académica establecerá un calendario escolar, el cual registrará todas las actividades académicas. Dicho calendario será dado a conocer a la SE y será publicado para conocimiento de los alumnos por los medios oficiales internos de comunicación, como la plataforma académica, avisos generales y circulares.

Artículo 16.- Para inscribirse a algún plan y/o programa de estudio que oferta CESCOPE es indispensable:

- I) Solicitar la inscripción en las fechas establecidas en el calendario escolar oficial;
- II) Cumplir con los requisitos para el nivel al cual se pretenda incorporar, señalados en el artículo 17 del presente Reglamento;



- III) Ser aceptado mediante los criterios que CESCOPE fije en cada período de ingreso; y,
- VII) Cubrir la cuota de inscripción correspondiente.

Artículo 17.- Requisitos para inscribirse a:

I) Licenciaturas:

- a) Haber cursado íntegramente el bachillerato o estudios equivalentes aprobados por la Secretaría de Educación Pública;
- b) Presentar copia de su CURP, 1 fotografía tamaño infantil, copia de comprobante de domicilio, en original acta de nacimiento, certificado total de estudios o constancia de terminación de estudios. En caso de no entregar el certificado de terminación de estudios original **tendrá un plazo no mayor a seis meses posterior a su inscripción** para entregarlo en la Coordinación Académica.

II) Especialidad:

- a) Haber cursado íntegramente la Licenciatura aprobado por la Secretaría de Educación;
- b) Presentar copia de su CURP, copia de comprobante de domicilio, 1 foto tamaño infantil, acta de nacimiento original, título profesional o cédula federal original o en su caso entregar la revalidación, equivalencia o convalidación de estudios, con las siguientes excepciones:
 1. Personas con opción de titulación por medio de la especialidad: Deberán entregar copia de su CURP, acta de nacimiento original, certificado total de estudios, y oficio de autorización de estudio de posgrado firmado por la Dirección General de la institución educativa de procedencia;
 2. Personas con título en trámite: deberán entregar copia de su CURP, acta de nacimiento original, certificado total de estudios,

acta de examen profesional y/o constancia de no exigibilidad de acta de examen profesional. El título profesional deberá presentarse a más tardar seis meses después de su inscripción al plan de estudios que se encuentre cursando, en caso contrario no podrá continuar cursando la especialidad hasta la entrega de éste.

III) Maestrías:

- a) Haber cursado íntegramente la Licenciatura aprobada por la Secretaría de Educación Pública;
- b) Presentar copia de su CURP, 1 fotografía tamaño infantil, copia de comprobante de domicilio, acta de nacimiento original, título profesional o cédula federal original o en su caso entregar la revalidación de estudios, equivalencia o convalidación de estudios, con las siguientes excepciones:
 - 1- Personas con opción de titulación de Licenciatura por medio de la Maestría: Deberán entregar copia de su CURP, acta de nacimiento original, certificado total de estudios y oficio de autorización de estudio de posgrado firmado por la Dirección General de la institución educativa de procedencia;
 - 2- Personas con título en trámite: deberán entregar copia de su CURP, acta de nacimiento original, certificado total de estudios, acta de examen profesional y/o constancia de no exigibilidad de acta de examen profesional. El título profesional deberá presentarse a más tardar seis meses después de su inscripción al plan de estudios que se encuentre cursando, en caso contrario no podrá continuar cursando la Maestría hasta la entrega del mismo.

IV) Doctorados con menos de 150 créditos;

- a) Haber cursado íntegramente la Maestría o estudios equivalentes aprobados por la Secretaría de Educación;



b) Presentar copia de CURP, 1 foto tamaño infantil, copia de comprobante de domicilio, acta de nacimiento original, grado o cédula de maestría aprobada por la Secretaría de Educación Pública o en su caso entregar la resolución de revalidación de estudios, equivalencia o convalidación de estudios, con las siguientes excepciones:

1- Personas con opción de titulación por medio del doctorado: Entregar acta de nacimiento original, certificado total de grado, copia de CURP y oficio de autorización de estudio de posgrado firmado por la Dirección General de la institución educativa de procedencia;

2- Personas con grado académico nivel maestría en trámite: se deberá entregar acta de nacimiento original, certificado total de grado, acta de examen de grado y/o constancia de no exigibilidad de acta de examen de grado y copia de CURP. El título de grado académico nivel maestría deberá presentarse a más tardar seis meses después de su inscripción al plan de estudios que se encuentra cursando, en caso de no presentarlo no podrá continuar cursando el Doctorado hasta que se entregue el título de grado académico nivel Maestría.

V) Doctorados con 150 o más créditos,

a) Haber cursado íntegramente estudios de Licenciatura, Especialidad o Maestría o estudios equivalentes aprobados por la Secretaría de Educación;

b) Presentar copia de CURP, 1 fotografía tamaño infantil, copia de comprobante de domicilio, acta de nacimiento original, título profesional o cédula federal original o en su caso entregar la resolución de revalidación de estudios, equivalencia o convalidación de estudios, con las siguientes excepciones:

1- Personas con opción de titulación por medio del doctorado: Deberán entregar acta de nacimiento original, certificado total de estudios y oficio de autorización de estudio de posgrado firmado por la Dirección General de la institución educativa de procedencia;



- 2- Personas con título en trámite: deberán entregar copia de CURP, acta de nacimiento original, certificado total de estudios, acta de examen profesional y/o constancia de no exigibilidad de acta de examen profesional. El título profesional deberá presentarse a más tardar seis meses después de su inscripción al plan de estudios que se encuentre cursando, en caso contrario no podrá continuar cursando el Doctorado hasta la entrega del mismo.

VI) Estudios de Educación Continua es indispensable llenar la ficha de inscripción y presentar copia de identificación oficial.

Artículo 18.- En los casos de que la documentación señalada en el artículo que antecede se encuentre dañada, enmendada o alterada, será responsabilidad del interesado reponer dicha documentación, con los respectivos duplicados en un plazo no mayor al primer período escolar, o bien, seis meses posteriores a su inscripción.

Artículo 19.- Los aspirantes que hayan sido aceptados como alumnos tienen un plazo máximo de 6 meses para la entrega de su documentación completa, contando a partir de la fecha de inicio de clases; en caso de no cumplir, procederá a la baja temporal. Salvo que justifique ante la Coordinación Académica que alguno de sus documentos está en trámite y en su caso tiene hasta dos semanas antes del término del primer periodo escolar, para solicitar una prórroga.

En caso de baja temporal, si el alumno dentro de un término de 24 meses presenta la documentación faltante, le serán reconocidas las calificaciones obtenidas y podrá continuar cursando el plan de estudios.

Artículo 20.- Para los estudiantes extranjeros que aspiren a realizar estudios en CESCIFE deberán cumplir con los requisitos de inscripción que indica este



reglamento. CESCOPE presentará en la Secretaría de Educación al momento de la validación de la inscripción y reinscripción el permiso de estudiante otorgado por el Instituto Nacional de Migración de conformidad a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente y la CURP temporal para extranjeros.

Capítulo II

De las reinscripciones

Artículo 21.- Para reinscribirse en un período escolar posterior, el estudiante deberá estar al corriente en todos los pagos de mensualidades e inscripción correspondiente al período inmediato anterior y no tener adeudo alguno con CESCOPE, de igual forma no adeudar más de dos materias de periodos anteriores.

En caso de que el alumno no cumpla con lo estipulado en el párrafo anterior en relación al adeudo, podrá solicitar convenio de pago, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I) Exponer por escrito ante la Dirección Académica y Administrativa, los motivos y circunstancias que le impiden cumplir con el pago correspondiente.
- II) Presentar una solicitud de convenio de pago mínimo quince días antes de que inicie el período de reinscripción.

La Dirección Académica y Administrativa convocará a la Comisión Administrativa para que analice y resuelva la solicitud de convenio presentada, siendo importante generar un estudio socioeconómico del alumno.

La resolución deberá dictarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud, por lo que el alumno deberá de estar atento a la resolución que emita la Comisión Administrativa para saber si fue procedente la generación del convenio de pago.

Artículo 22.- En caso de adeudar más de dos materias de periodos anteriores, deberá de recurrar únicamente las asignaturas no acreditadas.



Artículo 23.- Para los términos de reinscripción de los alumnos se tomarán las siguientes disposiciones:

- I) Todo alumno deberá seguir el plan vigente de estudios en el momento de su ingreso a la institución;
- II) Para inscribirse en cualquier asignatura el alumno deberá cumplir con los requisitos académicos de seriación acorde a la unidad de aprendizaje en cuestión;
- III) La inscripción establece como prioridad las asignaturas más atrasadas de acuerdo con lo establecido en la seriación del plan de estudios, en caso de que un alumno adeude alguna asignatura no podrá cursar la que sigue en seriación, hasta que sea aprobada.

Capítulo III

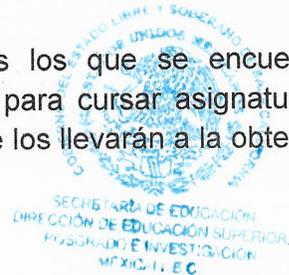
De la promoción y permanencia de los alumnos

Artículo 24.- La **permanencia** es el acto de conservar la categoría y calidad adquirida de que se goza.

Artículo 25.- La **promoción** es el acto mediante el cual el alumno, avanza en el plan de estudios que está cursando, o concluye un nivel de estudios, previo el cumplimiento de los requisitos y condiciones de evaluación establecidos.

Artículo 26.- Los **alumnos de CESCOPE se clasifican** de conformidad a su nivel de estudios y situación escolar de acuerdo a las siguientes categorías:

- I) **Alumnos de Licenciaturas:** son todos los que se encuentran inscritos en la Coordinación Académica para cursar asignaturas y realizar otras actividades académicas que los llevarán a la obtención de un título profesional.

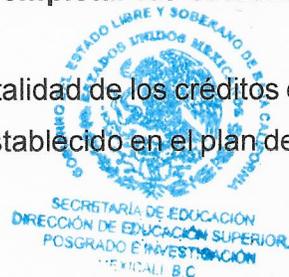


- II) **Alumnos de Posgrado:** son todos los que se encuentran inscritos en la Coordinación Académica para cursar asignaturas y realizar otras actividades académicas tendientes a la obtención del grado académico de Especialidad, Maestría y Doctorado.
- III) **Alumnos de educación continua:** son todos los que se encuentran registrados en CESCOPE con el objeto de realizar estudios y otras actividades académicas que no llevan a la obtención de un título profesional ni grado académico, como pudieran ser proyectos curriculares, como cursos, seminarios, talleres o diplomados.
- IV) **Alumnos regulares:** son todos aquellos que se encuentran inscritos conforme a su plan de estudios y no adeudan materias.
- V) **Alumnos Irregulares:** son aquellos alumnos que adeudan o recursan materias. También son irregulares aquellos alumnos que provienen de otras instituciones de educación superior y se encuentran en proceso de equivalencia de materias actualmente cursando en CESCOPE aquellas materias faltantes para completar el plan curricular.
- VI) **Egresados cumpliendo servicio social:** Los Egresados que se encuentren cumpliendo los requisitos de servicio social para obtener su título profesional, aunque no se encuentren inscritos en alguna asignatura, deberán registrarse en la Coordinación Académica. En este período, gozarán de todos los derechos y deberes que tiene un alumno de CESCOPE, exceptuando el pago de inscripción y colegiaturas.

Capítulo IV

De los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;

Artículo 27.- El plazo mínimo para cursar la totalidad de los créditos de un plan de estudios de licenciatura o posgrado será el establecido en el plan de estudios.



Artículo 28.- El plazo máximo para cursar la totalidad de los créditos de un plan de estudios de licenciatura será de 7 años, en los estudios de especialidad será de 2 años 6 meses, 4 años para maestría, y 6 años en el nivel de doctorado.

En el área de salud, la duración de los plazos mínimo y máximo para cursar, se sujetarán a las disposiciones aplicables en esta materia.

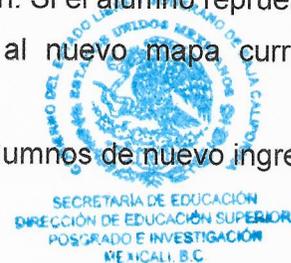
Artículo 29.- Los plazos señalados en el artículo anterior se computarán a partir de la fecha de inscripción al programa como alumno de nuevo ingreso.

Artículo 30.- Quienes no hubiesen concluido sus estudios en los plazos establecidos en el artículo 28, causa baja definitiva del programa educativo que cursan.

Excepcionalmente, la Coordinación Académica, de manera conjunta con la unidad académica que tenga a su cargo el desarrollo del programa educativo, podrá prorrogar el plazo cuando se compruebe que existen razones de fuerza mayor que impidieron al alumno concluir sus estudios en el plazo establecido. En este caso, la prórroga se concederá por una sola ocasión y no podrá exceder de un año.

Artículo 31.- Al presentarse un nuevo plan o programa de estudios, o bien, actualización, en cualquier grado cursado de Licenciaturas, Especialidades y Posgrados, la persona interesada en retomar sus estudios en CESCIFE deberá acatarse a las nuevas disposiciones académicas. Así como la presentación de una equivalencia.

- I) Al realizarse una actualización a un plan de estudios los alumnos activos egresan con el mapa curricular que ingresaron. Si el alumno reprueba se le realizará una equivalencia de estudios al nuevo mapa curricular ofertado.
- II) La actualización surtirá efecto solo para los alumnos de nuevo ingreso.



- III) Los alumnos que se dieron de baja temporal, al presentarse un nuevo programa de estudio o actualización a su plan de estudios de ingreso, en cualquier grado cursado de licenciatura, especialidad y posgrado, a la persona interesada en retomar sus estudios se le realizará una convalidación o equivalencia de estudios dependiendo las disposiciones que marque la SE

Título IV

Derechos y Obligaciones

Capítulo I

Derechos y Obligaciones de los Alumnos

Artículo 32. Todas las personas estarán sujetas a los derechos y obligaciones establecidas en el presente Reglamento desde el momento de su inscripción a un plan de estudios.

Artículo 33.- Son *derechos de los alumnos*:

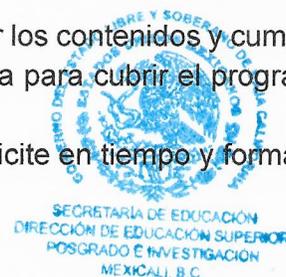
- I) Organizarse libremente, siempre con fines académicos, debiendo ajustarse a las siguientes normas:
 - a) Los fines y objetivos de sus organizaciones no podrán ir en contra de la Misión, Visión y Valores de CESCOPE ni de los principios señalados en el presente Reglamento y otros documentos normativos;
 - b) Las actividades desarrolladas por sus organizaciones deberán ajustarse estrictamente a las normas elementales de respeto a la dignidad de las personas, a principios éticos básicos y al orden legal establecido por la legislación vigente;
 - c) Reuniones siempre que no interfieran con la vida académica y respetando los derechos de los demás alumnos;

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MÉDICA Y P.G.

- d) Todas sus organizaciones deberán registrarse, con anterioridad a su operación, en la Dirección General, como condición para su reconocimiento.
- II) Recibir activamente la enseñanza de las materias en que se hubiesen inscrito, incluso las prácticas, con igualdad de oportunidades;
 - III) A expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título estrictamente personal y bajo su absoluta responsabilidad, preservando el respeto a las autoridades institucionales, docentes y compañeros, sin más limitaciones que las impuestas por las leyes y el presente Reglamento;
 - IV) Coadyuvar en un ambiente libre de acoso escolar y acoso sexual;
 - V) Recibir al inicio del periodo escolar, información sobre sus derechos y deberes como miembros de la comunidad estudiantil;
 - VI) Recibir asesoría vocacional y académica;
 - VII) Ser examinados dentro de los períodos aprobados de exámenes y solicitar, en su caso, su revisión;
 - VIII) Recibir al final de cada periodo escolar las calificaciones obtenidas;
 - IX) Utilizar las instalaciones de acuerdo con las disposiciones reglamentarias correspondientes;
 - X) Recibir ayuda financiera en forma de becas;
 - XI) Participar en la evaluación de sus docentes, de conformidad con lo que señale el reglamento;
 - XII) Realizar peticiones y propuestas, en forma directa y por escrito, debiendo ser respetuosas;
 - XIII) Que su expediente sea manejado con absoluta confidencialidad;
 - XIV) Que le sea mostrado el Plan de Estudio del Programa Académico al cual se encuentre inscrito y toda la información pertinente y necesaria para la buena administración y desarrollo de su plan curricular;
 - XV) Presentar un escrito cuando considere que se le ha privado de un derecho, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la ocurrencia del hecho, ante la autoridad correspondiente, denunciando dicha inconformidad.

Artículo 34.- Son *obligaciones de los alumnos*:

- I) Asistir con puntualidad a clases, estudiar los contenidos y cumplir con la participación que cada método le exija para cubrir el programa de la asignatura respectiva;
- II) Entregar documentos que CESCIFE solicite en tiempo y forma;



- III) Recoger los documentos originales entregados a la Coordinación Académica, CESCOPE notificará al alumno un tiempo establecido para cumplir con dicho trámite, después de 12 meses de haber sido notificado, la Institución no se hará responsable del destino de los documentos entregados;
- IV) Realizar en su caso las prácticas de campo, prácticas de vinculación profesional y el servicio social profesional;
- V) Asistir a los eventos académicos que realice CESCOPE como parte de la formación;
- VI) Cumplir las leyes y el presente reglamento, así como las disposiciones disciplinarias;
- VII) Acatar las órdenes de las autoridades de CESCOPE;
- VIII) Observar buena conducta dentro y fuera del plantel;
- IX) Abstenerse de participar en conductas de acoso escolar y/o acoso sexual;
- X) Desempeñarse con diligencia y buena conducta en las visitas a instituciones fuera de CESCOPE;
- XI) Colaborar con la institución en la acción social que instituya;
- XII) Cubrir las cuotas de inscripción y mensualidades fijadas en la fecha, modo y plazo que éste establezca;
- XIII) Cubrir los desperfectos que causen a instalaciones, equipos y demás bienes;
- XIV) Notificar a la Coordinación Académica cualquier cambio de sus datos de contacto.

Capítulo II

Derechos y obligaciones del Personal Académico y Personal Administrativo

Artículo 35.- Son *derechos del personal académico y personal administrativo*:

- I) Libertad de cátedra e investigación, con apego a los planes de estudio aprobados;
- II) Percepción puntual de la remuneración correspondiente;
- III) Ostentar su situación docente dentro o fuera de CESCOPE;
- IV) Recibir las distinciones, estímulos y recompensas que les correspondan, tendientes a reconocer los méritos del personal;

ESTADO LIBRE Y SOBERANO
DE YUCATÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MEXICALTÚN, YUC.

- V) Percibir por investigaciones realizadas las regalías por concepto de derechos de autor y/o propiedad intelectual, en caso de ser registradas por la Institución y que ésta reciba ingresos del mismo;
- VI) Recibe un porcentaje de beca en caso de inscribirse en alguna de las modalidades académicas ofertadas por CESCOPE;
- VII) Recibir capacitación con valor curricular;
- VIII) Aportar a CESCOPE en la creación de programas académicos y actualización de materiales didácticos, y en general todo lo que pueda sumar a la calidad educativa de la Institución;
- IX) Recomendar a docentes que se sumen al personal académico de CESCOPE,
- X) Utilizar el equipamiento y tecnología que ofrezca CESCOPE para impartir su cátedra;
- XI) Los demás que otorgue la Dirección General y aquellos otros que se encuentren plasmados en el presente reglamento.

Artículo 36.- Son obligaciones del personal académico y personal administrativo:

En el caso de la docencia, realizar actividades directas y de apoyo, asegurando la formación integral de los alumnos; Además de apoyar el desarrollo de potencialidades, conciencia y compromiso social.

En específico deberá:

- I. Impartir su cátedra con vestimenta apropiada y presentable, debiendo dirigirse con respeto, vocabulario adecuado y ético hacia alumnos y personal de la Institución;
- II. Elaborar la planeación y encuadre de su asignatura, debiendo entregarlo vía electrónica en la Coordinación Académica una semana antes del inicio de la asignatura;
- III. Apegarse estrictamente en el desarrollo de sus cátedras a los programas de estudio; en caso de que los temas de la asignatura requieran actualización, presentarán antes de cada inicio de periodo académico vía oficio sus propuestas de actualización a la Coordinación Académica;
- IV. Manejar recursos didácticos informáticos;
- V. Revisar y evaluar las actividades de aprendizajes;
- VI. Asistir con regularidad y puntualidad al desempeño de sus labores;



- VII. Llevar de acuerdo con el sistema establecido, la lista de asistencia de sus alumnos;
- VIII. Respetar los criterios de evaluación establecidos por la institución;
- IX. Hacer del conocimiento de los criterios de evaluación a los alumnos al inicio del curso, debiendo de recabar constancia del hecho;
- X. Celebrar, dentro de los periodos respectivos, los exámenes de las materias que impartan;
- XI. Mostrar a los alumnos los resultados de los exámenes efectuados y explicar los porcentajes obtenidos en cada criterio de evaluación;
- XII. Efectuar la revisión de la evaluación sobre la que exista inconformidad;
- XIII. Entregar resultados de evaluaciones en los plazos fijados, siendo este tres días después de ser aplicado el examen parcial, a la Coordinación Académica, mediante el sistema que se establezca;
- XIV. Proporcionar con la debida oportunidad la documentación que le sea requerida para la integración y actualización de su expediente;
- XV. Proporcionar los sustentos de una calificación emitida, cuando la Coordinación Académica lo solicite;
- XVI. Formar parte de comisiones, jurados de exámenes, y dirigir tesis en términos de la legislación;
- XVII. Cumplir con las disposiciones que establezca la Dirección Académica y Administrativa, a fin de llevar el control de asistencias del personal académico y personal administrativo;
- XVIII. Prestar sus servicios de acuerdo con el horario establecido en términos de las disposiciones legales aplicables;
- XIX. Asistir a las reuniones convocadas por la Dirección General de la Institución;
- XX. Participar en los cursos de capacitación y eventos académicos que la Dirección General le solicite;
- XXI. Informar a la Coordinación Académica cuando se identifique a un alumno con inasistencias sin justificar, bajo rendimiento académico y/u observaciones sobre estado anímico inestable;
- XXII. Prestar ayuda a los alumnos que requieran asesoría en alguna de las asignaturas que el docente imparta, previa solicitud a la Coordinación Académica por parte de los alumnos;
- XXIII. Fungir como tutor de grupos, cuando esto le sea solicitado por parte de los alumnos o de la Dirección;
- XXIV. Utilizar plataforma académica para realizar avisos a alumnos, compartir los recursos vistos en clase, solicitar y calificar tareas y trabajos, foros de discusión, evaluaciones en línea, captura de calificaciones y asistencias; asimismo, usar las distintas plataformas tecnológicas que CESCIFE indique;
- XXV. Enviar los exámenes una semana antes de la fecha de aplicación a la Coordinación Académica, cumpliendo con los siguientes requisitos:

- a) Debe ser utilizado el formato autorizado.
- b) Aplicarse por escrito.
- c) El contenido deberá ser diferente para cada grupo en el caso de impartir la misma asignatura.

- XXVI. Presentar al inicio del ciclo escolar a la Dirección Académica y Administrativa, el Currículum, copia de Título y Cédula del profesionista que eventualmente lo suplirá en caso de inasistencia;
- XXVII. Avisar con tres días de anticipación a la Coordinación Académica, en caso de alguna inasistencia e informar datos de la persona que cubrirá su clase;
- XXVIII. Avisar a la Coordinación Académica en caso de inasistencia por situaciones extraordinarias;
- XXIX. Avisar a la Coordinación Académica con dos semanas de anticipación, de las visitas que realizarán fuera de CESCOPE, para las gestiones correspondientes;
- XXX. Avisar a la Coordinación Académica con tres días de anticipación, respecto a los invitados de su asignatura que asistirán a nuestras instalaciones;
- XXXI. Desempeñar sus labores con un alto sentido de responsabilidad de acuerdo con la designación de actividades que para cada periodo le sea formulada;
- XXXII. Realizar actividades en investigación orientadas a tanto al desarrollo de proyectos como a la promoción, divulgación y coordinación de esta actividad;
- XXXIII. Realizar actividades en difusión dirigidas a la comunidad de manera que se fortalezca el vínculo entre ésta y CESCOPE;
- XXXIV. Desempeñar con eficacia las comisiones que les sean encomendadas;
- XXXV. Actuar de acuerdo con el reglamento y las políticas institucionales aplicables para realizar las actividades de docencia, investigación, difusión y apoyo;
- XXXVI. Utilizar el uniforme autorizado;
- XXXVII. Guardar la confidencialidad de la información que disponga la institución;
- XXXVIII. Asistir a los cursos de actualización y capacitación académica convocados por CESCOPE;
- XXXIX. Notificar a las autoridades académicas de los actos u omisiones sancionables por el presente Reglamento, independientemente de presentar la denuncia ante las autoridades cuando se consideren como delito;
- XL. Aplicar las medidas disciplinarias y sanciones que le competan, conforme al presente Reglamento;



- XLI. Evitar entablar una relación con el alumnado más allá de lo profesional y lo establecido en el presente Reglamento;
- XLII. Las demás que de manera escrita le sean notificadas por la Dirección General y aquellas otras que se encuentren plasmadas en el presente Reglamento.

El incumplimiento de las obligaciones del personal académico y personal administrativo contempladas en el presente artículo podrán ser turnadas para su análisis a la Comisión Administrativa quien determinará la sanción que corresponda. Los procedimientos operativos de la Comisión Administrativa se desarrollarán en el manual correspondiente.

Título V

Tipos y procedimiento de baja de los alumnos

Capítulo I

Tipos de baja de los alumnos

Artículo 37.- Se entiende por baja temporal la suspensión de estudios por un tiempo determinado que puede ir de uno a seis períodos académicos, en tal caso el estudiante deberá solicitar la baja en Coordinación Académica, a través de un formato específico.

Artículo 38.- La *condición de alumno se pierde* por cualquiera de las siguientes causas:

- I) Por conclusión del plan de estudios;
- II) Por haberse dado de baja voluntariamente;
- III) Por no cumplir con el promedio mínimo general establecido en el Reglamento;
- IV) Por no acreditar una asignatura cursada en tres ocasiones diferentes;
- V) Por ser suspendido o expulsado por una autoridad competente de CESCOPE;
- VI) Por no haber formalizado su inscripción al periodo académico correspondiente;
- VII) Por cumplirse el tiempo límite establecido en el presente Reglamento para la conclusión de los estudios en el programa educativo al cual el alumno se encuentra inscrito;



- VIII) Por tener dos o más pagos de mensualidades vencidas y no obrar a criterio de la Dirección Académica y Administrativa justificación fundada para poder convenir algún acuerdo de pago que garantice el cumplimiento del adeudo; y,
- IX) En los demás casos que establezca la Asamblea con base en lo que el reglamento escolar establezca.

Artículo 39.- Los alumnos que por cualquier motivo suspendan sus estudios, deberán de pagar sus mensualidades hasta el momento de la baja.

Artículo 40.- Los alumnos que por cualquier motivo suspendan sus estudios por un máximo de seis períodos académicos deberán, en caso de querer reingresar a CESCOPE, atenerse a las disposiciones que para tal efecto dicte la Dirección Académica y Administrativa, con base en lo que el reglamento escolar establezca. Si el reingreso significa un cambio de Plan de Estudios, el alumno deberá iniciar un trámite de convalidación, o en su caso, deberá iniciar nuevamente sus estudios profesionales.

Artículo 41.- Los alumnos se podrán dar de baja voluntariamente de CESCOPE. En caso de que dicha baja sea presentada antes de finalizar el período académico, éste quedará invalidado y las asignaturas no se registrarán en su historial académico.

Artículo 42.- Es responsabilidad del alumno, acudir a tramitar su baja ante la Coordinación Académica.

Artículo 43.- Las bajas definitivas serán solicitadas a la Coordinación Académica, llenando la forma establecida para tal fin, acompañadas de un certificado donde conste que el estudiante no tiene adeudos con CESCOPE o que el pago de éstos ha sido debidamente garantizado. El dejar de asistir a clases no implica por sí mismo la baja automática de la Institución, por lo que el alumno que deje de asistir sin tramitar su baja en la Coordinación Académica, seguirá teniendo todas las obligaciones académicas y administrativas que adquirió al inscribirse.



Capítulo II

Procedimiento de baja de los Alumnos

Artículo 44.- Cuando un alumno presente su solicitud de baja de esta Institución, deberá de ser turnado a la Coordinación Académica.

Artículo 45.- La Coordinación Académica solicitará se le informe los motivos por los cuales el alumno requiera darse de baja y procurará aportar una solución para apoyar la permanencia del alumno en CESCOPE.

Artículo 46.- En caso de que no sea posible la permanencia del alumno, deberá de llenar y firmar la solicitud de baja, entregándola a la Coordinación Académica.

Artículo 47.- Una vez recibida la solicitud y verificado que no cuente con adeudos, la Coordinación Académica, dará de baja de la plataforma académica al alumno y archivará el expediente físico de éste.

Artículo 48.- En Caso de que al alumno no haya recogido sus documentos originales anteriormente, se le deberán entregar en el momento de la baja y firmar de recibido. Solamente se entregarán al interesado, o a quien se presente acreditando la facultad, mediante Carta Poder.

Título VI

De las becas y apoyos económicos

Capítulo I

Becas

Artículo 49.- Se cuenta con un sistema de otorgamiento de becas, mismas que son un apoyo económico que se entregará a los alumnos en forma de descuentos en las mensualidades y reinscripciones.



Artículo 50.- Las Becas, entendiéndose como beca, que refiere a un apoyo que brinda la escuela , por:

l) **Por rendimiento académico:** Los alumnos de nivel Licenciatura que tengan interés en participar en el proceso para la obtención de esta beca deben cumplir con cada uno de los siguientes requisitos:

a) El alumno debe alcanzar el promedio señalado a continuación para acceder a cierto porcentaje de beca, contemplando cualquiera de los dos siguientes supuestos:

1. Contar con promedio igual o mayor a 9.6 en las asignaturas llevadas a cabo en el ciclo escolar en curso, podrá acceder hasta un máximo del **50 %** de beca del costo base de la mensualidad y reinscripción.

2. Contar con promedio mínimo de 9.1 y máximo de 9.5 en las asignaturas llevadas a cabo en el ciclo escolar en curso, podrá acceder hasta un máximo del **30%** de beca del costo base de la mensualidad y reinscripción.

b) El alumno debe haber cursado y aprobado todas las materias en el mismo periodo escolar en evaluación ordinaria;

c) El alumno debe contar con un 99% de asistencias como mínimo;

d) No será candidato a la beca el alumno que haya obtenido la calificación en examen sumativo, recurse materia, o completado las materias en dos o más periodos escolares, y;

e) El alumno no debe de contar con sanción impuesta por la Comisión Disciplinaria dentro del ciclo escolar en curso.

Las Becas por rendimiento académico serán aplicables durante el periodo académico inmediato posterior a la obtención de la calificación que le dio derecho a la Beca.

l) **Deportivas:** A nivel licenciatura se otorga al alumno destacado en algún deporte que promueva CESCIFE y que forme parte de sus equipos representativos. Esta beca podrá contemplar entre un 20% hasta el 50% de descuento en las mensualidades y reinscripciones. Para determinar el porcentaje, el Comité de Becas deberá tomar en consideración el

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MEXICALI, B.C.

rendimiento individual del alumno, así como la trascendencia y características especiales del evento deportivo en donde participe el equipo representativo.

- II) **De Cultura y las Artes:** A nivel licenciatura se otorga al alumno destacado en la creación y producción artística y cultural de alto nivel, con trayectoria acreditable, residente de México o bien alguna disciplina que promueva CESCOPE. Esta beca podrá contemplar entre un 20% hasta el 50% de descuento en las mensualidades y reinscripciones. Para determinar el porcentaje, el Comité de Becas tomará en consideración el rendimiento individual del alumno, así como la trascendencia y características especiales de la disciplina que desarrolle en algún evento representando a CESCOPE.

Artículo 51.- En el caso de las becas por rendimiento académico los alumnos deberán participar en la **Convocatoria** que se publica en la plataforma académica 15 días antes de terminar el período escolar vigente, según calendario escolar validado por la SE, debiendo cumplir con las Bases estipuladas en la Convocatoria.

Artículo 52.- Las becas y los apoyos económicos por convenio no son acumulables. Si se obtuvieran en el mismo periodo, no se podrán sumar sus porcentajes, en ese caso se optará por la de mayor porcentaje y esa será la válida.

Artículo 53.- Solamente las becas académicas, deportivas y/o culturales podrán ser acumulables, llegando como máximo a un 90%, considerando CESCOPE que son dos esfuerzos que el alumno realiza de manera independiente.

Capítulo II

Reglas para el otorgamiento de becas

Artículo 54.- El alumno aspirante a participar en la Convocatoria, además de cumplir con los requisitos, debe de enviar al correo electrónico becas@cescipe.edu.mx los siguientes formatos:

- I) Formato de solicitud de beca.



- II) Formato para estudio socioeconómico, adjuntando la documentación requerida en el mismo.

Ambos formatos se encuentran disponibles en la plataforma escolar y deberán entregarlos el día, mes y año que sea señalado en la misma Convocatoria, siendo el día siguiente que se cuente con las calificaciones de todas las materias en la plataforma, tomando en consideración el calendario escolar validado por SE.

Artículo 55.- La Coordinación Académica remitirá al Comité de Becas las solicitudes para la Beca de Rendimiento Académico que haya recibido, debiendo el Comité de Becas realizar el análisis y validación de la información presentada, verificando que los requisitos contemplados en la Convocatoria se encuentren cubiertos satisfactoriamente.

Artículo 56.- El **Comité de Becas** es el responsable de la aplicación y cumplimiento de las disposiciones referentes al otorgamiento de becas, integrándose de la siguiente manera:

- I) Dirección General.
- II) Dirección Académica y Administrativa;
- III) Dos docentes seleccionados por la Dirección Académica y Administrativa; y
- IV) Coordinación Académica.

Artículo 57.- Las funciones de Comité de Becas son:

- I) Velar por el cumplimiento de las disposiciones emanadas del presente Reglamento, en todo lo relacionado con la asignación de becas;
- II) Recibir la solicitud de beca y el formato para realizar el estudio socioeconómico;
- III) Verificar el desempeño académico y la conducta de los alumnos solicitantes;
- IV) Emitir un dictamen y propuesta, y enviarlo a la Dirección General para su aprobación;
- V) Comunicar los resultados definitivos a cada uno de los becarios solicitantes.

Artículo 58.- El **proceso para la asignación de becas** es el siguiente:



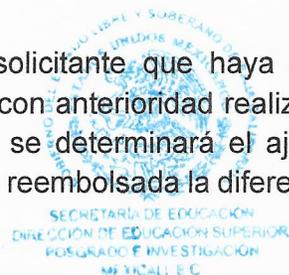
- I) El Comité de Becas solicita a la Coordinación Académica el historial de calificaciones y el reporte de asistencias de cada alumno solicitante de Beca;
- II) El Comité de becas analizará la información proporcionada en el formato de estudio socioeconómico que forma parte del expediente de solicitud de beca, encontrándose el Comité de Beca facultado para realizar visita domiciliaria si fuera considerado necesario;
- III) El Comité de Becas analiza las calificaciones, situación académica y formato de estudio socioeconómico de los alumnos candidatos a recibir beca;
- IV) El Comité de Becas a partir de la fecha de vencimiento del plazo establecido en la Convocatoria para presentar la solicitud de beca, cuenta con un plazo de 10 días hábiles para notificar al solicitante la procedencia o no de la solicitud de beca, así como en su caso el porcentaje de Beca obtenido, dicha notificación se realizará vía correo electrónico al correo mediante el cual el alumno realizo la solicitud de beca;
- V) El Comité de Becas se asegura del cumplimiento de los compromisos becarios.

Artículo 59.- En el supuesto de que dos o más alumnos cuenten con idéntica calificación, se tomará en cuenta para determinar a quién le corresponde la beca y la cantidad del porcentaje, al alumno que haya obtenido beca por rendimiento académico en el periodo inmediato anterior. Si aún existiera coincidencia entre alumnos se definirá en atención al estudiante que haya sido merecedor en más ocasiones a una beca por rendimiento académico, si aun así existiera coincidencia se tomará en consideración el mejor promedio general en la Licenciatura.

Cualquier duda o controversia que se suscite durante el procedimiento para la asignación de Beca, se solventara por el comité de Becas o en su caso por la Dirección General.

Artículo 60.- El Comité de Becas es el responsable de determinar la procedencia de los diferentes tipos de beca.

Artículo 61.- En el Supuesto de que el alumno solicitante que haya sido acreedor a determinado porcentaje de beca hubiera con anterioridad realizado algún pago a mensualidad del nuevo ciclo escolar, se determinará el ajuste económico procedente y a decisión del alumno le será reembolsada la diferencia



económica dentro de los 30 días hábiles siguientes a la determinación o en su caso se acreditará el recurso a favor a la cantidad a pagar en la mensualidad siguiente.

Artículo 62.- Los alumnos acreedores a beca deberán cumplir puntual y oportunamente con el pago de la reinscripción y mensualidades.

Artículo 63.- Las becas no podrán ser canceladas en el ciclo escolar para el cual fueron otorgadas, salvo en los siguientes casos:

- I) Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II) No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna;
- III) No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la Convocatoria;
- IV) Incurra a conductas contrarias al Reglamento;
- V) Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- VI) Suspenda sus estudios.

Capítulo III Apoyos económicos

Artículo 64.- Serán acreedores de **apoyo económico**, entendiéndose como un porcentaje de ayuda, a quienes se encuentren en vinculación con CESCIFE, y de acuerdo a lo que establezca la Dirección Académica y Administrativa.

- I) Pertenezcan a alguna institución de carácter público. Se otorgarán a los empleados y sus familiares directos, que laboren en instituciones Municipales, Estatales o Federales. El porcentaje será determinado por el Comité de Becas.
- II) Sean empleados y sus familiares directos, que laboren en instituciones que cuenten con convenio con CESCIFE y el porcentaje será determinado por el Comité de Becas.
- III) Sean egresados, docentes o personal de CESCIFE que deseen continuar con su preparación académica en alguno de los programas



educativos que oferte la institución gozarán de un precio preferencial determinado por el Comité de Becas.

- IV) Sean miembros de familia de docentes, administrativos o alumnos que se encuentran inscritos en CESCOPE y el porcentaje será determinado por el Comité de Becas.
- V) Para recibir apoyo económico, el alumno deberá presentar solicitud por escrito; documentos, talones de pagos, o comprobantes, ante la Dirección Académica y Administrativa, para que el Comité de Becas pueda autorizar el apoyo.

Artículo 65.- Los alumnos acreedores a apoyo económico deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I) Mantener un promedio mayor o igual a ochenta y cinco;
- II) Participar activamente y apoyar en las actividades que la institución organice;
- III) Cumplir puntual y oportunamente con el pago de la inscripción y mensualidades;

Artículo 66.- Los alumnos con apoyo económico podrán realizar las siguientes actividades:

- I) Apoyo en la realización de trabajos de investigación;
- II) Servicios administrativos;
- III) Colaborar en proyectos específicos de las diferentes áreas académicas;
- IV) Participar en equipos deportivos, grupos culturales, estudiantiles, actividades extraacadémicas, entre otras.

Artículo 67.- Las actividades deberán estar relacionadas directamente con las funciones de la Institución y dentro del marco de la Misión, Visión y Valores.



Título VII

De la evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE

Capítulo I De la evaluación

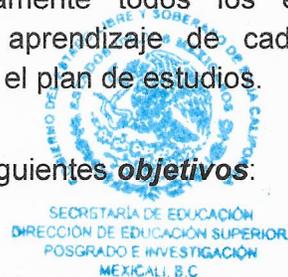
Artículo 68.- *La evaluación* es un proceso dinámico y permanente mediante el cual se valora, retroalimenta y determina el cumplimiento de los objetivos planteados en el proceso educativo y tiene como función ayudar:

- I) Al alumno a mejorar su formación profesional, social, moral y humana;
- II) Al docente a mejorar la eficacia de sus métodos, procesos de enseñanza y su capacidad docente;
- III) A la Institución, a analizar con objetividad la validez, calidad y pertinencia de sus planes curriculares, contenidos programáticos, procedimientos y sistemas académicos.

Artículo 69.- El *proceso de evaluación* será:

- I) **Sistemático**, se considera el desarrollo, la secuencia, calidad y pertinencia conforme a las facultades del alumno y la estructuración lógica y racional en los contenidos que integran los planes de estudio de sus diferentes programas académicos;
- II) **Continuo**, estará presente en las diferentes etapas del proceso educativo y se integrará a las acciones que conducen al cumplimiento de los objetivos específicos de las asignaturas que conforman el perfil profesional de cada plan de estudios;
- III) **Flexible**, sus procedimientos se adaptarán a las diferencias y peculiaridades de las asignaturas, de sus contenidos y de sus métodos de enseñanza-aprendizaje;
- IV) **Integral**, considera ordenadamente todos los elementos que componen las unidades de aprendizaje de cada una de las asignaturas que se incluyen en el plan de estudios.

Y estará encaminado a cumplir los siguientes **objetivos**:



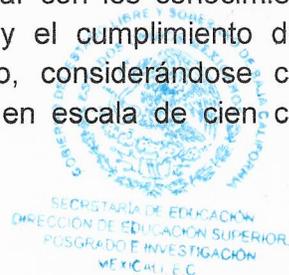
- a) Generar en el alumno conciencia de sus propias fortalezas para que desarrolle al máximo su capacidad crítica, logre identificar sus áreas de oportunidad y se motive para continuar buscando sus objetivos;
- b) Motivar al alumno hacia su propia superación y crecimiento personal, elevando su autoestima y mostrándole sus avances reales en el desarrollo de sus habilidades académicas;
- c) Que docentes y alumnos puedan evaluar la eficiencia y eficacia del proceso educativo y el cumplimiento integral de los objetivos de los programas académicos de la Institución;
- d) Proporcionar a CESCOPE los elementos cuantitativos, cualitativos, sólidos y objetivos para determinar el grado de cumplimiento de sus propias metas definidas en la formación integral de los alumnos y en la preparación de los profesionistas que la sociedad le demanda.

Artículo 70.- Los *docentes tendrán la obligación* de entregar a la Coordinación Académica, en el transcurso de la primera semana del curso, la planeación académica y el encuadre, donde se presenten al menos los siguientes elementos:

- I) Metodología de enseñanza-aprendizaje;
- II) Proceso de evaluación del rendimiento.

Artículo 71.- En caso de que el titular de la asignatura no presente la planeación académica en la fecha indicada en el artículo anterior, la Coordinación Académica deberá entregar al grupo el programa de unidad de aprendizaje de la asignatura con los contenidos y procedimientos de evaluación, mismo que se encuentra registrado en el plan de estudios, y el docente se obliga a seguir ese programa sin realizar ningún cambio.

Artículo 72.- La calificación aprobatoria en una asignatura, por parte del docente, indica que el alumno ha demostrado contar con los conocimientos básicos contenidos en la unidad de aprendizaje y el cumplimiento de la normatividad indicada en el presente Reglamento, considerándose como calificación mínima aprobatoria el obtener setenta en escala de cien como resultado del promedio final.



Artículo 73.- Las asignaturas de Licenciatura serán objeto de los siguientes **tipos de evaluación:**

- I) Evaluación parcial;
- II) Evaluación sumativa.
- III) Evaluación global

Artículo 74.- Los módulos de posgrado serán objeto de una evaluación única con los criterios correspondientes a los planes de estudios establecidos, estos serán flexibles en los criterios de evaluación a consideración del catedrático.

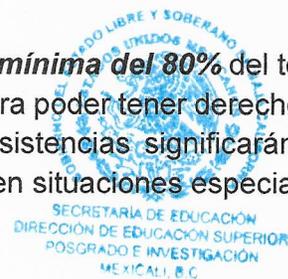
Artículo 75.- El docente está obligado a informar al alumno el resultado de cada evaluación parcial y promedio final, en un período **no mayor a 3 días hábiles** posteriores a la aplicación de las mismas.

Las calificaciones de las evaluaciones deberán ser ingresadas a la plataforma académica por el docente en el mismo plazo.

Artículo 76.- El docente es el único responsable de la evaluación y acreditación del alumno en la asignatura que imparte. El alumno tiene derecho de apelar a una calificación, para lo cual deberá seguir las normas señaladas en el presente reglamento.

Artículo 77.- Para tener derecho a una evaluación parcial se requiere contar con una **asistencia mínima del 80%** del total de las clases que comprenden cada período parcial. Las inasistencias significarán la suspensión del examen parcial, salvo en situaciones especiales donde se analizará entre el docente y la Coordinación Académica la justificación de dicha inasistencia.

Artículo 78.- Se requiere contar con una **asistencia mínima del 80%** del total de las clases que comprenden cada período parcial para poder tener derecho al porcentaje correspondiente de participación. Las inasistencias significarán la eliminación total del porcentaje en este criterio, salvo en situaciones especiales



donde se analizará entre el docente y la Coordinación Académica la justificación de dicha inasistencia.

Capítulo II

Procedimientos de evaluación

Artículo 79.- *La evaluación parcial* se podrá realizar mediante exámenes orales o escritos, presentación de proyectos de trabajo, ensayos individuales o de grupo, participación en clase, realización de prácticas de campo o de Vinculación Profesional, trabajos de laboratorio o taller, exposiciones orales en clase, entre otros. El porcentaje del valor de los puntos anteriormente descritos se encuentra en cada unidad de aprendizaje.

Artículo 80.- La evaluación parcial es aquella que se aplica durante el período escolar regular y busca medir el grado de avance del alumno en el contenido de las unidades de aprendizaje de una asignatura. A nivel licenciatura deberán aplicarse una o dos evaluaciones de este tipo, conforme a las horas docentes destinadas en el Plan de Estudio.

Artículo 81.- *La evaluación sumativa* es aquella que se aplica al alumno que no aprobó alguna asignatura en evaluación ordinaria, (no aplicando en Posgrado).

Artículo 82.- La evaluación sumativa tendrá un costo que se determinará al inicio del periodo escolar.

Artículo 83.- La evaluación sumativa sólo la podrán presentar los alumnos que, habiendo estado inscritos regularmente en una asignatura, se encuentren en alguno de los siguientes casos:

- I) No alcanzar la calificación final aprobatoria
- II) Tener igual o mayor al 50% de asistencia en cada evaluación parcial.



- III) Haber cubierto los derechos correspondientes por el examen en las fechas determinadas en el calendario escolar.
- IV) No tener adeudo con la Institución.

Artículo 84.- Cada asignatura sólo podrá ser objeto de una evaluación sumativa.

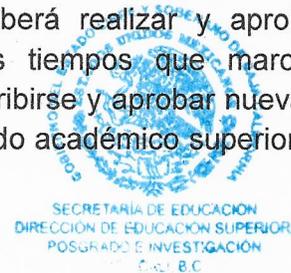
Artículo 85.- La *calificación mínima aprobatoria para una evaluación sumativa es de setenta en escala de cien* y solo será objeto de revisión y no de apelación.

Artículo 86.- El docente que imparte la materia elabora, aplica y califica la **evaluación sumativa**, determinando el procedimiento mediante el cual realizará dicha evaluación; sin embargo, en todos los casos se deberá aplicar una parte escrita, considerando siempre que los contenidos de ésta, deberán ser aquellos señalados en la unidad de aprendizaje de la asignatura que el alumno no aprobó.

Artículo 87.- La evaluación sumativa podrá presentarse en el periodo de exámenes sumativos que el calendario escolar determine. Si el alumno no se presenta a dicha evaluación por motivos excepcionales, tendrá una segunda oportunidad en los tiempos que marque el calendario escolar.

Artículo 88.- Cada estudiante tendrá derecho a presentar un máximo de tres asignaturas en evaluación sumativa por cada período escolar siempre y cuando tenga una carga académica igual o superior a seis materias.

Artículo 89.- Ningún alumno podrá inscribirse al período académico inmediato superior *si adeuda tres o más materias*, deberá realizar y aprobar los exámenes sumativos, si se encuentra en los tiempos que marca este reglamento, o de lo contrario deberá primero inscribirse y aprobar nuevamente las asignaturas, antes de reinscribirse en el período académico superior que le corresponde.



Artículo 90.- Para tener derecho a cursar nuevamente la asignatura, el alumno deberá cubrir las cuotas respectivas, y solicitarla en la Coordinación Académica en las fechas indicadas en el calendario escolar.

Artículo 91.- Los alumnos tendrán derecho a recurrir la asignatura en una sola ocasión y solamente de manera excepcional, y por una sola vez en toda su carrera, la Dirección General podrá autorizar una segunda oportunidad.

Artículo 92.- En caso de que el estudiante no pueda cursar nuevamente la materia debido a cuestiones plenamente justificadas por la Coordinación Académica, el alumno podrá realizar una evaluación global.

Artículo 93.- La evaluación global constará de un trabajo escrito, que incluye todo el contenido temático de la asignatura, el cual podrá llevar a cabo a lo largo del periodo en el que se encuentra inscrito y finalmente un examen global escrito con el que se evaluarán todos los contenidos de la asignatura. El trabajo tendrá un valor de 40% sobre la calificación total final y para el examen global corresponderá el otro 60% restante, sumándose el 100% de la calificación final de la asignatura.

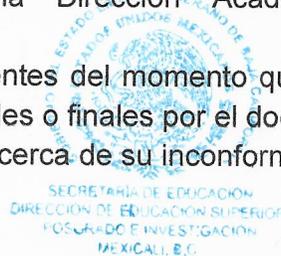
Capítulo III

De la revisión de las evaluaciones

Artículo 94.- El alumno tendrá derecho a solicitar una revisión de sus evaluaciones.

Artículo 95.- Requisitos para la revisión de evaluaciones:

- I) Presentar solicitud por escrito a la Dirección Académica y Administrativa;
- II) Solicitarla dentro de las 72 horas siguientes del momento que le han sido notificadas sus calificaciones parciales o finales por el docente;
- III) Establecer hechos y pruebas objetivas acerca de su inconformidad con el resultado de la evaluación;



IV) La Dirección Académica y Administrativa, decidirá acerca de la validez de la solicitud.

Artículo 96.- En caso de que la revisión procediera y de que no se llegara a un acuerdo entre el docente de la asignatura y el alumno, la Dirección Académica y Administrativa, formará una comisión de tres docentes; corresponderá a esta comisión estudiar detenidamente todos los antecedentes. Será también esta misma comisión quien decidirá en definitiva sobre la calificación final. Esta decisión será inapelable.

Artículo 97.- En el caso de error en la transcripción de una calificación, se procederá a la rectificación de la misma al final del período escolar, de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- I) El alumno solicitará la rectificación al docente correspondiente en un plazo no mayor a 2 días hábiles siguientes a la fecha en que las calificaciones sean publicadas por la Coordinación Académica;
- II) Al comprobarse el error, el docente comunicará por escrito la rectificación correspondiente, dentro del plazo señalado a la Coordinación Académica;
- III) La Coordinación Académica efectuará la rectificación correspondiente para que figure la calificación correcta en la boleta del alumno;
- IV) Una vez registradas en el concentrado de calificaciones y enviado a la Secretaría de Educación para su validación, no podrán ser rectificadas.

Capítulo IV

Requisitos de acreditación

Artículo 98.- En el caso de ***Licenciatura la calificación final*** es el resultado obtenido mediante un promedio de las evaluaciones parciales, examen sumativo o en evaluación global, tomando en cuenta lo siguiente:



- I) Para acreditar una asignatura se requiere obtener una **calificación mínima de setenta en escala de cien** como resultado del promedio final;
- II) Aquellos alumnos que reprobren alguna asignatura, no tendrán derecho a una calificación final aprobatoria, debiendo acreditar la asignatura en examen sumativo, o en su caso, deberán recurrar la materia o realizar una evaluación global;
- III) En el caso de que el docente haya reportado un porcentaje de participación para dicha materia y que el alumno no haya cumplido con el 80% de asistencia, éste será invalidado por la Coordinación Académica.

En los **planes de estudio cuatrimestral la calificación final** es el resultado obtenido mediante evaluación parcial, examen sumativo o evaluación global, tomando en cuenta lo siguiente:

- I) Para acreditar una asignatura se requiere obtener una **calificación mínima de setenta en escala de cien** como resultado del promedio final;
- II) Aquellos alumnos que reprobren alguna asignatura no tendrán derecho a una calificación final aprobatoria, debiendo acreditar la asignatura en examen sumativo, o en su caso, deberán recurrar la materia o realizar una evaluación global;
- III) En el caso de que el docente haya reportado un porcentaje de participación para dicha materia y que el alumno no haya cumplido con el 80% de asistencia, éste será invalidado por la Coordinación Académica.

Artículo 99.- En los **Posgrados de modalidad escolar o mixta la calificación final** será la determinada por el docente tomando en cuenta lo siguiente:

- I) Para acreditar una asignatura se requiere obtener una **calificación mínima de ochenta en escala de cien** como resultado del promedio final;
- II) Aquellos alumnos que reprobren deberán recurrar la asignatura;



- III) Para poder tener derecho a una calificación final aprobatoria, el alumno deberá haber cumplido con el 80% de asistencia.

Artículo 100.- La calificación final será ingresada a la plataforma académica por la Coordinación Académica, el último día señalado en el calendario escolar para entrega y publicación de calificaciones. Después de 15 días de publicadas, los alumnos no podrán impugnar ni reclamar modificaciones, ni los docentes podrán realizar correcciones o enmiendas.

Capítulo V

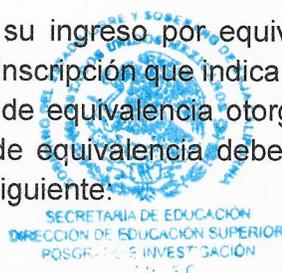
Equivalencia, Revalidación y Convalidación de Estudios

Artículo 101.- Para efectos del presente reglamento el trámite de equivalencia de estudios, entendiéndose a este trámite como la validez oficial que se otorga a los estudios realizados en Instituciones pertenecientes al Sistema Educativo Nacional.

El trámite de equivalencia de estudios deberá ser solicitado por el aspirante a ingresar a uno de los planes de estudios ofertados por CESCOPE, el momento oportuno y único para solicitarlo es al iniciar los trámites de inscripción al primer ciclo escolar, una vez solicitado el inicio de procedimiento CESCOPE a la SE, se deberá esperar hasta que se obtenga el documento de equivalencia con el cual se podrá continuar con el procedimiento de inscripción al plan académico, de no ser así el aspirante tendrá que cursar toda la carga académica del plan de estudios al que pretenda inscribirse.

Artículo 102.- Del total de los estudios realizados en otras instituciones, se dará validez como máximo a un 50% del total de los créditos que componen el plan de estudios que se pretende estudiar en CESCOPE.

Artículo 103.- Los aspirantes que soliciten su ingreso por equivalencia de estudios deberán cumplir con los requisitos de inscripción que indica el presente reglamento, y además obtener el documento de equivalencia otorgado por la SE, para iniciar el trámite de procedimiento de equivalencia deberá entregar físicamente en la Coordinación Académica lo siguiente:



- I) Solicitud del trámite original y copia;
- II) Certificado Parcial de licenciatura o grado o documento que avale que está en trámite, original y copia;
- III) Mapa curricular del plan de estudios que curso en la escuela de procedencia;
- IV) Recibo de pago del trámite.

Artículo 104.- En el caso de que algún alumno activo de CESCOPE requiera hacer un trámite de equivalencia, podrá hacerlo con su historial académico en hoja membretada, sellado y firmado por Dirección Académica y Administrativa.

Artículo 105.- En el supuesto de que un aspirante a ingresar a un plan académico de CESCOPE tenga en procedimiento de trámite la recepción de su certificado parcial, podrá iniciar el procedimiento de equivalencia, contando con un plazo de seis meses para entregarlo, de no hacerlo en este plazo el trámite realizado se anula.

En el caso de presentar el certificado parcial dentro del plazo de los seis meses se podrá recibir el documento de equivalencia y aplicarlo a las asignaturas acreditadas a partir del segundo ciclo escolar del programa académico al cual se haya inscrito.

Artículo 106- El alumno cursara en CESCOPE todas aquellas asignaturas que no se encuentren contempladas en el documento de equivalencia de estudios emitida por la SE.

Artículo 107.- Se entenderá por Revalidación de Estudios la validez oficial que se otorga a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, es tramitada por el aspirante conforme a los lineamientos que emita la SE.

Artículo 108.- Los alumnos que ingresen por revalidación de estudios a Licenciatura deberán cumplir con los requisitos de inscripción que indica este Reglamento, entregando físicamente en la Coordinación Académica la



resolución de revalidación de estudios emitida por la SE, o documento que avale que está en trámite, debiendo presentar original y copia del mismo.

Artículo 109.- Si la revalidación de sus estudios está en trámite tendrá seis meses para entregarla. En caso de no hacerlo el procedimiento queda anulado.

Artículo 110.- Para los estudiantes extranjeros a nivel posgrado deberán cumplir con los requisitos de inscripción que indica este reglamento. CESCOPE presentará en la Secretaría de Educación al momento de la validación de la inscripción y reinscripción el permiso de estudiante otorgado por el Instituto Nacional de Migración de conformidad a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente y la CURP temporal para extranjeros.

Artículo 111.- Para efecto del presente reglamento la convalidación de estudios es la validación de asignaturas de un plan de estudios a otro, existiendo compatibilidad entre los planes y programas de estudio, dentro del CESCOPE.

Artículo 112.- La convalidación permite a un egresado cursar una segunda carrera, una vez que se ha titulado o haber aprobado su acto profesional de la primera carrera cursada.

Artículo 113.- El alumno solicitará el trámite de convalidación de estudios por escrito en la Coordinación Académica, CESCOPE presentará ante la SE las tablas de convalidación de estudios para poder determinar cuáles asignaturas serán acreditadas en el plan de estudios en el que se inscriba.

Título VIII

Reglas para la movilidad estudiantil

Capítulo I

Reglas para la movilidad estudiantil



Artículo 114.- Movilidad estudiantil es el conjunto de procesos de intercambio y cooperación interinstitucional que permite a las Instituciones de Educación Superior la integración regional, nacional e internacional, así como construir redes de colaboración que faciliten los proyectos de trabajo existentes y desarrollar un perfil de universitarios globalizados más acorde a la actualidad.

Artículo 115.- La movilidad estudiantil permite al participante establecer contacto con alumnos de otras Instituciones de Educación Superior para intercambiar experiencias, fortalecer sus conocimientos, analizar con criterio las fortalezas y debilidades de otras Instituciones de Educación Superior y de la propia, conocer otros modelos de enseñanza-aprendizaje, otros programas educativos de calidad, y descubrir su propia capacidad de adaptación y convivencia.

Artículo 116.-La movilidad estudiantil comprende a:

- I) Únicamente a los alumnos que cursan un plan de estudios en la modalidad escolar y mixta.
- II) Los alumnos de CESCOPE de que realicen estancias en otras Instituciones de Educación Superior nacionales, con una duración mínima a dos semanas y no exceda un año. En el caso de los alumnos de movilidad internacional por convocatoria, no deben exceder de dos años.
- III) Los alumnos podrán solicitar dos servicios de movilidad estudiantil consecutivos, mientras no sean simultáneos.
- IV) Deberán ser alumnos regulares de nivel licenciatura o posgrado, y cumplir los requisitos que se establecen en cada convocatoria, y
- V) Alumnos que CESCOPE reciba de otras Instituciones de Educación Superior nacionales y/o extranjeras para realizar estancias dentro de los programas educativos, tendrán una duración que no exceda de un año, debiendo las materias solicitadas estarse impartiendo en el ciclo escolar que se haga la solicitud. Los candidatos deberán cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria.



Artículo 117.- En los procesos de movilidad estudiantil, intervendrán según sea el caso:

- I) La Dirección General.

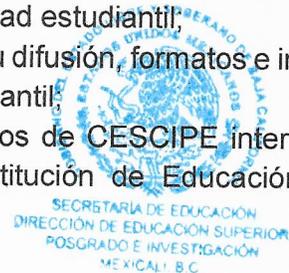
- II) La Subdirección General.
- III) La Dirección Académica y Administrativa.

Artículo 118.- Las funciones de la Dirección General relacionadas con la movilidad estudiantil serán:

- I) Gestionar convenios de colaboración nacional e internacional, para facilitar los procesos de cooperación académica, movilidad académica y estudiantil, investigaciones y divulgación científica conjuntas;
- II) Apoyar los procesos de difusión de convocatorias nacionales e internacionales;
- III) Propiciar relaciones con instituciones de educación superior nacionales e internacionales;
- IV) Apoyar los procesos de selección de alumnos;
- V) Gestionar los recursos económicos para incrementar y fortalecer la movilidad estudiantil a nivel nacional e internacional;
- VI) Promocionar eventos culturales, deportivos y cualquier actividad que coadyuve a la gestión de la movilidad estudiantil, para generar un fondo económico en apoyo del estudiante.

Artículo 119.- Las funciones de la Subdirección General relacionadas con la movilidad estudiantil serán:

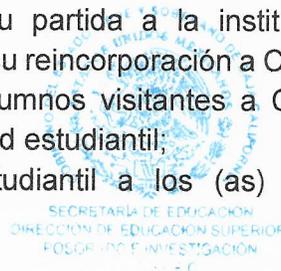
- I) Proponer convenios de movilidad estudiantil con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras, de acuerdo al interés de los alumnos o en su caso por solicitud de éstas;
- II) Implementar procedimientos que permitan facilitar la movilidad estudiantil de CESCOPE y alumnos visitantes;
- III) Seleccionar alumnos para pertenecer a un comité de movilidad estudiantil y promuevan los eventos culturales, deportivos y cualquier actividad dentro y fuera de la Institución educativa que coadyuve a la gestión de la movilidad estudiantil;
- IV) Promover las convocatorias para su difusión, formatos e información relacionada con la movilidad estudiantil;
- V) Integrar expedientes de los alumnos de CESCOPE interesados en realizar una estancia en otra institución de Educación Superior nacional y/o internacional;



- VI) Presentar a las instituciones de educación superior con las que se tenga convenio las candidaturas de los alumnos de CESCOPE en los tiempos establecidos por la convocatoria;
- VII) Apoyar a los alumnos en los procesos de inscripción, altas y bajas de asignaturas y acreditación de éstas;
- VIII) Dar seguimiento a los alumnos que se encuentren en movilidad estudiantil, vía correo electrónico y/o telefónico;
- IX) Solicitar y recibir de las instituciones receptoras constancias de calificaciones obtenidas por los alumnos de CESCOPE durante su estadía, para su acreditación;
- X) Solicitar y recibir de los alumnos de CESCOPE una memoria escrita y fotográfica sobre su experiencia académica y personal en la institución de educación superior receptora, así como también una encuesta de evaluación de servicios de movilidad estudiantil;
- XI) Otorgar la aceptación a los alumnos visitantes;
- XII) Extender por medio de oficio la aceptación de los alumnos visitantes de nivel internacional en el programa educativo correspondiente, para que éstos tramiten su estancia legal en el país;
- XIII) Enviar a las instituciones de educación superior de origen las calificaciones obtenidas por el alumno visitante;
- XIV) Informar a la Dirección General la cantidad de alumnos que realizan movilidad estudiantil;
- XV) Informar a las instituciones de educación Superior receptora los motivos de cancelación de la movilidad del alumno de CESCOPE.

Artículo 120.- Las funciones de la Dirección Académica y Administrativa relacionadas con la movilidad estudiantil serán:

- I) Acreditar en **conjunto** con la Coordinación Académica las materias cursadas por el alumno de CESCOPE durante su estadía en una institución de educación superior nacional o internacional como parte del programa de movilidad estudiantil;
- II) Solicitar la homologación y autorización de materias a la Secretaría de Educación, cuando éstas no se reflejen originalmente en el formato de autorización y empate de materias de movilidad;
- III) Generar inscripción a los alumnos que participan en los programas de movilidad estudiantil, tanto a su partida a la institución de educación superior receptora, como su reincorporación a CESCOPE;
- IV) Asignar matrícula temporal a los alumnos visitantes a CESCOPE como parte del programa de movilidad estudiantil;
- V) Elaborar y entregar credencial estudiantil a los (as) alumnos visitantes en CESCOPE;



- VI) Generar la constancia de calificaciones oficial obtenidas por el (la) alumno visitante durante su estadía en CESCOPE, para su envío a la institución de educación superior de origen.

Título IX

Requisitos para la prestación y liberación del servicio social, práctica de campo o en su caso, práctica de vinculación profesional en los niveles educativos aplicables

Capítulo I

Lineamientos generales

Artículo 121.- *El servicio social, las prácticas de campo y de vinculación profesional*, son un ejercicio guiado y supervisado donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso formativo del estudiante.

Artículo 122.- Todos los alumnos deberán realizar sus actividades de **servicio social, prácticas de campo y de vinculación profesional** de manera profesional y respetuosa, debiendo cumplir con las disposiciones que rijan a cada una de las unidades receptoras.

Artículo 123.- Los alumnos deberán utilizar el **uniforme autorizado por CESCOPE o la unidad receptora** durante las actividades que realicen como servicio social, prácticas de campo o prácticas de vinculación profesional.

Artículo 124.- La Coordinación Académica contará con un listado de las instituciones de gobierno o empresas de la iniciativa privada, con las cuales CESCOPE tiene convenio de colaboración para el desarrollo de servicio social, prácticas de campo y prácticas de vinculación profesional acorde al perfil de carrera.

Artículo 125.- *Las unidades receptoras* son las instituciones de gobierno y/o empresas privadas sin fines de lucro, que tienen la finalidad de facilitar a los alumnos o egresados la práctica de conocimientos teóricos adquiridos en su formación académica dentro del sector laboral productivo y de servicios.

Capítulo II

Requisitos para la prestación y liberación de prácticas de campo

Artículo 126.- *La práctica de campo es* toda aquella actividad extra aula que brinda al alumno la oportunidad de aplicar y/o ampliar los conocimientos habilidades y actitudes en relación a su disciplina. Las prácticas de campo se realizarán en instituciones públicas o particulares.

Artículo 127.- *La duración de las prácticas de campo es de sesenta horas por periodo escolar*, las cuales podrán comenzar desde el inicio de su primer ciclo escolar, y concluir hasta el sexto semestre, dando un total de trescientas sesenta horas.

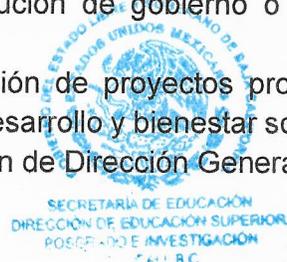
Al estar finalizando un periodo escolar, los alumnos que estén en proceso de cumplir con sus prácticas de campo en una institución deberán llenar un **reporte parcial**, especificando el total de horas ya realizadas a la fecha, y proseguir con su cumplimiento durante el periodo vacacional. Esto con la finalidad de acreditarlas.

Artículo 128.- *La liberación máxima de horas será de doscientas cuarenta por periodo escolar*, teniendo como excepción los periodos extraordinarios que la Jefatura de Prácticas y Servicio Social así considere.

Artículo 129.- El alumno deberá realizar el total de sus prácticas de campo en **por lo menos dos actividades diferentes**.

Artículo 130.- La **acreditación** de las prácticas de campo podrá ser mediante las siguientes modalidades:

- I) Realización de prácticas en una institución de gobierno o empresa privada;
- II) Por medio de la elaboración y aplicación de proyectos propios que tengan la finalidad de contribuir con el desarrollo y bienestar social de la comunidad, previa revisión y autorización de Dirección General;



- III) Labor administrativa dentro del plantel e implementación de ideas innovadoras que ayuden y contribuyan en la mejora y aprovechamiento de los recursos de esta institución para su posicionamiento, así como el liderazgo en nuestra localidad;
- IV) Otras que CESCOPE ponga a disposición.

Artículo 131.- El **procedimiento para la acreditación** de las prácticas de campo será conforme a lo siguiente:

- I) El alumno deberá identificar la institución o programa donde desea llevar a cabo sus prácticas de campo;
- II) El alumno debe acudir a la unidad receptora seleccionada para verificar y solicitar el acceso donde pretende llevar a cabo sus prácticas de campo; debiendo llenar el formato de asignación;
- III) El formato de asignación debe ser entregado a la Coordinación Académica para la elaboración del oficio de asignación;
- IV) Se girará un oficio de asignación del estudiante a la unidad receptora;
- V) Una vez que la unidad receptora acepta la prestación de las prácticas de campo por parte del alumno y se gire el oficio correspondiente de aceptación al CESCOPE, éste podrá iniciar con el cumplimiento de las mismas;
- VI) La acreditación de las prácticas de campo se realiza una vez que el alumno entrega a la Coordinación Académica, el oficio de acreditación que expide la unidad receptora donde hace constar que el alumno cumplió con el total de horas asignadas.

Capítulo III

Requisitos para la prestación y liberación de prácticas de vinculación profesional

Artículo 132.- La práctica de vinculación profesional es aquella actividad propia de la formación profesional donde se aplican las competencias adquiridas durante su formación académica en el entorno social y productivo.

Artículo 133.- La duración de las prácticas de vinculación profesional es de **trescientas sesenta horas**, mismas que deberán de cumplirse **del primero al sexto periodo escolar**.

Artículo 134.- Al estar finalizando un periodo escolar, los alumnos que estén en proceso de cumplir con sus prácticas de vinculación profesional en una



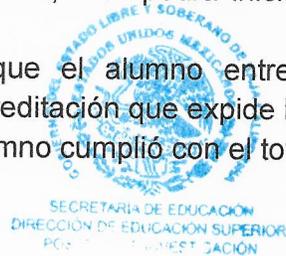
institución deberán llenar un reporte parcial, especificando el total de horas ya realizadas a la fecha, y proseguir con su cumplimiento durante el periodo vacacional.

Artículo 135.- La **acreditación** de las prácticas de vinculación profesional podrá ser mediante las siguientes modalidades:

- I) Mediante la realización de prácticas en una institución de gobierno o empresa privada;
- II) Por medio de la elaboración y aplicación de proyectos propios que tengan la finalidad de contribuir con el desarrollo y bienestar social de la comunidad, previa revisión y autorización de Dirección General;
- III) Labor administrativa dentro del plantel y la implementación de ideas innovadoras que ayuden y contribuyan a la mejora y aprovechamiento de los recursos de esta institución para su posicionamiento y liderazgo en nuestra localidad;
- IV) Otras que CESCOPE ponga a disposición.

Artículo 136.- El **procedimiento para la acreditación** de las prácticas de vinculación profesional será conforme a lo siguiente:

- I) El alumno deberá identificar la institución o programa donde desea llevar a cabo sus prácticas de vinculación profesional;
- II) El alumno debe acudir a la unidad receptora seleccionada para verificar y solicitar el acceso; debiendo llenar el formato de asignación;
- III) El formato de asignación debe ser entregado a la Coordinación Académica para la elaboración del oficio de asignación, el cual se girará a la unidad receptora;
- IV) Una vez que la unidad receptora acepta la prestación de las prácticas de vinculación profesional por parte del alumno y se gire el oficio correspondiente de aceptación a CESCOPE, éste podrá iniciar con el cumplimiento de las mismas;
- V) La acreditación se realiza una vez que el alumno entrega a la Coordinación Académica, el oficio de acreditación que expide la unidad receptora donde hace constar que el alumno cumplió con el total de las trescientas sesenta horas asignadas.



Capítulo IV

Requisitos para la prestación y liberación del servicio social profesional

Artículo 137.- El servicio social es la actividad profesional realizada por los alumnos que **hayan acreditado el 70% de los créditos del plan de estudio** de CESCIFE en beneficio de la sociedad, la cual tendrá que realizar en dependencias de gobierno o en instituciones que presten servicios sin fines de lucro.

Artículo 138.- La duración del servicio social es de **cuatrocientas ochenta horas**, las cuales podrán iniciarse a partir del sexto periodo escolar y acreditarse en un lapso mínimo de seis meses y máximo de un año.

Artículo 139.- La **acreditación** del servicio social podrá ser mediante las siguientes modalidades.

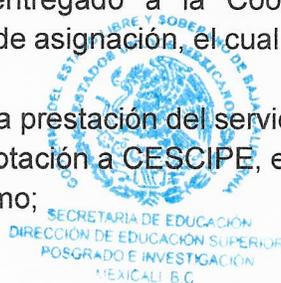
- I) Realización del servicio social en una institución de gobierno, asociación civil o aquellas que presten servicios gratuitos a la sociedad;
- II) Por medio de la elaboración y aplicación de proyectos propios que tengan la finalidad de contribuir con el desarrollo y bienestar social de la comunidad.

Dichos proyectos, deberán de contar con la revisión, autorización y supervisión de la Dirección General.

- III) Otras que CESCIFE ponga a disposición.

Artículo 140.- El **procedimiento para la acreditación** del servicio social será conforme a lo siguiente:

- I) El alumno deberá identificar la institución o programa donde desea llevar a cabo su servicio social;
- II) El alumno debe acudir a la unidad receptora seleccionada para verificar y solicitar el acceso, debiendo llenar el formato de asignación;
- III) El formato de asignación debe ser entregado a la Coordinación Académica para la elaboración del oficio de asignación, el cual se girará a la unidad receptora;
- IV) Una vez que la unidad receptora acepta la prestación del servicio social y se gire el oficio correspondiente de aceptación a CESCIFE, el alumno podrá iniciar con el cumplimiento del mismo;



- V) La acreditación del servicio social se realiza una vez que el alumno entrega la carta de terminación que expide la unidad receptora donde hace constar que el alumno cumplió con el total de horas asignadas, un reporte final de servicio social y una evaluación de desempeño a la Coordinación Académica.

Título X

Mención Honorífica y Mérito Académico de licenciatura y grado

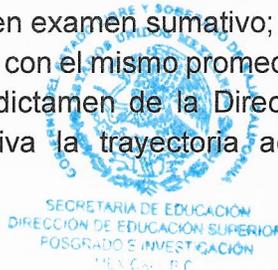
Capítulo I Licenciatura

Artículo 141.- En caso de solicitar la mención honorífica se requiere cumplir con cualquiera de los supuestos siguientes:

- I) Haber alcanzado, al finalizar los estudios profesionales, un promedio general de calificaciones igual o mayor a noventa, siempre que se hayan cursado en una sola ocasión la totalidad de las asignaturas, así como no haber presentado exámenes sumativos;
- II) Al sustentante del examen profesional, cuando su desempeño resulte de excepcional calidad a juicio del jurado, tomando en cuenta sus antecedentes académicos;
- III) Cuando habiendo presentado el Examen General de Conocimientos de Licenciatura el sustentante haya obtenido desempeño sobresaliente;

Artículo 142.- En caso de solicitar el mérito académico se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I) Tener el más alto promedio de calificaciones de su generación de egreso, siempre que sea igual o superior a noventa;
- II) No haber cursado dos o más veces una misma unidad de aprendizaje, ni poseer calificaciones obtenidas en examen sumativo;
- III) En el caso de existir dos egresados con el mismo promedio, la decisión del mérito académico quedará a dictamen de la Dirección General, quien evaluará de manera objetiva la trayectoria académica del alumno.



Capítulo II

Nivel de Grado Académico

Artículo 143.- En caso de solicitar mención honorífica se requiere cumplir con alguno de los supuestos siguientes:

- I) Haber alcanzado, al finalizar, un promedio general de calificaciones igual o mayor a noventa, siempre que se hayan cursado en una sola ocasión la totalidad de las asignaturas;
- II) Al sustentante del examen de grado, cuando su desempeño resulte de excepcional calidad a juicio del jurado, tomando en cuenta sus antecedentes académicos.

Artículo 144.- En caso de solicitar el mérito académico se requiere cumplir con los siguientes requisitos:

- I) El más alto promedio de calificaciones de su generación de egreso, siempre que sea igual o superior a noventa;
- II) No haber cursado dos o más veces una misma unidad de aprendizaje;
- III) En el caso de existir dos egresados con el mismo promedio, la decisión del mérito académico quedará a dictamen de la Dirección General, quien evaluará de manera objetiva la trayectoria académica del alumno.

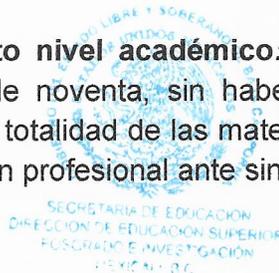
Título XI

Requisitos y opciones de titulación;

Capítulo I

Opciones de Titulación nivel licenciatura

Artículo 145.- Totalidad de créditos y alto nivel académico: El egresado deberá contar con un promedio mínimo de noventa, sin haber presentado exámenes sumativos y habiendo cursado la totalidad de las materias, con esta opción el egresado queda exento del examen profesional ante sinodales.



Artículo 146.- Examen Oral: En caso de tener promedio menor a noventa y seis, pero mayor a noventa y uno, podrá presentar solamente examen oral ante sinodales, sin presentar trabajo escrito. Este examen oral se realizará sobre los conocimientos que el egresado tenga de un tema específico. Para poder tramitar esta opción de titulación, deberá entrevistarse con el asesor de tema, que será seleccionado por la Dirección General.

El veredicto emitido por el Jurado es inapelable y podrá ser cualquiera de los siguientes:

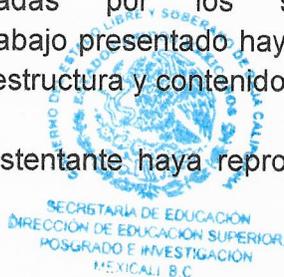
- I) **Aprobado con mención honorífica**, este veredicto se otorgará cuando el sustentante reúna los siguientes requisitos:
 - a) Ser la primera vez que presenta el examen oral;
 - b) Realizar a juicio del Jurado una excelente presentación con calidad académica;
 - c) No haber reprobado o repetido ninguna asignatura. No haber sido amonestado.

- II) **Aprobado por unanimidad**, se otorga este veredicto cuando a juicio de los tres sinodales:
 - a) El sustentante realizó una buena presentación de su exposición;
 - b) Demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

- III) **Aprobado por mayoría**, se otorga este veredicto cuando:
 - a) Solo dos de los tres sinodales aprueban que el sustentante demuestra un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

- IV) **Pendiente para examen posterior**, aplica cuando:
 - a) A consideración de dos de los tres sinodales afirman que el sustentante no demostró un manejo suficiente de la información en las respuestas planteadas por los sinodales, independientemente de que el trabajo presentado haya reunido los requisitos metodológicos, de estructura y contenido.

- V) **No aprobado**: Aplica cuando el sustentante haya reprobado por segunda ocasión su examen oral.



El veredicto es dado a conocer al sustentante cuando después de haber concluido el examen oral, los sinodales hayan deliberado y asentado en un acta el veredicto resultante. El acta de examen profesional es firmada por los tres sinodales y por el sustentante. Cuando el veredicto sea aprobatorio el presidente de los sinodales le tomará protesta en forma solemne, dando por terminado el acto de examen oral.

En caso de que el sustentante no se presente al examen oral previamente programado deberá solicitar nuevamente el examen después de seis meses, con la finalidad de corregir y prepararse nuevamente. Si el sustentante no aprobó el examen oral tendrá una segunda oportunidad para ser examinado, para lo cual se le deberá asignar otra fecha en un periodo no mayor a seis meses ni menor a tres meses. El sustentante podrá recibir retroalimentación directa de los sinodales.

La Dirección General debe canalizar al sustentante que no aprobó su examen oral en la primera ocasión para que reciba apoyo para la preparación con su asesor.

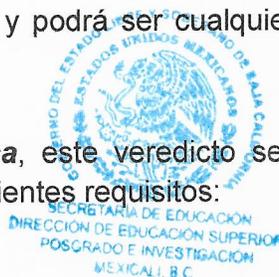
Para tener derecho a la presentación el pasante deberá:

- I) Cubrir el equivalente al precio vigente del examen.
- II) Recibir por lo menos con una semana de anticipación, autorización de presentación del segundo examen.

Artículo 147.- Tesis y examen profesional: Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que explica el proceso metodológico realizado y los resultados obtenidos. El alumno podrá seleccionar el tema de investigación con base en su experiencia en la práctica profesional, o en las problemáticas sociales que haya detectado en el plan de estudios cursado. El futuro profesionista es acompañado, orientado y apoyado por un docente-investigador de CESCOPE, que fungirá como su asesor.

El veredicto emitido por el Jurado es inapelable y podrá ser cualquiera de los siguientes:

- I) **Aprobado con mención honorífica**, este veredicto se otorgará cuando el sustentante reúna los siguientes requisitos:



- a) Ser la primera vez que presenta el examen profesional;
- b) Realizar a juicio del Jurado una excelente presentación con calidad académica;
- c) No haber reprobado o repetido ninguna asignatura;
- d) No haber sido amonestado o dado de baja temporal.

II) **Aprobado por unanimidad**, se otorga este veredicto cuando a juicio de los tres sinodales:

- a) El sustentante realizó una buena presentación de su exposición;
- b) Demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

III) **Aprobado por mayoría**, se otorga este veredicto cuando:

- a) Solo dos de los tres sinodales aprueban que el sustentante demuestra un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

IV) **Pendiente para examen posterior**, aplica cuando:

- a) A consideración de dos de los tres sinodales afirman que el sustentante no demostró un manejo suficiente de la información en las respuestas planteadas por los sinodales, independientemente de que el trabajo presentado haya reunido los requisitos metodológicos, de estructura y contenido.

IV) **No aprobado**: Aplica cuando el sustentante haya reprobado por segunda ocasión su examen profesional.

El veredicto es dado a conocer al sustentante cuando después de haber concluido el examen profesional, los sinodales hayan deliberado y asentado en un acta el veredicto resultante. El acta de examen profesional es firmada por los tres sinodales y por el sustentante. Cuando el veredicto sea aprobatorio el presidente de los sinodales le tomará protesta en forma solemne, dando por terminado el acto de examen profesional.

En caso de que el sustentante no se presente al examen profesional previamente programado, deberá solicitar nuevamente el examen después de seis meses, con la finalidad de corregir y prepararse nuevamente. Si el sustentante no aprobó el examen profesional tendrá

una segunda oportunidad para ser examinado, para lo cual se le deberá asignar otra fecha en un periodo no mayor a seis meses ni menor a tres meses. El sustentante podrá recibir retroalimentación directa de los sinodales.

La Dirección General debe canalizar al sustentante que no aprobó su examen profesional en la primera ocasión para que reciba apoyo para la preparación con su asesor.

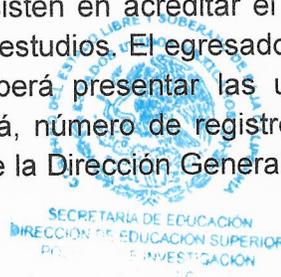
Para tener derecho a la presentación del segundo examen profesional el pasante deberá:

- I) Cubrir el equivalente al precio vigente del examen.
- II) Recibir por lo menos con una semana de anticipación, autorización de presentación del segundo examen.

Artículo 148.- Curso de Titulación: En el curso se abordan temas relacionados con la metodología de la investigación. Los egresados obtendrán las herramientas para elaborar un protocolo de investigación. La calificación final mínima aprobatoria es de ochenta y cinco. En caso de no aprobar el pasante deberá recurrar, y en el supuesto de que por segunda ocasión no lo apruebe, deberá elegir otra forma de titulación.

Artículo 149.- Examen general de conocimientos: Este será por presentación de examen general de conocimientos ante el CENEVAL. Este resultado será válido ante CESCOPE por un periodo de un año según calendario para tramitar su proceso de titulación, pasado este tiempo sin realizar el trámite, deberá volver a presentar dicho examen o elegir otra forma de titulación, siempre y cuando sea ofertado por el Centro Nacional de la Evaluación para la Educación Superior.

Artículo 150.- Estudios en posgrado: Consisten en acreditar el 50% de los créditos de una maestría afín con su plan de estudios. El egresado que decida estudiar la maestría en otra institución deberá presentar las unidades de aprendizaje del plan de estudios que cursará, número de registro de validez oficial de estudios y solicitar la autorización de la Dirección General para cursar el posgrado como opción de titulación.



Artículo 151.- Estudio de Diplomados: El egresado que seleccione esta opción deberá tener un promedio general mínimo de ochenta y cinco. Consiste en acreditar un diplomado afín a su plan de estudios con una duración mínima de ciento veinte horas. Si decide estudiarlo en otra institución educativa ésta deberá contar con registro ante la autoridad educativa y deberá presentar para su aprobación, ante la Dirección General, el contenido del diplomado que cursará.

Artículo 152.- Experiencia Profesional: Consiste en que el egresado aplique las competencias adquiridas en el plan de estudios en el ámbito profesional, por un periodo mínimo de dos años contados a partir de la conclusión de sus estudios. Deberá comprobar su experiencia ante la Dirección General a través de una carta de trabajo y un informe detallado y ordenado de las actividades desempeñadas, firmada por su superior inmediato en hoja membretada y con sello oficial. Esta opción aplica para egresados con un promedio general mínimo de ochenta y cinco.

La Dirección General determinará si dichos documentos acreditan la experiencia profesional en la Licenciatura cursada.

Capítulo II

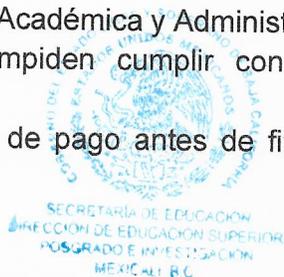
Requisitos para Titulación y para solicitar expedición de certificados

Artículo 153.- Son requisitos para la Titulación:

- I) Haber cubierto el total de los créditos académicos de su plan de estudios;
- II) Haber terminado y acreditado el servicio social y prácticas de vinculación profesional;
- III) Haber presentado los requisitos establecidos de la opción a titulación seleccionada;
- IV) No tener adeudos en la institución.

En caso de que el alumno no cumpla con lo estipulado en el inciso IV, podrá solicitar convenio de pago, siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- a) Exponer por escrito ante la Dirección Académica y Administrativa, los motivos y circunstancias que le impiden cumplir con el pago correspondiente.
- b) Presentar una solicitud de convenio de pago antes de finalizar su último ciclo escolar.



La Dirección Académica y Administrativa convocará a la Comisión Administrativa para que analice y resuelva la solicitud de convenio presentada, siendo importante generar un estudio socioeconómico del alumno.

La resolución deberá dictarse dentro de los cinco días hábiles posteriores a la solicitud, por lo que el alumno deberá de estar atento a la resolución que emita la Comisión Administrativa para saber si fue procedente la generación del convenio de pago.

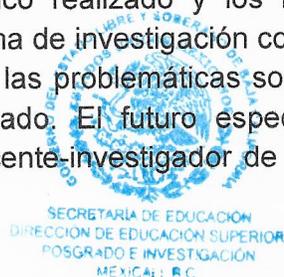
Artículo 154.- Son requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios parciales, totales o títulos los siguientes:

- I) Dos copias del Certificado de Preparatoria;
- II) Dos copias tamaño carta del acta de nacimiento o carta de naturalización según sea el caso. Tratándose de extranjeros con estudios en México, presentar acta de nacimiento debidamente apostillada y copia certificada ante notario público del documento migratorio vigente;
- III) No contar con adeudos en la institución
- IV) 5 fotografías tamaño credencial;
- V) 4 fotografías ovaladas;
- VI) Copia tamaño carta de la identificación oficial y comprobante de domicilio;
- VII) Copia tamaño carta del CURP impreso directamente de la página web oficial del Gobierno de México;
- VIII) Recibo de pago del paquete de Titulación Nivel Licenciatura, y
- IX) Los que establezca las autoridades educativas.

Capítulo III

Opciones de Titulación nivel especialidad

Artículo 155.- Tesis y examen de grado: Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que explica el proceso metodológico realizado y los resultados obtenidos. El egresado podrá seleccionar el tema de investigación con base en su experiencia en la práctica profesional, o en las problemáticas sociales que haya detectado en el plan de estudios cursado. El futuro especialista es acompañado, orientado y apoyado por un docente-investigador de CESCIFE quien fungirá como su asesor.



El veredicto emitido por el Jurado es inapelable y podrá ser cualquiera de los siguientes:

- I) **Aprobado con mención honorífica**, este veredicto se otorgará cuando el sustentante reúna los siguientes requisitos:
 - a) Ser la primera vez que presenta el examen de grado.
 - b) Realizar a juicio del Jurado una excelente presentación con calidad académica.
 - c) No haber reprobado o repetido ninguna asignatura.
 - d) No haber sido amonestado.

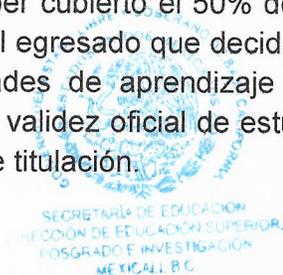
- II) **Aprobado por unanimidad**, se otorga este veredicto cuando a juicio de los tres sinodales:
 - a) El sustentante realizó una buena presentación de su exposición.
 - b) Demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

- III) **Aprobado por mayoría**, se otorga este veredicto cuando:
 - a) Solo dos de los tres sinodales aprueban que el sustentante demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

- IV) **Pendiente para examen posterior**, aplica cuando:
 - a) A consideración de la mayoría de los sinodales afirman que el sustentante no demostró un manejo suficiente de la información en las respuestas planteadas por los sinodales, independientemente de que el trabajo presentado haya reunido los requisitos metodológicos, de estructura y contenido.

- V) **No aprobado**, aplica cuando:
 - a) El sustentante haya reprobado por segunda ocasión su examen de grado.

Artículo 156.- Estudios de posgrado: Haber cubierto el 50% de créditos de una maestría afín con su plan de estudios. El egresado que decida estudiar en otra institución deberá presentar las unidades de aprendizaje del plan de estudios que cursará, número de registro de validez oficial de estudios y oficio de autorización para cursarlo como opción de titulación.



Artículo 157.- Totalidad de créditos y alto nivel académico: El egresado deberá contar con un promedio mínimo de noventa, sin haber presentado exámenes sumativos y habiendo cursado la totalidad de las materias, con esta opción queda exento del examen de grado ante sinodales.

Capítulo IV

Opciones de Titulación nivel maestría

Artículo 158.- Tesis y examen de grado: Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que explica el proceso metodológico realizado y los resultados obtenidos. El egresado podrá seleccionar el tema de investigación con base en su experiencia en la práctica profesional, o en las problemáticas sociales que haya detectado en el plan de estudios cursado. El futuro maestro es acompañado, orientado y apoyado por un docente-investigador de CESCIFE quien fungirá como su asesor.

El veredicto emitido por el Jurado es inapelable y podrá ser cualquiera de los siguientes:

- I) *Aprobado con mención honorífica***, este veredicto se otorgará cuando el sustentante reúna los siguientes requisitos:
- b) Ser la primera vez que presenta el examen de grado.
 - c) Realizar a juicio del Jurado una excelente presentación con calidad académica.
 - d) No haber reprobado o repetido ninguna asignatura.
 - e) No haber sido amonestado o dado de baja temporal.
- II) *Aprobado por unanimidad***, se otorga este veredicto cuando a juicio de los tres sinodales:
- a) El sustentante realizó una buena presentación de su exposición.
 - b) Demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.
- III) *Aprobado por mayoría***, se otorga este veredicto cuando



- a) Solo dos de los tres sinodales aprueban que el sustentante demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

IV) **Pendiente para examen posterior**, aplica cuando:

- a) A consideración de la mayoría de los sinodales afirman que el sustentante no demostró un manejo suficiente de la información en las respuestas planteadas por los sinodales, independientemente de que el trabajo presentado haya reunido los requisitos metodológicos, de estructura y contenido.

V) **No aprobado**, aplica cuando:

- a) el sustentante haya reprobado por segunda ocasión su examen de grado.

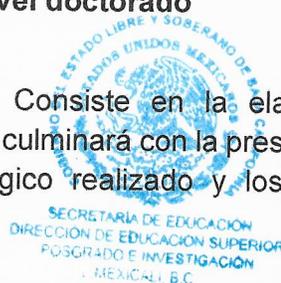
Artículo 159.- Totalidad de créditos y alto nivel académico: El egresado deberá contar con un promedio mínimo de noventa, sin haber presentado exámenes sumativos y habiendo cursado la totalidad de las materias, con esta opción queda exento del examen de grado ante sinodales.

Artículo 160.- Estudios de doctorado: Haber cubierto el 50% de créditos de un doctorado afín con su plan de estudios. El egresado que decida estudiar en otra institución deberá presentar las unidades de aprendizaje del plan de estudios que cursará, número de registro de validez oficial de estudios y oficio de autorización para cursarlo como opción de titulación.

Capítulo V

Opciones de Titulación nivel doctorado

Artículo 161.- Tesis y examen de grado: Consiste en la elaboración y desarrollo de un proyecto de investigación que culminará con la presentación de una tesis que explica el proceso metodológico realizado y los resultados



obtenidos. El egresado podrá seleccionar el tema de investigación con base en su experiencia en la práctica profesional, o en las problemáticas sociales que haya detectado en el plan de estudios cursado. El futuro doctor es acompañado, orientado y apoyado por un docente-investigador de CESCIFE quien fungirá como su asesor.

El veredicto emitido por el Jurado es inapelable y podrá ser cualquiera de los siguientes:

- I) **Aprobado con mención honorífica**, este veredicto se otorgará cuando el sustentante reúna los siguientes requisitos:
 - a) Ser la primera vez que presenta el examen de grado.
 - b) Realizar a juicio del Jurado una excelente presentación con calidad académica.
 - c) No haber reprobado ni repetido ninguna asignatura.
 - d) No haber sido amonestado.

- II) **Aprobado por unanimidad**, se otorga este veredicto cuando a juicio de los tres sinodales:
 - a) El sustentante realizó una buena presentación de su exposición.
 - b) Demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

- III) **Aprobado por mayoría**, se otorga este veredicto cuando:
 - a) Solo dos de los tres sinodales aprueban que el sustentante demostró un buen manejo de información y fundamentación en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los sinodales.

- IV) **Pendiente para examen posterior**, aplica cuando:
 - a) A consideración de la mayoría de los sinodales afirman que el sustentante no demostró un manejo suficiente de la información en las respuestas planteadas por los sinodales, independientemente de que el trabajo presentado haya reunido los requisitos metodológicos, de estructura y contenido.

- V) **No aprobado**, aplica cuando:
 - a) El sustentante haya reprobado por segunda ocasión su examen de grado.



Capítulo VI

Requisitos para Titulación nivel especialidad, maestría y doctorado

Artículo 162.- Son requisitos para titulación:

- I) Haber cubierto el total de los créditos académicos de su plan de estudios.
- II) Haber presentado los requisitos establecidos de la opción a titulación seleccionada.
- III) No tener adeudos en la institución.

Capítulo VII

Requisitos para solicitar la expedición de certificados de grado, parciales o totales, y de títulos

Artículo 163.- Requisitos para solicitar la expedición son:

- I) Dos copias tamaño carta del acta de nacimiento o carta de naturalización según sea el caso. Tratándose de extranjeros con estudios en México, presentar acta de nacimiento debidamente apostillada y copia certificada ante notario público del documento migratorio vigente;
- II) Dos copias tamaño carta del título y Certificado de licenciatura o maestría según sea el caso;
- III) No contar con ningún adeudo.
- IV) 5 fotografías tamaño credencial;
- V) 4 fotografías ovaladas;
- VI) Copia tamaño carta de la identificación oficial y comprobante de domicilio;
- VII) Dos copias tamaño carta de la cédula federal por ambos lados de licenciatura o maestría según sea el caso;
- VIII) Original y copia tamaño carta del CURP impreso directamente de la página web oficial del Gobierno de México;
- IX) Recibo de pago del paquete de titulación nivel posgrado, y
- X) Los que establezca las autoridades educativas.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR,
GRADO E INVESTIGACIÓN
SICRALI B.C.

Título XII

Instancia competente de la Institución educativa y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular;

Capítulo I

Instancias para atención de quejas

Artículo 164.- La Sub Dirección General en vinculación con Coordinación Académica será la instancia competente para la atención de quejas.

Artículo 165.- Las quejas, deberán de atenderse en un máximo de tres días hábiles después de haberlas presentado.

Capítulo II

Procedimiento para atención de quejas

Artículo 166.- El alumno deberá presentar por escrito su queja, ante la Sub Dirección General o depositarla en los buzones que para tal efecto se encuentran instalados.

Artículo 167.- La Sub Dirección General procederá a la revisión de la queja y en su caso, la turnará a la Coordinación Académica.

Artículo 168.- La Sub Dirección General o bien, la Coordinación Académica citará al alumno quejoso, a efecto de que amplíe los argumentos de la queja presentada. Así también citara a la otra parte involucrada para procurar llegar a una conciliación. Se establecerá un escrito en el que firmen las partes interesadas del acuerdo tomado.

En caso de que no se consiga conciliar, la autoridad tomara medidas para la solución del caso concreto.



Artículo 169.- Se establecerá la fecha para dar respuesta a la queja, de común acuerdo con el alumno, en un plazo de tres días.

Artículo 170.- Una vez analizados los datos de la queja presentada, Sub Dirección General y/o Coordinación Académica, procederá a reunirse con la Dirección General, para deliberar sobre la procedencia de la queja.

Artículo 171.- En la fecha establecida, se citará al alumno para comunicarle de manera verbal y escrita la resolución tomada por la autoridad institucional.

Título XIII

Infracciones, medidas disciplinarias y procedimiento

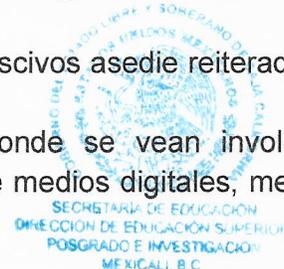
Capítulo I

Infracciones de los alumnos

Artículo 172.- Los alumnos tendrán la responsabilidad de respetar en todo momento las **normas y disposiciones que regulan la disciplina establecida en CESCOPE**, si el alumno de forma individual o colectiva no respeta las normas y disposiciones, podrá ser sancionado por la Comisión Disciplinaria con la suspensión de sus derechos como alumno hasta por dos periodos escolares, incluso podrá ser expulsado dependiendo de la gravedad de la falta.

Entendiéndose como falta grave:

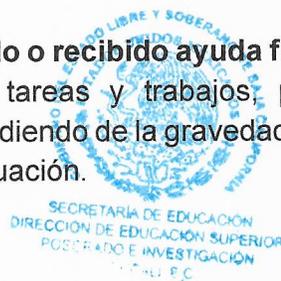
- I. **Falta de respeto a algún integrante de la comunidad educativa;**
- II. **Acoso escolar:** se entiende como la agresión física, verbal o psicológica en contra de otro alumno;
- III. **Acoso sexual:** Acción que con fines lascivos asedie reiteradamente a persona de cualquier sexo;
- IV. **Ciberacoso:** Acción ejecutada en donde se vean involucrados alumnos o personal a través de uso de medios digitales, medios de



- mensajería instantánea, robo de contraseña, publicaciones ofensivas en blogs, foros, sitios web y redes sociales para molestar o acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios, ya sea que se desarrolle dentro o fuera de las instalaciones escolares;
- V. **Plagio:** Acción de copiar en lo sustancial documentos ajenos, adjudicándoselos y presentándolos como forma de cumplimiento de una responsabilidad académica;
- VI. **Presentar documentos apócrifos:** Documentos no auténticos presentados a la institución educativa para trámites legales;
- VII. **Introducir a la institución académica algún tipo de arma:** El que tenga en su poder e introduzca a CESCIFE algún tipo de arma de fuego o punzocortante;
- VIII. **Introducir a la institución académica estupefacientes:** El que tenga en su poder e introduzca a CESCIFE algún tipo de droga, enervante o bebida embriagante, o bien, bajo los efectos de los anteriores;
- IX. **Robo:** Apoderamiento por parte de algún alumno de bienes ajenos sin el consentimiento del propietario;
- X. **Daño en Propiedad Ajena:** Al que por cualquier medio cause daño, destrucción o deterioro de la propiedad de la Institución académica.

Artículo 173.- Se sabe que la libertad de expresión es un derecho de todos los seres humanos, como lo menciona la CNDH, por lo que al momento de realizar alguna manifestación o inconformidad que involucre a la comunidad educativa, CESCIFE fomenta el respeto y el diálogo hacia las autoridades, docentes, personal administrativo, alumnos e instalaciones educativas. A quien no cumpla con lo establecido en el presente artículo, se realizarán las sanciones correspondientes que dicte la Dirección Académica y Administrativa..

Artículo 174.- Los alumnos que hayan **prestado o recibido ayuda fraudulenta** en cualquier tipo de evaluación, prácticas, tareas y trabajos, podrán ser suspendidos o expulsados de CESCIFE, dependiendo de la gravedad de la falta, independientemente de la anulación de la evaluación.



Artículo 175.- Los alumnos que realicen **plagio** de investigaciones, podrán ser suspendidos o expulsados de CESCOPE, independientemente de la anulación de la evaluación.

Artículo 176.- Los alumnos que sean encontrados responsables de ejecutar acciones de maltrato escolar ya sea psicológico, verbal o físico en contra de alumnos o personal, podrán ser suspendidos o expulsados del CESCOPE, dependiendo de la gravedad de la falta a criterio de la Comisión Disciplinaria.

Se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito el Particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal"

Artículo 177.- Los alumnos que sean encontrados responsables de ejecutar acciones de acoso sexual en contra de alumnos o personal del CESCOPE, podrán ser suspendidos o expulsados.

Se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito el Particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y avisará a la Autoridad Educativa Federal"

Artículo 178.- Sobre la **falsificación de documentos**:

- I) Todo aspirante que incurra en la entrega de documentos apócrifos será dado de baja inmediatamente sin oportunidad de reinscripción, aun cuando posteriormente presente documentación original. Independientemente de los hechos, éstos serán notificados a la autoridad competente para que se proceda a una investigación penal;
- II) Los alumnos que falsifiquen certificados de estudios, boletas u otro documento análogo, usen o aprovechen tales documentos en su beneficio serán expulsados de CESCOPE. Cuando la falsificación sea atribuible a otros alumnos, éstos serán también expulsados.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR
POSGRADO E INVESTIGACIÓN
MEXICO, D.F.

Artículo 179.- Los alumnos que posean, introduzcan o consuman cualquier tipo de droga al interior de las instalaciones del CESCOPE, serán expulsados y se notificará a la autoridad investigadora competente.

Artículo 180.- Los alumnos que sean detectados en estado de intoxicación por drogas, sustancias enervantes o alcohol, serán suspendidos o expulsados por el tiempo que determine la Comisión Disciplinaria.

Artículo 181.- Los alumnos que ingieran bebidas alcohólicas dentro de las instalaciones, serán sancionados con la suspensión de sus derechos de alumno hasta por dos períodos académicos.

Artículo 182.- Los alumnos que realicen actos de violencia contra sus compañeros, docentes, personal administrativo o autoridades del CESCOPE, serán sancionados con la suspensión de sus derechos de alumno hasta por dos períodos académicos, o incluso la expulsión, de acuerdo con la gravedad de la falta.

Artículo 183.- Los alumnos que destruyan bienes muebles o inmuebles del CESCOPE, de los docentes, personal administrativo, de otros alumnos, o de las autoridades universitarias, serán sancionados con la suspensión temporal de sus derechos de alumno hasta por dos períodos académicos, o la expulsión dependiendo de la gravedad de la falta; independientemente de lo anterior, deberán reparar el daño causado.

Artículo 184.- Cualquier daño que el alumno cause a bienes muebles o inmuebles de CESCOPE deberá ser reparado o repuesto por cuenta del mismo, previa cuantificación económica que establezca el monto del daño. Si la acción fue dolosa, es decir que hubo intención de causar ese daño, se hará acreedor(a) de una medida disciplinaria como: suspensión o baja académica, ya sea temporal o definitiva y en caso de que lo amerite, se dará notificación a la autoridad correspondiente por el delito de daños en propiedad ajena.



Capítulo II

Infracciones del personal

Artículo 185.- Son causas de *sanción para los miembros del Personal Académico y Personal Administrativo*, las siguientes:

- I) Inasistencia a sus labores sin causa justificada;
- II) Retardos frecuentes en su hora de clase asignada;
- III) Incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente reglamento;
- IV) Impartir en un porcentaje menor del ochenta y cinco por ciento sin causa justificada el programa establecido en la unidad de aprendizaje de la asignatura;
- V) Firmar su asistencia al CESCOPE y retirarse del plantel sin autorización de la Dirección Académica y Administrativa y/o no cumplir con el horario completo firmado en su asistencia;
- VI) En caso de que los temas de la asignatura requieran actualización, deberá presentar sus propuestas de actualización de la unidad de aprendizaje inicio del periodo académico,
- VII) Realizar alguna acción que incomode la integridad física o moral del personal docente, administrativo y alumnado de la Institución;
- VIII) Realizar acción de acoso sexual o Ciberacoso;
- IX) Mantener relación sentimental con alumnos activos que conozca dentro de la Institución;
- X) Presentarse a laborar a CESCOPE con aliento alcohólico, en estado de ebriedad o bien bajo los efectos de alguna droga ilícita;
- XI) Introducir a la institución académica o consumir dentro de las instalaciones cualquier tipo de droga ilícita;
- XII) Introducir a la institución académica algún tipo de arma sin autorización de la Dirección General;
- XIII) Mostrar agresividad en su expresión corporal y/o en el diálogo hacia los alumnos o el personal de la Institución;
- XIV) Adjudicarse la autoría de trabajos, proyectos o investigaciones hechos por los alumnos;
- XV) Dormir dentro de la Institución;
- XVI) Utilizar su teléfono celular dentro del horario de clases;
- XVII) Estacionar su vehículo en alguna zona que se encuentre restringida;
- XVIII) Fumar dentro de las instalaciones de CESCOPE en lugar distinto al previamente designado para este fin;
- XIX) Incumplir con cualquier otra obligación contemplada en el articulado del presente Reglamento.



Capítulo III

Medidas disciplinarias

Artículo 186.- Las medidas disciplinarias aplicables con motivo de la comisión de infracciones o incumplimiento de obligaciones establecidas en el presente reglamento al personal académico y personal administrativo, son las siguientes:

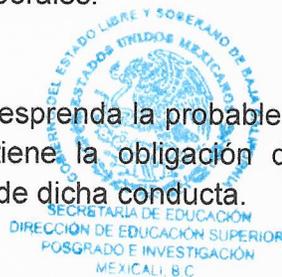
- I) Amonestación;
- II) Apercibimiento;
- III) Suspensión temporal;
- IV) Suspensión definitiva.

Artículo 187.- Las medidas disciplinarias serán impuestas por la **Comisión Disciplinaria**.

Las medidas disciplinarias se aplicarán conforme al artículo anterior, tomando en consideración lo siguiente:

- a) La amonestación, será verbal cuando el personal académico o el personal administrativo incurra por primera vez en alguna de las conductas establecidas en los artículos 36 y 185;
- b) El apercibimiento, será por escrito y con copia a su expediente, cuando el personal académico o el personal administrativo incurra por segunda vez en alguna de las faltas establecidas en los artículos 36 y 185;
- c) Suspensión temporal, será por escrito y con copia a su expediente, cuando se incurra en dos o más acciones señaladas en los artículos 36 y 185, así como en el caso de que reincida en la ejecución de conductas ya apercibidas;
- d) Suspensión definitiva, será por escrito y con copia a su expediente, las previstas en las fracciones VIII, IX, X, XI y XII del artículo 185, así como la acumulación de suspensiones temporales.

Artículo 188.- Cuando de una conducta se desprenda la probable comisión de un **acto delictivo**, la Dirección General, tiene la obligación de poner de conocimiento a las autoridades competentes de dicha conducta.



Capítulo IV

Procedimiento para alumnos, personal académico y personal administrativo

Artículo 189.- Cuando una persona advierta la comisión de una infracción por parte del personal o de los alumnos, procederá a ponerlo de conocimiento por escrito a la Dirección General.

Si la Dirección General o Dirección Académica y Administrativa, se percatara de una infracción cometida por alumno y/o personal de la Institución, podrá iniciar con el procedimiento disciplinario.

Artículo 190.- Recibido el informe, la Dirección General, valorará su contenido y si considera que se ha cometido una infracción, iniciará con el procedimiento disciplinario, debiendo agendar fecha para la audiencia disciplinaria, para resolver en un plazo no mayor de cinco días hábiles con la Dirección Académica y Administrativa y la Comisión Disciplinaria.

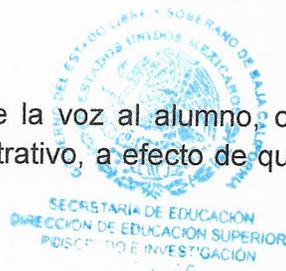
En el caso de que se inicie con algún procedimiento disciplinario por acoso escolar, acoso sexual o plagio, se informara a la Secretaria de Educación.

Artículo 191.- La Comisión Disciplinaria procederá a informar por escrito al alumno sujeto a procedimiento disciplinario tanto de la infracción que se le imputa, como de la fecha de la audiencia disciplinaria.

De igual manera la Comisión Disciplinaria informará al personal académico y/o personal administrativo sobre el procedimiento disciplinario.

Artículo 192.- Una vez que se lleve a cabo la audiencia disciplinaria, se leerán los actos posiblemente infractores al Reglamento que se le imputan y las evidencias en su contra.

Artículo 193.- Se le concederá el uso de la voz al alumno, o en su caso al personal académico y/o personal administrativo, a efecto de que argumente lo que a su derecho convenga.



Artículo 194.- La Comisión Disciplinaria podrá cuestionar al alumno o en su caso al personal académico y/o personal administrativo, a efecto de tener una mejor apreciación de los hechos.

Artículo 195.- Concluidos los cuestionamientos, se solicitará al alumno o en su caso al personal académico y/o personal administrativo, se retire del lugar, a efecto de que la Comisión Disciplinaria delibere respecto de la infracción y su responsabilidad.

Artículo 196.- Si el alumno o en su caso el personal académico y/o personal administrativo, **no es encontrado** responsable se firmará el acta de audiencia disciplinaria y se integrará al expediente académico.

Artículo 197.- Si el alumno o en su caso el personal académico y/o personal administrativo **es encontrado responsable**, se procederá a establecer una de las sanciones estipuladas en el presente Reglamento.

Artículo 198.- Impuesta la sanción correspondiente, se hará de conocimiento al alumno, se le invitará a la no reincidencia.

De igual manera al personal académico o personal administrativo se conminará a la no reincidencia.

Artículo 199.- Una vez informada la **sanción** al alumno, personal académico y/o personal administrativo responsable, se procederá a solicitarle firme el acta, la cual se integrará al expediente académico y/o administrativo según el caso.

Artículo 200.- Si la sanción impuesta implica la baja temporal o definitiva del alumno, se turnará copia a la Dirección Académica y Administrativa para los efectos de la baja.



En el caso de personal académico y/o personal administrativo, si la sanción impuesta implicara la suspensión temporal o definitiva, se anexará al expediente personal administrativo.

TERCERA PARTE – MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

Título XIV

Requisitos para registro de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar un plan de estudios

Capítulo I

Del registro de ingreso

Artículo 201.- Los requisitos para el registro de ingreso, aplicables para la modalidad *no escolarizada*, deberá observarse lo señalado en el Título III, Capítulo I del presente Reglamento, con las excepciones siguientes:

- I) La documentación requerida para su inscripción o algún trámite de promoción o permanencia, deberá ser entregada en CESCOPE en físico, o bien por paquetería de acuerdo a lo establecido por la Institución Educativa, en un plazo no mayor a quince días después de su inscripción.
- II) En el caso de que el aspirante no cuente con estancia legal en territorio nacional, deberá cumplir con lo requerido por el Instituto Nacional de Migración de conformidad a las disposiciones establecidas por la normatividad vigente y la CURP temporal para extranjeros además de presentar legalizados los requisitos de ingreso.

Capítulo II

De las reinscripciones

Artículo 202.- Los requisitos de reinscripción, aplicables para la modalidad *no escolarizada*, deberá observarse lo señalado en el Título III, Capítulo II del



presente Reglamento, indicando que podrá realizarse el trámite ya sea físicamente o en línea.

Capítulo III

De la promoción y permanencia de los alumnos

Artículo 203.- Para la promoción y permanencia de los alumnos en modalidad no escolarizada se deberán de tomar en cuenta tal y como lo menciona en el Título III Capítulo III de la presente Normatividad.

Artículo 204.- En la clasificación de los alumnos de CESCOPE señalada en el artículo 26 en el presente Reglamento, se deberá contemplar la categoría de Alumnos de la modalidad no escolarizada, entendiéndose como a continuación se señala:

- I. **Alumnos de la modalidad no escolarizada:** son todos los que se encuentran inscritos en la Coordinación Académica, para el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje llevada a cabo a través de una plataforma educativa, mediante medios electrónicos o procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos y así obtener el Título o bien el grado de estudios, ofertados por CESCOPE.

Capítulo IV

De los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;

Artículo 205.- De los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios en esta modalidad, deberá contemplarse lo señalado en el Título III, Capítulo IV del presente Reglamento.



TÍTULO XV

Derechos y Obligaciones;

Capítulo I

Derechos y Obligaciones de los Alumnos

Artículo 206.- De los Derechos y Obligaciones de los alumnos en la modalidad **no escolarizada**, deberán adecuarse a lo señalado en el Título VI, Capítulo I del presente Reglamento, entendiéndose que se tomarán en cuenta las aplicables para dicha modalidad.

Capítulo II

Derechos y obligaciones del Personal Académico y Administrativo

Artículo 207.- Los derechos del personal académico y personal administrativo en la modalidad **no escolarizada**, deberán apegarse a lo señalado en el Título IV, Capítulo II Artículo 35 del presente Reglamento, entendiéndose que se tomarán en cuenta los aplicables en el desarrollo y ejecución de dicha modalidad.

Artículo 208.- Son obligaciones del personal académico y personal administrativo las señaladas el Título IV, Capítulo II artículo 36 del presente Reglamento, debiendo además observar las que a continuación se señalan:

- I) Presentarse puntualmente al desempeño de sus labores;
- II) Manejar estrategias eficientes de enseñanza - aprendizaje en modalidad no escolarizada;
- III) Diseñar materiales escritos, informáticos, audiovisuales y multimediales.
- IV) Enviar vía correo electrónico los criterios de evaluación a los alumnos al inicio de cada asignatura, debiendo solicitar a los alumnos el acuse de recibo de dichos criterios;
- V) Asistir de forma virtual a las reuniones convocadas por la Dirección General de la Institución Educativa;
- VI) Participar en los Webinar de capacitación, en foros académicos y en actividades que la Dirección General le solicite;

Título XVI

Tipos y procedimiento de baja de los alumnos



Capítulo I

Tipos de baja de los alumnos

Artículo 209.- De los tipos de baja de los alumnos en la presente modalidad, deberán adecuarse a lo señalado en el Título V, Capítulo I del presente Reglamento, entendiéndose que se tomarán en cuenta las aplicables para dicha modalidad, de igual manera se podrá realizar todo trámite señalado en línea.

Capítulo II

Procedimiento de baja de los Alumnos

Artículo 210.- Del procedimiento de baja de los alumnos en esta modalidad, deberán adecuarse a lo señalado en el Título V, Capítulo II del presente Reglamento, entendiéndose que se podrán también llevar a cabo los trámites de baja en línea.

Artículo 211.- En caso de que el alumno se localice fuera del municipio en donde se encuentre ubicado un plantel del CESCOPE, deberá solicitar le sean enviados los documentos originales que haya presentado al momento de su registro de ingreso, documentos que se le entregarán por medio del servicio de paquetería, siendo obligación del alumno cubrir los gastos de envío que se originen.

Título XVII

De las becas y apoyos económicos

Capítulo I

Becas



Artículo 212.- Las becas a las que pueden aspirar los alumnos otorgadas por CESCOPE en la modalidad no escolarizada, se adecuarán conforme al Título VI, Capítulo I del presente Reglamento, con las siguientes excepciones:

I) Inciso II del Artículo 50, en el cual se refiere a becas deportivas que promueva o represente a CESCOPE, entendiéndose que en caso de que el alumno se localice fuera del municipio en donde se encuentre ubicado un plantel del CESCOPE, no se cumplirán los requisitos contemplados para la obtención de este tipo beca.

II) Artículo 53, referente a becas acumulables, no podrá ser aplicada en la modalidad no escolarizada tal como se señala en el inciso anterior.

Capítulo II

Reglas para el otorgamiento de becas

Artículo 213.- Para aplicar las reglas para el otorgamiento de becas a los alumnos de esta modalidad, deberá de regirse conforme a lo estipulado en el Título VI, Capítulo II del Reglamento actual vigente.

Capítulo III

Apoyos económicos

Artículo 214.- Los apoyos económicos se otorgarán siempre y cuando cumplan con lo establecido en el Título VI, Capítulo III de este Reglamento.

Título XVIII

De la evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE

Capítulo I

De la evaluación



Artículo 215.- La evaluación en esta modalidad se apegará estrictamente al Título VII Capítulo I del Reglamento, entendiéndose que se tomarán en cuenta las aplicables para dicha modalidad, con la siguiente excepción:

- I) Se requiere que el alumno presente un mínimo del 80% de trabajos aceptados y aprobados en la asignatura, para contar con derecho a una evaluación.

Capítulo II

Procedimientos de evaluación

Artículo 216.- De los procedimientos de evaluación de la modalidad no escolarizada, se remitirá al Título VII, Capítulo II de este Reglamento, tomando en cuenta las aplicables para el plan de estudios correspondiente.

Ahora bien, en cuanto a la evaluación sumativa o global, estas podrán ser aplicadas de manera escrita, oral o cualquier otra opción que el docente considere pertinente.

Capítulo III

De la revisión de las evaluaciones

Artículo 217.- Para la revisión de las evaluaciones de esta modalidad, deberá de regirse rigurosamente a lo estipulado en el Título VII, Capítulo III del Reglamento vigente.

Capítulo IV

Requisitos de acreditación

Artículo 218.- En el caso de **Licenciatura de modalidad no escolarizada** deberá de observarse lo estipulado en el Título VII, Capítulo IV de este Reglamento.



Artículo 219.- En los **Posgrados de modalidad no escolarizada** la calificación final será la determinada por el docente conforme al Título VII Capítulo IV, con la única excepción en el Artículo 99 inciso III, quedando como a continuación se señala:

- I) Para poder tener derecho a una calificación final aprobatoria, el alumno deberá haber cumplido con el 90% de trabajos.

Capítulo V

Equivalencia, Revalidación y Convalidación de Estudios

Artículo 220.- Para la Equivalencia, Revalidación y Convalidación de Estudios el cual refiere el presente Capítulo, deberá de apegarse estrictamente a lo estipulado en el Título VII, Capítulo V de este Reglamento. Especificando que la entrega de documentos que se requieran en este Capítulo se podrá enviar también vía paquetería, siempre y cuando el costo sea a cargo del aspirante.

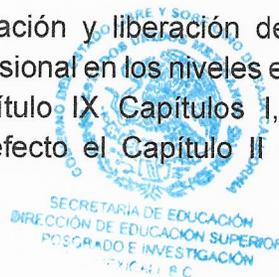
Título XIX

Requisitos para la prestación y liberación del servicio social, o en su caso, práctica de vinculación profesional en los niveles educativos aplicables

Capítulo I

Lineamientos generales

Artículo 221.- De los Requisitos para la prestación y liberación del servicio social, o en su caso, práctica de vinculación profesional en los niveles educativos se deberá de observar lo señalado en el Título IX, Capítulos I, III y IV, adecuándose a esta modalidad, dejando sin efecto el Capítulo II del Título señalado.



Título XX

Mención Honorífica y Mérito Académico de licenciatura y grado

Capítulo I Licenciatura

Artículo 222.- De los Requisitos para la Mención Honorífica y Mérito Académico de Licenciatura y Grado, se deberá remitir para su observancia a lo estipulado en el Título X Capítulos I y II.

Título XXI

Requisitos y opciones de titulación;

Capítulo I Opciones de Titulación nivel licenciatura

Artículo 223.- De los requisitos y opciones de titulación en esta modalidad, deberán adecuarse a lo señalado en el Título XI, Capítulo I, II, III, IV, V, VI y VII del presente Reglamento, entendiéndose que se deberán adecuar a esta modalidad, pudiendo hacer cualquier tipo de trámite de manera presencial o paquetería.

Título XXII

Instancia competente de la Institución educativa y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular

Capítulo I Instancias para atención de quejas



SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
REGISTRACIÓN SUPERIOR
POSGRADO E INVESTIGACIÓN

Artículo 224.- La instancia competente de la institución educativa y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la presentación del servicio educativo por parte del Particular en esta modalidad, deberán adecuarse a lo señalado en el Título VII, Capítulo I y II del presente Reglamento, entendiéndose que se podrán también llevar a cabo de manera presencial o en línea, a través de medios electrónicos establecidos por CESCOPE.

Título XXIII

Infracciones, medidas disciplinarias y procedimiento

Capítulo I

Infracciones de los alumnos

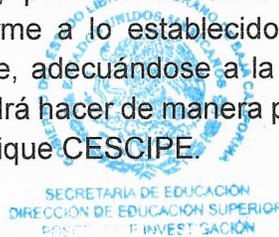
Artículo 225.- Las infracciones de los alumnos de esta modalidad, se adecuarán a lo señalado en el Título XIII, Capítulo I, existiendo las excepciones que a continuación se mencionan al Artículo 172 del presente Reglamento:

- I) Presentarse en clase virtual y realizar actos que denigren, afecten o alteren el orden de la sesión; y
- II) Utilizar a tercera persona para acreditar el plan de estudios correspondiente.

Capítulo II

Infracciones del personal académico y personal administrativo

Artículo 226.- En cuanto a las Infracciones del personal, medidas disciplinarias, así como el procedimiento para alumnos, personal académico y personal administrativo se deberá de aplicar conforme a lo establecido al Título XIII Capítulos II, III y IV del Reglamento vigente, adecuándose a la modalidad no escolarizada y señalando que no solo se podrá hacer de manera presencial sino también por los medios electrónicos que indique CESCOPE.



CUARTA PARTE – DEL PLAN DE CONTINGENCIA Y REGLAMENTO

Título XXIV

Plan de Contingencia y continuidad Académica

Capítulo único

Artículo 227.- En caso de presentarse algún tipo de contingencia llámese sanitaria, fenómeno natural, ambiental, etc., la cual impida acudir de manera física a tomar clases o dar servicio en las instalaciones de CESCOPE, por existir riesgo inminente decretado por Autoridad Gubernamental Competente, se deberá de seguir como medida de prevención el **Plan de Contingencia y Continuidad Académica** que el Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales ha creado conforme a las necesidades propias de la Institución, con el objetivo de cuidar a la comunidad educativa y evitar sufra algún incidente. Mismo que se hará de conocimiento al personal administrativo, docente y alumnado.

Título XXV

Del Reglamento.

Capítulo I Vigencia

Artículo 228.- Este Reglamento tendrá vigencia en tanto CESCOPE imparta los planes de estudios de licenciaturas, posgrados o formación continua.

Artículo 229.- Toda propuesta de reforma será canalizada a través de las Direcciones y Coordinaciones correspondientes al tema, quienes las presentarán a la Dirección General, la cual gestionará ante la Asamblea General su autorización.

Una vez autorizada, será sometida a revisión ante la SE para su aprobación.

Artículo 230.- Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas y dictaminadas por la Asamblea General.



Capítulo II

Ámbito de observancia

Artículo 231. El presente reglamento regula los derechos y obligaciones de los alumnos, docentes y personal administrativo, la disciplina, los tipos de evaluación, las becas, el modelo educativo institucional, la prestación de prácticas de vinculación profesional y servicio social profesional, las opciones de titulación y obtención de grados, así como Servicios Escolares y los servicios de apoyo para el aprendizaje. Siendo de observancia general y de carácter obligatorio, en todos los planteles o campus donde el Centro de Estudios Superiores en Ciencias Penales imparta los planes de estudio.

Capítulo III

Difusión

Artículo 228.- Deberá difundirse el presente reglamento a todos los alumnos, docentes y personal administrativo, por los medios institucionales de información como: plataforma académica, página web, periódico mural, curso de inducción, en el formato de reinscripción, en el encuadre del docente en el primer día de clase, en la pantalla de avisos ubicada en la sala principal, así como cualquier otro que establezca la Institución.

Artículo 229.- Todos los alumnos deberán de firmar de conocimiento el presente Reglamento el cual se dará a conocer al momento de tomar el curso de inducción o bien en la primera semana de clases de cada ciclo escolar.

TRANSITORIOS

- Primero. -** El presente Reglamento tendrá una vigencia mínima de 5 años y entrará en vigor a partir del día posterior a su aprobación por la Secretaría de Educación del Estado de Baja California.
- Segundo. -** A partir de la entrada en vigor del presente Reglamento, se abroga el anterior.
- Tercero. -** El presente Reglamento deberá ser publicado en los medios Informativos oficiales de CESCOPE, plataforma académica y circulares.





ACUSE

GOBIERNO DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE
BAJA CALIFORNIA

2021: "Año de la Independencia"

DEPENDENCIA	SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÓN
SECCION	DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR, POSGRADO E INVESTIGACIÓN
NUMERO DEL OFICIO	DESPI/566/2021
EXPEDIENTE	

ASUNTO: Registro de modificaciones al reglamento escolar.

Mexicali Baja California, a 09 de agosto del 2021.

DELFINA PAZOS TIRADO
REPRESENTANTE LEGAL DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES EN CIENCIAS PENALES, S.C
P R E S E N T E.

Con atento saludo me dirijo a usted y en seguimiento a su solicitud en relación a la propuesta de modificaciones al Reglamento Escolar de la Institución Educativa que representa, hago de su conocimiento que con sustento en lo dispuesto en los Artículos 46, fracciones I y II del Reglamento Interno de la Secretaría de Educación de Baja California, así como Título VI, Capítulo I de Acuerdo número 17/11/17; se informa que:

1. El Reglamento Escolar de ese Instituto ha quedado registrado ante esta Dirección con fecha 09 de agosto de 2021.
2. Es responsabilidad de la Institución notificar a la comunidad educativa acerca de las modificaciones realizadas al documento.
3. Que dicho instrumento deberá ser de conocimiento de las autoridades educativas y comunidad estudiantil de dicha Institución, tanto de manera impresa como en los medios electrónicos con que cuentan.
4. Para el caso de requerir en el futuro adecuación a su Reglamento Escolar, deberá notificarlo a esta Dirección con una anticipación de 30 días hábiles para la revisión correspondiente.

Sin más por el momento, me reitero a sus órdenes.

Margarita Zepeda
11 de agosto 2021

ATENTAMENTE SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



DESPACHADO
09 AGO 2021

Ana Claudia Coutigno Ramírez
ANA CLAUDIA COUTIGNO RAMÍREZ
ENCARGADA DEL DESPACHO DE LA SUBSECRETARÍA DE EDUCACIÓN MEDIA
SUPERIOR, SUPERIOR E INVESTIGACIÓN

C.c.p.- Expediente

ACCR/efil

Calzada Anáhuac No. 427 Col. Ex Ejido Zacatecas C.P. 21000
Tel. Fax: 01 (602) 550 88 00 ext. 8937