



CEPEM

Centro de Estudios Profesionales
del Estado de México

REGLAMENTO GENERAL PARA LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA

CEPEM

REGLAMENTO GENERAL PARA LOS ESTUDIOS DE LICENCIATURA DE CEPEM

ÍNDICE

ÍNDICE.....	2
EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
TÍTULO I.....	4
DE CEPEM	4
TÍTULO II.....	8
ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.....	8
TÍTULO III.....	33
DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS.....	33
TÍTULO IV.....	49
DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.....	49
TÍTULO V.....	59
DEL SERVICIO SOCIAL.....	59
TÍTULO VI.....	68
DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL.....	68
TÍTULO VII.....	69
DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS EGRESADOS.....	69

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

CEPEM tiene como fines la generación, trasmisión y extensión del conocimiento universal, con objeto de contribuir al logro de nuevas y mejores formas de existencia y convivencia. Por ello, el servicio educativo que presta se sustenta en el conocimiento con valores y responsabilidad social.

De lo anterior, se puede afirmar que el objetivo del Reglamento General es dar certeza a la prestación de los servicios a su cargo.

CEPEM, a fin de cumplir con los lineamientos que marca la Secretaría de Educación elabora el presente Reglamento General para los estudios de Licenciatura incorporados a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

TÍTULO PRIMERO

DEL INGRESO A CEPEM

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El Reglamento General de Licenciatura de CEPEM, tiene como objeto el establecimiento de las normas generales que regulan la actividad académica de los estudios de licenciatura y las actividades administrativas derivadas de ésta, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad que participan en este nivel de estudios, observando los Reglamentos Internos de CEPEM.

Artículo 2.- El presente Reglamento es de observancia obligatoria y establece las normas para el ingreso, permanencia y egreso de los estudios de licenciatura de CEPEM.

Artículo 3.- Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

Autoridades Educativas: a las instancias Educativas de la Secretaría de Educación que tienen por objeto dirigir, administrar y supervisar los procedimientos y trámites relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo Superior.

Autoridades Escolares:

- Consejo Rector del Sistema de CEPEM.
- Dirección General de CEPEM.
- Consejo General de Administración.
- Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles.
- Coordinación Administrativa.
- Coordinación Académica.

- Coordinación de Evaluación Profesional.
- Coordinación de Desarrollo y Vinculación Empresarial.
- Coordinación de Carrera.
- Coordinación de Informática.
- Personal Docente.

Beca: al apoyo económico que otorga el Departamento de Becas de la Secretaría de Educación; a quienes resulten beneficiados; así como los apoyos económicos autorizados por CEPEM.

CEPEM: Centro de Estudios Profesionales del Estado de México

Ciclo: Equivale a un año escolar, consistente en tres cuatrimestres, respectivamente. De conformidad con el calendario escolar autorizado por la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Educación; y

Cuatrimestre: Equivale al periodo comprendido por dieciséis semanas completas, de conformidad con el calendario escolar autorizado.

Docente: Profesionista con título y cédula profesional con efectos de patente del nivel Licenciatura con estudios preferentemente de Maestría o Doctorado, que posee los conocimientos y competencias para la impartición de cátedra en el área de su especialidad.

Evaluación Profesional: procedimiento mediante el cual se evalúan los conocimientos adquiridos durante la trayectoria académica, así como el criterio profesional, con el objetivo de otorgar al estudiante el título profesional correspondiente;

Título: documento oficial que otorga el nivel académico de Licenciatura adquirido, mencionando la opción de titulación y resultado de la Evaluación Profesional, firmado por las Autoridades correspondientes, tanto de la Secretaría de Educación como del Plantel.

CAPÍTULO II

DEL TIEMPO LÍMITE PARA CURSAR UN PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS

Artículo 4.- Se consideran alumnos de Licenciatura, quienes después de haber cubierto los requisitos de admisión establecidos en el presente reglamento, se

encuentren debidamente inscritos en alguna de las Licenciaturas ofertadas por el CEPEM.

Artículo 5.- Los estudios de Licenciatura tienen como finalidad formar profesionales capacitados para la práctica de una ciencia o disciplina que favorezca el desarrollo de sus actividades; además, otorga a quienes hayan cubierto el 100% de los créditos el certificado total de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de la Secretaría de Educación y el título de licenciatura atendiendo los procedimientos que el presente reglamento señala.

Artículo 6.- A los alumnos que hayan aprobado todas las asignaturas del Plan de Estudios y cubran los derechos escolares, se les expedirá el Certificado total de los estudios de Licenciatura. Quienes no hubieren concluido los estudios y paguen los derechos respectivos, tendrán derecho a recibir un certificado parcial.

Artículo 7.- El tiempo máximo que tiene un alumno para estar inscrito en un plan de estudios será dos veces la duración del mismo y contará a partir de la primera fecha de ingreso al programa.

Artículo 8.- Los programas de estudio de cada asignatura serán los autorizados por la Secretaría de Educación, los que proporcionarán al alumno conocimientos de calidad y actualidad, incluyendo el análisis sistemático de las cuestiones de interés nacional y estatal, y desarrollarán en él las habilidades y actitudes para el logro de objetivos pertinentes.

Artículo 9.- Los programas de asignatura deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el profesor la libertad de ampliar o profundizar cada tema, con la

orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos correspondientes y se logre el mejoramiento y enriquecimiento del programa.

TÍTULO SEGUNDO

ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Artículo 10.- La organización, dirección y coordinación de los estudios de Licenciatura estarán a cargo de las siguientes autoridades:

- I. Consejo Rector del Sistema CEPEM.
- II. Dirección General del CEPEM
- III. Consejo General de Administración
- IV. Coordinación de Evaluación Profesional
- V. Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles
- VI. Coordinación Administrativa
- VII. Coordinación de Desarrollo y Vinculación Empresarial
- VIII. Coordinación de Carrera
- IX. Coordinación de Informática
- X. Coordinación Académica
- XI. Personal Docente

Artículo 11.- El Consejo Rector del Sistema CEPEM tiene como atribuciones:

- a) Dirigir y coordinar, con las autoridades superiores y órganos de gobierno, la labor docente, de investigación, de extensión universitaria y administrativa de CEPEM.
- b) Designar al Director General.
- c) Nombrar y remover al personal docente, administrativo y de investigación.
- d) Convocar y presidir las actividades de CEPEM.
- e) Someter a discusión del Consejo Administrativo, para su aprobación, modificación o rechazo, el proyecto de presupuesto anual de CEPEM.
- f) Dirigir la preparación del plan de desarrollo de CEPEM.
- g) Representar a CEPEM en los actos y las ceremonias oficiales.
- h) Mantener el orden y normal funcionamiento de CEPEM.
- i) Presentar al Consejo General de Administración una memoria anual de labores.

Artículo 12.- El Director General del Plantel es la máxima autoridad institucional y por lo tanto será quien dirija, coordine y evalúe lo relativo a las actividades de carácter académico- administrativo, así como tratar todos los asuntos relacionados con el proceso enseñanza - aprendizaje que conciernan a los alumnos, además de analizar e implementar todas y cada una de las disposiciones aplicables generadas por las Autoridades Educativas competentes y órganos educativos debidamente constituidos y facultados revisados por el Consejo Rector del Sistema CEPEM.

Artículo 13.- Son atribuciones del Director General del CEPEM las siguientes:

- a) Cumplir con la normatividad emanada de la Secretaría de Educación así como la de carácter federal, cuando así lo amerite el caso, en virtud de ser una escuela particular incorporada;
- b) Coordinar los procesos de planeación institucional, además del seguimiento y evaluación de los programas y proyectos relativos a la gestión académico-administrativa a efecto de aprovechar, eficientemente, los recursos financieros, humanos y materiales;
- c) Analizar y en su caso, tomar las decisiones que estime pertinentes para la solución de casos que se presenten al interior del Plantel y de aquellas situaciones que determine cuando la problemática en cuestión se presente al exterior de la institución;
- d) Revisar y otorgar el visto bueno respecto del calendario de actividades y horarios a los que habrán de ajustarse las actividades escolares durante el periodo que corresponda, a fin de remitirlo para autorización a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Educación; así como expedir, en tiempo y forma, la información requerida por las autoridades educativas correspondientes;
- e) Otorgar su visto bueno para la realización de actividades académicas y culturales que apoyen la capacitación y actualización del personal docente y alumnos;
- f) Expedir las boletas parciales, finales y de regularización y toda aquella documentación, que por su propia naturaleza, deba contar con su autorización o visto bueno;
- g) Autorizar los lineamientos que permitan llevar a cabo el diseño y rediseño de planes y programas de estudio de conformidad a las leyes y acuerdos aplicables en la materia;

- h) Ratificar la solicitud para iniciar el proceso de titulación, así como el seguimiento relativo a la documentación necesaria para la sustentación del examen recepcional para la obtención del grado correspondiente;
- i) Delegar aquellas funciones que estime pertinentes a las autoridades subalternas;
- j) Determinar las medidas académico-administrativas a que haya lugar cuando se tenga conocimiento del incumplimiento y faltas al presente reglamento por parte del personal docente y alumnos;
- k) Determinar las sanciones y/o medidas disciplinarias a los alumnos que hayan cometido alguna falta dentro del Plantel;
- l) Determinar el cumplimiento de programas por parte de los docentes.
- m) Autorización de evaluaciones extemporáneas, en casos especiales, y debidamente justificados.
- n) Atención a padres de familia para tratar asuntos académicos y disciplinarios.
- o) Ser responsable de planear, organizar, integrar y ejecutar las actividades académico-administrativas de los estudios de tipo Superior (Licenciaturas).
- p) Promover todo lo que tienda al mejoramiento técnico, académico, administrativo y patrimonial de CEPEM.
- q) Convocar y presidir la Junta de Coordinaciones de Carrera y ejecutar sus acuerdos. Tener voto de calidad en caso de empate;
- r) Proponer al Consejo Rector del Sistema CEPEM el nombramiento del personal de la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles, Coordinación Administrativa, Coordinación de Desarrollo y Vinculación Empresarial, Coordinación de Carrera, Coordinación de Informática, así como autorizar las licencias de ausentismo o de otra clase y la aceptación de renunciaciones.

- s) El Director podrá renunciar a su cargo por causa grave, previa autorización de la Autoridad Educativa.
- t) Las demás que establezca este Reglamento, el Consejo Rector del Sistema CEPEM o el Consejo General de Administración.

Artículo 14.- El Consejo General de Administración es el Máximo Órgano Regulador de CEPEM y resolverá cualquier controversia cuando así se le requiera, así como también vigilará que se cumplan los fines de CEPEM.

Artículo 15.- Son atribuciones de la Coordinación de Evaluación Profesional las siguientes:

- a) Participar en la formación de objetivos y políticas relativas a la enseñanza.
- b) Intervenir en las cuestiones académicas relacionadas con el personal docente.
- c) Coordinar los concursos, designaciones, contrataciones y renovaciones de profesores y auxiliares de docencia.
- d) Promover y organizar estudios y actividades relacionadas con la pedagogía y el perfeccionamiento docente.
- e) Coordinar el proceso de titulación de los alumnos.
- f) Intervenir en la expedición de diplomas, revalidaciones, expedición de títulos, suscribiendo conjuntamente con el Director General del CEPEM.
- g) Participar en la elaboración, modificación y cambio de los planes de estudio y régimen de enseñanza.
- h) Atender los requerimientos de la SEGEM.
- i) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 16.- Son atribuciones de la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles las siguientes:

- a) Participar en la formación de objetivos y políticas relativas a la enseñanza.
- b) Intervenir en las cuestiones académicas relacionadas con el personal docente.
- c) Coordinar los concursos, designaciones, contrataciones y renovaciones de profesores y auxiliares de docencia.
- d) Promover y organizar estudios y actividades relacionadas con la pedagogía y el perfeccionamiento docente.
- e) Controlar las actividades concernientes al servicio de biblioteca y la difusión de la información.
- f) Coordinar el proceso de admisión, inscripción y las tareas inherentes al registro de alumnos con becas.
- g) Intervenir en la expedición de diplomas, revalidaciones, expedición de títulos, suscribiendo conjuntamente con el Director General del CEPEM.
- h) Participar en la elaboración, modificación y cambio de los planes de estudio y régimen de enseñanza.
- i) Atender los requerimientos de la SEGEM.
- j) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 17.- Son atribuciones de la Coordinación Administrativa las siguientes:

- a) Intervenir y atender en las cuestiones administrativas relacionadas con los alumnos, personal docente y en general en lo relativo a la administración de los recursos económicos del CEPEM.
- b) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 18.- Son atribuciones de la Coordinación de Desarrollo y Vinculación Empresarial las siguientes:

- a) Intervenir en las cuestiones de vínculos empresariales para favorecer a las prácticas profesionales de los alumnos.
- b) Impulsar el rediseño académico y la investigación enfocado en los requerimientos vigentes del mercado laboral.
- c) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 19.- Son atribuciones de las Coordinaciones de Carrera las siguientes:

- a) Atender las necesidades de padres de familia, alumnos y docentes para favorecer la experiencia académica, social, deportiva, cultural, entre otras.
- b) Revisar el aprovechamiento académico de los alumnos del CEPEM, para diagnosticar oportunamente estrategias de mejora.
- c) Atender a la correcta aplicación de los planes y programas de estudio.
- d) Participar en la elaboración, modificación y cambio de los planes de estudio y régimen de enseñanza.
- e) Promover y organizar estudios y actividades relacionadas con la pedagogía y el perfeccionamiento docente.

- f) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 20.- Son atribuciones de la Coordinación de Informática las siguientes:

- a) Atender a las necesidades de Tecnologías de Información que la comunidad educativa del CEPEM solicite, previa autorización de la Dirección General.
- b) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 21.- Son atribuciones de la Coordinación Académica las siguientes:

- a) Atender las necesidades de padres de familia, alumnos y docentes para favorecer la experiencia académica, social, deportiva, cultural, entre otras.
- b) Revisar el aprovechamiento académico de los alumnos del CEPEM para diagnosticar oportunamente estrategias de mejora.
- c) Atender a la correcta aplicación de los planes y programas de estudio.
- d) Participar en la elaboración, modificación y cambio de los planes de estudio y régimen de enseñanza.
- e) Promover y organizar estudios y actividades relacionadas con la pedagogía y el perfeccionamiento docente.
- f) Suministrar la información requerida por el Consejo Rector del Sistema, el Consejo General de Administración y la Dirección General del CEPEM.

Artículo 22.- Se entiende por personal docente, a los profesionistas responsables de:

- a) Planear, coordinar, dirigir y ejercer docencia en concordancia con el modelo educativo institucional;
- b) Lograr que el estudiante desarrolle sus potencialidades mediante su decidida participación en el proceso educativo y practique la creatividad;
- c) Asumir el compromiso de alcanzar los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio, empleando métodos y técnicas de enseñanza-aprendizaje que permitan la evaluación objetiva de los niveles de aprovechamiento;
- d) Realizar el seguimiento, continuo y permanente, del avance escolar de los estudiantes, materializado a partir de competencias y atención personalizada conforme al modelo educativo de cada plan y programas de Licenciatura; y
- e) Promover y diversificar las actividades de extensión y difusión de la cultura, así como de la asistencia social que emprenda CEPEM.

Artículo 23.- Para impartir cursos, dirigir tesis y para formar parte del jurado de exámenes recepcionales de Licenciatura, los docentes deberán contar con el nivel académico de licenciatura o superior a éste.

Artículo 24.- Son deberes del personal docente, los siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento;
- II. Presentarse en su lugar de trabajo conforme a lo establecido en su contrato;
- III. Cumplir con su programa de trabajo, conforme a la calendarización establecida;

- IV. Presentar al Director General del CEPEM, con oportunidad, las propuestas de modificación o mejora de las actividades que desarrolla;
- V. Asistir a las reuniones convocadas por el Director General del CEPEM;
- VI. Asesorar, dirigir y/o revisar tesis y trabajos de investigación;
- VII. Presentar los reportes sobre el avance de su trabajo, con la periodicidad que le sea requerida;
- VIII. Rendir informe por escrito sobre el desarrollo del programa;
- IX. Generar aportaciones para mantener la calidad y pertinencia del programa; y
- X. Las demás que le señalen las autoridades académicas.

CAPÍTULO II

DE LA SOCIEDAD DE ALUMNOS

Artículo 25.- Los alumnos de CEPEM podrán organizarse con el fin de crear sociedades por cada licenciatura, las cuales tendrán por objetivo fortalecer la participación de todos los alumnos conforme a los valores y misión del Plantel.

Los objetivos de las distintas sociedades de alumnos que se formen serán: organizar, ejecutar y evaluar actividades académicas, sociales, deportivas y en general cualquier otra que tienda a desarrollar dentro del alumnado un sentido de pertenencia y lazos de solidaridad dentro del CEPEM, conforme a los lineamientos, normatividad y fines de la propia institución.

Artículo 26.- La sociedad de alumnos que se conforme, de ninguna manera podrá perseguir fines políticos ni podrá afiliarse a ninguna organización política o religiosa, ni perseguirá fines de lucro.

Artículo 27.- Las distintas actividades que realice cualquier sociedad de alumnos se efectuarán en coordinación con el Director General del CEPEM o en su caso con los Coordinadores de Carrera.

Artículo 28.- Las sociedades de alumnos, no podrán intervenir en asuntos que pudieran ocasionar perjuicios al desarrollo académico de CEPEM.

Artículo 29.- Sólo podrán ser electos como integrantes de las sociedades de alumnos aquellos que sean regulares.

Artículo 30.- Las actividades inherentes a la sociedad de alumnos, serán evaluadas y, en su caso, sancionadas por la Dirección General de CEPEM, en su caso, por los Coordinadores de Carrera.

TÍTULO TERCERO

DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Artículo 31.- El presente título establece las bases para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción de los alumnos de CEPEM, en los planes y programas autorizados de tipo Superior y refiere los procedimientos administrativos que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones.

CAPÍTULO I

DE LA ADMISIÓN

Artículo 32.- Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno de CEPEM.

Artículo 33.- Para ser admitido al CEPEM; el aspirante deberá acreditar los estudios completos del tipo medio superior, nivel bachillerato; mediante el certificado total correspondiente debidamente legalizado, además de cumplir con todos los requisitos que se soliciten en el presente reglamento. En caso de que el alumno no cuente con el certificado de terminación de estudios de tipo medio superior, se le dará un término perentorio de 90 (noventa) días naturales, en caso de que no presente dicho documento causará baja definitiva del plantel, no siendo válidas las calificaciones obtenidas en el ciclo.

Artículo 34.- Los estudios parciales a nivel profesional realizados en otras Instituciones, podrán ser reconocidos por CEPEM; siempre y cuando sea emitido el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios por la Autoridad Educativa competente de la Secretaría de Educación, a solicitud del interesado.

Artículo 35.- Los aspirantes de otras entidades federativas y los de origen extranjero, para ser admitidos, deberán cumplir con lo establecido en los requisitos señalados en los artículos anteriores, además de cumplir con los documentos que acrediten su estancia legal en el país y la revalidación de estudios emitida por la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación.

CAPÍTULO II

DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 36.- La inscripción es el proceso por el cual el Plantel registra por primera vez a un aspirante en uno de los programas ofrecidos; ésta debe realizarse de manera personal por el aspirante y si es menor de edad acompañado por el padre o tutor, en las fechas que se establezcan en el calendario escolar autorizado por la Unidad Administrativa responsable.

Artículo 37.- Para ingresar a CEPEM se requiere:

- a. Certificado total de estudios de Educación Media Superior debidamente legalizado o validado con código “QR” (original y copia para su cotejo);
- b. Acta de Nacimiento (original y copia para su cotejo);
- c. Clave Única de Registro de Población (C.U.R.P.);
- d. Certificado Médico expedido por una Institución de Salud Pública;
- e. 4 Fotografías tamaño Infantil a Color;
- f. Comprobante de Domicilio;
- g. Identificación Oficial del Alumno o tutor (en su caso);
- h. Recibo de pago de inscripción;
- i. Dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, en su caso, emitido por la Autoridad Educativa correspondiente; y
- j. Cumplir con las disposiciones que establezca la Secretaría de Educación.

Artículo 38.- Podrán inscribirse de manera provisional los alumnos regulares que, a falta del certificado total de bachillerato, presenten una constancia de terminación de estudios expedida por su escuela de procedencia y tendrán

noventa días naturales para la presentación de su certificado; de no presentarlo quedará sin efecto su inscripción provisional.

Artículo 39.- Los aspirantes que realicen cursos propedéuticos, estarán obligados a respetar lo dispuesto por CEPEM durante el tiempo de duración de los mismos. Los cursos propedéuticos de las licenciaturas con Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la SEGEM, tienen como principal objetivo el orientar al alumno de primer ingreso de las Licenciaturas sobre aspectos: académicos, administrativos, culturales, deportivos, áreas de desarrollo profesional y mercado de trabajo. Estarán constituidos por un taller, el cual introducirá al estudiante con conocimientos, habilidades y actitudes básicas necesarios para iniciar sus estudios profesionales.

Artículo 40.- Se considera alumno de CEPEM a quien se haya inscrito en éste, cumpliendo todas las disposiciones académico-administrativas establecidas en el presente Reglamento.

Artículo 41.- La condición de alumno se acredita por medio de la credencial que expide la Coordinación Administrativa, o por medio de una constancia suscrita por CEPEM.

Artículo 42.- La credencial que expide la Coordinación Administrativa, deberá ser presentada por el alumno para que se le permita el acceso al plantel. La apertura de un grupo-materia estará sujeta a la cantidad mínima de estudiantes que CEPEM establezca para cada caso en particular, previa autorización de la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 43.- Los alumnos de CEPEM serán alumnos ordinarios siempre y cuando se inscriban para cursar los estudios requeridos en el nivel de licenciatura. Podrán ser regulares o irregulares.

- I. Son alumnos regulares los que hayan cursado y aprobado todas las materias de los ciclos escolares anteriores al que se encuentran cursando, de acuerdo con el plan de estudios en vigor y estén inscritos en todas las materias del ciclo que cursen;
- II. Son alumnos irregulares los que adeuden materias de ciclos lectivos anteriores al que se encuentren cursando; y
- III. Los alumnos que se reinscriban en el último cuatrimestre de su carrera no deberán adeudar ninguna asignatura de los cuatrimestres anteriores.

Artículo 44- Al concluir los requisitos de ingreso, el estudiante recibirá:

- a) Mapa curricular o Tira de materias
- b) Copia del Reglamento General vigente, y
- c) Lineamientos de carácter financiero

Artículo 45.- De comprobarse falsedad total o parcial en cualquier documento entregado o declaración hecha por el estudiante, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, reservándose el Plantel el derecho de notificarlo a las autoridades competentes.

CEPEM no estará obligada a devolver las cuotas que por concepto de preinscripción, inscripción o pago de colegiaturas se hayan devengado hasta el momento por el interesado; sin embargo, se podrá exigir al responsable el cumplimiento de las mismas hasta el momento en que se determine su situación administrativa.

Artículo 46.- Los alumnos podrán renunciar a su inscripción, mediante la presentación de solicitud por escrito ante el Director General del CEPEM a, dentro del plazo que no exceda de 15 días naturales una vez iniciado el Cuatrimestre para realizar mencionado trámite, para realizarlo deberá estar al corriente en todas las cuotas vencidas al momento. De no realizar el trámite en el periodo establecido deberá cubrirse de manera íntegra el periodo Cuatrimestral para dar curso al trámite de baja. Ausentarse de manera temporal o definitiva de la institución no se entenderá como baja hasta que sea solicitada por escrito.

Artículo 47.- El dejar de asistir a clases sin tramitar formalmente la baja dentro del período establecido en el artículo anterior, no cancela las obligaciones académicas, ni los compromisos de pago de los alumnos con CEPEM.

CAPÍTULO III

DE LA REINSCRIPCIÓN

Artículo 48.- La reinscripción es el proceso a través del cual el estudiante renueva su permanencia en el CEPEM cada cuatrimestre, para avanzar en los niveles de estudio que le permita encauzarlo hasta su conclusión total, con apego a las disposiciones de este ordenamiento y a las que emanen de las autoridades educativas oficiales.

Artículo 49.- El trámite se realizará de manera personal y en las fechas establecidas en el calendario autorizado; en caso de suspensión o abandono de

su carrera, por única ocasión será reubicado en el Plan de Estudios que le corresponda, según el Plan de Estudios que esté en vigor, en un plazo no mayor a 2 años, a partir de su baja temporal; previa autorización de la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 50.- Para tener derecho a reinscripción los alumnos deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido el ciclo lectivo anterior y tener vigentes sus derechos estudiantiles;
- II. Haber obtenido un promedio final igual o superior a 7 (siete puntos) en el cuatrimestre inmediato anterior;
- III. Presentar constancias de no adeudo a CEPEM, cuando su nombre aparezca en la lista de adeudos que emite la Coordinación Administrativa;
- IV. Reinscribirse dentro del periodo que fije el calendario escolar autorizado;
- V. Refrendar anualmente su valoración médica, por medio de una Institución de Salud Pública;
- VI. Cubrir las cuotas correspondientes a la reinscripción; y
- VII. Los alumnos que se reinscriban en el último cuatrimestre de su carrera no deberán adeudar ninguna asignatura de los cuatrimestres anteriores.

Artículo 51.- Los alumnos que no concluyan los trámites de inscripción o reinscripción, perderán el derecho a ella y a la devolución de los pagos efectuados.

Artículo 52.- Los asuntos escolares serán tratados exclusivamente por el interesado o por el tutor del mismo, cuando el tipo de trámite lo permita.

Artículo 53.- El alumno irregular podrá reinscribirse al cuatrimestre subsecuente siempre y cuando no adeude más del cincuenta por ciento de asignaturas del cuatrimestre antecedente.

Artículo 54.- Cuando el alumno acumule cinco asignaturas reprobadas o no acreditadas, hasta en dos cuatrimestres se le detendrá el avance académico y no podrán reinscribirse al cuatrimestre siguiente hasta que regularice (apruebe) las asignaturas correspondientes.

Artículo 55.- Las materias pendientes de acreditar las deberá presentar en los periodos inmediatos de regularización establecidos en el calendario escolar autorizado por la SEGEM. Tratándose de los periodos de recuse, el alumno deberá cursar la materia en las fechas y periodos establecidos en el calendario escolar autorizado.

Artículo 56.- Si el alumno reprueba el examen a título de suficiencia tendrá que esperar a regularizarse en el cuatrimestre que le corresponda, para el caso de asignaturas seriadas invariablemente tendrá que haber aprobado la asignatura antecedente para cursar la subsecuente. En las asignaturas seriadas el alumno podrá optar por el recuse por curso extra horario.

Artículo 57.- Al inicio de cada cuatrimestre se hará una revisión austera de calificaciones y documentos que correspondan al expediente y quedarán con categoría de alumnos condicionados:

- a) Quienes hayan reprobado más del cincuenta por ciento de asignaturas en el cuatrimestre anterior.

- b) Quienes hayan reprobado un total de cinco asignaturas en los dos cuatrimestres anteriores, deberán dar prioridad a las asignaturas pendientes, es decir, deberá recursarlas y no podrá reinscribirse al cuatrimestre siguiente, y
- c) Quienes hayan reprobado dos veces la misma asignatura en el Plantel, deberá hacerse del conocimiento, por escrito, a los padres o tutores del alumno de la baja definitiva del Plantel.

Artículo 58.- Dejan de ser alumnos condicionados los que aprueban el 100% de las asignaturas cursadas hasta el momento en un cuatrimestre.

Artículo 59.- El Plantel se reserva la facultad de reinscribir al siguiente cuatrimestre o ciclo escolar, a aquellos alumnos que adeuden el pago de colegiaturas y de aquellos que hayan manifestado actos de indisciplina graves reiterados de conformidad a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 60.- Ningún alumno podrá asistir a clases sin estar debidamente inscrito.

Artículo 61.- CEPEM podrá autorizar el cambio de carrera a los alumnos que habiendo concluido el primer ciclo lectivo de manera regular, lo soliciten por escrito, cubran los requisitos académicos para ello, es decir presenten la equivalencia de estudios respectiva y el cupo del grupo lo permita. Previa Autorización de la Secretaría de Educación.

Artículo 62.- Perderán su calidad de estudiantes en CEPEM aquellos que incurran en alguna de las siguientes causas:

- I. Reprobar o no presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y/o a título de suficiencia en ocho asignaturas en un mismo cuatrimestre;
- II. Reprobar o no presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y/o a título de suficiencia en diez asignaturas en los primeros tres cuatrimestres;
- III. Reprobar o no presentar exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia en veinte asignaturas en toda la carrera;
- IV. Dejar de inscribirse en más de tres ciclos escolares consecutivos;
- V. Por agotar sus oportunidades de regularización;
- VI. Inscribirse más de dos veces en el mismo ciclo escolar; o
- VII. Cometer faltas graves de disciplina hacia CEPEM que motiven su expulsión definitiva.

Se entiende por ciclo escolar el tiempo comprendido en un ciclo lectivo, según lo indique el plan de estudios correspondiente.

Artículo 63.- Cuando por causas imputables a los alumnos no se puedan impartir alguna o algunas de las clases previstas en los programas de estudios, los temas correspondientes a ellas se tendrán por vistos.

Artículo 64.- Cuando las clases se dejen de impartir por causas imputables a los profesores, éstos tendrán la obligación de reponerlas.

Artículo 65.- Las inscripciones o reinscripciones se realizarán en la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles dentro del periodo que fije el

calendario escolar autorizado por la SEGEM, cubriéndose los requisitos y los pagos correspondientes.

Artículo 66.- Podrán llevarse a cabo inscripciones y reinscripciones extemporáneas durante los primeros diez días hábiles después de iniciado el ciclo lectivo, considerando que existirá un incremento adicional al costo vigente de la inscripción o reinscripción. Transcurrido este tiempo por ningún motivo se efectuarán inscripciones extemporáneas.

CAPÍTULO IV

EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 67.- La Equivalencia de Estudios es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano.

Artículo 68.- La Revalidación de Estudios es el acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional Mexicano, siempre y cuando éstos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

Artículo 69.- El dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, lo emitirá la autoridad educativa competente de la Secretaría de Educación y éste será el documento válido para ubicar al estudiante en el cuatrimestre que le corresponda, de acuerdo con el presente reglamento.

Artículo 70.- Para ser ubicado al cuatrimestre correspondiente, el alumno deberá haber cubierto el 70% del cuatrimestre anterior, ya sea mediante la figura de la equivalencia o revalidación de estudios.

CAPÍTULO V

DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Artículo 71.- El ingreso a CEPEM será mediante la aplicación de una Evaluación de Orientación Vocacional y/o de Conocimientos con el objetivo de evaluar individualmente los conocimientos básicos, destrezas, habilidades y aptitudes de los aspirantes que pretendan cursar una carrera profesional; CEPEM, garantiza para todos los estudiantes la igualdad de oportunidades.

Artículo 72.- CEPEM entregará oportunamente las convocatorias correspondientes y pondrá a disposición de los interesados la información respectiva, previa autorización de la Unidad Administrativa correspondiente.

Artículo 73.- Podrán presentar exámenes los aspirantes que cumplan con todos los requisitos de ingreso señalados en el presente Reglamento.

Artículo 74.- Los exámenes se efectuarán en las instalaciones de CEPEM o en las plataformas autorizadas.

Artículo 75.- CEPEM se reserva el Derecho de Admisión y, ningún alumno podrá asistir a clases sin estar debidamente inscrito.

Artículo 76.- Los aspirantes que resulten admitidos, resultado del proceso de selección, deberán cumplir con los requisitos de ingreso establecidos en el presente Reglamento con la finalidad de quedar formalmente inscritos.

CAPÍTULO VI

DEL REINGRESO

Artículo 77.- Se entiende por reingreso, cuando un alumno solicita por segunda ocasión continuar con sus estudios de licenciatura en CEPEM.

Artículo 78.- Los alumnos que deseen reingresar al CEPEM, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. No excederse del tiempo máximo (dos Años y/o seis cuatrimestres) para solicitar su reingreso al CEPEM.
- II. No haber causado baja reglamentaria, por cuestiones financieras, académicas o disciplinarias;
- III. Que siga vigente el plan de estudios que se impartía cuando el alumno abandonó los estudios, caso contrario se deberá tramitar ante la Unidad Administrativa correspondiente la equivalencia de estudios;
- IV. Presentar la documentación original requerida para su proceso de inscripción;
- V. No tener adeudos financieros y/o académicos relacionados con la primera inscripción; y
- VI. Pagar los derechos correspondientes.

Artículo 79.- No se permitirá el reingreso al CEPEM a los alumnos que fueron suspendidos definitivamente de éste, por haber cometido algún acto de indisciplina o haber causado baja definitiva.

TÍTULO III

DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

Artículo 80.- El límite de tiempo para ser considerado estudiante de tipo Superior, nivel Licenciatura, no podrá exceder de dos veces la duración señalada del Plan de Estudios respectivo.

Artículo 81.- Quienes hubieren interrumpido sus estudios de Licenciatura, podrán adquirir por otra sola ocasión la calidad de estudiantes, pero deberán sujetarse al Plan de Estudios vigente a la fecha de su reingreso, tramitando en tal caso la equivalencia de estudios emitida por la autoridad competente.

En caso de una interrupción mayor de dos años consecutivos, y en caso de que el Plan de Estudios hubiese sufrido actualizaciones, deberán inscribirse al primer cuatrimestre, cursando todas las asignaturas que integran el Plan de Estudios correspondiente. Si el plan de estudios no hubiera sido actualizado, el Director General resolverá lo conducente, previa autorización de la Autoridad Educativa competente.

Artículo 82.- Sólo podrá cursarse hasta en dos ocasiones cada una de las asignaturas de un Plan de Estudios.

Artículo 83.- Para ser promovido al cuatrimestre inmediato superior, el estudiante deberá acreditar el cincuenta por ciento de las asignaturas correspondientes al cuatrimestre que antecede.

Artículo 84.- Para los alumnos de Licenciatura, la cancelación definitiva de la reinscripción procederá en los casos siguientes:

- I. Al no acreditar una asignatura, después de concluir las evaluaciones de regularización, y
- II. Cuando el alumno acumule más de 20 evaluaciones reprobatorias, sean extraordinarias o a título de suficiencia según corresponda.

CAPÍTULO I

DE LA ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE

Artículo 85.- Acreditación es el proceso por el cual un alumno cumple con las actividades educativas y criterios de evaluación de las asignaturas, y con los requisitos curriculares.

Artículo 86.- La acreditación de una asignatura se consigue al lograr los resultados de aprendizaje y satisfacer los requerimientos de la misma, obteniendo así los créditos correspondientes.

Artículo 87.- Para la acreditación a nivel Licenciatura existen cuatro formas distintas posibles, que se indican a continuación:

- I. Parcial. La valoración cuantitativa y cualitativa obligatoria que deben presentar los alumnos durante las fechas que emita el calendario escolar autorizado, en todas y cada una de las asignaturas que cursen, de acuerdo con la escala evaluativa, determinada por cada una de las asignaturas. Durante los cuatrimestres se realizarán dos evaluaciones parciales; la suma de estas dará como resultado el promedio definitivo.
- II. Ordinaria o Final. *Escolarizado
- III. Extraordinaria. Cuando el alumno no aprueba la modalidad parcial y ordinaria y se inscribe al examen extraordinario, lo presenta y lo aprueba.
- IV. Título de Suficiencia. Aquélla que presenta un alumno que no acreditó una asignatura en evaluación extraordinaria, o que no presentó dicha evaluación.

Artículo 88.- Para la realización de los exámenes se considerará lo siguiente:

- I. Los exámenes, se realizarán de conformidad con las disposiciones de este Reglamento y deberán sujetarse al calendario escolar autorizado de CEPEM.
- II. Los exámenes de selección se efectuarán en el lugar, horario y fecha estipulados en la convocatoria que emita CEPEM, previa autorización de la Unidad Administrativa de la SEGEM.
- III. Los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia se efectuarán en el lugar y horario estipulado por la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles.

- IV. Los exámenes de selección, parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia deberán sustentarse por escrito o en las plataformas autorizadas, y
- V. Los exámenes se autorizarán previo pago de los derechos. Es necesario no tener ningún adeudo por ningún concepto para poder presentar cualquier evaluación a la fecha de la misma.

Artículo 89.- Cada docente será responsable de elaborar y presentar para su aprobación los exámenes, en apego a los contenidos programáticos, así como su aplicación, considerando los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de las asignaturas propuestos en el Plan y Programas de estudios autorizados por la Autoridad Educativa, o en su caso, respetando las estrategias de evaluación dadas a conocer a los estudiantes al inicio del cuatrimestre y/o asignatura.

Artículo 90.- Los exámenes parciales se aplicarán tomando en cuenta las características de cada materia y en su resultado se considerará lo siguiente:

- I. La escala de calificaciones será de 0 a 10, con un decimal.
- II. Los trabajos y actividades académicas solicitadas por el profesor serán tomados en cuenta al aplicar la evaluación; y
- III. Las fechas de exámenes parciales serán las establecidas en el calendario escolar autorizado por la Unidad Administrativa de la Secretaría de Educación.

Artículo 91.- Los exámenes Ordinarios para los Alumnos Escolarizados se aplicarán al final de cada cuatrimestre, de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar autorizado.

Artículo 92.- Podrán presentar examen Ordinario los alumnos que hayan cubierto satisfactoriamente todos los requisitos académicos y tengan un mínimo de 85% de asistencias en la materia correspondiente.

Artículo 93.- El examen Ordinario será aplicado por el profesor de la materia. En caso de que éste no pueda concurrir al examen, el Coordinador de Carrera nombrará un sustituto y lo notificará a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles.

Artículo 94.- Los resultados de los exámenes parciales, ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia se deberán expresar en la siguiente forma:

- I. La escala de calificaciones será de 0 a 10 y se expresará con números enteros y un decimal. La calificación mínima aprobatoria será de 7; y
- II. Cuando el alumno no se presente a examen se anotará NP, que significa no presentado, computándose como materia reprobada.

Artículo 95.- Los exámenes extraordinarios abarcarán 100% del contenido del programa vigente de la materia y se realizarán en el periodo que fije el calendario escolar autorizado, considerándose además lo siguiente:

- I. Podrán presentar examen extraordinario los alumnos que habiendo cursado la materia en forma ordinaria no la hayan acreditado, presentado o no cubran el mínimo de 75% de asistencias;
- II. Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta cuatro materias por cuatrimestre; en el caso de exceder ese número, se tendrá como no

acreditado el cuatrimestre, teniendo el alumno la obligación de cursarlo nuevamente;

- III. Para tener derecho a examen extraordinario, el alumno deberá solicitarlo a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles durante los tres días hábiles anteriores a la fecha calendarizada, cubriendo el pago correspondiente; y
- IV. Los alumnos deberán entregar al profesor que aplique el examen la copia del comprobante de pago sellado previamente por la Coordinación de Administración, y presentar la credencial de alumno vigente; el alumno que no lo presente o tenga algún otro adeudo administrativo no tendrá derecho a sustentar el examen.

Artículo 96.- Los exámenes a título de suficiencia abarcarán 100% del contenido del programa vigente de la materia y se realizarán en el periodo que fije el calendario escolar autorizado por la SEGEM, considerándose además lo siguiente:

- I. En caso de que el alumno no presente el examen a título de suficiencia, perderá el derecho a dicha evaluación y tendrá que recursar la asignatura;
- II. Podrán presentar examen a título de suficiencia los alumnos no hayan acreditado el examen extraordinario, no lo hayan presentado, o no cubran el mínimo de 65% de asistencias;
- III. Para tener derecho al examen, el alumno deberá solicitarlo a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles durante los tres días hábiles anteriores a la fecha calendarizada, cubriendo el pago correspondiente; y
- IV. Los alumnos deberán entregar al profesor que aplique el examen la copia del comprobante de pago sellado previamente por la Coordinación de Administración, y presentar la credencial de alumno vigente; el

alumno que no lo presente o tenga algún otro adeudo administrativo no tendrá derecho a sustentar el examen.

Artículo 97.- Para la aplicación de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia, se observará lo siguiente:

- I. Serán aplicados por el titular de la materia y por un sinodal designado por la Dirección General del CEPEM.
- II. Ante la ausencia del titular o del sinodal, éstos serán sustituidos por quienes designe el Director del CEPEM; y
- III. Las actas de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia serán firmadas por los profesores que apliquen el examen y por el Director del CEPEM.

Artículo 98.- Recurse, tendrán derecho al recuse los alumnos de Licenciatura que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Por acumular menos del 40 por ciento de asistencia, determinado en función del total de horas clase impartidas;
- b) Efectuar el pago por derecho al recuse;
- c) No haber presentado examen a título de suficiencia o haberlo reprobado;
- d) El recuse deberá cubrir en forma íntegra la carga horaria establecida en el plan de estudios, así como las mismas oportunidades de evaluación; deberá efectuarse en los recintos escolares y deberá esperar el cuatrimestre correspondiente en el que se imparta la asignatura; y
- e) El alumno sólo tendrá derecho a recurrar, como máximo, hasta ocho asignaturas durante la licenciatura; en caso de rebasar el número, causará baja definitiva del Plantel.

Artículo 99.- El alumno podrá presentar el recuse de la siguiente forma:

- a) El recuse en **período ordinario** es cuando el alumno regulariza una asignatura en el cuatrimestre lectivo en el que corresponde de acuerdo con el plan de estudios.
- b) El recuse por **curso extra horario**, aquél que solicita un alumno que ha reprobado el examen a título de suficiencia de una asignatura seriada y que requiere cursarla con el propósito de regularizar su situación académica. En el curso extra horario se respetará en forma íntegra la carga horaria establecida en el plan y programas de estudio autorizado por la Secretaría de Educación.

Artículo 100.- El recuse por curso extra horario únicamente se autorizará previa revisión de la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación, en los siguientes casos:

- I. Cuando la asignatura esté seriada con el cuatrimestre subsecuente;
- II. Cuando el plan de estudios que cursa el alumno, se encuentre en desplazamiento y la asignatura que ha reprobado y que debe recurrar no se contemple en el nuevo plan de estudios;
- III. Cuando el alumno se encuentre cursando el último cuatrimestre de la licenciatura, siempre y cuando se trate de una asignatura no seriada; y
- IV. Cuando la asignatura se imparta en el cuatrimestre que corresponda, cuidando que no exista empalme de horarios.

Artículo 101.- Para efecto de consulta de resultados y trámites escolares por parte de los alumnos, las actas de exámenes debidamente requisitadas, serán remitidas a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles, en un término máximo de siete días hábiles después de haberse aplicado el examen correspondiente.

Artículo 102.- Para la revisión de exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, el alumno deberá solicitarlo por escrito a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.

Artículo 103.- La Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles integrará una comisión revisora con dos profesores afines a la materia, que serán nombrados por el director y fungirán como sinodales, además, se pedirá el apoyo de un representante de la Secretaría de Educación. El veredicto de la comisión revisora será definitivo e inapelable.

Artículo 104.- No se autorizará la aplicación de ninguna evaluación fuera del periodo o fechas indicadas en el calendario escolar vigente autorizado por la autoridad educativa de la Secretaría de Educación; en tal virtud, se aplicarán, únicamente evaluaciones extemporáneas cuando la causa que lo motiva quede plenamente justificada; en este sentido se considerará como causa justificada el haber padecido enfermedades y/o accidentes que le impida asistir al Plantel, deceso de algún familiar del alumno en línea directa ascendente y/o descendente, por citatorio judicial o atención de algún asunto de carácter legal, problemas de carácter familiar en línea directa ascendente y/o descendente, debiendo ser plenamente justificados ante la autoridad educativa del Plantel, quien previa verificación, emitirá la autorización correspondiente. Ante tal situación se levantará un acta circunstanciada que explique los motivos, la cual deberá ser integrada al expediente del alumno.

CAPÍTULO II

DE LA ASISTENCIA

Artículo 105.- La asistencia puntual a clases es elemento fundamental para la instrucción de conocimientos y desarrollo de habilidades, aptitudes y valores; así como para obtener excelentes resultados en las evaluaciones por parte de los alumnos; por ello, deben evitarse por todos los medios las inasistencias.

Artículo 106.- Los alumnos asistirán a clases en la hora y fecha que indiquen los horarios de clases autorizados.

Artículo 107.- Es obligación de los alumnos asistir puntualmente a clases y prever todo lo necesario para ello como útiles y material para el desarrollo de las actividades de clase.

Artículo 108.- Si el Alumno no asiste durante todo un día a clases, se le considerará falta en todas las asignaturas que curse durante el día.

Artículo 109.- El Alumno únicamente podrá justificar 3 días de falta durante el cuatrimestre, por enfermedad, previa exhibición de certificado o constancia médica expedida por una Institución de Salud Pública o en casos extraordinarios por otra Institución de Salud, la cual será evaluada por la Dirección General, Coordinación de Carrera y en su caso por la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles para lo cual, el padre de familia o el alumno debe informar de inmediato la inasistencia.

Artículo 110.- El alumno entregará su justificante médico (no receta) con copia fotostática legible a la Dirección General, Coordinación de Carrera y en su caso

a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles, dentro de las 24 horas a su regreso al Plantel; caso contrario ya no será aceptado ni se realizará el trámite académico correspondiente.

Artículo 111.- La Dirección General, Coordinación de Carrera y en su caso la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles, previa revisión, autorizará el justificante a más tardar 2 días después de ser recibido.

Artículo 112.- En el caso de que todo el grupo se ausente y no ingrese a clases, se hará acreedor a la inasistencia en la(s) asignatura(s) que corresponda, así como a un reporte de indisciplina que se enviará a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles para ser anexado a su expediente personal, dándose el tema por visto y sin posibilidad de apelación.

Artículo 113.- En el caso de reincidir en la falta anterior, todos los alumnos además de lo establecido en el artículo anterior, perderán la escala evaluativa de la(s) asignatura(s) impartida(s) durante el día.

Artículo 114.- Para calcular el porcentaje de asistencia a clase, se deberá considerar el total de horas efectivas de clase durante el cuatrimestre.

Artículo 115.- Cuando el docente no asiste a clase, deberá enviar el trabajo que realizarán los alumnos durante el tiempo de la clase o bien, deberá reponer la clase en un período posterior determinado en consenso con los alumnos previa autorización de las Autoridades Escolares.

CAPÍTULO III

DE LAS BAJAS: TEMPORAL Y DEFINITIVA

Artículo 116.- Para que un estudiante continúe como alumno de Licenciatura, no debe incurrir en alguna de las causales de baja de la carrera, conforme al presente reglamento.

Artículo 117.- La baja de un estudiante consiste en la interrupción de los estudios correspondientes a un Programa Académico. Dependiendo de la temporalidad de la baja, ésta puede ser temporal o definitiva.

- I. La baja temporal consiste en la suspensión transitoria de los estudios de licenciatura, se otorga por un tiempo máximo seis cuatrimestres. Un estudiante con baja temporal puede solicitar la reincorporación al CEPEM, siguiendo el procedimiento establecido en el presente Reglamento; para presentarla no deberá tener adeudos, y

- II. La baja definitiva consiste en la suspensión total de los estudios de licenciatura. Un estudiante con baja definitiva no podrá solicitar la reincorporación al Plantel, pero podrá, dependiendo de la causa de la baja, iniciar un nuevo proceso de admisión. El presente Reglamento establece cuándo una baja definitiva no permite presentar una nueva solicitud de admisión, pudiéndose ésta presentar en los demás casos, para presentarla no deberá tener adeudos.

Artículo 118.- Se dará de “baja temporal” al alumno en los casos siguientes:

- a) A solicitud del alumno dentro de los dos primeros meses después de iniciado el ciclo lectivo;

- b) Por inasistencia injustificada en un periodo ininterrumpido de diez o más días hábiles;
- c) Por sanción impuesta, de acuerdo con lo establecido en el presente Reglamento y por CEPEM; previa autorización de la Unidad Administrativa correspondiente de la SEGEM;
- d) Cuando el alumno acumule más del 70% de las materias reprobadas en el mismo cuatrimestre;
- e) Al término de un cuatrimestre por irregularidad académica; y
- f) En cualquier fecha del ciclo escolar por incapacidad física y/o mental certificada por la Institución de Salud Pública.

Artículo 119.- Se dará de “baja definitiva” al alumno en los casos siguientes:

- a) Cuando el alumno no integre en la Dirección General la documentación correspondiente a su inscripción, dentro de los 60 días naturales para tal efecto señalados;
- b) Cuando el alumno, padre de familia o tutor la solicite por escrito, por razones de carácter personal no imputables al Plantel;
- c) Cuando exceda 20 evaluaciones reprobadas en evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia del 1° al penúltimo cuatrimestre del plan de estudio en curso normal o por regularización;
- d) Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes;
- e) Presentarse al Plantel en estado “inconveniente” o bajo los efectos de algún narcótico, droga, enervante o estupefacientes, o en posesión de alguno de éstos;
- f) Falsifique, altere documentos o utilice documentos apócrifos;
- g) Cuando agote sus oportunidades de regularización; en este caso cuando repruebe el recurso;

- h) Golpear o agredir a algún miembro de la comunidad Escolar en el Plantel o en las actividades programadas fuera del mismo;
- i) Faltar al respeto a las autoridades y docentes adscritos al CEPEM;
- j) Por ausencia injustificada durante 15 días hábiles consecutivos; y que no se haya recibido notificación alguna por parte del padre, tutor o del propio alumno; y
- k) Por cualquier otro motivo, previamente comprobable o justificable que determine el Director del Plantel.

Artículo 120.- A partir de la fecha del dictamen de baja temporal o definitiva, el alumno quedará suspendido en sus derechos y obligaciones como tal.

Artículo 121.- Una vez que la Dirección del CEPEM notifique al alumno su baja definitiva, éste podrá solicitar su certificado parcial de estudios con las asignaturas que acreditó, siempre y cuando cumpla con los documentos y requisitos requeridos para efectuar el trámite correspondiente.

CAPÍTULO IV

DE LAS BECAS

Artículo 122.- Beca es el apoyo o estímulo que se otorga en forma económica al alumno, aplicando el porcentaje designado directamente al pago del beneficiario de la beca incluyendo los pagos de mensualidades o colegiaturas.

- a) Las becas que asigna CEPEM son por cuatrimestre y deberán renovarse de acuerdo a lo establecido en la convocatoria de becas.
- b) En los periodos enero y mayo de cada año solo existirán renovaciones.
- c) Por parte de CEPEM solo se otorgarán becas a alumnos de nuevo ingreso (año 1) por lo que los inscritos el segundo ciclo escolar de sus

respectivos programas, deberán realizar sus trámites en apego a la convocatoria de becas de la Secretaría de Educación.

- d) El alumno becado deberá apegarse a lo estipulado en la política de servicio becario.

Artículo 123.- El Director del General del CEPEM, tendrá la facultad de otorgar becas siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, previa autorización del Consejo de Administración.

Artículo 124.- El CEPEM reservará el 5% de lugares para alumnos becados por el Departamento de Becas de la Secretaría de Educación.

Artículo 125.- Todos los alumnos becados deberán renovar su beca para cada periodo según la convocatoria, para continuar gozando del beneficio. De no hacer los trámites correspondientes, en tiempo y forma, aún y cuando el alumno (a) cumpla con todos los requisitos, no podrá hacerse acreedor a algún beneficio (beca).

Artículo 126.- Todos los alumnos que realicen trámites de solicitud y/o renovación de becas deberán someterse al dictamen de otorgamiento o negativa; dicho dictamen es irrevocable. El hecho de realizar el trámite de solicitud y/o renovación de becas no garantiza el otorgamiento de la misma y deberán someterse a los criterios de los Comités de beca respectivos.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 127.- Los alumnos de CEPEM tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir información oportuna respecto de la organización y funcionamiento de CEPEM;
- II. Cursar estudios de conformidad con el plan y programas vigentes a la fecha de su inscripción en la carrera de su elección;
- III. Recibir de sus profesores al inicio del ciclo lectivo, la información de los contenidos de los programas de estudio de cada materia y los criterios de evaluación de las mismas;
- IV. Recibir el número de clases previstas para cada materia, cubriéndose el ciclo lectivo de acuerdo con lo establecido en el calendario escolar autorizado;
- V. Ser evaluado de acuerdo con el contenido de los programas correspondientes y conocer oportunamente los resultados de las evaluaciones;
- VI. Recibir orientación educativa de la Dirección General, Coordinadores de Carrera o de los responsables de los programas académicos, proyectos de investigación, cursos y seminarios académicos o de cultura general, así como de los trámites escolares y servicios que brinda CEPEM;
- VII. Participar en los órganos de CEPEM, cumpliendo con los requisitos correspondientes;

- VIII. Recibir los estímulos y reconocimientos que señale el presente Reglamento, cuando se haga merecedor de ellos;
- IX. Manifestar sus propuestas de manera ordenada y respetuosa ante las instancias correspondientes, tendientes al mejoramiento de los servicios educativos que reciben;
- X. Hacer uso de acuerdo con las políticas del Plantel de las áreas de estacionamiento, así como las de uso didáctico- administrativo, con las que cuenta el Plantel, para el desarrollo integral de los alumnos;
- XI. Recibir atención profesional y respetuosa del personal directivo, administrativo y docentes adscritos al Plantel; y
- XII. Los demás que le otorgue la legislación de la Secretaría de Educación.

CAPÍTULO II

DE LOS DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

Artículo 128.- Los alumnos de CEPEM; tienen los siguientes deberes:

- I. Respetar y cumplir con lo dispuesto por el presente reglamento;
- II. Cubrir los pagos de los servicios educativos en tiempo y forma;
- III. Portar la credencial dentro de las instalaciones del Plantel en todo momento y mostrarla a toda autoridad cuando la requiera, siendo requisito para acceder el Plantel, realizar trámites académico-administrativos y para la presentación de las evaluaciones;
- IV. Hacerse responsable de sus bienes y objetos personales, dentro y fuera del Plantel;

- V. Dar buen uso a los bienes y objetos de sus compañeros o del material escolar, así como de cualquiera de los bienes muebles e inmuebles del Plantel;
- VI. Mantener limpio y en orden el lugar en donde realiza sus estudios investigaciones y trabajos dentro del Plantel;
- VII. Asistir a clases conforme al calendario autorizado por la Secretaría de Educación y la Dirección;
- VIII. Permanecer en el Plantel en horas clase;
- IX. Asistir al Plantel con una excelente presentación y limpieza, no vestir ni portar accesorios que atenten contra el pudor, la dignidad y las buenas costumbres como lo es: pelo largo, peinados y teñidos extravagantes, huaraches, faldas demasiado cortas y escotes muy pronunciados, arracadas incrustadas en el cuerpo, percings, gorras estafalarias, etc;
- X. Al entrar al Plantel en automóvil, presentar su credencial actualizada y estacionarse en los lugares que sean asignados para su uso, respetando aquellos otros que son para el uso exclusivo de autoridades y docentes. El Plantel no se hace responsable de objetos olvidados en el automóvil, ni de daños o robos en cualquiera de las áreas en que se estacione;
- XI. No permanecer en el interior de su automóvil, ni molestar con música o ruido del motor; caso contrario será reportado con la Autoridad correspondiente así como sancionado según amerite el caso;
- XII. Mantener, y de ser posible, superar su promedio de calificaciones; y
- XIII. Observar buena conducta.

CAPÍTULO III

DE LOS ACTOS QUE AMERITAN SANCIÓN

Artículo 129.- Los actos de responsabilidad que ameritan sanción a los alumnos:

- I. Realizar actividades que desprestigien a CEPEM dentro o fuera de ella;
- II. Manifestar hostilidad en actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad estudiantil;
- III. Impedir el desarrollo normal de las actividades de CEPEM.
- IV. Participar en desórdenes en clases o en las instalaciones de CEPEM;
- V. Suplantar, ser suplantado o cometer cualquier acto fraudulento en la presentación de los exámenes;
- VI. Falsificar documentos de cualquier especie, que sirvan para acreditar estudios o cualquier otra actividad u obligación de carácter académico, así como el uso, aprovechamiento o aceptación de los mismos;
- VII. Utilizar el patrimonio de CEPEM para fines distintos de aquellos a los que esté destinado;
- VIII. Presentarse a las instalaciones de CEPEM en estado de ebriedad o bajo la influencia de alguna droga o enervante;
- IX. Portar armas de cualquier tipo dentro de las instalaciones de CEPEM;
- X. Introducir, distribuir o consumir bebidas alcohólicas, drogas o enervantes en las instalaciones o durante los eventos organizados por CEPEM ;
- XI. Sustraer o dañar el patrimonio de CEPEM;
- XII. Cometer actos de vandalismo o indisciplina durante las prácticas, salidas de campo, brigadas, viajes de estudios o cualquier otro evento que realice CEPEM;
- XIII. Sustraer o dañar equipos y materiales de CEPEM;

- XIV. Cometer faltas de respeto en contra de sus compañeros, personal docente, administrativo y autoridades;
- XV. Realizar actividades que agredan física o moralmente a los miembros de la comunidad estudiantil, particularmente a los alumnos de nuevo ingreso; o
- XVI. Mutilar, dañar o sustraer material de las bibliotecas y centros de información.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

Artículo 130.- Por la comisión de las faltas los alumnos se harán acreedores a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal;
- II. Amonestación escrita;
- III. Nulificación de las calificaciones obtenidas en exámenes realizados fraudulentamente;
- IV. Suspensión temporal hasta por ocho días;
- V. Suspensión temporal hasta por un ciclo escolar;
- VI. Cancelación de inscripción; o
- VII. Expulsión definitiva de CEPEM.

Artículo 131.- Los profesores podrán imponer a los alumnos las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal; y/o
- II. Amonestación escrita a través de la Dirección General, Coordinaciones de Carrera o en su caso de la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles.

Artículo 132.- La Dirección General, Coordinaciones de Carrera o en su caso de la Dirección de Control escolar y Asuntos Estudiantiles, podrán imponer a los alumnos además de las marcadas en el artículo anterior, las siguientes sanciones:

- I. Nulificación de las calificaciones obtenidas en exámenes realizados fraudulentamente.
- II. Suspensión temporal hasta por ocho días.
- III. Cancelar inscripción.

Artículo 133.- El Director General de CEPEM podrá imponer además de las mencionadas en los artículos anteriores, las siguientes sanciones:

- I. Suspensión temporal hasta por un ciclo escolar; o
- II. Expulsión definitiva de CEPEM.

Artículo 134.- Las sanciones se impondrán tomando en cuenta la intención del acto, el daño material o moral causado a un tercero o a CEPEM, los antecedentes escolares del alumno y, las circunstancias en que cometió la falta y la gravedad de la misma.

Artículo 135.- La sanción será proporcional a la gravedad de la falta. La reincidencia será un agravante en la aplicación de sanciones posteriores.

Artículo 136.- Las resoluciones que dicten las autoridades escolares en las que se determinen la aplicación de sanciones, serán por escrito y se impondrán de

manera inmediata, asimismo se dará a conocer a la Autoridad Educativa de la SEGEM.

Artículo 137.- Las resoluciones que impongan alguna sanción serán revisables, a petición del o los afectados por el Consejo General de Administración, para lo cual los afectados dispondrán de un plazo de cinco días hábiles a partir de su notificación. Transcurrido dicho término sin que la resolución haya sido impugnada, ésta será inapelable.

Artículo 138.- El Consejo de Administración podrá confirmar, revocar o modificar la resolución impugnada. Una vez dictada la resolución definitiva, ésta será inapelable.

CAPÍTULO V

DE LOS ESTÍMULOS ACADÉMICOS

Artículo 139.- A los alumnos que obtengan un alto aprovechamiento académico en el periodo escolar, siempre que acrediten todas las materias en evaluación ordinaria y no tengan sanción alguna, CEPEM los distinguirá otorgándoles los siguientes estímulos:

- I. Diploma de aprovechamiento, cuando el promedio general del ciclo lectivo cursado sea igual o mayor a 9.0;
- II. Exoneración del pago de reinscripción y de cursos o eventos culturales y académicos que Coordinación de Carrera organice a los alumnos que hayan obtenido el primer lugar en aprovechamiento de su generación;

- III. A los alumnos de alto rendimiento académico, CEPEM los apoyará para que obtengan una beca dentro del Programa de Becas de la Secretaría de Educación, de acuerdo con la normatividad correspondiente; y/o
- IV. CEPEM entregará la medalla al Máximo Aprovechamiento Académico, al alumno que al término de sus estudios de licenciatura obtenga el promedio más alto de su generación, que no sea inferior a 9.5, que haya cursado todos sus estudios en CEPEM, que no haya reprobado ni dejado de presentar ningún examen y haya respetado a cabalidad los aspectos conductuales de CEPEM.

CAPÍTULO VI

DE LAS ACTIVIDADES FUERA DEL PLANTEL

Artículo 140.- Los alumnos que realicen actividades externas como salidas de campo, brigadas, viajes de estudios, competencias deportivas, actividades culturales y demás eventos, deberán sujetarse a lo establecido en este reglamento, así como contar con autorización previa de la Autoridad Educativa del y cumplir con lo siguiente:

- I. Acatar las normas establecidas por el profesor responsable;
- II. Permanecer en el lugar determinado para la práctica o evento durante el tiempo en que se lleve a cabo;
- III. Comportarse adecuadamente respetando al profesor responsable, a sus compañeros y a la comunidad donde se realice la práctica o el evento;
- IV. No ingerir bebidas alcohólicas o estupefacientes;
- V. No portar armas de ningún tipo; y

VI. No realizar actos que pongan en peligro su seguridad o la de sus compañeros y profesores.

Artículo 141.- El uso de transportes, equipo, materiales y reactivos destinados a prácticas internas, externas o actividades relacionadas con la docencia, investigación y extensión quedará sujeto a las normas, reglamentos y procedimientos de carácter general CEPEM y particular de la Coordinación encargada.

TÍTULO V

DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 142.- El Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos señala que: “La educación que imparta el estado tenderá a desarrollar armónicamente, todas las facultades del ser humano y fomentará en él, a la vez, el amor a la patria, el respeto a los derechos humanos y la conciencia de la solidaridad internacional, en la independencia y en la justicia.”

El Servicio Social tiene un carácter temporal y obligatorio, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes de educación superior, y hace de él un medio idóneo para transmitir y difundir la cultura y Servicio Social que contribuye a la transformación de una sociedad, no remunerado y remunerado, que ejecutan y prestan los estudiantes en interés de la sociedad y el estado; siendo requisito indispensable para realizar posteriormente las prácticas

profesionales. Asimismo, es exigible su realización como requisito académico previo para la obtención del título profesional correspondiente.

Artículo 143.- El servicio social se realizará conforme al reglamento de la Unidad de Servicio Social de la Secretaría de Educación. Este reglamento deberá ser dado a conocer oportunamente a los alumnos a fin de que conozcan su contenido y en consecuencia sea observado.

Artículo 143 bis.- La prestación del servicio social será obligatorio para poder obtener el título académico

CAPÍTULO II

DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 144.- Las Prácticas Profesionales se refieren a las actividades que el alumno realiza para aplicar sus conocimientos teórico-prácticos, además de ser un mecanismo destinado a fortalecer, en la práctica real, las habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes así como los valores adquiridos a lo largo de su formación profesional.

Artículo 145.- Las Prácticas Profesionales tendrán el carácter de obligatorias para aquellos alumnos inscritos del 4º cuatrimestre en adelante.

Artículo 146.- La duración de las Prácticas Profesionales será por un periodo no menor de 5 meses ni mayor de un año, con duración mínima de 4 horas diarias, cubriendo un total mínimo de 480 horas y podrán realizarse en forma individual o colectiva.

Artículo 147.- El objetivo primordial de las Prácticas Profesionales es preparar a los alumnos en el uso de los métodos básicos bajo una propuesta de

programa laboral que lo vinculen en un ámbito laboral acorde a su perfil profesional.

Artículo 148.- Las Prácticas Profesionales tienen un carácter eminentemente académico y no laboral.

Artículo 149.- Es exigible su realización como requisito académico previa a la evaluación profesional para poder obtener el título profesional o el grado académico, ello en términos de estos lineamientos y demás disposiciones aplicables; se observará lo establecido en el “Reglamento de Prácticas Profesionales”.

CAPÍTULO II

DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 150.- La Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles de CEPEM coadyuvará a la realización del programa de Prácticas Profesionales mediante las siguientes funciones:

- I. Controlar la realización de las Prácticas Profesionales.
- II. Brindar a los alumnos información esencialmente formativa para desarrollar sus habilidades, actitudes y aptitudes que se identifiquen con las Prácticas Profesionales;
- III. Promover la celebración de convenios o acuerdos operativos con Instituciones Públicas, Privadas y Sociales para que los alumnos puedan realizar las Prácticas Profesionales.
- IV. Vigilar que las prácticas profesionales se presenten sobre un marco propicio de superación académica profesional, en el que el espíritu

- universitario fomente la disciplina y el respeto a las personas e Instituciones;
- V. Establecer las políticas y procedimientos de control de las Prácticas Profesionales; y
 - VI. Otorgar los reconocimientos o imponer las sanciones establecidas en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DE LA INSCRIPCIÓN Y TERMINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 151.- Los alumnos que lleven a cabo sus Prácticas Profesionales deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado las asignaturas de los tres primeros cuatrimestres de su Plan de Estudios;
- II. Haber cumplido con el Servicio Social;
- III. Llenar solicitud de Prácticas Profesionales en la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles de CEPEM
- IV. Firmar Carta Compromiso de Prácticas Profesionales; y
- V. Entregar Carta de Presentación de Prácticas Profesionales ante la Dependencia u organización correspondiente.

Artículo 152.- Remitir a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles la carta de aceptación de la Dependencia u organización donde realizará sus Prácticas Profesionales.

Artículo 153.- Asignado el practicante, presentará un plan de trabajo ante la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles para su revisión y posible aprobación. Los datos que debe de incluir el plan son los siguientes:

- I. Nombre de la empresa;
- II. Objetivos;
- III. Descripción de funciones;
- IV. Descripción de Metas; y
- V. Firma del Jefe inmediato y Sello de la Institución.

El Plan de Trabajo de las Prácticas Profesionales deberá contar con el visto bueno del jefe inmediato superior del programa de la Dependencia u organización donde se realizarán las mismas.

Artículo 154.- El interesado presentará la constancia de terminación de las Prácticas Profesionales a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles de CEPEM, expedida por el Jefe de la Dependencia u organización donde las realizó.

Artículo 155.- El interesado obtendrá su Constancia de terminación de Prácticas Profesionales cuando haya concluido totalmente con ellas y sumará copia a su expediente académico, además de pagar los derechos respectivos de acuerdo al reglamento establecido por el propio CEPEM.

CAPÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

Artículo 156.- Son derechos de los prestadores de Prácticas Profesionales:

- I. Recibir un trato respetuoso y profesional, por parte del personal donde realice su práctica;
- II. Realizar actividades acordes a su preparación profesional;
- III. Obtener información de los programas de Prácticas Profesionales, así como la asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de la misma; y
- IV. Liberar la prestación de las Prácticas Profesionales una vez concluidos sus trámites correspondientes.

Artículo 157.- Son obligaciones de los prestadores de Prácticas Profesionales:

- I. Registrar el inicio de su práctica;
- II. La práctica deberá iniciarse y terminarse en la misma Institución que haya elegido, no pudiendo efectuar ningún cambio sin causa justificada;
- III. Realizará un informe mensual de las funciones desempeñadas de acuerdo al cronograma de su plan de trabajo y entregarlo al Área correspondiente de CEPEM;
- IV. Presentar un informe global al término de su Práctica;
- V. Conducirse con estricta honestidad y honradez en el cumplimiento de sus actividades;
- VI. Acatar las disposiciones y lineamiento que regulan las Prácticas Profesionales;
- VII. Notificar por escrito las causas que le pudieran impedir cumplir con estas prácticas; y
- VIII. Realizar todos los trámites necesarios para el estricto cumplimiento de las Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LAS INSTITUCIONES RECEPTORAS.

Artículo 158.- Son derechos:

- I. Trato respetuoso de parte del practicante hacia todo el personal de la institución u organización; y
- II. Recibir el cumplimiento de parte del prestador de Prácticas profesionales de las actividades pactadas en el convenio acuerdo operativo.

Artículo 159.- Son obligaciones:

- I. Respetar el programa de trabajo a desarrollar por los practicantes;
- II. Brindar las condiciones de higiene y seguridad en un ambiente favorable a los practicantes;
- III. Extender al finalizar las Prácticas, una constancia que señale si se concluyó satisfactoriamente, indicando además el número de horas y el periodo de tiempo cubierto; estará elaborada en papel membretado, con el sello oficial y firma del jefe inmediato, así como proporcionar la información necesaria para que el practicante elabore el informe global;
e
- IV. Informar a la Dirección de Control Escolar y Asuntos Estudiantiles del CEPEM de cualquier anomalía y/o irregularidad que se presente durante el proceso.

CAPÍTULO VI

DE LOS ESTÍMULOS Y SANCIONES.

Artículo 160.- El practicante se hará acreedor al siguiente estímulo.

- a) Anulado la expedición de la Constancia de Prácticas Profesionales, a la terminación de las mismas. Podrá emitirse un diploma por una destacada aportación profesional en sus prácticas. Lo cual estará a consideración del Director General del CEPPEM mediante solicitud por escrito del practicante.

Artículo 161.- Las medidas disciplinarias que deben aplicarse a los practicantes son:

- a) Amonestación verbal cuando se incurra en una falta que no sea grave, como faltas injustificadas e impuntualidad entre otras;
- b) Amonestación por escrito; en los casos que exista retraso en el cumplimiento de las actividades;
- c) Suspensión hasta por treinta días cuando se acumulen más de 3 faltas sin causa justificada;
- d) Suspensión definitiva en la práctica cuando el practicante reincida en alguno de los casos de la fracción anterior; o
- e) Suspensión de la práctica hasta por un año, en los siguientes casos:
 1. Utilizar medios falsos para obtener una carta de liberación o no cumplir con las obligaciones señaladas en su programa de trabajo;
 2. No conducirse con honestidad y honradez en el desempeño de la práctica; y/o
 3. Presentarse en estado de ebriedad o bajo el influjo de algún enervante, así como incurrir en actos violentos y falsas a la moral.

TÍTULO VI

DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

CAPÍTULO I

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 162.- Son pasantes de CEPEM, quienes hayan concluido totalmente los estudios correspondientes de licenciatura y cubierto los requisitos académicos establecidos.

Artículo 163.- Los pasantes de licenciatura de CEPEM podrán titularse mediante las siguientes modalidades:

- I. Directa.

Artículo 164.- Los alumnos de Licenciatura se sujetarán a la modalidad de Titulación “Directa” al concluir al 100% el Plan de Estudios y cubrir los requisitos Administrativos.

TÍTULO VII

DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS EGRESADOS

Artículo 165.- Los egresados de CEPEM podrán asociarse libremente para coadyuvar al cumplimiento de las funciones sustantivas de la institución. En ningún caso podrán interferir en el funcionamiento interno o en las políticas y normas del CEPEM.

Artículo 166.- La participación de los egresados podrá realizarse en la impartición de cátedras, conferencias o investigaciones en forma honorífica; en la aportación de ideas innovadoras en el ámbito académico, científico o cultural; o en cualquier otra actividad que redunde en beneficio de CEPEM.

Artículo 167.- Cada asociación o agrupación de egresados acreditada ante CEPEM tendrá un representante, quien indicará la forma y términos de la colaboración.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por parte de la Secretaría de Educación.

SEGUNDO. Este Reglamento aplica a todas las carreras del nivel licenciatura que se imparten en CEPEM.

TERCERO. Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por el Consejo General de Administración de CEPEM, previa autorización de la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación.

CUARTO. El desconocimiento del presente reglamento no exime a ningún alumno o pasante de su observancia y aplicación.

“INSPIRANDO INNOVACIÓN Y DESARROLLO”