

CMES



**REGLAMENTO
ESCOLAR DE
EDUCACIÓN SUPERIOR**

ÍNDICE

REGLAMENTO ESCOLAR DE EDUCACIÓN SUPERIOR, NIVEL LICENCIATURA, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA	3
I. DISPOSICIONES GENERALES	3
II. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COLEGIO	8
2.1. Del Director	8
2.2. De la Coordinación Administrativa.....	10
2.3. De la Coordinación Académica	11
2.4. De la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales	13
III. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y PERMANENCIA.	15
3.1. Proceso de admisión.	15
3.2. Ingreso de los alumnos e inscripción.	16
3.3. Permanencia escolar.	21
IV. DE LAS BECAS	22
V. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES	23
5.1. De las evaluaciones parciales	25
5.2. De las evaluaciones ordinarias.	26
5.3. De las evaluaciones extraordinarias.	26
5.4. De las evaluaciones de regularización a título de suficiencia.	27
5.5. De la acreditación de asignaturas.	28
5.6. De las calificaciones.....	28
VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO	30
6.1. De los asesores.	30
6.2. De los administrativos.....	30
VII. DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y OFERTA EDUCATIVA.....	32
7.1. Del tiempo límite para cursar un plan y programas de estudio	34
VIII. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	35
8.1. Del servicio social.....	35
8.2. De las prácticas profesionales.....	36
8.3. Lineamientos	37
8.4. De los requisitos, derechos y obligaciones de los prestadores.	37

IX.	DE LA TITULACIÓN.....	40
9.1.	Definición y propósitos.....	40
9.2.	De la solicitud de opción de titulación.....	40
9.3.	Opciones de titulación.....	41
9.4.	De los exámenes profesionales.....	53
9.5.	De la experiencia de títulos profesionales.....	53
X.	DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.....	55
10.1.	De la acreditación de estudios.....	55
10.2.	De la improcedencia de pagos de servicios, carreras simultáneas y cambio de carrera.....	55
10.3.	De la certificación de documentos y bajas.....	56
10.4.	De la modalidad no escolarizada.....	57
10.5.	De las conductas fraudulentas.....	58
10.6.	Del plagio académico.....	59
10.7.	Del plagio académico.....	59
10.8.	De los actos de responsabilidad en el aula virtual.....	60
10.9.	De las conductas relacionadas al desarrollo académico.....	60
	TRANSITORIOS.....	61

Colegio Mexicano de Educación Superior presenta el Reglamento Escolar de Educación Superior

A LA COMUNIDAD ESTUDIANTIL

REGLAMENTO ESCOLAR DE EDUCACIÓN SUPERIOR, NIVEL LICENCIATURA, MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

CAPÍTULOS

I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.

PRIMERO: Que es una condición indispensable tener como referentes las normas que rigen el aspecto administrativo escolar, que han de cumplir y observar los alumnos y el personal que labora en el colegio, para que sus funciones y acciones se manejen dentro del marco de la legalidad y la armonía escolar, desde el proceso de admisión, inscripción, planes y programas de estudio que el colegio se ha propuesto ofrecer.

SEGUNDO: Que las políticas de operación del colegio, requieren el establecimiento de normas para regular la administración escolar y los procesos académicos.

TERCERO: Que la educación de calidad que ofrece el Colegio Mexicano de Educación Superior exige mecanismos de control escolar eficientes, atendiendo a los principios de equidad, transparencia y flexibilidad.

CUARTO: Que, con el objeto de simplificar la consulta e interpretación de nuestra normativa administrativa-escolar, el presente incluye el contenido de los apartados de servicio social, práctica profesional, titulación, y actividades curriculares, así como aspectos relacionados con actividades extracurriculares y culturales.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento es aplicable para los programas en la modalidad no escolarizada en el nivel de licenciatura.

ARTÍCULO 3. Los trámites escolares sólo podrán ser gestionados por los aspirantes, alumnos y egresados o por sus padres, tutores o apoderados legales.

ARTÍCULO 4. Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Académico de tiempo completo:** el o la profesional que desarrolla actividades diversificadas en el programa educativo: funciones administrativas, de docencia, investigación y tutoría, y conforme a la normatividad estatal, debe cubrir al menos 35 horas, de las cuales tendrá como máximo 12 horas frente a grupo.
- II. **Acta de Calificaciones:** Documento interno que hace constancia de la evaluación de los estudiantes.
- III. **Actividad de aprendizaje:** Acción, trabajo, ejercicio o cualquier otra tarea académica que se aplique en el proceso enseñanza-aprendizaje para el logro de los objetivos de una asignatura;
- IV. **Asesor virtual:** Persona que acompaña académicamente al estudiante en su proceso de aprendizaje para que desarrolle los conocimientos, habilidades y actitudes señaladas en el plan de estudios; docente responsable o titular de cada asignatura en la plataforma y que funja como director de tesis o asesor de trabajo de investigación.
- V. **Asignatura:** Organización de temas y actividades de aprendizaje que atienden un problema real desde una o más disciplinas, su estructura parte de la naturaleza del plan de estudios al que pertenece;
- VI. **Aspirante:** Persona física que solicita su ingreso en uno del plan de estudios que ofrece el colegio;
- VII. **Aula virtual (Aula):** Ambiente de aprendizaje en el que el estudiante y el asesor encuentran la información y las actividades a desarrollar en el programa de estudios de cada asignatura; es un entorno digital dentro de la plataforma electrónica en el que se lleva a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje y el desarrollo de los contenidos y actividades del plan y programas de estudio.

- VIII. **Autoridad Educativa:** A las Unidades Administrativas competentes de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- IX. **Clave de Acceso:** Conjunto de dígitos alfanuméricos de carácter exclusivo, personal e intransferible que se asigna a los miembros de la comunidad institucional para ingresar a la plataforma virtual del colegio;
- X. **Crédito:** Expresión numérica que representa la carga de trabajo del estudiante, necesaria para la consecución de los resultados de aprendizaje y de los conocimientos, habilidades y actitudes que se han de adquirir; es la unidad de valor que se otorga a cada asignatura o actividad académica que realizará el estudiante durante sus estudios de Licenciatura. Los créditos serán los considerados en el plan y programas de estudio autorizado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- XI. **Coordinación Académica:** A la coordinación académica del colegio responsable de gestionar, registrar y controlar actividades del proceso educativo de los estudiantes y docentes;
- XII. **Coordinador Académico:** Al Coordinador Académico del Colegio Mexicano de Educación Superior;
- XIII. **Coordinación Administrativa:** A la coordinación administrativa del colegio responsable de coordinar y llevar una logística en los trámites de escolares y el manejo de información y expedición de documentos dedicados a apoyar a los administrativos, estudiantes y maestros;
- XIV. **Coordinador Administrativo:** Al Coordinador Administrativo del Colegio Mexicano de Educación Superior;
- XV. **Director de tesis o asesor de trabajo de investigación:** El profesional que realiza seguimiento, guía y asesora a los estudiantes en los trabajos escritos para la obtención del título de licenciatura.
- XVI. **Educación no escolarizada:** Modalidad educativa centrada en el aprendizaje que promueve el desarrollo autónomo e independiente del estudiante, con estrategias y recursos que permiten la interacción de los diferentes actores del proceso educativo y que tiene como fin propiciar la formación para el ejercicio de una profesión;

- XVII. **Equivalencia de estudios:** Acto administrativo a través del cual la Autoridad Educativa correspondiente declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional;
- XVIII. **Estudiante:** Persona física que, previo al cumplimiento de los requisitos de admisión, obtiene su inscripción en uno de los planes y programas de estudio;
- XIX. **Evidencias de evaluación:** Producto o resultado de las actividades de aprendizaje que tienen como finalidad evaluar el cumplimiento de los objetivos de la asignatura;
- XX. **Foro:** Espacios colectivos de discusión sincrónica y asincrónica que brinda la plataforma electrónica educativa para lograr una participación activa de forma virtual;
- XXI. **Inscripción:** Proceso administrativo por el cual el aspirante obtiene la calidad de estudiante del colegio, obtiene su matrícula y clave de acceso a la plataforma educativa electrónica, al tiempo que adquiere derechos y obligaciones de la comunidad institucional;
- XXII. **Modelo Pedagógico:** implica métodos, modelos y contenidos teóricos y prácticos de la enseñanza orientados a los objetivos de aprendizaje y el desarrollo del estudiante, así como de las características de la práctica docente;
- XXIII. **Periodo Escolar:** Equivale a un cuatrimestre comprendido de dieciséis semanas efectivas, de conformidad con el calendario escolar aprobado por la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- XXIV. **Personal docente:** Se entiende por personal académico a los asesores, directores de tesis o de trabajo de investigación y tutores virtuales;
- XXV. **Plan de estudios:** Conjunto estructurado de asignaturas y actividades de la enseñanza aprendizaje;
- XXVI. **Plataforma electrónica:** Conjunto de servicios informáticos que ofrece el colegio y que se integran, entre otros, por: a) Portal electrónico; b) Aulas virtuales; c) Sistema de Gestión Escolar y, d) Correo electrónico;

- XXVII. **Programa de estudios de asignatura:** Documento que contiene la descripción de los objetivos, actividades de aprendizaje y evaluación de cada una de las asignaturas;
- XXVIII. **Director:** Al Director del Colegio Mexicano de Educación Superior;
- XXIX. **Reinscripción:** Proceso administrativo que el estudiante debe realizar cada cuatrimestre después de haber cursado el primero, para inscribirse al cuatrimestre subsecuente de acuerdo con el plan y programas de estudio que cursa;
- XXX. **SEGEM:** A la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- XXXI. **Cuatrimestre:** Equivale al periodo comprendido de dieciséis semanas efectivas y carga horaria asignada a cada asignatura, de conformidad con el calendario aprobado por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México;
- XXXII. **Sesión asincrónica:** evento de aprendizaje en el que el docente (asesor virtual) y estudiantes no están realizando la actividad de enseñanza-aprendizaje en el mismo momento; se lleva a cabo mediante el cumplimiento de las actividades de aprendizaje y entrega de evidencias para la evaluación;
- XXXIII. **Sesión sincrónica:** evento de aprendizaje en tiempo real y en el mismo momento, con interacción en un entorno online entre estudiantes y asesor virtual;
- XXXIV. **Tutor virtual:** Profesional que acompaña, orienta y apoya a los estudiantes en su trayecto académico de licenciatura tanto en cuestiones administrativas como de formación, siendo enlace entre los diversos actores del proceso educativo y autoridades escolares, facilitando sus actividades de aprendizaje.

II. DE LA ESTRUCTURA ORGANIZATIVA DEL COLEGIO

ARTÍCULO 5. Para la debida gestión académico-administrativa y con la finalidad de prestar sus servicios educativos con la mejor calidad, el colegio contará con la estructura de dirección y administración siguiente:

- Dirección Escolar;
- Coordinación Administrativa;
- Coordinación Académica; y
- Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales.

2.1. Del Director

ARTÍCULO 6. El Director 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 asuntos relacionados con el proceso enseñanza - aprendizaje que conciernan a los alumnos e implementar las disposiciones aplicables generadas por las Autoridades Educativas competentes.

ARTÍCULO 7. El Director tiene las siguientes funciones y atribuciones:

- I. Cumplir con la normatividad emanada de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, así como la de carácter federal, cuando así lo amerite el caso, en virtud de ser una escuela particular incorporada;
- II. 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;
- III. Analizar y en su caso, tomar las decisiones que estime pertinentes para la solución de casos que se presenten en el colegio y de aquellas situaciones que determine cuando se suscite alguna incidencia o problemática en la plataforma educativa o al exterior del colegio;

- IV. 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 remitir en tiempo y forma, la información requerida por las autoridades educativas correspondientes;
- V. Otorgar su visto bueno para la realización de actividades académicas y culturales que apoyen la capacitación y actualización del personal docente y alumnos;
- VI. Expedir y firmar las boletas parciales, finales y de regularización y toda aquella documentación, que, por su propia naturaleza, deba contar con su autorización o visto bueno;
- VII. 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 materia educativa;
- VIII. 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 título de licenciatura correspondiente;
- IX. Delegar aquellas funciones que estime pertinentes a las autoridades escolares subalternas;
- X. 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 o alumnos;
- XI. Determinar las sanciones o medidas disciplinarias a los alumnos que hayan cometido alguna falta;
- XII. Verificar el cumplimiento de programas por parte de los docentes.
- XIII. Autorización de evaluaciones extemporáneas, en casos especiales, y debidamente justificados.
- XIV. Atención a padres de familia para tratar asuntos académicos y disciplinarios.
- XV. Promover y realizar actividades de difusión cultural y extensión; y
- XVI. Las demás que establezca este Reglamento.

2.2. De la Coordinación Administrativa

ARTÍCULO 8. La Coordinación Administrativa es la responsable coordinar y controlar la ejecución de las actividades referentes a los servicios escolares que se proporcionan a la comunidad estudiantil, de conformidad con la normatividad y lineamientos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 9. La Coordinación Administrativa tiene las siguientes funciones y atribuciones.

- I. Garantizar que los alumnos cumplan con los requisitos de inscripción y reinscripción establecidos mediante la aplicación y vigilancia del cumplimiento de los reglamentos y lineamientos que establece el colegio; con la finalidad de asegurar que cuentan con la evaluación del ciclo anterior;
- II. Mantener organizados y actualizados los expedientes de los alumnos;
- III. Responder por el manejo y organización del archivo;
- IV. Gestionar trámites y acciones ante dependencias gubernamentales y no gubernamentales necesarios para los alumnos;
- V. Coordinar las actividades administrativas referentes a la permanencia de los alumnos en el Colegio;
- VI. Coordinar la administración escolar de los alumnos a través del seguimiento del desempeño escolar con la finalidad de que se cumpla con lo establecido en el Reglamento Escolar autorizado;
- VII. Controlar y proporcionar los diferentes tipos de documentos, cuando así lo requieran los alumnos, como son: historiales académicos, constancias de estudio, y demás documentos académicos autorizados por las Autoridades Educativas competentes;
- VIII. Llevar los registros correspondientes a libros de inscripción, bajas o de reincorporación;
- IX. Calendarización de trámites administrativos y académicos
- X. Mantener informada a la comunidad estudiantil de los servicios que presta el área;
- XI. Programar la atención de estudiantes, docentes y padres de familia;

- XII. Cuidar que los servicios escolares sean prestados en forma eficiente y eficaz
- XIII. Elaborar las listas de estudiantes para efectos docentes y administrativos;
- XIV. Coordinar las actividades administrativas referentes al proceso de titulación de los alumnos del colegio;
- XV. Mantener actualizados permanentemente los archivos y estadísticas en lo relativo a ingresos (altas y bajas) y egresos de los alumnos;
- XVI. Responder por el estado de los equipos bajo su responsabilidad y adoptar los mecanismos para su conservación, protección y uso adecuado;
- XVII. Apoyar la capacitación y asesoría técnica del personal administrativo en los programas y áreas, que permitan que el trabajo sea más eficiente, eficaz y con calidad;
- XVIII. Coordinar y supervisar las actividades del personal a cargo mediante el establecimiento de controles y delegación de actividades y responsabilidades para cumplir en tiempo forma con las solicitudes de la Dirección Escolar y demás áreas;
- XIX. Coordinar y supervisar la adecuada administración del recurso humano; así como de los recursos financieros y materiales asignados;
- XX. Las demás actividades que le sean solicitadas por el Director Escolar, propias de la actividad administrativa.

2.3. De la Coordinación Académica

ARTÍCULO 10. La Coordinación Académica depende del Director Escolar y es la responsable de dirigir y coordinar el desarrollo de las actividades académicas del Colegio, así como dar seguimiento permanente al desempeño académico y formativo de cada uno de los estudiantes.

ARTÍCULO 11. El Coordinador Académico tiene las siguientes funciones y atribuciones.

- I. Colaborar con el Director en la planeación, programación académica y evaluación Institucional de acuerdo con los objetivos y criterios curriculares;

- II. Supervisar el cumplimiento del reglamento escolar;
- III. Difundir entre el personal docente los planes y programas de estudio, así como las disposiciones administrativas;
- IV. Elaboración del calendario escolar de cada ciclo escolar;
- V. Supervisar la ejecución de programas de formación y actualización docente;
- VI. Organizar a los docentes y coordinar sus acciones para el logro de los objetivos institucionales;
- VII. Realiza un seguimiento permanente de los casos especiales de los alumnos con dificultades académicas remitidos por los docentes, así como las alternativas propuestas de común acuerdo entre los docentes y estudiantes;
- VIII. Atiende los casos de permisos académicos que soliciten los docentes, los estudiantes y, en su caso, los padres de familia;
- IX. Asiste periódicamente a las clases con el fin de enriquecer y cualificar el quehacer educativo de los docentes;
- X. Acompaña, asesora y evalúa a los docentes en su desempeño pedagógico y en el desarrollo del plan curricular (planeaciones didácticas, plan de asignatura, proyectos pedagógicos, evaluaciones);
- XI. Lleva los registros y controles necesarios del proceso evaluativo;
- XII. Asesora y controla las actividades pedagógicas complementarias;
- XIII. Programa y distribuye la asignación académica de los docentes, elabora el horario general y por cursos del plantel y los presenta al Director para su aprobación;
- XIV. Lidera proyectos académicos que promuevan la investigación pedagógica y científica en la institución;
- XV. Rinde periódicamente un informe al Director del plantel sobre el resultado de las actividades académicas;
- XVI. Promueve actividades que permitan la superación de dificultades académicas de los estudiantes;
- XVII. Presenta al Director las necesidades de material didáctico de las áreas;
- XVIII. Responde por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad de los equipos y material confiado a su manejo;

- XIX. Vigilar el uso de plataformas tecnológicas para el modelo educativo;
- XX. Realiza las demás funciones que le sean asignadas que estén de acuerdo con la naturaleza del cargo.

2.4. De la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales

ARTÍCULO 12. La Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales encargada de coordinar, regular y supervisar los procesos relacionados con la prestación de servicio social.

ARTÍCULO 13. La coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales tiene las siguientes funciones y atribuciones.

- I. Cumplir con las normas y procedimientos establecidos en el presente reglamento y los previstos en otras disposiciones de la materia;
- II. Concertar y celebrar convenios en materia de Servicio Social y Práctica Profesional;
- III. Verificar que los beneficiarios del servicio o receptores cumplan con las obligaciones de equipamiento, seguridad y otros elementos previstos en la normativa relacionada;
- IV. Elaborar registros y directorios de los beneficiarios del Servicio Social o receptores y mantenerlos actualizados y vinculados con los de la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- V. Instrumentar registros y evaluaciones estadísticos de los programas, sus prestadores y receptores;
- VI. Organizar periódicamente cursos informativos y de orientación tendientes a propiciar el adecuado desempeño de los alumnos incorporados a las actividades relativas al Servicio Social y Prácticas Profesionales;
- VII. Elaborar los informes de cumplimiento del Servicio Social y la Práctica Profesional y entregarlos a la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales con la periodicidad que ésta lo solicite;
- VIII. Comunicar a la Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales del incumplimiento de las obligaciones de los prestadores del Servicio Social o

practicantes a fin de determinar conforme a este Lineamiento y las disposiciones normativas aplicables;

- IX. Otorgar reconocimiento, a aquellos prestadores que hayan desempeñado el Servicio Social o la Práctica Profesional de manera sobresaliente;
- X. Realizar todas las acciones que resulten necesarias para cumplir con el objeto del Servicio Social y Prácticas Profesionales.

III. ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO Y PERMANENCIA

3.1. Proceso de admisión.

ARTÍCULO 14. El Colegio Mexicano de Educación Superior aceptará a los aspirantes que cumplan los criterios de admisión vigentes y con base en la capacidad de atención respecto a la infraestructura, planta docente y administrativa disponible.

ARTÍCULO 15. El proceso de admisión se realizará una vez por año de acuerdo con el calendario escolar aprobado por la autoridad educativa. Los aspirantes aceptados sólo podrán inscribirse al primer cuatrimestre según corresponda el plan de estudios, en el año en que fueron seleccionados; de no hacerlo, deberán de volver a realizar el proceso de admisión.

ARTÍCULO 16. El proceso de admisión inicia con la preinscripción y termina con la publicación de resultados. Durante este periodo los aspirantes recibirán la información necesaria y para ser aceptados deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente ordenamiento.

La preinscripción es el acto mediante el cual los aspirantes al ingresar al nivel superior establecen el primer contacto formal con la carrera que desean cursar. Consiste en registrarse en una base de datos, directamente en el plantel o vía electrónica. Cuya información sirve para planear el proceso de admisión y el desarrollo del año escolar.

ARTÍCULO 17. Se entiende por aspirante aquella persona que decide participar en el proceso de admisión y cubre los requisitos.

ARTÍCULO 18. Serán considerados aspirantes de nuevo ingreso, cuando:

I. Cumplan con los requisitos de admisión señalados en el presente ordenamiento.

- II. No hayan causado baja definitiva en nivel superior en el colegio.
- III. Provenzan de una institución extranjera y cuenten con la revalidación de estudios de la autoridad educativa competente.

3.2. Ingreso de los alumnos e inscripción.

ARTÍCULO 19. Para ingresar a la oferta educativa del Colegio Mexicano de Educación Superior se requiere:

- I. Ser aceptado en el proceso de admisión que determine el colegio.
- II. Solicitar la inscripción y cumplir con los requisitos señalados en este reglamento.
- III. Presentar documentos originales que acrediten los antecedentes académicos establecidos en el plan y programas de estudio, mismos que serán devueltos a los interesados una vez que se cotejen por parte de las autoridades escolares educativas.
- IV. Cubrir los pagos correspondientes.
- V. En el caso de los alumnos extranjeros, acreditar su estancia legal en México, en su caso.

ARTÍCULO 20. Los aspirantes al ingresar al colegio, una vez inscritos adquieren la condición de alumnos, con todos los derechos y obligaciones que establecen las leyes, reglamentos y disposiciones que rigen en el Colegio Mexicano de Educación Superior.

ARTÍCULO 21. Las inscripciones se realizarán conforme a la solicitud de ingreso al colegio.

ARTÍCULO 22. Para ser admitido el aspirante deberá acreditar los estudios completos de nivel medio superior; mediante el certificado correspondiente debidamente legalizado o validado con código QR, además de cumplir con todos

los requisitos que se soliciten. En caso de que el alumno no cuente con el certificado total de estudios, deberá presentar constancia de que el documento está en trámite y manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que ha concluido los estudios respectivos y que el certificado se encuentra en trámite, para tal efecto, se le dará un término perentorio de 60 días hábiles, contados a partir de la fecha de inscripción establecida en el calendario escolar autorizado por la Secretaría de Educación, además deberá firmar una carta compromiso, en la que se indique que de no cumplir con lo establecido causará baja definitiva del Plantel, no siendo válidas las calificaciones obtenidas en el periodo cursado.

ARTÍCULO 23. Los estudios parciales realizados en otras Instituciones, podrán ser reconocidos por el Plantel, siempre y cuando sea emitido el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios por la Autoridad Educativa competente de la Secretaría de Educación de Gobierno del Estado de México, a solicitud del interesado.

ARTÍCULO 24. Se considera que un aspirante es alumno de primer ingreso a cursar estudios de licenciatura, después de haber sido aceptado y entregado copias de los siguientes documentos, presentando original para cotejo, en el caso de los emitidos en formato oficial controlado:

- a) Solicitud de ingreso debidamente requisitada;
- b) Identificación oficial;
- c) Certificado total de estudios de educación media superior legalizado o validado con código QR;
- d) Copia certificada de acta de nacimiento;
- e) Clave CURP;
- f) En el caso de extranjeros, la documentación que acredite la calidad migratoria de su legal estancia, en su caso;

g) De tener antecedentes de estudios parciales de la licenciatura a cursar, presentar dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, según corresponda, emitido por Autoridad Educativa competente de la SEGEM y sujetarse a lo establecido en el presente ordenamiento para la ubicación en el cuatrimestre respectivo;

h) Seis fotografías tamaño infantil (3X2.5 cm), y/o una fotografía digital;

i) Los demás documentos solicitados por el área de Control Escolar, de acuerdo a los estudios de licenciatura a cursar.

La entrega de los documentos se realizará en la fecha límite señalada por el colegio, de acuerdo al calendario escolar aprobado por la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 25. Al concluir el proceso de ingreso, el estudiante recibirá información relativa al Plan y Programas de Estudio a cursar y sobre el Reglamento General vigente, así como otras disposiciones normativas aplicables, en su caso.

ARTÍCULO 26. Los grupos de cada uno de los cuatrimestres en los que se cursarán las asignaturas, se asignarán en razón de los cupos disponibles y de la organización propia del colegio.

ARTÍCULO 27. Las inscripciones en la oferta educativa del Colegio Mexicano de Educación Superior serán:

- I. De primer ingreso
- II. De reinscripción cuatrimestral; y
- III. De reingreso.

ARTÍCULO 28. Son inscripciones de primer ingreso las que se realizan en el plantel, después de haber cumplido con los requisitos de admisión y, en su caso, de revalidación o equivalencia que señale el presente reglamento.

ARTÍCULO 29. 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 30. 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 31. El dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, lo emitirá la autoridad educativa competente de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México y será el documento válido para ubicar al estudiante en el cuatrimestre que le corresponda, de acuerdo con el presente reglamento. La institución aceptará a alumnos de nuevo ingreso por equivalencia o revalidación hasta por el 50% de créditos del plan y programas de estudio correspondiente.

ARTÍCULO 32. Son reinscripciones aquellas que se realizan de forma continua sin interrupción cada cuatrimestre, desde el segundo hasta el último periodo cuatrimestral.

ARTÍCULO 33. Son inscripciones de reingreso aquellas que se realizan después de estar inscritos al menos un cuatrimestre y por alguna causa se interrumpan los estudios al menos un periodo cuatrimestral, según corresponda el plan de estudios, siempre y cuando no excedan el tiempo límite para cursarlo.

ARTÍCULO 34. Tienen derecho a la reinscripción de reingreso los alumnos que:

- I. Realicen los trámites correspondientes.
- II. Para ingresar a segundo cuatrimestre, cuando hayan acreditado el 100% de las asignaturas del primer cuatrimestre.
- III. Del tercer cuatrimestre del plan de estudios en adelante, hayan acreditado las asignaturas cursadas en el cuatrimestre inmediato anterior. Las actividades extracurriculares, culturales y el servicio social obligatorio no se contabilizan para el porcentaje de acreditación del cuatrimestre.

ARTÍCULO 35. No se tendrá derecho a la reinscripción cuando:

- I. El alumno adeude más de dos asignaturas de cuatrimestres anteriores, según corresponda al plan de estudios; en este caso, deberá regularizarse en dichas asignaturas antes de proseguir sus estudios en los subsecuentes cuatrimestres.
- II. El alumno que no cumpla con los créditos al término del periodo escolar, y las actividades académicas establecidas en el plan y programa de estudios, con la tolerancia señalada en la fracción anterior.
- III. El alumno repruebe por segunda ocasión el mismo cuatrimestre.
- IV. El alumno no cubra los aranceles en el periodo establecido por el colegio en el calendario escolar vigente.
- V. El alumno haya causado baja definitiva en el colegio.
- VI. Se compruebe que el alumno haya agredido al Colegio Mexicano de Educación Superior, a sus compañeros estudiantes, docentes o trabajadores.

ARTÍCULO 36. Se entenderá que renuncian a la solicitud de inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes en las fechas que para el efecto se haya establecido en el calendario aprobado por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 37. En caso de que se llegara a comprobar la falsedad parcial o total de documentación escolar con la que el alumno pretenda acreditarse académicamente, se anulará la inscripción respectiva, todos los actos derivados de la misma y los estudios que hubiera cursado en cualquier oferta educativa del Colegio Mexicano de Educación Superior, amparados en el documento falso, siendo causa de expulsión definitiva del colegio.

ARTÍCULO 38. El colegio determinará el número de alumnos extranjeros que podrán inscribirse al colegio, quienes además de cubrir los requisitos establecidos para los alumnos nacionales, deberán acatar los que determinen las leyes correspondientes en el país y cubrir los aranceles respectivos.

3.3. Permanencia escolar.

ARTÍCULO 39. Los alumnos podrán clasificarse en regulares e irregulares:

I. Alumnos regulares: Son regulares aquellos que estando inscritos tienen el 100% de las asignaturas aprobadas de los cuatrimestres anteriores y han cumplido con los requisitos de inscripción.

II. Son alumnos irregulares los que, estando inscritos en el cuatrimestre en curso, adeuden asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior o cursan por segunda ocasión en forma parcial o total asignaturas de un cuatrimestre.

ARTÍCULO 40. Una asignatura podrá cursarse en un máximo de dos ocasiones, en caso de no acreditarla en la segunda oportunidad, el alumno deberá presentar una evaluación extraordinaria.

ARTÍCULO 41. Los alumnos que cursen un cuatrimestre en modalidad no escolarizada serán considerados como regulares hasta el momento en que se publiquen en la plataforma educativa, se den a conocer al grupo o directamente al alumno las calificaciones oficiales obtenidas. En caso de que hayan reprobado una o más asignaturas pasarán al estatus de alumnos irregulares.

ARTÍCULO 42. De manera general, la semana escolar será de siete días, de lunes a domingo, debido a que la oferta educativa es en la modalidad no escolarizada y en el modelo educativo y en los planes y programas de estudio así se establece.

ARTÍCULO 43. La carga horaria por semana será la que se establezca en el plan y programas de estudios.

IV. DE LAS BECAS

ARTÍCULO 44. Beca es el apoyo o estímulo que se otorga en forma económica, aplicando el porcentaje designado directamente al pago del beneficiario de la beca incluyendo los pagos de inscripción, reinscripción y mensualidades.

ARTÍCULO 45. El Director del Colegio podrá otorgar becas internas siempre y cuando el alumno cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 46. El Plantel reservará el 5% de lugares para alumnos becados por el Comité de Asignación de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

V. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

ARTÍCULO 47. Los alumnos y docentes tienen la obligación de concurrir puntualmente a la hora establecida para iniciar la actividad académica sincrónica en la plataforma educativa y cumplir con las actividades de aprendizaje acordadas con el asesor, de conformidad con el programa de estudios de cada asignatura.

ARTÍCULO 48. El trabajo escolar sólo se suspenderá los días señalados en el calendario escolar aprobado por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 49. En caso de enfermedad, los alumnos deberán solicitar la justificación de la inasistencia por escrito con evidencia documentada ante la Dirección, en un plazo no mayor a 72 horas contadas a partir de su incorporación en línea a las actividades escolares; si procede se extenderá un comprobante de justificación

ARTÍCULO 50. Las medidas o sanciones disciplinarias se aplicarán cuando el alumno:

- I. Atente contra el patrimonio del colegio.
- II. Falte al respeto a compañeros, profesores, personal administrativo y autoridades escolares.
- III. Falte al cumplimiento del reglamento del colegio.
- IV. Haya sido sentenciado por delito doloso.
- V. Realice actividades de proselitismo político o religioso, que lesionen la privacidad de la comunidad institucional.
- VI. Desobedezca las disposiciones dictadas por las autoridades escolares.
- VII. Difame al colegio en sus autoridades o símbolos.
- VIII. Altere o falsifique documentos oficiales.
- IX. Incumpla con lo referente al servicio social obligatorio y prácticas profesionales.
- X. Comercialice bebidas alcohólicas, drogas, sustancias ilícitas o promueva una práctica inmoral.

ARTÍCULO 51. La Coordinación Académica del Colegio Mexicano de Educación Superior, según la gravedad de la falta, podrá aplicar las medidas y sanciones siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita;
- II. Suspensión total de sus derechos; y
- III. Expulsión definitiva.

ARTÍCULO 52. Las sanciones que ameriten expulsión serán revisadas por las autoridades, a petición del interesado, presentada por escrito en un plazo no mayor a 72 horas a partir de la notificación.

ARTÍCULO 53. La Coordinación Académica del colegio podrá establecer, lineamientos complementarios de orden y disciplina que no contravengan la normativa vigente y los derechos humanos.

ARTÍCULO 54. Los procesos de evaluación reflejan el aprendizaje del alumno y se demuestran al aplicar los instrumentos adecuados en función de los objetivos de cada asignatura.

ARTÍCULO 55. Las asignaturas se clasifican en teóricas conceptuales y técnico prácticas. Pudiendo clasificarse en forma numérica o literal y se evaluarán de la siguiente forma:

- I. Las asignaturas teórico conceptuales, se podrán evaluar considerando los diferentes aspectos del trabajo que se realiza en el aula virtual, asesoría, tutoría o taller de investigación en su caso en los exámenes correspondientes.
- II. Para acreditar las asignaturas técnico prácticas que tengan programadas actividades, el alumno deberá aprobar ambas partes y la calificación definitiva se obtendrá ponderando las calificaciones de técnica y práctica según la carga horaria que estipule el plan de estudios correspondiente; en el caso de que una de las partes tenga calificación reprobatoria esta se asignará automáticamente como calificación de la asignatura.

ARTÍCULO 56. Los resultados de las evaluaciones parciales deberán darse a conocer a los alumnos por el asesor mediante el desglose y retroalimentación del desempeño, exámenes y trabajos, antes de reportarse oficialmente. Dichos reportes se entregarán en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la fecha del examen; en las evaluaciones ordinarias el plazo será de tres días hábiles.

ARTÍCULO 57. Las evaluaciones se efectuarán en los recintos oficiales del colegio o en plataforma educativa según corresponda a la modalidad del plan de estudios, en el horario de la asignatura correspondiente, salvo que por el carácter de las mismas o por circunstancias de fuerza mayor, el director del plantel autorice otras opciones que les sean dadas a conocer a los alumnos.

ARTÍCULO 58. En caso de que un asesor no pueda aplicar el examen, se nombrará a un sustituto.

ARTÍCULO 59. Los aprendizajes de los alumnos se evaluarán mediante:

- I. Evaluaciones parciales;
- II. Evaluaciones ordinarias;
- III. Evaluaciones extraordinarias;
- IV. A título suficiencia; y
- V. Exámenes profesionales.

5.1. De las evaluaciones parciales.

ARTÍCULO 60. Evaluación parcial es la recolección, análisis e interpretación de los resultados de aprendizaje que cada alumno demuestra con relación a una fracción del contenido del programa de las asignaturas. La calificación que se reporta en los periodos establecidos por el colegio, debe ser el promedio de los puntajes con que se ponderan las actividades académicas definidas en el programa del curso.

ARTÍCULO 61. Es requisito indispensable para obtener derecho a presentar evaluación parcial, que el alumno tenga un mínimo del 80% de la asistencia virtual sincrónica y en el cumplimiento de actividades de aprendizaje en el periodo correspondiente.

ARTÍCULO 62. Es obligación del alumno presentar las evaluaciones parciales; en caso de no presentar una, perderá su derecho a la evaluación ordinaria, si no presenta dos evaluaciones perderá su derecho a evaluación extraordinaria, y en caso de no presentar ninguna deberá cursar nuevamente la asignatura.

5.2. De las evaluaciones ordinarias.

ARTÍCULO 63. La evaluación ordinaria es aquella que se realiza al final del cuatrimestre y contempla la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades del curso; es sustentada por los alumnos que han presentado las evaluaciones parciales y no exentaron, o que, habiendo exentado, renuncian por escrito a dicha evaluación.

ARTÍCULO 64. Los alumnos que reprueben el primer cuatrimestre en periodo ordinario en tres asignaturas o más, serán dados de baja del plan y programas de estudio.

ARTÍCULO 65. A partir del segundo cuatrimestre, los alumnos que reprueben en periodo ordinario el 50% o más de las asignaturas, se les anulará las calificaciones obtenidas y podrán recursar cuatrimestre por única ocasión, para efectos de la regularización de las asignaturas no acreditadas, de acuerdo a la programación de cursos en el calendario escolar aprobado por la autoridad educativa.

5.3. De las evaluaciones extraordinarias.

ARTÍCULO 66. La evaluación extraordinaria es la que se realiza al término del cuatrimestre; tienen por objeto regularizar académicamente a los alumnos que no acreditaron las asignaturas en el periodo ordinario.

ARTÍCULO 67. La evaluación extraordinaria permite acreditar la asignatura o asignaturas a los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. No presentaron la evaluación parcial.

- II. Teniendo derecho, no presentaron la evaluación parcial.
- III. Presentaron y reprobaron la evaluación ordinaria o teniendo derecho no participaron en la aplicación correspondiente.

ARTÍCULO 68. Los alumnos tienen derecho a presentar como máximo tres asignaturas en extraordinario para el primer cuatrimestre y menos del 50% de materias a partir del segundo cuatrimestre según corresponda al plan de estudios.

ARTÍCULO 69. Los alumnos que reprueben en primer cuatrimestre en periodo extraordinario el 50% de las asignaturas, serán dados de baja automáticamente del plan y programas de estudio al que se inscribió.

5.4. De las evaluaciones de regularización a título de suficiencia.

ARTÍCULO 70. La evaluación de regularización a título de suficiencia constituye otra oportunidad de acreditar la asignatura o asignaturas; en caso de no aprobarse, deberá cursarlas por una sola vez, y si reprueba el recuse será dado de baja como alumno del plan y programas de estudio, ya que es la última oportunidad de acreditación de cualquier asignatura.

ARTÍCULO 71. Podrán presentar evaluación de regularización a título de suficiencia los alumnos se encuentren en una de las siguientes situaciones:

- I. Teniendo derecho, no presentaron la evaluación extraordinaria.
- II. Presentaron y reprobaron la evaluación extraordinaria.

ARTÍCULO 72. Los alumnos de primer cuatrimestre podrán presentar solo tres asignaturas en evaluación de regularización a título de suficiencia, en caso de no acreditar, recurrarán el cuatrimestre.

ARTÍCULO 73. Podrán realizarse, previa autorización escolar, evaluaciones de regularización a título de suficiencia en fechas extraordinarias, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de casos urgentes de salud, por los cuales el alumno no pudo presentar el examen en la fecha programada en el calendario aprobado por la autoridad educativa.
- II. Cuando el plan de estudios esté en liquidación y las asignaturas adeudadas no sean más de tres.
- III. Cuando se trate de una materia del último cuatrimestre escolar.

5.5. De la acreditación de asignaturas.

ARTÍCULO 74. Por cada asignatura aprobada el alumno obtendrá determinado número de créditos que se indican en el plan y programas de estudio, créditos que al terminar sus estudios deberá acumular el 100% de los créditos para poder obtener el derecho a los trámites del proceso de titulación de acuerdo con el presente reglamento.

ARTÍCULO 75. Para que un alumno tenga el derecho al proceso de titulación deberá de acumular y cubrir el 100% de los créditos solicitados de acuerdo al plan y programas de estudio del Colegio Mexicano de Educación Superior.

5.6. De las calificaciones.

ARTÍCULO 76. La escala de calificaciones de las asignaturas será de 0 (cero) a 10 (diez) y la calificación mínima para aprobar de 7 (siete punto cero); debiéndose expresar las calificaciones en números enteros y una cifra decimal. El promedio cuatrimestral y global se expresará en números enteros y una cifra decimal.

ARTÍCULO 77. Otros resultados de las evaluaciones son:

- I. No presentó (NP): cuando el alumno, teniendo derecho a presentar examen (es), no lo hace.
- II. Sin Derecho (SD): cuando el alumno no cumple con el 80% de asistencia virtual sincrónica y en el cumplimiento de actividades de aprendizaje, en la evaluación dada a conocer y acordada con el docente.

III. Acreditado (AC) / No Acreditado (NAC): en el caso de las actividades formativas especificadas en el plan de estudios.

ARTÍCULO 78. En casos excepcionales, la dirección podrá designar una comisión integrada por tres asesores del área correspondiente para la elaboración, aplicación y evaluación extraordinaria y a título de suficiencia.

ARTÍCULO 79. En caso de inconformidad con la calificación obtenida, el alumno podrá solicitar por escrito a la dirección del colegio, la revisión del resultado de evaluación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha que se dio a conocer el resultado.

ARTÍCULO 80. Para proceder a la revisión del resultado de evaluación de forma virtual, el director nombrará a una comisión que estará integrada por el coordinador académico, un asesor del área y el asesor de la asignatura; el alumno estará presente a través de la plataforma educativa.

ARTÍCULO 81. En caso de error, procederá a levantar el acta correspondiente que será integrada al expediente del alumno y a la rectificación de la calificación de la asignatura. El director hará la rectificación de la calificación, agregándola al documento o formato de control escolar que la avale, conjuntamente con el registro del nombre y firma autógrafa del asesor de la asignatura.

VI. OBLIGACIONES Y DERECHOS DEL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

ARTÍCULO 82. Respetar a los educandos, a sus padres o tutores independientemente de su situación económica, raza, religión, sexo, ideología política o discapacidades, procurando en este último caso contar con las condiciones de infraestructura, académica y administrativa, para que tengan la oportunidad de acceder a la educación de calidad.

6.1. De los asesores.

ARTÍCULO 83. Todo personal docente que imparta clases de asignatura, a cubrir durante un periodo escolar determinado será considerado asesor activo.

ARTÍCULO 84. El asesor deberá cumplir con el horario de trabajo establecido según su contrato y el horario definido para su jornada.

ARTÍCULO 85. Evaluar el avance académico de sus estudiantes conforme al momento didáctico, a la naturaleza de la asignatura y al programa de estudios.

ARTÍCULO 86. Proporcionar un trato digno, respetuoso e informado a los alumnos.

ARTÍCULO 87. Establecer en la relación asesor-alumno, los límites pertinentes de respeto, evitando actitudes de excesiva familiaridad, dentro y fuera de las aulas, que pudieran malinterpretarse.

ARTÍCULO 88. Dirigirse respetuosamente a sus compañeros de trabajo y demás autoridades del colegio.

ARTÍCULO 89. Comunicar con oportunidad a los padres de familia o tutores, las conductas de sus hijos o alumnos, que deban hacerse de su conocimiento; y afecten el proceso enseñanza-aprendizaje.

6.2. De los administrativos.

ARTÍCULO 90. Comunicar oportunamente a la Autoridad Escolar, en todos los casos, los sucesos, imprevistos o circunstancias graves que generen o pudiesen

generar una situación de peligro, inseguridad a la comunidad escolar y abstenerse de efectuar actividades que pongan en riesgo la salud o la seguridad de los alumnos.

ARTÍCULO 91. Informar a la Autoridad Escolar, para efectos de registro, de los servicios adicionales que pretenda ofrecer, acreditando, en su caso, que cuenta con la Autorización correspondiente.

ARTÍCULO 92. Inscribir sólo a los aspirantes que cubran todos los requisitos académicos y administrativos establecidos o autorizados por la Autoridad Educativa.

ARTÍCULO 93. Abstenerse de emitir documentación oficial, boletas de calificaciones, historiales académicos, certificados, constancias, diplomas o títulos profesionales a personas que no sean alumnos del colegio o que no cumplan con los requisitos necesarios para su obtención.

ARTÍCULO 94. Expedir constancias, diplomas, certificados o títulos, de acuerdo a los requisitos que la Autoridad Educativa establezca.

VII. DE LOS PLANES DE ESTUDIO Y OFERTA EDUCATIVA.

ARTÍCULO 95. Plan de estudios que ofrece el Colegio Mexicano de Educación Superior es el documento oficial que contiene el proyecto educativo y contempla los elementos académico-administrativos necesarios para el funcionamiento de un programa educativo; se estructura con base en un conjunto de asignaturas (unidades didácticas), actividades y experiencias de aprendizaje agrupadas de acuerdo con los objetivos y perfiles previamente establecidos., a través de los cuales se promueve el desarrollo integral de los alumnos y su preparación orientada al ejercicio de una profesión.

ARTÍCULO 96. La modalidad es la forma de organización adoptada para la operación del plan de estudios, que para el caso específico del colegio es en la modalidad no escolarizada que se imparte a través de una plataforma educativa.

ARTÍCULO 97. Los cursos según los planes y programas de estudio del Colegio Mexicano de Educación Superior, son obligatorios; es decir son considerados elementales para lograr el perfil de egreso y definidos en función de los objetivos curriculares.

ARTÍCULO 98. El cambio de carrera requerirá de la autorización de las autoridades educativas correspondientes, a través del dictamen de equivalencia de estudios.

ARTÍCULO 99. Los programas de estudio de cada asignatura serán los autorizados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, los que proporcionarán al alumno actitudes, valores, habilidades y conocimientos de calidad y vanguardia, incluyendo el análisis sistemático de las cuestiones de interés nacional y estatal que propicien un pensamiento analítico y crítico en el estudiante y en consecuencia se logren los objetivos planteados.

ARTÍCULO 100. Los programas de asignatura deberán cubrirse en su totalidad, teniendo el profesor la libertad de cátedra al ampliar o profundizar cada tema, con la orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos o competencias correspondientes.

ARTÍCULO 101. Los programas de las asignaturas se evaluarán a través de los mecanismos y estrategias establecidas en la actualización y evaluación periódica del plan y programas de estudios al momento de su incorporación, mediante instrumentos de evaluación curricular, que permitan determinar la pertinencia del Plan de Estudios.

ARTÍCULO 102. Al término de cada cuatrimestre, el Director del Plantel, conjuntamente con los docentes representantes del área académica, aplicarán instrumentos, técnicas o estrategias de medición y evaluación, los cuales permitan efectuar un análisis y cuyo resultado, arroje indicadores de congruencia y pertinencia de los contenidos y la metodología docente empleada, para fines de su actualización; en el momento que se elabore la actualización los resultados se pueden integrar a la propuesta de actualización, la cual será presentada a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

ARTÍCULO 103. Al año siguiente de egresada la primera generación y cada cinco años posteriormente, según corresponda la duración del Plan de Estudios, se convocará a la integración de un Comité de Evaluación Curricular, que será presidido por el Director y el Área Académica del Plantel, quienes propondrán los cambios didácticos o disciplinares necesarios y en consecuencia solicitarán la autorización a la Unidad Administrativa competente de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 104. Los aspectos del Plan de Estudios a evaluar serán los siguientes:

- I. Objetivos generales del plan de estudios;
- II. Denominación del plan de estudios;
- III. Propuestas de evaluación;
- IV. Consistencia interna del plan (verticalidad y horizontalidad del mapa curricular);
- V. Coherencia externa (pertinencia);
- VI. Metodología empleada; e
- VII. Índices de ingreso, egreso y eficiencia terminal; entre otros.

ARTÍCULO 105. La asignación de créditos se hará con base en la duración en semanas efectivas y la carga horaria asignada a cada unidad de aprendizaje o asignatura. Los créditos serán los considerados en el plan de estudios autorizado por la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 106. El ciclo escolar de los programas académicos podrá ser semestral o cuatrimestral, previa aprobación de la autoridad educativa competente.

ARTÍCULO 107. Los programas de asignatura serán modificados o actualizados en cuanto a sus objetivos de asignatura o competencias específicas, temas y subtemas, actividades de aprendizaje, criterios de evaluación y acreditación, perfil docente, bibliografía y demás elementos, previa autorización de la autoridad educativa de la Secretaría de Educación.

7.1. Del tiempo límite para cursar un plan y programas de estudio

ARTÍCULO 108. El límite máximo de tiempo que tiene un alumno para estar inscrito en un plan de estudios será de dos veces la duración del mismo y contará a partir de la primera fecha de ingreso al plan de estudio.

VIII.DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

8.1. Del servicio social

ARTÍCULO 109. En cumplimiento a las disposiciones en la materia, el colegio se apegará al Reglamento de Servicio Social emitido por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, el cual se dará a conocer con oportunidad a los alumnos.

ARTÍCULO 110. La liberación del servicio social es indispensable para obtener el certificado de terminación de estudios correspondiente, documento indispensable para iniciar el trámite de titulación.

ARTÍCULO 111. La prestación del servicio social tiene por objeto:

- I. Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad;
- II. Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad con la sociedad; y
- III. Contribuir a la formación académica e inducción profesional del prestador del servicio social.

ARTÍCULO 112. El servicio social obligatorio se considera como parte del proceso educativo que contribuye al desarrollo del alumno, por medio de la ejecución de actividades que coadyuvan a la atención de necesidades sociales.

ARTÍCULO 113. El trámite de servicio social se sujetará a las disposiciones establecidas por la autoridad educativa del Área de Servicio Social.

ARTÍCULO 114. Los alumnos o egresados que cuenten con una antigüedad mínima de un año laborando en alguna dependencia de la Federación, Estado o Municipio podrán acreditar su servicio social apegándose a lo establecido en el Artículo 21 del Reglamento del Servicio Social del Estado de México, previa presentación de la constancia que, para tales casos, solicite el colegio y acredite el Área de Servicio Social correspondiente. No obstante, deberán considerarse las excepciones que al

efecto pronuncien las autoridades del Área de Servicio Social de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

8.2. De las prácticas profesionales

ARTÍCULO 115. Las prácticas profesionales son diferentes al servicio social y se consideran parte del proceso formativo en que los alumnos fortalecen la aplicación de los conocimientos adquiridos y el desarrollo de competencias específicas acordes con el perfil de egreso, vinculándose a manera de inducción con su ámbito profesional.

ARTÍCULO 116. La duración de la práctica profesional para las licenciaturas quedará sujeta a consideración según sea la actividad laboral que estén ejerciendo al momento de encontrarse inscritos en el colegio, estableciéndose un mínimo de 400 horas de común acuerdo entre los participantes.

ARTÍCULO 117. En la organización y coordinación del servicio social obligatorio y de las prácticas profesionales intervendrán:

- I. La Dirección Escolar.
- II. La Coordinación de Servicio Social y de Prácticas Profesionales.
- III. La Coordinación Académica.

ARTÍCULO 118. Colegio Mexicano de Educación Superior será responsable de elaborar y difundir los programas y procedimientos de ejecución; coordinar, dar seguimiento a los programas; atender las solicitudes de los organismos que requieran prestadores de servicio social y de prácticas profesionales; proponer y atender los convenios de colaboración con las diferentes instituciones y organizaciones del sector público o privado para estas actividades; supervisar y asesorar a los responsables del servicio social y de las prácticas profesionales para la aplicación de normas y procedimientos; validar las constancias de liberación del servicio social y de las prácticas profesionales.

8.3. Lineamientos

ARTÍCULO 119. El servicio social obligatorio se llevará a cabo en el sector público en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal; en organismos no gubernamentales, descentralizados o desconcentrados, instituciones de beneficencia pública o asistencia privada, estas últimas siempre y cuando se enmarquen en algún convenio celebrado con Colegio Mexicano de Educación Superior.

ARTÍCULO 120. No se autorizará la prestación del servicio social obligatorio en partidos políticos ni en instituciones religiosas.

ARTÍCULO 121. Los alumnos que se encuentren laborando en alguna dependencia del sector público federal, estatal o municipal, podrán acreditar el servicio social constitucional con desempeño de sus funciones, mediante una constancia de su trabajo con antigüedad mínima de un año.

ARTÍCULO 122. Las prácticas profesionales deberán realizarse en organismos o instituciones del interés del alumno y en actividades propias de su carrera.

8.4. De los requisitos, derechos y obligaciones de los prestadores.

ARTÍCULO 123. Los alumnos que presten el servicio social obligatorio para estudios de licenciatura, deberán presentar los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado por lo menos el 63% de los créditos establecidos en el plan y programas de estudio que se cursa.
- II. Solicitar su registro y autorización en los periodos que incluya el calendario escolar vigente y los programas del servicio social obligatorio autorizados el Área de Servicio Social de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
- III. Elaborar un plan de trabajo, el cual será aprobado por los titulares de la dependencia donde preste su servicio social obligatorio y el área correspondiente del colegio.

- IV. Cumplir el horario y el periodo que sean establecidos, así como las actividades señaladas el plan de trabajo acordado.
- V. Elaborar el informe del servicio social obligatorio de acuerdo con los lineamientos establecidos por el Área de Servicio Social de la Secretaría de Educación.

ARTÍCULO 124. Durante la prestación del servicio social o de las prácticas profesionales, el alumno adquiere derecho a:

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

ARTÍCULO 125. Quienes presten el servicio social deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. En la dependencia u organización en la que inicien el servicio social o prácticas profesionales, deberán terminarlo, salvo las excepciones siguientes:
 - a) Por acuerdo del Área de Servicio Social, el colegio y la dependencia u organización receptora.

- b) Por desaparición de la dependencia receptora.
- II. Por falta de una conducta ética y disciplinada que prestigie al Colegio Mexicano de Educación Superior.
- III. Por no respetar la normativa de la dependencia u organización receptora.

ARTÍCULO 126. Cuando el prestador del servicio social o de prácticas profesionales se encuentre en situación que se refiere anterior, el colegio le aprobará un nuevo plan de trabajo en distinta dependencia u organización previa autorización y de ser posible le validará el tiempo de servicio o de prácticas realizado, con la aprobación del Área de Servicio Social de SEGEM.

ARTÍCULO 127. Son causas de suspensión del servicio social o de prácticas profesionales las siguientes:

- I. A solicitud de la dependencia u organización receptora, por el registro de tres faltas consecutivas en una semana sin permiso o sin causa justificada.
- II. Incumplir el plan de trabajo convenido.
- III. Otras causales de inconformidad de las partes que a juicio del colegio lo ameriten.

ARTÍCULO 128. Las medidas disciplinarias por motivos de incumplimiento del servicio social o de las prácticas profesionales serán aplicadas de acuerdo con lo señalado en el presente ordenamiento y en el convenio del colegio con la dependencia u organización receptora.

IX. DE LA TITULACIÓN.

9.1. Definición y propósitos

ARTÍCULO 129. La titulación es un acto protocolario solemne cuyo objetivo esencial es que el sustentante demuestre ante un Jurado designado previamente por la Dirección Escolar, su formación alcanzada en la licenciatura cursada, mediante la cual la institución lo incorpora como profesionista al sector productivo de la sociedad.

ARTÍCULO 130. El título profesional de nivel licenciatura, es el documento que expide el Colegio Mexicano de Educación Superior, avalado por las autoridades educativas competentes a quienes hayan cubierto totalmente los créditos de una de las carreras de licenciatura, que se ofrecen en el colegio, de acuerdo al plan y programas de estudio y que cubran los requisitos correspondientes a la opción de titulación elegida por el egresado.

ARTÍCULO 131. El límite máximo la presentación del proceso de titulación será de tres años, una vez que el pasante haya concluido sus estudios de licenciatura, satisfactoriamente, considerando que dicho término inicia en la fecha en la que se haya emitido el certificado de estudios de la licenciatura cursada.

9.2. De la solicitud de opción de titulación

ARTÍCULO 132. El pasante solicitará por escrito a la Dirección Escolar, su petición para iniciar el proceso de titulación en cualquiera de las opciones que establece el presente reglamento, para lo cual deberá anexar copia y original para su cotejo, de los siguientes documentos:

1. Solicitud de la opción de titulación;
2. Acta de nacimiento;
3. Certificado de estudios de licenciatura;
4. Constancia de haber acreditado el servicio social;

5. Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico o material con el colegio;
6. Si el alumno inició la elaboración de su trabajo escrito durante el último cuatrimestre previo a su egreso, debe entregar una copia del avance, o en su caso el proyecto para su autorización; y
7. Los demás que establezca la opción seleccionada.

ARTÍCULO 133. La Coordinación Académica registrará la opción de titulación en el expediente de control correspondiente y dará respuesta a la solicitud, para que el pasante continúe con el procedimiento establecido en la opción de titulación seleccionada.

ARTÍCULO 134. El egresado deberá entregar independientemente de los requisitos establecidos en este ordenamiento, lo siguiente:

1. Ocho fotografías recientes tamaño título, blanco y negro en acabado mate con retoque;
2. Cuatro fotografías tamaño óvalo mignón en blanco y negro recientes;
3. Recibo de pago de los derechos correspondientes; y
4. Constancia de liberación del servicio social y de las prácticas profesionales.

9.3. Opciones de titulación

ARTÍCULO 135. Las opciones de titulación que ofrece Colegio Mexicano de Educación Superior, son las siguientes:

- I. Aprovechamiento académico;
- II. Tesis;
- III. Estudios superiores;
- IV. Examen General de Egreso de la Licenciatura EGEL-CENEVAL;
- V. Tesina;
- VI. Memoria de experiencia profesional.

A continuación, se desglosan cada una de las opciones de titulación:

I. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Aprovechamiento académico: El estudiante debe acreditar todas las asignaturas curriculares del plan y programas de estudio cursado, con un promedio final mínimo de 9.0 (nueve punto cero) y cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Cubrir el 100% de los créditos señalados en el plan y programas de estudio, acreditado con el certificado total de estudios debidamente legalizado.
- b) Haber acreditado y cursado los estudios correspondientes a la carrera respectiva de forma ininterrumpida y en periodos ordinarios.
- c) Haber prestado el servicio social y las prácticas profesionales en los términos señalados en el presente ordenamiento.
- d) No tener adeudos en cuanto a los aranceles.
- e) Cumplir con lo dispuesto en la opción de titulación correspondiente.
- f) Haber acreditado el examen de comprensión de textos en el idioma inglés o presentar constancia de curso o certificación de habilidad de lectura y comprensión de textos del idioma inglés.

II. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR TESIS

Tesis: El estudiante debe desarrollar una investigación que permita generar nuevo conocimiento o aplicarlo en forma original e innovadora; en esta opción de titulación se deben cubrir los siguientes requisitos:

- a) El tema de tesis podrá ser propuesto por el pasante o asignado por la coordinación académica del colegio. La autorización del tema y su registro se harán previa opinión por parte de la coordinación académica.
- b) Esta opción podrá presentarse individual, cuando el trabajo de tesis lo desarrolle un sólo pasante o de forma colectiva cuando se desarrolle por un máximo de hasta dos egresados.

a. De la opción de titulación por tesis

ARTÍCULO 136. La opción de titulación por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito que debe sustentarse ante un jurado, en forma presencial o en línea.

ARTÍCULO 137. El trabajo escrito es el resultado obtenido de una investigación realizada por el egresado, que contiene una posición sobre un tema fundamentado en un área del conocimiento de la Licenciatura cursada, será elaborada con criterio definido y personal, que permita acercarse al conocimiento científico respecto al tema o problemática en lo particular, a través de resultados específicos.

ARTÍCULO 138. A partir del enfoque la tesis a elaborar puede ser:

1. Teórica: Cuando aporta elementos que enriquezcan el acervo de la ciencia;
2. Teórico-práctica: Cuando se aplique a una realidad concreta o promueva algún cambio significativo teniendo como marco de referencia los conocimientos adquiridos en la licenciatura cursada.

ARTÍCULO 139. Según el número de participantes, la tesis a elaborar puede ser:

1. Individual.
2. Colectiva: con la participación de un máximo de dos integrantes, circunstancia que deberá ser previamente autorizada por la Dirección Académica.

ARTÍCULO 140. El alumno inscrito en el último ciclo escolar de la licenciatura podrá registrar su proyecto de investigación con los siguientes requisitos:

1. La temática a tratar debe ser de interés general y sobre aspectos relevantes, de acuerdo al perfil profesional de la licenciatura;
2. Debe aportar innovaciones a las diferentes áreas del conocimiento a las que pertenece la licenciatura;
3. Que sean objeto de análisis y constituyan aportes a la ciencia;
4. Que sean viables; y
5. Que no hayan sido registrados con anterioridad.

ARTÍCULO 141. El alumno o el pasante que registre su proyecto de investigación tendrá doce meses, contados a partir de la fecha de registro, para desarrollar su trabajo. En caso de no concluirlo, el proyecto será cancelado. Sólo podrá retomar si no se registró otro proyecto con dicho tema.

ARTÍCULO 142. El proyecto de investigación deberá de contener los siguientes requisitos para su registro:

1. Datos del egresado.
2. Tema propuesto del trabajo de investigación.
3. Palabras clave del tema de investigación.
4. Planteamiento, justificación y delimitación del problema.
5. Hipótesis.
6. Objetivos generales y específicos.
7. Esquema preliminar de trabajo.
8. Metodología y técnicas de investigación a emplear.
9. Fuentes preliminares de consulta en un sistema de citación.
10. Cronograma de actividades.
11. Datos generales y firma del director del trabajo de investigación.

ARTÍCULO 143. El proyecto de investigación estará a cargo de un Director de tesis, que será designado por la Coordinación Académica, en relación a su perfil como profesor y al área en la que se desarrolle dicho proyecto.

ARTÍCULO 144. El procedimiento para desarrollar la investigación será el siguiente:

1. La Coordinación Académica asignará al Director de tesis, quien será el responsable de vigilar y verificar que el trabajo cuente con los requisitos para tal efecto.
2. Una vez que el trabajo cumpla con todos los requisitos, el Director de tesis deberá emitir un oficio de liberación, en el que otorgue su voto aprobatorio, dicho documento deberá ser entregado a la Coordinación Académica.
3. La Coordinación Académica, una vez recibido el oficio de liberación, designará a dos revisores que serán profesores de tiempo completo en activo del Colegio, con perfil y conocimientos en el área correspondiente.
4. Los revisores tendrán un plazo no mayor a 30 días hábiles improrrogables para llevar a cabo la revisión; una vez que el trabajo cumpla con todos los requisitos, deberán emitir su voto aprobatorio a la Coordinación Académica,
y

5. Cuando se cuenten con todos los votos aprobatorios, la Coordinación Académica solicitará al egresado la impresión de siete ejemplares de la tesis, e informará por escrito el día y hora para la sustentación del examen profesional.

Para las tesis colectivas máximo de dos integrantes, los alumnos o pasantes deberán solicitar ante la Coordinación Académica la autorización correspondiente; sin embargo, deberán registrar de forma individual el proyecto de investigación, cumpliendo con los requisitos que se mencionan en los artículos anteriores. En esta opción se seguirán los mismos lineamientos que en las tesis individuales.

b. De la asesoría

ARTÍCULO 145. La Coordinación Académica designará a un docente para guiar al alumno o pasante durante el desarrollo del trabajo escrito. Se denominará “Director de tesis”, el cual deberá ser un profesor de tiempo completo.

ARTÍCULO 146. Para asumir la función de “Director de tesis” o de “Asesor” del trabajo escrito se debe de cumplir con los siguientes requisitos:

1. Contar mínimo con el título profesional de licenciatura y la correspondiente cédula personal con efectos de patente;
2. Tener el perfil profesional y capacidad reconocida en el área relacionada con el trabajo escrito;
3. Tener una antigüedad profesional mínima de tres años, y dos años de experiencia docente; y
4. Los Directores de tesis deberán proporcionar el apoyo académico correspondiente, en horarios que no coincidan con sesiones frente a grupo de forma sincrónica.

ARTÍCULO 147. El Director de tesis tendrá las funciones siguientes:

1. Guiar y resolver las dudas que el pasante pueda manifestar durante la realización del trabajo de investigación;
2. Asesorar al pasante en la elaboración del material relativo a la evaluación profesional;
3. Otorgar el voto aprobatorio, mediante escrito, cuando a su criterio el trabajo de reúna los requisitos teóricos y metodológicos acordados; y

4. Formar parte del sínodo o jurado en el examen de evaluación profesional, cuando sea convocado. Cuando no pueda asistir a la evaluación profesional, deberá avisar por escrito, con una semana de anticipación como mínimo a efecto de poder sustituirle.

ARTÍCULO 148. El Director de tesis que renuncie a la responsabilidad asignada, notificará por escrito a la Coordinación Académica manifestando las causas que dieron lugar a ello; en este caso, se procederá a nombrar inmediatamente a un sustituto, quien dará continuidad al trabajo de investigación.

ARTÍCULO 149. En los trabajos de investigación de carácter colectivo, o asesoría del trabajo escrito, determinará la función y los criterios que cada integrante desarrollará. Cuando algún pasante incumpla en las tareas asignadas, informará por escrito a la Coordinación Académica, quien notificará al egresado la necesidad de registrar un nuevo tema e iniciar el proceso.

ARTÍCULO 150. Cuando se dé por concluida la asesoría del trabajo escrito, el (los) pasante (s) lo hará (n) del conocimiento de la Coordinación Académica, mediante la entrega del voto aprobatorio y un ejemplar del trabajo aprobado para turnarlo al (los) revisor (es) correspondientes.

ARTÍCULO 151. Los revisores contarán con 30 días hábiles para el análisis del trabajo. En caso aprobatorio otorgarán en voto correspondiente; por el contrario, harán las observaciones que para tal efecto hayan formulado en el transcurso de dicha revisión, para ser subsanadas por el pasante, acordando la fecha de entrega de las mismas.

III. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS SUPERIORES

Por estudios superiores: el estudiante tendrá la posibilidad de titularse mediante el estudio efectivo de algún plan y programas de estudio de maestría sea afín a la licenciatura y permitan al alumno perfeccionar y ampliar los conocimientos que ya anteriormente obtuvo en la licenciatura; algunos de los aspectos a considerar serán:

- a. El alumno deberá comprobar un promedio final de licenciatura mínimo de 8.0 (ocho punto cero).

- b. El alumno será consciente que el cursar la maestría como opción de titulación sólo le permitirá la obtención de un título en licenciatura y no el grado de maestría. Para la obtención del segundo deberá cumplir con los requisitos que para éste se requieren en la institución educativa de educación superior pública oficial o particular con reconocimiento de validez oficial en la que se cursen.
- c. El alumno realizará la petición de dicha opción de titulación por escrito, acompañada del plan y programas de estudio de maestría que se desean cursar, para lo cual se designará una comisión de tres asesores del área para revisar la petición y se le informará una respuesta concreta en un plazo no mayor a 72 horas contadas a partir que se reciba la solicitud por parte del área de servicios escolares.

IV. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LICENCIATURA

ARTÍCULO 152. La evaluación profesional por Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL-CENEVAL) consiste en que el egresado presente un examen elaborado, aplicado y evaluado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.

Se entenderá por CENEVAL al Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior y por EGEL al Examen General para el Egreso de Licenciatura.

ARTÍCULO 153. El egresado podrá optar por esta opción, cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud por escrito, una vez concluido el Plan de Estudios, a la Dirección Académica.
- II. Sujetarse a las fechas y requisitos establecidos por el CENEVAL;
- III. Presentar el comprobante del pago de derechos del EGEL, emitido por el CENEVAL.

IV. Los demás señalados en la reglamentación respectiva.

ARTÍCULO 154. El colegio a través de la Coordinación Académica, solicitará al CENEVAL la aplicación y la evaluación EGEL según su procedimiento.

ARTÍCULO 155. El colegio antes de la presentación del EGEL, dará a conocer el puntaje mínimo de aprobación que corresponda, en relación a los resultados de Testimonio de Desempeño Satisfactorio y Testimonio de Desempeño Sobresaliente.

ARTÍCULO 156. La evaluación profesional por EGEL se realizará conforme al siguiente procedimiento:

I. Aprobado el EGEL la Dirección Académica revisará el resultado entregado por el alumno y emitido por el CENEVAL, comprobando el cumplimiento del puntaje obtenido e integrará un jurado de evaluación profesional, notificándole la fecha y hora de la toma de protesta; y

II. El jurado levantará el acta de evaluación correspondiente y tomará protesta al nuevo profesionalista asentando el jurado en el acta de evaluación únicamente: Aprobado por unanimidad de votos.

V. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR TESINA

ARTÍCULO 157. La evaluación profesional por tesina comprenderá la realización de un trabajo escrito individual y la sustentación del mismo ante un jurado, para lo cual el estudiante presentará la solicitud correspondiente, misma que deberá ser autorizada por la Coordinación Académica.

ARTICULO 158. El trabajo escrito de tesina reunirá los siguientes requisitos:

I. Podrá ser una monografía, una investigación, una propuesta de intervención o proyecto de iniciativa jurídico legal;

II. Tener vinculación con alguna de las áreas del conocimiento del plan de estudios cursado;

- III. Desarrollar el tema o problema, mediante una exposición o argumentación crítica, con un marco teórico de referencia;
- IV. Describir la metodología empleada;
- V. Indicar las conclusiones y propuestas a las que se haya llegado;
- VI. Señalar fuentes de información consultada en un sistema de citación;
- VII. Tener una extensión mínima de 60 cuartillas; y
- VIII. Lo demás que contemple la reglamentación interna correspondiente.

ARTÍCULO 159. Una vez cubiertos los anteriores requisitos, la Coordinación Académica de la Licenciatura autorizará la impresión y señalará el día y la hora de sustentación de la evaluación profesional.

ARTÍCULO 160. La evaluación por tesina, se realizará bajo los siguientes señalamientos:

- I. La Coordinación Académica integrará un jurado;
- II. Los integrantes del jurado fungirán como presidente, secretario y vocal. Se nombrará a un suplente;
- III. La sustentación del trabajo será pública;
- IV. Al iniciarse, el sustentante hará una breve exposición de su trabajo y posteriormente cada miembro del jurado formulará las preguntas que considere necesarias;
- V. La exposición del sustentante tendrá una duración de 20 minutos y la réplica de cada integrante durará 10 minutos como mínimo y 20 como máximo;
- VI. Ningún miembro del jurado podrá retirarse de la sustentación antes de su terminación o abstenerse de replicar; y

VII. El jurado, a través del Secretario levantará el acta de evaluación correspondiente y, en su caso, el Presidente del sínodo tomará protesta al nuevo profesionalista.

VI. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

ARTÍCULO 161. Es aquella que implica la participación del estudiante en un proyecto de trabajo existente en una empresa, institución, organización, organismo o dependencia.

Se entiende por memoria de experiencia profesional al trabajo escrito derivado de la aplicación de conocimientos adquiridos, la investigación y las actividades realizadas con la participación del estudiante en un proyecto de trabajo existente en los campos de acción profesionales relacionados con las áreas del conocimiento de la licenciatura.

La memoria de experiencia profesional consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo, institución u organización, relacionado con actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso.

Es necesario que para la realización de la memoria de experiencia profesional exista un convenio entre las partes; es decir, entre el colegio y la institución u organización, o bien, el permiso expreso y que sea producto de la participación del estudiante por lo menos durante un tiempo mínimo de un año.

Cabe referir que en su contenido se deben señalar los motivos personales y profesionales que originaron la realización de este trabajo; asimismo, se integra la información importante de la organización que con el consentimiento de la misma y se describen los objetivos y funciones del departamento o área específica en la que se realizaron las actividades profesionales.

ARTÍCULO 162. La estructura de la memoria de experiencia profesional es la siguiente:

- I. Carátula o portada;
- II. Índice;
- III. Dedicatoria y agradecimientos (opcional);
- IV. Introducción;
- V. Resumen (Abstract);
- VI. Antecedentes;
- VII. Marco de referencia (planteamiento y sustento teórico metodológico afín a las actividades realizadas, así como la información contextual de la empresa, institución, organismo o dependencia);
- VIII. Análisis de la problemática encontrada;
- IX. Objetivos;
- X. Principales actividades realizadas, metodología aplicada y resultados o logros obtenidos;
- XI. Conclusiones y recomendaciones;
- XII. Reflexiones finales sobre la experiencia vivida durante un tiempo mínimo de un año de experiencia profesional;
- XIII. Fuentes bibliográficas consultadas en un sistema de citación;
- XIV. Anexos (Carta de solicitud de elaboración de memoria profesional y autorización de la organización en la que se desarrollaron las actividades realizadas); y
- XV. La extensión mínima de la memoria de experiencia profesional será de 70 cuartillas mínimo.

ARTÍCULO 163. El trabajo escrito será dirigido por un docente a quien se le denominará director del trabajo escrito, el cual será designado por la Coordinación Académica, mismo que podrá proponer el sustentante.

El director de un trabajo escrito, deberá contar con conocimientos y experiencia profesional relacionados con la disciplina del trabajo.

Serán designados revisores del trabajo escrito, dos docentes de la plantilla de asesores de la Licenciatura.

El cambio de director del trabajo escrito o de revisores, será autorizado por la Coordinación Académica por única ocasión cuando ocurran circunstancias que lo justifiquen.

ARTÍCULO 164. Una vez obtenida la liberación del trabajo escrito por parte del director del trabajo escrito y de los revisores correspondientes, la Coordinación Académica autorizará la impresión y entrega del documento en archivo digital y se procederá a determinar el día y la hora de sustentación de la evaluación profesional.

ARTÍCULO 165. La evaluación por memoria profesional será individual ante un jurado y se realizará bajo la dinámica siguiente:

- I. La Coordinación Académica integrará un jurado;
- II. Los integrantes del jurado fungirán como presidente, secretario y vocal. Se nombrará un suplente;
- III. La sustentación del trabajo será pública;
- IV. Al iniciarse, el sustentante hará una explicación de su trabajo y posteriormente cada miembro del jurado formulará las preguntas que considere necesarias;
- V. La exposición del sustentante tendrá una duración de 20 minutos y la réplica de cada integrante durará 10 minutos como mínimo y 20 como máximo;

VI. Ningún miembro del jurado podrá retirarse de la sustentación antes de su terminación o abstenerse de replicar; y

VII. El jurado, a través del Secretario levantará el acta de evaluación correspondiente y, en su caso, el Presidente del sínodo tomará protesta al nuevo profesionista.

9.4. De los exámenes profesionales

ARTÍCULO 166. El acta de examen profesional se levantará en un libro aprobado por la Autoridad Educativa y por el Colegio Mexicano de Educación Superior.

9.5. De la experiencia de títulos profesionales

ARTÍCULO 167. El título profesional debe contener:

- I. Denominación oficial de la institución que lo expide.
- II. Nombre completo, fotografía del egresado para identificarlo.
- III. Denominación de la carrera.
- IV. Declaración de haber satisfecho los requisitos exigibles y la opción de titulación.
- V. Fecha de expedición.
- VI. Firma del Director del colegio y sus respectivos sellos.
- VII. Sello autorizado del colegio cancelando la fotografía del titulado.
- VIII. Foja, libro, número y fecha de registro de título.
- IX. Opción de titulación.

ARTÍCULO 168. La expedición de títulos, se registrará por lo establecido en este reglamento y las disposiciones que emitan autoridades educativas competentes.

ARTÍCULO 169. El título profesional de licenciatura se expedirá en formato y dimensiones aprobadas por la autoridad educativa competente en coordinación con el Colegio Mexicano de Educación Superior y será registrado en el libro que al efecto

se autorice, mediante el asiento que debe contener los datos esenciales de lo que dará fe el colegio.

ARTÍCULO 170. El Colegio Mexicano de Educación Superior en la expedición de los títulos profesionales será responsable de:

1. Que la institución cumpla con todas las disposiciones señaladas en el presente ordenamiento, así como validez y garantía en la confiabilidad y autenticidad de los procesos formativos.
2. El registro del título ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para la obtención de la cédula personal con efectos de patente correspondiente.
3. Emitir disposiciones para solucionar casos no previstos por el presente título, con la aprobación de la autoridad educativa incorporante.

X. DE LOS PROCESOS ADMINISTRATIVOS.

10.1. De la acreditación de estudios

ARTÍCULO 171. Para acreditar la validez de estudios y conocimientos adquiridos por los alumnos, el Colegio Mexicano de Educación Superior expedirá en las formas oficiales autorizadas la siguiente documentación:

- I. Una constancia de estudios en la que se indicará el cuatrimestre que cursa el alumno inscrito o reinscrito, cuando haya cumplido la totalidad de los requisitos especificados en el presente reglamento.
- II. Boleta de calificaciones de evaluaciones ordinarias, extraordinarias, a título de suficiencia y de recuse.
- III. Certificados de estudios totales o parciales.
- IV. Títulos profesionales.
- V. Carta de suspensión, baja temporal o definitiva de los estudios.
- VI. Otros

ARTÍCULO 172. La expedición de certificados referentes a la fracción III del artículo anterior se emitirá a petición del alumno, siempre y cuando éste cubra los requisitos correspondientes.

ARTÍCULO 173. La expedición de los títulos profesionales se regirá por lo establecido en el capítulo correspondiente a la expedición de títulos de este reglamento, con base al cumplimiento de todos los artículos, exigencias y derechos que emite.

10.2. De la improcedencia de pagos de servicios, carreras simultáneas y cambio de carrera

ARTÍCULO 174. Cuando un alumno realice un pago improcedente por causa imputable a él, perderá el derecho al servicio solicitado, y quedarán sin efecto todos los actos derivados del mismo.

ARTÍCULO 175. Sólo se podrá cursar una segunda carrera al concluir la primera, bajo las siguientes condiciones:

1. Cuando el solicitante haya obtenido en la primera carrera, un promedio general mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
2. Titularse en el año inmediato a la conclusión de la primera carrera.
3. Cumplir con los requisitos de admisión a nivel licenciatura.

10.3. De la certificación de documentos y bajas

ARTÍCULO 176. La certificación de documentos es el procedimiento por el cual, la administración del Colegio Mexicano de Educación Superior otorga validez a las copias de los documentos originales.

ARTÍCULO 177. Se entenderá por baja del alumno, la separación al programa de estudios en el que se encuentre inscrito, por las causas siguientes:

1. Será definitiva cuando el alumno haya reprobado el primer cuatrimestre o un cuatrimestre consecutivo por segunda ocasión o por expulsión.
2. Se considerará baja temporal cuando a solicitud por escrito del alumno, por causas no escolares y plenamente justificadas, pudiendo ser por un periodo máximo de un año. La tramitación de una baja temporal invalida la inscripción a dicho cuatrimestre, siempre y cuando se determine antes de la primera captura de registros del alumno en el sistema de control escolar del cuatrimestre correspondiente.
3. Será baja administrativa cuando no haya cubierto en su totalidad con los requisitos establecidos para la admisión, inscripción o reinscripción, así como el adeudo de colegiaturas en un máximo de tres meses sin aclaración.

10.4. De la modalidad no escolarizada

De los Asesores virtuales

ARTÍCULO 178. Serán considerados como asesores virtuales los profesionales responsables o titulares de cada asignatura que acompañan al estudiante en su proceso de aprendizaje para que desarrolle las competencias establecidas en el plan de estudios, alcance los objetivos planteados y obtenga el título de licenciatura correspondiente;

ARTÍCULO 179. Los asesores virtuales serán encargados de:

I. Guiar el proceso enseñanza-aprendizaje conforme al programa de estudios de la asignatura que se imparte, en concordancia con el modelo educativo del colegio y con la modalidad educativa no escolarizada;

II. Lograr que los y las estudiantes desarrollen y fortalezcan de forma independiente (sesiones asincrónicas) y bajo su conducción (sesiones sincrónicas), los conocimientos, habilidades y actitudes, mediante el cumplimiento de actividades de aprendizaje y entrega de evidencias, de acuerdo con el plan y programas de estudio correspondiente;

III. Asumir el compromiso de alcanzar los objetivos establecidos en el plan y programas de estudio, emplear actividades de enseñanza y recursos que permitan la evaluación objetiva de los niveles de aprovechamiento;

IV. Durante el curso, realizar el seguimiento, continuo y permanente, del avance escolar de los estudiantes, mediante las actividades de aprendizaje;

V. Evaluar los productos y actividades de aprendizaje conforme a los calendarios aprobados por la autoridad educativa y planteados en la plataforma electrónica y con base en los criterios de cumplimiento señalados en los programas de estudio y los objetivos establecidos;

VI. Actualizar los recursos y estrategias de enseñanza y aprendizaje de cada asignatura en relación con la pertinencia y el nivel de estudios;

VII. Asesorar, dirigir o revisar trabajos escritos y de investigación para la obtención del título de licenciatura;

ARTÍCULO 180. Los asesores virtuales deben acreditar su actividad y calidad en el ejercicio de su disciplina, fortaleciendo las líneas de investigación y aplicación del conocimiento, bajo los siguientes estándares:

- I. Tener como mínimo el título y cédula profesional con efectos de patente de licenciatura o de nivel superior, de acuerdo con lo establecido en el plan y programas de estudio y en la normatividad aplicable;
- II. Contar con experiencia laboral profesional.
- III. Tener dominio de la plataforma educativa y de informática para impartir el proceso de enseñanza-aprendizaje en la modalidad de educación no escolarizada;

10.5. De las conductas fraudulentas

ARTÍCULO 181. Se considerarán conductas fraudulentas en esta modalidad no escolarizada todas aquellas que atenten contra la ética profesional y los valores institucionales, especialmente las siguientes:

- I. Presentar documentación falsa;
- II. Falsificar o alterar documentos emitidos por el colegio;
- III. Recurrir a la suplantación del estudiante del programa de estudios para desarrollar actividades sincrónicas o asincrónicas, evaluaciones o cualquier otra actividad relativa a su plan y programas de estudio;
- IV. Realizar la reproducción de material protegido por derechos de autor o del contenido de las evaluaciones realizadas mediante plataforma digital;
- V. Utilizar matrícula o clave de acceso ajeno al propietario;
- VI. Cualquier conducta que atente contra los valores institucionales, autoridades o comunidad educativa y en general de la normatividad del colegio.

10.6. Del plagio académico

ARTÍCULO 182. El Plagio académico consiste en una infracción a los derechos de autor, mediante el uso indebido de éstos al no realizar las citas correspondientes o hacer como suyos extractos de trabajos académicos, tesis, proyectos, trabajos, documentos que no sean de la autoría de quien los presenta.

ARTÍCULO 183. El estudiante que incurre en este acto será sancionado conforme a lo establecido en este reglamento, para lo cual quedará anulada la actividad de que se trate.

10.7. Del plagio académico

ARTÍCULO 184. Se considerarán causas de responsabilidad por conductas hacia los otros y que ameritan sanción a los estudiantes de licenciatura en la modalidad no escolarizada, a todas aquellas acciones que atenten contra la integridad de los estudiantes, asesores virtuales, docentes invitados, tutores y autoridades escolares, especialmente las siguientes:

- I. Realizar comentarios escritos en los espacios virtuales orientados a agredir, injuriar, difamar, calumniar o dañar;
- II. Emplear comentarios que diferencien, discriminen o excluyan;
- III. Recurrir a comentarios y actos que propicien un ambiente de hostilidad, así como de acoso;
- IV. Realizar comentarios y actos con contenido sexual que denigren, ofendan o presionen a compañeros;
- V. Señalar o exteriorizar comentarios denigrantes haciendo referencia a la identidad psicosexual;
- VI. Y todas aquellas conductas que puedan considerarse lesivas a la moralidad de los integrantes del colegio.

10.8. De los actos de responsabilidad en el aula virtual

ARTÍCULO 185. Se considerarán causas de responsabilidad por actos hacia el aula virtual y que ameritan sanción a los alumnos de licenciatura en la modalidad no escolarizada aquellos actos, entre los que se encuentran los siguientes:

- I. Eliminar tareas, actividades de manera intencional, a fin de dañar el desempeño académico de otro compañero;
- II. Dañar, alterar o destruir el material virtual para la ejecución de las actividades educativas;
- III. Y cualesquiera que vulnere el aula virtual o los espacios digitales del colegio.

10.9. De las conductas relacionadas al desarrollo académico

ARTÍCULO 186. Se considerarán causas de responsabilidad por conductas relacionadas al desarrollo académico y que ameritan sanción a los alumnos de licenciatura en la modalidad no escolarizada, a los actos siguientes:

- I. Falsificar documentos o utilizar documentos falsificados;
- II. Suplantar, ser suplantado en las evaluaciones programadas; y
- III. Realizar actos de fraude en las evaluaciones programadas.

ARTÍCULO 187. Ante la existencia de una posible infracción a la normatividad vigente aplicable, el colegio dará aviso a la Autoridad Educativa y realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes conforme a las disposiciones legales.

TRANSITORIOS.

PRIMERO. Este ordenamiento entrará en vigencia a partir del día de su publicación y difusión por parte del Colegio Mexicano de Educación Superior, al siguiente día de haberse aprobado por la autoridad educativa de la SEGEM.

SEGUNDO. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Director del Colegio Mexicano de Educación Superior, previa anuencia de la Autoridad Educativa de la SEGEM,

TERCERO. El desconocimiento del presente Reglamento no exime a nadie de su cumplimiento.