



Reglamento Escolar para las Licenciaturas del Centro de Estudios Superiores de la Cañada

Febrero de 2026

Presentación

MISIÓN

Formar personas y profesionistas íntegros, mediante una educación académicamente rigurosa y humanísticamente sólida, que armonice el conocimiento científico y tecnológico con la responsabilidad ética y el compromiso social, promoviendo el desarrollo personal, profesional y comunitario en el ejercicio responsable de la libertad.

VISIÓN

Consolidarnos como una institución universitaria de referencia en Guanajuato y la región por la excelencia académica de sus programas, la solidez de su formación humanista, su modelo educativo personalizado y el impacto responsable de sus egresados en el desarrollo social, cultural y económico de su entorno.

En el Centro de Estudios Superiores de la Cañada (CESLAC), trabajamos día a día para ofrecer una educación humanista, nos interesa la adquisición de conocimientos, pero también el desarrollo integral de quienes forman parte de nuestra comunidad educativa, por lo que compartimos el presente Reglamento Escolar de sus Licenciaturas, para su conocimiento, con la finalidad de convivir armónicamente en nuestro espacio escolar.

REGLAMENTO ESCOLAR PARA LAS LICENCIATURAS DEL CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA CAÑADA

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I Definiciones

Artículo 1. El presente Reglamento será de observancia general y regirá la organización y desarrollo de las actividades estudiantiles, académicas, docentes y todas aquellas relacionadas con la actividad educativa del Centro de Estudios Superiores de la Cañada (CESLAC) para sus licenciaturas en la modalidad escolarizada.

Artículo 2. Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

I. Alumno: aquella persona que cumplió con los requisitos de inscripción y que cursa alguno de los programas en el CESLAC.

- II. Aspirante: interesado que decide participar formalmente en el proceso de admisión establecido por el CESLAC.
- III. Autoridad educativa: la autoridad educativa federal que haya otorgado el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- IV. Carta de créditos: documento que contiene los créditos cursados por el alumno en cada plan de estudio, al momento en que es solicitado.
- V. Consejo Universitario: es el órgano colegiado integrado por el Rector, los Directores Académicos, y un representante del personal docente, responsable de resolver los asuntos relacionados con cuestiones académicas y disciplinarias del CESLAC que le correspondan.
- VI. Constancia: documento que extiende el CESLAC, a solicitud del alumno, para hacer constar la formación académica de un estudiante.
- VII. Egresado: alumnos que terminan sus estudios y cuentan con título, diploma o grado universitario.
- VIII. Equivalencia: al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada que declara equiparables entre sí estudios realizados dentro del sistema educativo nacional.
- IX. Historial académico: resumen de las materias cursadas con calificación y promedio por ciclo y general.
- X. Modalidad escolarizada: el conjunto de servicios educativos que se imparten en el CESLAC, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y el CESLAC que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios.
- XII. Pasante: estudiante de cualquier licenciatura o posgrado que ha acreditado todas sus asignaturas.
- XIII. Plan de estudios: al modelo sintético, esquematizado y estructurado de las asignaturas u otras unidades de aprendizaje, incluye el/los propósito(s) de formación general, así como una propuesta de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia de acuerdo con los principios, misión y visión del CESLAC.
- XIV. Plagio académico: El acto de copiar o parafrasear el trabajo, documento, imagen, video, audios o las ideas de otras personas en un trabajo sin un reconocimiento explícito de su autoría, es decir, donde no se cite de manera correcta al autor o la fuente, o cuando se parafrasee un fragmento escrito anteriormente pero no se incluya el autor del mismo. Se incluye en este concepto, cuando otros alumnos u otras personas colaboran en un trabajo que debe ser hecho de manera individual.
- XVI. Programa de Estudios: descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje que especifican de manera coherente los propósitos, experiencias de aprendizaje y criterios de evaluación con los cuales se verificará el logro de los aprendizajes adquiridos.
- XVII. Reingreso: alumnos que ya tienen matrícula, pero interrumpieron sus estudios en cualquier momento de su formación.
- XVIII. Revalidación: al acto administrativo de la autoridad educativa o al dictamen de la Institución Autorizada, a través del cual se otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean comparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.
- XIX. RVOE: el reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la autoridad educativa.
- XX. CESLAC: Centro de Estudios Superiores de la Cañada.

CAPÍTULO II

Ámbito de aplicación

Artículo 3.- El presente reglamento tiene por objeto regular el funcionamiento interno de la CESLAC en su impartición de los planes del tipo superior con RVOE en la modalidad escolarizada. Quedan sujetos a lo dispuesto por el presente Reglamento todos los miembros de la Comunidad del CESLAC.

Artículo 4.- Se consideran miembros de la Comunidad del CESLAC a las personas que se encuentran inscritas para cursar alguno de los planes de estudios que el CESLAC ofrece; así como los académicos, administrativos, personal de apoyo, directivos y autoridades que participen en alguna actividad relacionada con la Institución.

CAPÍTULO III

Interpretación del Reglamento

Artículo 5.- La interpretación del presente Reglamento y las normas que deriven de él, corresponde en una primer instancia, a las áreas responsables de su aplicación inmediata. En caso de que exista duda en sus alcances, será el Rector quien determine la interpretación final del mismo.

TÍTULO SEGUNDO

INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PROCESO DE FORMACIÓN

CAPÍTULO I

Inscripción

Artículo 6.- Los aspirantes a ingresar como alumnos de la CESLAC en la modalidad escolarizada, deberán cubrir el perfil de ingreso y el antecedente académico enunciado en cada uno de los planes de estudios además de cubrir los requisitos que se establecen en este Reglamento.

Artículo 7.- Para ingresar a las Licenciaturas en la modalidad escolarizada se requiere:

- a) Contar con el certificado de estudios que acredite la conclusión de estudios de bachillerato o equivalente.
- b) Requisar la solicitud de inscripción y acompañar a esta la siguiente documentación:
 1. Original y dos fotocopias del certificado de bachillerato o equivalente.
 2. Original y dos fotocopias del acta de nacimiento.
 3. Si es de procedencia extranjera, documentación que avale su calidad migratoria.
 4. Comprobante de domicilio
 5. Tres fotografías tamaño infantil en blanco y negro.
 6. Certificado médico
 7. Firma de autorización de uso de imagen
 8. Firma de conocimiento y conformidad del Reglamento Escolar
 9. Autorización de personas para dar información, en su caso.
 10. Cubrir el pago de las cuotas correspondientes.
 11. Suscribir de conformidad el Aviso de Privacidad.

12. Copia del CURP.

13. Copia del Registro Federal de Contribuyentes, en su caso.

Artículo 8.- La inscripción tanto de primer ingreso, como la reinscripción, se llevará a cabo a petición del interesado, en los periodos y fechas señalados en el calendario aprobado por la Rectoría. Los trámites escolares y de inscripción, podrán ser efectuados por los padres, tutores o bien, apoderados debidamente acreditados; siendo el alumno responsable de la información proporcionada por estos.

Artículo 9.- La Rectoría determinará para cada programa académico, en cada periodo de inscripciones y reinscripciones, el número mínimo y máximo de alumnos para aperturar un grupo.

Artículo 10.- Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no hayan completado los trámites correspondientes, en los términos descritos en este Reglamento.

Artículo 11.- Los aspirantes que provengan de otras Instituciones de Educación Superior nacional o internacional, podrán ingresar mediante el procedimiento de equivalencia o revalidación de estudios; para ello deberán cumplir con los siguientes trámites:

- I. Presentar solicitud de ingreso por equivalencia o bien por revalidación, debidamente requisitada.
- II. Presentar en original y copia el certificado parcial de estudios de la Institución de educación superior de la cual proviene.
- III. Copia de los programas académicos de las asignaturas acreditadas en la Institución de la cual proviene.
- IV. Pago correspondiente.
- V. Formato de solicitud de equivalencia y revalidación.
- VI. Carta poder simple firmada con dos testigos y copia de su identificación oficial (INE) de cada uno, a favor del responsable de llevar a cabo el trámite.

Artículo 12.- Los aspirantes extranjeros, además de los requisitos descritos en el artículo anterior deberán de acreditar su calidad migratoria en nuestro país.

Artículo 13.- El CESLAC se reserva la facultad de solicitar ante las autoridades educativas y de otra índole la dictaminación de los documentos académicos presentados por los aspirantes y alumnos a efecto de validar su autenticidad y legalidad.

Artículo 14.- Los alumnos tendrán como máximo 6 meses a partir de su inscripción para presentar el certificado total de estudios de bachillerato o licenciatura, el cual deberá comprobar que se acreditó la totalidad de sus estudios antes de la fecha del inicio de cursos.

Dichos alumnos deberán presentar, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar. De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando,

por lo que se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicha documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

En estos supuestos, el CESLAC podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas.

Artículo 15.- En caso de que el documento de certificación presentado resulte carente de validez, el CESLAC anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en la normatividad educativa federal vigente y no procederá su regularización de situación académica. El CESLAC no será responsable de la documentación falsa o apócrifa que presente el solicitante o alumno.

Artículo 16.- Al aspirante que haya cubierto todos los requisitos y sea admitido, adquirirá la condición de alumno, con todos los derechos y obligaciones que establecen el CESLAC así como de la normatividad que la Secretaria de Educación Pública establezca.

CAPÍTULO II

Reinscripción

Artículo 17.- La reinscripción es el trámite que el alumno realiza ante el área de Control Escolar para efecto de continuar con su plan de estudios de acuerdo con lo siguiente:

- I. Tramitar la solicitud de reinscripción ante el área de Control Escolar.
- II. Cubrir en tiempo y forma el importe de la(s) cuota(s) correspondiente(s) y no contar con adeudos.
- III. El alumno no podrá reinscribirse al ciclo inmediato superior al cursado, si presenta cuatro o más asignaturas no acreditadas. En caso de que el alumno requiera de un plan de regularización, los Directores Académicos podrán autorizar la reinscripción.
- IV. El alumno no podrá reinscribirse al ciclo inmediato superior al cursado, si presenta adeudo de pago(s) de cuota(s) sin que presente un plan de pagos y este sea autorizado.
- V. En el caso de que el alumno no haya acreditado una asignatura seriada, al reinscribirse no podrá cursar, ni quedar inscrito en la asignatura consecutiva.
- VI. La reinscripción se realizará únicamente dentro de los plazos señalados en el calendario establecido para este fin.
- VII. El alumno que, por cualquier motivo imputable a él, no realice el trámite de reinscripción en el periodo establecido deberá apegarse a las disposiciones y sanciones académicas y administrativas que dictamine el Consejo Universitario.
- VIII. El alumno irregular que presente adeudo de asignaturas anteriores al ciclo debe reinscribirse para el recursamiento de ellas en un periodo que no supere tres cuatrimestres.

Artículo 18.- Los alumnos regulares deberán de cursar la totalidad de las asignaturas del ciclo escolar a la que son reinscritos. De manera excepcional, los Directores Académicos en coordinación con el área de Control Escolar, podrán autorizar la inscripción o reinscripción de menos de las asignaturas del ciclo escolar correspondiente.

Asimismo, el alumno podrá solicitar que se le inscriba a asignaturas de ciclos superiores, siempre y cuando se trate de un alumno regular, se haya inscrito a la totalidad de las asignaturas de su ciclo correspondiente, las asignaturas que solicite no se encuentren seriadas y existan grupos disponibles. La carga adicional de materias en licenciatura no podrá exceder de 4 por ciclo escolar.

Los alumnos regulares serán reinscritos en el ciclo subsecuente, de acuerdo con la capacidad de los grupos y el número de alumnos.

CAPÍTULO IV

Proceso de formación

Artículo 19.- Los períodos académicos tendrán la duración que establezcan los planes y programas de estudio (semestral, cuatrimestral).

Artículo 20.- Las clases se desarrollarán en las instalaciones del CESLAC de acuerdo con lo previsto en los planes y programas con RVOE. En el caso de que los docentes requieran realizar actividades educativas fuera del plantel requerirán presentar el formato de salidas requisitado y la autorización de la Rectoría.

Artículo 21.- Todo alumno deberá portar la credencial del CESLAC, la cual será requisito indispensable para poder ingresar a las instalaciones. Dentro de las instalaciones, los alumnos son responsables de cuidar sus efectos personales. La Institución no se hace responsable por el olvido, pérdida, daño, extravío o entrega de los objetos personales descuidados en las instalaciones.

Artículo 22.- Los docentes serán los responsables de mantener el orden y la disciplina dentro de sus clases, y estarán facultados para imponer sanciones que no excedan a la suspensión de la asistencia a su clase. Cuando el docente considere que la falta del alumno amerite una sanción mayor, deberá acudir a la Dirección del programa académico correspondiente.

Artículo 23.- Para tener derecho a presentar el examen final ordinario los alumnos deben tener una asistencia mínima del 80% durante el curso de la asignatura.

Artículo 24.- Para tener derecho a presentar un examen extraordinario, los alumnos deberán tener un mínimo de 60% de asistencias durante el curso de la asignatura. De lo contrario deberán recurrar la asignatura.

Artículo 25.- Las asistencias se tomarán por clase, sin importar la duración de horas de la misma. En caso de que un alumno llegue a clase después del límite de tolerancia, tendrá una falta. No se aplicarán retardos. Asimismo, si el alumno desea realizar una entrega, el docente decidirá si aceptarla o no, o si la aceptará con una menor calificación.

Artículo 26.- Si un alumno sale del salón y tarda más de 10 minutos en volver será acreedor a falta en esa clase. Asimismo, si un alumno sale de la clase 10 minutos o más antes de la hora acordada para finalizarla tendrá falta en esa clase. En el caso de que un docente decide retirar de su clase a un alumno por problemas de conducta, el alumno tendrá falta en la clase que haya sido retirado.

Artículo 27.- Un alumno puede justificar faltas únicamente en el caso de enfermedad o accidente que requiera reposo o de alguna manera le impida asistir a la institución en su horario de clases o por situación laboral extraordinaria.

Artículo 28.- El alumno podrá justificar un máximo 3 clases por materia en cada curso. La justificación de faltas deberá seguir el siguiente proceso:

- I. Si le es posible el alumno avisa su falta al docente con anticipación o el día de su ausencia.
- II. Únicamente son justificantes válidos: justificante médico, carta membretada de su empleo o documentos oficiales, cumpliendo con lo siguiente:
 - Justificante médico, Nombre del médico, número de cédula y prescripción que incluya reposo.
 - Carta de empleo, en hoja membretada, con fecha de expedición, nombre y firma de su superior, motivo de la ausencia, fecha de la ausencia y sello de la empresa.

Artículo 29.- El alumno cuenta con 3 días hábiles después de la falta (o la última falta, en caso de haberse ausentado varios días seguidos) para presentar el justificante con el docente respectivo.

Artículo 30.- Los docentes serán los responsables de evaluar la autenticidad y relevancia del justificante, así como el número de justificaciones que el alumno ha solicitado.

Artículo 31.- El alumno con su justificante firmado podrá realizar sus entregas extemporáneas, en caso de existir. Los docentes ajustarán en el sistema las faltas del alumno según corresponda.

Artículo 32.- La no justificación de faltas no exime al alumno de entregar sus tareas, trabajos realizados en clase el día de la inasistencia, proyectos o exámenes. El alumno es responsable de acordar con su docente la fecha de entrega de los mismos de acuerdo con lo siguiente:

- I. La fecha de entrega no debe superar una semana después de la inasistencia.
- II. El alumno deberá presentar al docente copia de su justificante de faltas para que sus entregas extemporáneas sean aceptadas.
- III. La calificación de entregas extemporáneas justificadas no generará puntos menos por entrega tardía si se realiza en la fecha acordada con el docente.
- IV. En caso de no entregar las tareas o hacerlo después de la fecha acordada, el alumno obtendrá una calificación de NP (No Presentado) equivalente a 0 de calificación.
- V. En caso de faltar en fecha de examen se asignará una nueva fecha para su aplicación pudiendo el docente ajustar la puntuación para la acreditación del examen.

TÍTULO TERCERO

DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

CAPÍTULO I

Derechos y obligaciones de los alumnos

Artículo 33. Son derechos de los alumnos inscritos o reinscritos en la CESLAC:

- I. Obtener su inscripción o reinscripción al momento de cumplir con todos los requisitos.
- II. Mantener, a partir de su primera inscripción, la posibilidad de cursar todas las materias del plan de estudios en que se inscribió, con los plazos que se señalan en este Reglamento.
- III. Obtener toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su currículo.
- IV. A solicitar y en caso de cumplir con todos los requisitos recibir la documentación escolar correspondiente.
- V. A recibir orientación para dar cumplimiento a la obligación de servicio social, cuando así se requiera.
- VI. A recibir orientación para realizar prácticas profesionales, cuando así se tengan a disposición.
- VII. A optar por alguna de las formas de titulación u obtención del diploma o grado cuando concluya sus estudios.
- VIII. A participar en los intercambios académicos que promueva la institución, previo el cumplimiento de los requisitos específicos.
- IX. A recibir los reconocimientos de acuerdo a su desempeño escolar.
- X. A hacer uso de la biblioteca y sus materiales.
- XI. A recibir los servicios del área de cómputo.
- XII. A participar en las actividades de la comunidad escolar que así les correspondan.

Artículo 34. Son obligaciones de los alumnos inscritos o reinscritos en CESLAC:

- I. Conocer el plan y programa de estudios al que se inscribe.
- II. Tener consideración y respeto a funcionarios, personal docente, empleados y condiscípulos dentro y fuera del plantel.
- III. Asistir con regularidad y puntualidad a cada una de sus clases y a las actividades establecidas en el plan y programa de estudios.
- IV. Conocer el contenido del Reglamento Escolar, por lo que su mera recepción por el estudiante implica la aceptación de las normas contenidas en el mismo, así como las demás disposiciones normativas contenidas en los instructivos y boletines de la CESLAC.
- V. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración o del personal del plantel.
- VI. A presentar toda la documentación y cumplir con todos los requisitos para recibir la documentación escolar correspondiente.
- VII. Realizar los pagos respectivos.

Artículo 35.- La imagen de los alumnos deberá corresponder a los valores, creencias y misión de la CESLAC, sin menoscabo a los derechos de la personalidad de cada uno de los alumnos.

CAPÍTULO II

Infracciones

Artículo 36.- Queda prohibido tomar bebidas a excepción de agua simple e ingerir alimentos en el salón de clases, así como celebrar en el mismo festejos de cualquier naturaleza.

Artículo 37.- Quedan prohibidas dentro del campus las ventas, rifas o cualquier actividad para recabar fondos. Solo el Consejo Universitario podrá autorizarlas cuando considere justificada la causa.

Artículo 38.- Serán consideradas como faltas a la disciplina, los actos de uno o varios alumnos que, - ya sea individual o bien colectivamente perturben el orden interno y externo del CESLAC; lesionando las normas de la moral y el derecho que rigen la vida institucional, dañen el buen nombre del CESLAC y de sus integrantes; falten a la dignidad y respeto que merece cualquier miembro de la comunidad del CESLAC; causen daño a los bienes de la institución o de cualquier otra manera alteren el buen funcionamiento y desarrollo de la vida del CESLAC.

Artículo 39.- El incumplimiento a cualquier de las obligaciones contenidas en el presente documento, será sujeto a la imposición de una sanción cuyo tipo dependerá de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 40.- Se considerarán motivo de sanción a manera enunciativa y no limitativa las siguientes faltas:

- I. Cometer actos dentro y fuera del Campus que desprestigien al CESLAC
- II. Hacer mal uso de las instalaciones o causar deterioro intencional a las mismas.
- III. Introducir armas de fuego o punzo-cortantes, cohetes y otros objetos similares que pongan en peligro la tranquilidad de la vida institucional.
- IV. Portar, vender, distribuir, comprar, o consumir bebidas alcohólicas, drogas, o sustancias ilegales dentro de las instalaciones de la institución.
- V. Practicar juegos de azar o cualquier otra dinámica que involucre apuestas en las instalaciones del CESLAC.
- VI. Faltar al respeto a sus docentes, condiscípulos, empleados y/o personal de servicio del CESLAC.
- VII. Presentar justificante(s) apócrifo(s).
- VIII. El plagio de trabajos escolares, o tratar de cometer fraude escolar, académico y administrativo.
- X. Que sea sorprendido o bien que se compruebe que ha cometido robo de equipo, dispositivos electrónicos, materiales de laboratorio, libros y/o documentos institucionales.
- XI. Agredir de manera física, golpear o ejercer de manera violenta acciones en contra de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XII. Ejercer cualquier tipo de amenaza o violencia de tipo sexual o acoso.
- XIII. Agredir de manera verbal o psicológica a cualquier miembro de la comunidad educativa.
- XIV. Amenazar, amedrentar, chantajear, intimidar, acosar o burlarse de cualquier miembro de la comunidad educativa.

XV. Discriminar a cualquier miembro de la comunidad educativa ya sea por su situación económica, social, física, religión, nacionalidad, orientación sexual, discapacidad, entre otros.

XVI. Desprestigiar a cualquier miembro de la comunidad educativa a través de un chat, blogs, fotologs, mensajes de texto, correos electrónicos, foros, videos, fotografías, sitios web, teléfonos o cualquier otro medio tecnológico, virtual o electrónico.

Artículo 41.- La Dirección Académica a la que corresponda el alumno tendrá la facultad de llevar a cabo la investigación correspondiente en el caso de una presunta infracción, llevando a cabo un acta circunstanciada de modo, tiempo y lugar de los hechos ocurridos, dando un plazo previo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de que se haya realizado la notificación para que el responsable manifieste lo que a su derecho convenga y exhiban las pruebas que se consideren pertinentes.

Artículo 42.- El incumplimiento a cualquier de las obligaciones contenidas en el presente documento, será sujeto a la imposición de una sanción cuyo tipo dependerá de la gravedad de la falta cometida.

Artículo 43.- El área de Control Escolar tendrá la facultad de llevar a cabo la investigación correspondiente respecto de la situación de una Falsificación de documentos oficiales, llevando a cabo un acta circunstanciada de modo, tiempo y lugar de los hechos ocurridos, dando un plazo previo de 3 (tres) días hábiles contados a partir de que se haya realizado la notificación para que el responsable manifieste lo que a su derecho convenga y exhiban las pruebas que se consideren pertinentes.

Artículo 44.- Una vez analizadas las pruebas por parte de Control Escolar dentro de los 5 días posteriores a la exhibición de las pruebas, el Consejo Universitario, deberá de resolver sobre la procedencia de la falta y el tipo de sanción que se impondrá, haciendo del conocimiento de los involucrados por escrito, los cuales tendrán 3 días hábiles para presentar su inconformidad ante el mismo Consejo para efectos de que éste último emita la resolución correspondiente, la cual tendrá efectos de inapelable y en donde se establecerá la sanción a la que se hará acreedor el responsable.

Artículo 45.- Para la imposición de las sanciones se considerarán las circunstancias en que se cometió la infracción, los daños y perjuicios que se hayan producido o puedan producirse, la gravedad de la infracción, el carácter intencional o no de la infracción y si se trata de reincidencia.

Las sanciones que pueden ser impuestas a los alumnos son las siguientes, pudiéndose aplicar más de una al mismo infractor:

- I. Carta de compromiso del alumnado respecto del cumplimiento de las disposiciones contenidas en el presente Reglamento.
- II. Amonestación oral.
- III. Amonestación por escrito, con registro en el expediente escolar.
- IV. Suspensión temporal.
- V. Reparación de los daños causados tanto físicos como morales.
- VI. Recomendación de asistir 3 sesiones con la psicóloga de la Institución.

VII. Baja definitiva.

TÍTULO CUARTO PROMOCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO I Evaluación y acreditación

Artículo 46.- Las prácticas de evaluación y exámenes constituyen el proceso para comparar los logros del aprendizaje realizado con los objetivos particulares y generales de cada uno de los programas de estudios. Las evaluaciones pueden ocurrir antes, durante o después de un proceso de enseñanza-aprendizaje. Los tipos de exámenes son:

- I. Evaluación parcial para conocer el grado de avance del programa respectivo.
- II. Evaluación final ordinaria para acreditar la asignatura.
- III. Evaluación extraordinaria o proyecto, para acreditar una asignatura que no se haya acreditado en la evaluación ordinaria, tomando como base para este examen los contenidos del programa de la asignatura.
- IV. Evaluación a título de suficiencia.
- IV. Evaluación profesional o bien recepcional para la obtención de título, diploma o grado académico.

Artículo 47.- Los exámenes parciales y finales son de carácter obligatorio, y se deben presentar dentro del recinto institucional en la fecha establecida en el calendario escolar.

Artículo 48.- Los exámenes parciales se realizan y aplican en tres periodos en cada ciclo escolar. Los exámenes finales ordinarios se realizan al término de cada ciclo escolar. Es requisito para tener derecho a presentar exámenes parciales y/o final ordinario, estar al corriente en el pago de las cuotas acorde al calendario de pagos.

Artículo 49.- La evaluación final ordinaria puede llevarse a cabo mediante mecanismos diferentes al examen final, siempre que la asignatura por su orientación así lo permita, y tenga la autorización de la Rectoría; siendo estos los siguientes:

- I. Presentación de proyectos.
- II. Trabajo de Investigación.
- III. Realización de prácticas de campo.
- IV. Prácticas y actividades de taller y laboratorio.
- V. Por el promedio de los exámenes parciales (exenciones).

Artículo 50.- Para tener derecho a la evaluación final será necesario acreditar al menos una de las evaluaciones parciales en licenciatura.

Artículo 51.- La evaluación extraordinaria será un examen global y total. En él no se considerarán para efecto de su calificación ningún tipo de evaluación previa. Las fechas para su presentación de las evaluaciones extraordinarias o proyectos serán determinadas en el calendario escolar.

Artículo 52.- El alumno que no acredite una asignatura en la evaluación ordinaria, podrá presentar evaluación extraordinaria, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Haber cubierto más del 60% de asistencias en el ciclo escolar.
- II. Solicitarlo en los periodos establecidos para tal efecto ante el área de Control Escolar.
- III. Que realice en tiempo y forma el pago de los derechos correspondientes.

Artículo 53.- Cuando el alumno no acredite una asignatura que por su naturaleza requieran de la presentación de materiales, proyectos o cualquier otra evidencia documental o material, podrá optar por recurrir la asignatura o presentar un proyecto extraordinario, con las características que señale el docente responsable de la asignatura y el Director Académico.

Artículo 54.- La evaluación a título de suficiencia es un examen global cuyo objetivo será demostrar el aprendizaje, dominio y correcta aplicación de los contenidos del programa de una asignatura.

Artículo 55.- Para tener derecho a examen a título de suficiencia, los alumnos deberán cumplir las siguientes condiciones:

- I. No haber cursado la asignatura.
- II. Solo se tendrá derecho a presentar un máximo equivalente al 30 % de asignaturas en toda la formación.
- III. Realizar su solicitud por escrito y cuando a juicio de la Rectoría y/o Dirección Académica correspondiente, haya razones especiales que justifiquen la presentación de este tipo de examen.

Artículo 56.- Serán consideradas como calificaciones de las evaluaciones tanto de tipo parcial y ordinarias finales, únicamente aquellas que se encuentren asentadas en las actas correspondientes o en el sistema de control escolar que opera la Institución en las que aparezca la firma o validación del docente titular de la asignatura.

Artículo 57.- La escala de calificaciones finales a asentar en las actas es de cinco a diez, siendo la calificación mínima aprobatoria la de seis en licenciatura y ocho en posgrado. La(s) calificación(es) será(n) asentada(s) en números enteros, y aplicando redondeo bajo el criterio de:

- I. El 0.5, 0.6, 0.7, 0.8 y 0.9 subirán a la unidad inmediata superior solo cuando la calificación es aprobatoria; ejemplo: 6.5=7; 7.5=8; 8.7=9; 9.8=10. Los decimales iguales o inferiores a 0.4 bajarán a la unidad inmediata inferior.
- II. Las fracciones 0.5, 0.6, 0.7, 0.8, 0.9 no subirán a la unidad inmediata superior, sino que se quedarán en la cifra entera en los casos en que la calificación sea reprobatoria; ejemplo: 4.9=4; 5.9=5 en licenciatura.

Artículo 58.- El alumno que no presente el examen tendrá una calificación de cero en el examen parcial y esta será considerada para el promedio de evaluación.

Artículo 59.- La calificación total de la asignatura se conformará con el promedio de las calificaciones obtenidas en los tres parciales y la calificación obtenida en examen final es decir

la suma de las 4 calificaciones y su promedio será la calificación final. Si el resultado obtenido por el alumno en el examen final es reprobatorio, la calificación definitiva será la obtenida en el examen final.

Artículo 60.- Para que un alumno pueda acreditar una asignatura mediante la exención de evaluación final se requiere:

- I. Que el docente de la asignatura determine al inicio del ciclo escolar si aplicará o no el mecanismo de exención de examen final.
- II. Que el alumno haya presentado los tres exámenes parciales.
- III. Obtener un promedio mínimo de nueve como resultado de las calificaciones de los tres exámenes parciales.
- IV. Haber cubierto un mínimo del 85% de asistencias durante el curso de la asignatura.
- V. Tener al corriente el pago de sus cuotas.

Artículo 61.- Es obligación del alumno corroborar sus calificaciones el área de Control Escolar, ya sea de las evaluaciones parciales, de las finales ordinarias y de las extraordinarias, de conformidad con las fechas establecidas; ya que, de no hacerse en estas fechas, no se podrá hacer en fecha posterior.

Artículo 62.- La revisión de examen es el procedimiento por el cual el alumno apela el resultado de la calificación asentada en actas. Para que este procedimiento de inicio, el alumno deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección Académica del programa académico correspondiente, en un plazo que no exceda los cinco días hábiles a la fecha de publicación de calificaciones en el área de Control Escolar.

La Dirección Académica del programa académico correspondiente deberá correr traslado de la solicitud del alumno solicitante al docente de la asignatura, con el fin de que éste proceda a realizar una primera revisión, a fin de manifestar si ratifica o modifica la calificación asentada. La resolución emitida es definitiva, inapelable e irrenunciable.

CAPÍTULO II

Becas

Artículo 63.- Con la intención de fomentar la superación académica entre la comunidad estudiantil, el CESLAC otorga becas que incluyen las cuotas de inscripción y colegiaturas del ciclo escolar.

Artículo 64.- La beca tendrá una vigencia igual al periodo escolar o ciclo escolar y no podrá ser suspendida ni cancelarse durante el ciclo para el cual fue otorgada, salvo en los casos en donde la reglamentación así lo prevea.

Artículo 65.- El CESLAC, otorga los siguientes tipos de beca:

- I. Beca de Excelencia Académica que se otorga con promedio mínimo de 9.50.
- II. Beca Institucional, que se otorga con promedio mínimo de 8.50

Artículo 66.- Para poder diferenciar a los becarios y poder aplicar criterios de validez general, que sean a la vez comparativos, estos se dividen en:

- I. Becarios por primera vez.
- II. Becarios con beca ratificada o renovada.
- III. Becarios con beca incrementada.

Artículo 67.- Son criterios para considerar como solicitantes de beca por primera vez:

- I. Estar inscrito y ser alumno regular en un programa que cuente con reconocimiento de validez oficial de estudios.
- II. Haber obtenido en el ciclo o bien en los periodos anteriores un promedio de calificación mínima o superior a 8.5 (ocho punto cinco).
- III. El promedio al que se hace referencia en la fracción anterior debe ser producto de exámenes ordinarios.
- IV. Encontrarse en condiciones socioeconómicas que justifiquen el otorgamiento de una beca.
- V. Haber concluido los trámites completa y correctamente en tiempo y forma.

Artículo 68.- Son criterios para considerar las solicitudes de becarios para ratificación o renovación:

- I. Mantener en el ciclo anterior para el que se solicita la renovación o ratificación de beca, un promedio mínimo o superior a 8.5 (ocho punto cinco), en caso de contar con este beneficio desde su inscripción al primer ciclo.
- II. El promedio al que se hace referencia en la fracción anterior debe ser producto de exámenes ordinarios.
- III. No haber tenido ningún tipo de sanción académica, de comportamiento y de carácter administrativo, durante los ciclos escolares en el CESLAC.
- IV. No haber interrumpido los estudios.
- V. Haber concluido completa y correctamente los trámites de renovación de beca en tiempo y forma.
- VI. Estar al corriente en sus pagos.

Artículo 69.- Son criterios para considerar las solicitudes de incremento en el monto de la beca:

- I. Cumplir con todos los requisitos académicos establecidos en este reglamento, preferentemente superando los índices e indicadores establecidos como requisitos para ser aspirante a una beca.
- II. Comprobar, mediante la presentación de solicitud de primera vez, que su situación socioeconómica justifica el incremento de la beca.
- III. No haber tenido ningún tipo de sanción académica, de conducta y de carácter administrativo, durante los ciclos escolares en el CESLAC.
- IV. Se dará preferencia a los solicitantes de beca por primera vez, sobre los que soliciten incremento en el monto de la beca.
- V. De existir incremento en la población estudiantil, se dará preferencia a los solicitantes de incremento en el monto de la beca, sobre los solicitantes de beca por primera vez.

Artículo 70.- La autoridad responsable en la adecuada operación y control de lo relacionado con los trámites para el otorgamiento de becas es el Comité de Becas; mismo que reportará a la Rectoría.

Artículo 71.- Son criterios para la aplicación general en los lineamientos y requisitos para ser becario del CESLAC:

- I. Los criterios se difundirán a la comunidad mediante la convocatoria de Becas que será colocada en el muro de avisos del CESLAC y en su página electrónica.
- II. La entrega de solicitudes es gratuita y se hará en las oficinas del departamento de Contabilidad una vez concluido el término señalado en la fracción anterior y durante un periodo de cinco días hábiles.
- III. Los resultados se publicarán tres días hábiles después de concluido el periodo de recepción de solicitudes, y se publicarán en el muro de avisos del CESLAC y en su página electrónica.
- IV. No se otorgará más de una beca por familia.
- V. Obtener solicitud de beca, misma que solo se otorgará a aquellos alumnos regulares que alcancen un promedio mínimo o superior de 8.5 (ocho punto cinco) y que este sea el resultado de exámenes ordinarios, debiendo realizar los trámites directa y personalmente el interesado.
- VI. Complementar las disposiciones que sobre casos particulares emitan las autoridades del CESLAC, en lo general y el Comité de Becas en lo particular, informando cuando así se solicite, todo aquello que estuviera contenido en su solicitud y fuera necesario ampliar para el otorgamiento de la beca.
- VII. Tendrán preferencia en igualdad de condiciones los solicitantes con mayor grado de avance en los estudios.
- VIII. En caso de exceso de demanda de aspirantes para el otorgamiento de becas, y con la intención de ayudar a un mayor número de becarios, se realizará un reparto equitativo en los montos de asignación con porcentajes de beca menores, atendiendo a la puntuación obtenida en las solicitudes, de conformidad con la población escolar, y así estar en posibilidad de extender el beneficio a una población mayor.
- IX. La beca será otorgada por primera vez a alumnos solicitantes que hayan alcanzado la mayor puntuación en el estudio socioeconómico, así como en los demás tópicos que se califican en la solicitud.
- X. En el caso de existir excedentes en becas por primera vez no asignadas por puntuaciones muy bajas entre los solicitantes se preferirá a los becarios que hayan solicitado incremento en los montos de sus becas, atendiendo a su rendimiento académico.
- XI. No serán aceptadas bajo ninguna causa, gestiones de becas fuera de los conductos oficialmente establecidos.
- XII. Cada ciclo el Comité de Becas, validará las becas otorgadas de acuerdo con la prevalencia de las condiciones socioeconómicas, académicas y de comportamiento de los becarios.
- XIII. En caso de contar con algún descuento, deberá renunciar a él para participar en el concurso de becas, ya que por ningún motivo serán acumulables.
- XIV. Exhibir la documentación soporte solicitada de manera completa de acuerdo con el formato de solicitud de beca.

Artículo 72.- El Comité de Becas estará conformado por tres representantes de las autoridades del CESLAC. Todos los miembros del Comité de Becas tendrán voz y voto. De entre todos los miembros se elegirá un Presidente del Comité, que tendrá voto de calidad.

Artículo 73.- Los resultados del Comité de Becas serán difundidos y publicados oportunamente en tableros del CESLAC y en la página de internet del CESLAC, www.idcgto.edu.mx

Artículo 74.- El Comité de Becas, determinará qué solicitantes son beneficiados con la beca, los porcentajes en que se otorgarán para cumplir con la normatividad educativa aplicable y quiénes obtendrán la renovación de este beneficio. En su caso, los aspirantes que no obtengan la beca, tendrá un plazo de 3 días para presentar su inconformidad por escrito ante el Comité de Becas, quien deberá resolver dicha queja en un plazo no mayor a 5 días hábiles.

Artículo 75.- Son consideradas causales de pérdida (suspensión o cancelación) de beca las siguientes:

- I. No efectuar los trámites de renovación, de conformidad con la convocatoria y demás disposiciones reglamentarias.
- II. Dejar de cumplir con los requisitos académicos relacionados con los índices e indicadores del promedio mínimo requerido para el mantenimiento de la beca.
- III. Recibir una sanción que amerite la suspensión escolar temporal.
- IV. Falsear la información de los datos asentados en la solicitud de beca o en aquellos solicitados por el Comité de Becas para la asignación de la misma.
- V. Haber tenido una rehabilitación de beca sujeta a requisitos especiales y dejar de cumplirlos.
- VI. Haber llegado a la conclusión de estudios fijado en el Plan y Programa de Estudios respectivo.
- VII. Renunciar a la beca voluntariamente.

CAPÍTULO III

Bajas

Artículo 76.- Dentro del CESLAC, el tipo de bajas son las siguientes:

- I. Baja definitiva: el alumno decide no continuar con sus estudios y por voluntad propia retira su documentación oficial de la institución.
- II. Baja temporal: el alumno decide interrumpir sus actividades académicas durante algún periodo, pero decide dejar su documentación oficial en la institución.
- III. Baja administrativa: cuando el alumno incumple con sus obligaciones o continuidad con el CESLAC, y que así se establezca como sanción.

Artículo 77.- El alumno que, por voluntad propia, y que así convenga a sus intereses desee abandonar sus estudios, ya sea temporal o bien definitivamente, deberá comunicarlo a los Directores Académicos quienes le brindarán la orientación necesaria para encontrar alternativas para continuar con sus estudios. No obstante lo anterior, si el alumno desea darse de baja, los Directores Académicos, requisitarán el formato de solicitud de baja, debiendo el

alumno recabar las constancias de no adeudo en biblioteca, centro de cómputo, talleres y/o laboratorios y caja, y entregarlos al área de Control Escolar.

Artículo 78.- El CESLAC podrá dar de baja administrativa a los alumnos cuando:

- I. Sea comprobada falsedad en los datos y documentos oficiales proporcionados a los órganos internos tanto académicos como administrativos.
- II. No se cumpla con los requisitos y plazos establecidos para la entrega de documentación.
- III. Por la falta del cumplimiento en el pago de tres cuotas, sin detrimento alguno del pago correspondiente.
- IV. Deje de asistir por un periodo de cuatro semanas consecutivas será dado de baja administrativa si no existe notificación alguna o justificación de su parte.
- V. Por impedimento de carácter escolar como lo es la Invasión de ciclo o nivel.
- VI. No haber aprobado asignaturas dentro de las oportunidades señaladas para su acreditación.

Artículo 79.- El alumno que haya suspendido sus estudios voluntariamente y desee reiniciarlos, podrá realizar el trámite de reingreso, una vez que reúna los requisitos siguientes:

- I. Tener el expediente completo en el área de Control Escolar.
- II. No tener adeudo económico, bibliotecario y de material de laboratorios y talleres.

El alumno que reingrese lo hará al plan y programas vigentes en el CESLAC al momento de su reingreso. En el supuesto que el programa académico con que estudió ya no esté en operación, él alumno en cuestión tendrá que someterse al procedimiento de equivalencia de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, e incorporarse al plan vigente.

TÍTULO QUINTO CERTIFICACIÓN, TITULACIÓN Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I Expedición de documentos

Artículo 80. La acreditación de los estudios se formaliza mediante la entrega de los documentos académicos y de certificación escolar.

Para certificar la formación adquirida por el estudiante, el CESLAC expedirá en los formatos autorizados los siguientes documentos:

- I. Constancia de estudios.
- II. Certificados de estudios, parcial o total.
- III. Título profesional.

Artículo 81- Para obtener el certificado parcial o total de estudios, el alumno deberá entregar:

- I. Para certificado parcial:

- 1.-Original del certificado de bachillerato.
- 2.- Una copia certificada de acta de nacimiento.
- 3.- El recibo del pago de trámite.

II. Para certificado total:

1. Además de los requisitos solicitados para el Certificado parcial, deberá tener acreditadas todas las asignaturas del plan de estudios.

Artículo 82.- Para el caso de los certificados parciales y totales, así como del Título profesional, el CESLAC debe, de conformidad con la norma, autenticar ante la autoridad educativa el documento respectivo, por lo que los tiempos de entrega están sujetos a los periodos y plazos que determine la propia autoridad educativa.

CAPÍTULO II

Servicio Social

Artículo 83.- De acuerdo a la Ley Reglamentaria del artículo 5º Constitucional, el Servicio Social es un trabajo de carácter temporal, que se cubre en total de 480 horas y lo realizan de manera obligatoria y gratuita, los profesionistas y alumnos como un trabajo benéfico a la sociedad y el estado.

Artículo 84.- El objeto del Servicio Social es obtener una mayor interacción entre el estudiante y los sectores productivo, social y público, enriqueciéndose el alumno con experiencias que prepararán y fortalecerán su vida profesional.

Artículo 85.- El Servicio Social podrá realizarse en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Instituciones de Beneficencia Públicas o Privadas y Empresas Privadas, siempre que cuenten con programas de Servicio Social. Así también los alumnos podrán realizar su Servicio Social en los programas que a este respecto tiene instrumentados nuestro propio CESLAC.

Artículo 86.- Los alumnos trabajadores que, con un mínimo de un año de antigüedad al servicio de la Federación, del Gobierno de la Ciudad de México o de los Gobiernos de los Estados, no estarán obligados a prestar ningún Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones.

Artículo 87.- Es requisito para la realización del Servicio Social, haber acreditado el 70% de los créditos de que consta el plan de estudios del programa académico de la licenciatura correspondiente.

Artículo 88.- La duración del Servicio Social, no será menor de seis meses, ni mayor de dos años. El alumno deberá cubrir un total de 480 horas de Servicio Social, cubriendo en promedio cuatro horas diarias.

Artículo 89.- El Servicio Social deberá prestarse en forma ininterrumpida y en las condiciones establecidas en su caso, en el convenio con la institución receptora. Solo en circunstancias de plena justificación, se podrá autorizar al Prestador del Servicio Social la baja temporal, misma

que lo autorizará a que pueda continuarlo y en su caso concluirlo en la misma Institución receptora o en otra institución según las circunstancias prevalecientes en cada caso.

Artículo 90.- El alumno solicitará al área de Control Escolar, la carta de créditos para iniciar su trámite de Servicio Social.

Artículo 91.- El alumno será el único responsable de solicitar el formato de Programa de Servicio Social al área de Control Escolar, para ser llenado, firmado o sellado por la entidad receptora donde el alumno prestará su Servicio Social.

Artículo 92.- Definida la institución Receptora, la Coordinación de Vinculación emitirá la carta de presentación con el nombre y función de la persona a quien dirigirán los documentos.

Artículo 93.- El alumno entregará al área de Control Escolar la carta de aceptación y el programa de servicio social emitida por la Entidad, Empresa o Dependencia, así mismo el alumno prestador Servicio Social deberá solicitar a servicios estudiantiles el formato de reporte mensual y entregarlo mes a mes mencionando las actividades desarrolladas en el programa asignado avalado por la Entidad receptora, en un plazo que no exceda a cinco días hábiles posteriores a la conclusión del mes correspondiente.

Artículo 94.- Se considerará no válido el Servicio Social, cuando el alumno suspenda, aunque sea una sola ocasión la entrega de sus reportes (mensual o final), teniendo que reiniciar todo el proceso.

Artículo 95.- Una vez concluida la prestación del Servicio Social el alumno prestador deberá entregar al área de Control Escolar, la carta de terminación del mismo, y que deberá incluir los datos tal y como aparecieron en la carta de aceptación.

Artículo 96.- El Servicio Social realizado sin tramitación previa ante el área de Control Escolar carecerá de validez para su acreditación.

Artículo 97.- Corresponde al área de Control Escolar las atribuciones siguientes:

- I. Vigilar el cumplimiento de las diversas disposiciones en materia del Servicio Social.
- II. Representar al CESLAC ante las instancias correspondientes para promover, concretar y convenir programas de Servicio Social.
- III. Promover y concretar la firma de convenios relativos al Servicio Social con los sectores Público, Privado y Social.
- IV. Analizar y dar seguimiento a las solicitudes de incorporación al Servicio Social de los alumnos.
- V. Evaluar y, en su caso, proponer la autorización de prestación del Servicio Social en áreas o actividades diferentes al perfil académico del prestador, cuando se justifiquen plenamente.
- VI. Analizar y en su caso, proponer se autoricen los cambios de adscripción que el prestador solicite por causa justificada.
- VII. Coordinar el Servicio Social que realicen en CESLAC, tanto sus propios alumnos como prestadores de otras Instituciones.

- VIII. Analizar, supervisar y evaluar el adecuado cumplimiento de los Programas de Servicio Social.
- IX. Expedir la constancia de liberación del Servicio Social a los alumnos prestadores que cumplan con lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO III **Titulación**

Artículo 98.- La titulación es un proceso que tiene como objetivo concluir la formación integral del alumno, reconociendo los conocimientos generales del pasante en su trayecto educativo.

Artículo 99.- Los requisitos de titulación para los alumnos de Licenciatura son los siguientes:

- I. Haber aprobado el 100% de los créditos del Plan de Estudios correspondiente incluyendo las asignaturas en un plazo máximo de 3 veces la duración de su carrera, sin considerar los periodos de bajas.
- II. Servicio Social Liberado.
- III. No tener adeudo económico de cuotas u otros conceptos con el CESLAC.
- IV. Contar con el expediente escolar completo sin adeudo de documentos.
- V. Cumplir con la modalidad de titulación que se haya elegido.
- VII. Acreditar el periodo de prácticas correspondiente a su licenciatura.
- VIII. Realizar el pago correspondiente.

Artículo 100.- Las opciones de titulación para las Licenciaturas serán las siguientes:

- I. Estudios de Posgrado.
- II. Promedio.
- III. Experiencia profesional.
- IV. Tesis y examen profesional.

Artículo 101.- Para la opción de titulación mediante la opción de estudios de posgrado, el alumno deberá elegir un programa en que guarde afinidad con el contenido de los estudios realizados en la Licenciatura.

Artículo 102.- El egresado al que se otorgue esta opción para titularse, deberá acreditar con calificaciones de 8 (ocho), o superiores cada una de las asignaturas que curse del Plan de Estudios del Posgrado y acreditar el 100% de los créditos de una especialidad o el 50% de una maestría, con validez oficial y que se encuentre amparada en un certificado de estudios.

Artículo 103.- Sí el aspirante es pasante de otra Institución de Educación Superior; deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Dirigir en documento de redacción libre a la Dirección Académica su solicitud exponiendo los motivos, causas y razones por la que considera esta opción.
- II. Sustener una entrevista con el Director de Académico.
- III. Tener Autorización por escrito de su Institución de origen para cursar Estudios de Posgrado, como opción de titulación.
- IV. Certificado total de estudios de licenciatura con validez oficial autenticado.

V. Toda aquella documentación requerida para aperturar su expediente escolar.

Artículo 104.- Considerando la sólida carga académica de los planes de estudio y que el modelo educativo del CESLAC fortalece las habilidades y competencias de los alumnos durante todo el programa, los alumnos que concluyen cualquiera de los planes de estudio de licenciatura, podrán obtener su título Profesional, mediante la opción de promedio.

Para lo anterior, el alumno deberá contar un promedio de aprovechamiento global de 9. (nueve) o superior en su programa de estudios.

Artículo 105.- El alumno candidato a esta opción deberá solicitar por escrito a la Dirección Académica su intención de obtener su título Profesional, mediante la opción de promedio acompañando a su petición constancia de calificaciones expedida ex profeso por el área de Control Escolar. La presente forma de titulación aplica para los planes de estudio vigentes y anteriores.

Artículo 106.- La opción de titulación por Experiencia Profesional es una alternativa para aquellos alumnos que hayan tenido una excelente trayectoria profesional en su área de conocimiento, proponiendo y desarrollando proyectos que apoyen el crecimiento de las organizaciones en donde haya participado.

Artículo 107.- El alumno de cualquier Programa Académico podrá obtener su título Profesional por la opción de Experiencia Profesional si reúne los siguientes requisitos:

I. Presentar documentación oficial de las organizaciones en donde constate la participación y su grado de responsabilidad en el desarrollo de proyectos afines al plan de estudios cursado, durante un período de al menos 5 años para el caso de Licenciatura, contados a partir de la fecha en que cumplió el 100% de créditos de su programa.

II. Presentar en original y copia su alta en el IMSS o ISSSTE o cualquier instituto estatal, o presentar en original y copia constancias de trabajo por el período antes señalado.

III. Si el interesado creó una empresa o participa de una sociedad cuya misión y actividades están alineadas al perfil de egreso del plan de estudios del que egresa, deberá presentar acta constitutiva de la misma con una antigüedad de alta de más de 5 años para el caso de Licenciatura, 1 año y 6 meses, para Especialidad.

Artículo 108.- El alumno candidato a la opción de Experiencia Profesional deberá solicitar por escrito su intención de obtener su título Profesional, mediante esta modalidad al área Control Escolar.

Artículo 109.- Se entenderá por trabajo de Tesis aquel Trabajo de investigación, que con rigor metodológico contenga la disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Artículo 110.- La tesis podrá ser individual o colectiva (en cuyo caso el número de participantes no será mayor a dos alumnos) y con un enfoque disciplinario o multidisciplinario. El o los sustentantes deberán presentar una réplica individual de la misma en un examen recepcional que será presentado ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

Artículo 111.- Los lineamientos que deberá contener la tesis serán entregados por al área Control Escolar a los interesados, así como el procedimiento para su autorización.

Artículo 112.- El pasante que desee titularse deberá solicitar ante la Dirección Académica por escrito en redacción libre, los motivos, causas y razones que le inducen a elegir la opción de Tesis.

Artículo 113.- La composición del jurado de los exámenes recepcionales estará integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes como mínimo, quienes deberán tener un nivel académico cuando menos, equivalente al que aspira el alumno. Para formar parte de los jurados de los Exámenes Profesionales se requiere haber ejercido la docencia en el nivel correspondiente al examen en cuestión en por espacio mínimo de tres años.

Artículo 114.- Para dar inicio al examen recepcional, deberán estar presentes tres de los sinodales autorizados, fungiendo uno como Presidente, otro como Vocal y otro como Secretario.

Artículo 115.- El alumno realizará una sucinta presentación de su trabajo recepcional, al cual se le podrán hacer cuestionamientos sobre su formación profesional y su trabajo. Al concluir la réplica, los sinodales deliberarán reservada y libremente y emitirán su veredicto, el cual solo podrá ser de aprobado o suspendido, comunicando éste al sustentante.

Artículo 116.- Sí el resultado del examen es Aprobado el sustentante rendirá ante los miembros del Jurado la protesta que le será tomada por el Presidente. Sí el resultado es suspendido, al sustentante se le concederá otra oportunidad de presentar el examen profesional no antes de seis meses, con el mismo trabajo terminal y la misma planta de Sinodales. En caso de volver a presentarse el veredicto de suspendido, el alumno deberá optar por un nuevo trabajo terminal y someterse a un nuevo examen recepcional o bien cambiar de opción de titulación u obtención del diploma o grado.

Artículo 117.- La Mención Honorífica es la Máxima Distinción que el CESLAC concede al estudiante que logra reunir los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio global mayor a 9.8 (nueve punto ocho), como resultado de sus estudios.
- II. Que el promedio, al que se hace alusión en la fracción anterior sea producto de calificaciones no menores de 9 (nueve).
- III. No haber recurrido ninguna materia.
- IV. No haber presentado ningún extraordinario.

CAPÍTULO IV

Movilidad estudiantil

Artículo 118.- De conformidad con lo previsto en el ACUERDO número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos

correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, no se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los alumnos de los programas con reconocimiento de validez oficial del IC, realicen actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto, bien de esta misma institución o de otras del tipo superior, ubicadas en territorio nacional que cuente con validez oficial o ubicadas en el extranjero, siempre y cuando, sea autorizado dicho intercambio por la Rectoría de manera previa.

Artículo 119.- La Rectoría, informará qué instituciones y planes y programas serán reconocidos para efectos de realizar los intercambios estudiantiles y los periodos de movilidad con base en los convenios que en su caso suscriba el IC.

Los resultados de la evaluación correspondiente y las calificaciones de las asignaturas o unidades de aprendizaje cursadas en un programa académico distinto se asentarán en los certificados de estudio del CESLAC, en tanto que las asignaturas cursadas por alumnos externos en los programas de la propio CESLAC, se asentarán en constancias de calificaciones para el uso del CESLAC o institución de origen.

TÍTULO SEXTO GESTIÓN ADMINISTRATIVA Y RENDICIÓN DE CUENTAS

CAPÍTULO I Organización del plantel y sus servicios

Artículo 120.- Para la consecución de sus objetivos, el CESLAC, cuenta con las siguientes áreas:

- I. Admisiones. Prospección de alumnos, seguimiento y atención de leads, generación de citas, orientación facilitación de informes y ejecución del proceso de inscripción junto con Control Escolar.
- II. Biblioteca. Recabado, resguardo, organización y préstamo del acervo bibliográfico y audiovisual, físico o digital del CESLAC.
- III. Centro de Cómputo. Provisión y administración de espacio y herramientas tecnológicas (hardware y software) para lograr los objetivos de aprendizaje.
- IV. Contabilidad. Cobro, registro y control de inscripciones, colegiaturas, cursos, materias adicionales y otros servicios proporcionados por la institución, en el que se requiera cobro. Control de adeudos de alumnos y reporte de los mismos a Dirección Académica y responsables de servicios académicos. Control de nómina y gestión de pago a docentes.
- V. Control Escolar. Control de expedientes, realización de trámites ante SEP, así como trámites de alumnos, como altas, bajas, reinscripciones, impresión de actas y listas de asistencia, elaboración de constancias e historiales académicos.
- VI. Direcciones Académicas. Seguimiento del rendimiento académico de los alumnos, contratación, asignación y evaluación de profesores, elaboración de horarios, asignación de salones, actualización de planes de estudio, administración de los recursos académicos.
- VIII. Rectoría. Vigilar el buen funcionamiento del Campus, supervisar el correcto desarrollo de las funciones de las áreas y mantener una óptima calidad académica.

Artículo 121.- La biblioteca presta servicios de consulta, préstamo interno y externo. El servicio de consulta proporciona orientación e información en el manejo de los materiales. El préstamo interno es el uso de los materiales en las instalaciones de la biblioteca en tanto que el préstamo externo es el uso de materiales fuera de las instalaciones de la biblioteca (previa autorización).

El CESLAC no se hace responsable de los objetos personales, útiles escolares, materiales o equipos que se hayan olvidado o extraviado dentro de la biblioteca o sus aulas.

Artículo 122.- A los usuarios que se retrasen en la devolución del material (préstamo externo), se cobrará una multa por día de retraso, en caso de reincidencia, le será suspendido este servicio hasta que pague la multa correspondiente.

Artículo 123.- En caso de dañar el material, mutilarlo o perderlo, el usuario responsable deberá sustituirlo inmediatamente por otro ejemplar igual o en su defecto pagar en efectivo su precio actual. De no restituir el material dañado o perdido en un plazo de 24 horas, se notificará a Control Escolar quien aplicará las disposiciones correspondientes.

Artículo 124.- Podrán hacer uso de las instalaciones del Centro de Cómputo del CESLAC:

- I. Los alumnos que se encuentren inscritos en alguno de los Programas Académicos que imparta el CESLAC.
- II. Los exalumnos que se encuentren en proceso de titulación.
- III. El personal Académico y Administrativo que se encuentre registrado como vigente en las áreas académicas y de recursos humanos.
- IV. Los participantes inscritos debidamente a cursos especiales y de educación continua.

CAPÍTULO II

Participación de la comunidad escolar

Artículo 125.- El CESLAC, en colaboración con sus alumnos, promoverá actividades de integración de la comunidad escolar con el propósito de participar en acciones tendientes a fortalecer y elevar la calidad de la educación y su integración a la comunidad escolar.

Dichas actividades deberán limitarse a realizar sus labores dentro del marco legal que señala su objeto, se abstendrán de intervenir en los aspectos de carácter laboral, de tipo político o religioso.

Artículo 126. El objeto de las actividades de la participación de la comunidad escolar será:

- I. Fortalecer la organización del CESLAC y su participación en el desarrollo de la comunidad a fin de elevar la calidad de la educación.
- III. Generar canales y medios de comunicación y de información acerca del quehacer educativo y fomentar en la sociedad el interés y conocimiento de la problemática educativa escolar.
- IV. Propiciar y orientar la participación de las familias en la educación de los jóvenes.

V. Revalorar socialmente la función educativa, proponiendo estímulos y reconocimientos de carácter social a alumnos, maestros, directivos, personal de apoyo, administrativo y manual de la escuela.

Artículo 127.- Los alumnos, Personal Docente y Administrativo deberán participar en todos aquellos simulacros de índole diversa que la CESLAC realice, con el objeto de contar y fomentar una cultura sólida que dé respuesta a posibles siniestros, dentro de nuestra estancia en el CESLAC y entorno social.

CAPÍTULO III

Informe anual de actividades académicas

Artículo 128. Con el objeto de promover la transparencia en la CESLAC, el Rector, publicará en la página electrónica del plantel, vigilando que se rinda ante toda la comunidad, anualmente, un informe de sus actividades y rendición de cuentas.

Artículo 129. El informe señalado, será presentado de manera concreta y sucinta en el formato y con los rubros escolares que el Consejo Universitario determine como relevante para la comunidad escolar.

CAPÍTULO IV

Atención de quejas

Artículo 130.- El alumno queda obligado antes de tomar acciones externas de cualquier otro tipo a agotar las instancias internas para la resolución de controversias. La instancia competente de la Institución para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo será la Rectoría.

En el caso de la pérdida o extravío de objetos, útiles escolares, equipos o materiales personales de los alumnos dentro del CESLAC, podrán solicitar al área de servicios escolares la investigación correspondiente para delimitar las circunstancias de la pérdida, y en su caso la localización de los objetos, útiles, equipos o materiales.

Artículo 131.- El alumno que considere que un derecho le ha sido contravenido, podrá presentar por escrito de manera física una queja, donde se detalle el motivo de la inconformidad, dirigido a la Rectoría, quien convocará a Consejo Universitario para determinar la solución de dicha queja.

El escrito deberá presentarse en un plazo que no exceda de cinco días hábiles a partir del hecho en cuestión. El escrito deberá responderse en un término no mayor de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación.

Para su atención, el Consejo Universitario, se podrá allegar de los elementos de prueba o testimonios que requiera según el caso.

Una vez tomada la determinación de solución a la queja se notificará de manera personal al alumno a fin de ejecutar las acciones necesarias para su atención.

Artículo 132.- En caso de que el alumno no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad inmediata responsable o que esta autoridad no haya respondido en el plazo fijado, podrá acudir mediante escrito ante el Consejo Universitario en un término de cinco días hábiles posteriores a la fecha de la resolución otorgada o del vencimiento del plazo establecido, siempre que no se trate de las decisiones que, de acuerdo con la normatividad sean inapelables.

CAPÍTULO V

Cuotas y pagos

Artículo 133.- Al inicio de cada ciclo escolar será entregado a los alumnos, el Calendario de Pagos, el cual indicará los periodos y la fecha límite para efectuar el pago de las cuotas correspondientes a la inscripción y colegiaturas, los gastos administrativos que se generen durante el periodo escolar así como las cuotas extraordinarias.

Artículo 134.- Los pagos se efectuarán mediante depósito en la cuenta de la Institución, debiendo el alumno canjear la ficha de depósito en la caja de la Institución de conformidad con el calendario de pagos. Por seguridad de todos los miembros de la comunidad del CESLAC, no se aceptan en caja de la Institución pagos en efectivo de ninguna índole.

Artículo 135.- Con la intención de brindar facilidades en trámite de pagos, la caja de la Institución determinará los medios y las formas de pago disponibles.

Artículo 136.- Cuando el pago se efectúe después del periodo ordinario establecido en el calendario, se pagará una sobrecuota misma que se determinará por el área correspondiente.

Artículo 137.- Si el alumno presenta algún tipo de adeudo se aplicará lo establecido en el Contrato de Prestación de Servicios Educativos firmado por el alumnado.

TÍTULO SEXTO

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 138. Para el cumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el CESLAC lo dará a conocer a todos los alumnos mediante la entrega digital que haga antes de formalizar la inscripción, así como en la página www.idcgto.edu.mx y los usuarios obligados deberán sujetarse, además, a la normativa complementaria que para tal efecto emita el CESLAC.

Artículo 139.- Conforme a las especificaciones de la Secretaría de Educación Pública es indispensable que sea del pleno conocimiento de los alumnos y, en su caso, de sus padres de familia o tutores, los datos de contacto de:

I. La autoridad educativa responsable del otorgamiento y supervisión del reconocimiento de validez oficial de estudios correspondiente <http://www.sirvoes.sep.gob.mx>).

II. El área responsable de recabar y resguardar los datos del alumnado conforme al aviso de privacidad será el área de Control Escolar y estará publicado en la página www.idcgto.edu.mx y a la vista en el área de recepción.

Artículo 140.- El presente Reglamento entra en vigor una vez registrado por la Secretaría de Educación Pública.