

2004

RECTORÍA

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS BENITO JUÁREZ G.

REGLAMENTO GENERAL PARA LICENCIATURAS Y POSGRADOS



MODALIDAD:
ESCOLARIZADA, A DISTANCIA Y MIXTA

RECTORÍA	CREACIÓN		ACTUALIZACIÓN
	SEPTIEMBRE 2024		OCTUBRE 2025

REGLAMENTO GENERAL PARA LICENCIATURAS Y POSGRADOS

**CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
BENITO JUÁREZ G.**

**ESTE REGLAMENTO APLICA PARA TODA LA
COMUNIDAD EDUCATIVA**

Fecha de promulgación: septiembre de 2024

Fecha de actualización: octubre 2025

D.R. © CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS BENITO JUÁREZ G.

Calle Puerto Príncipe #12, Col. América Norte C.P. 72040, Puebla, Puebla., México.

Se prohíbe la reproducción total o parcial de este documento por cualquier medio sin previo y expreso consentimiento escrito del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., a cualquier persona o para cualquier actividad que sean ajenas al propósito de este.

AVISO

El uso del lenguaje gramatical en género masculino para la redacción de este Reglamento tiene como objetivo simplificar la comunicación y el entendimiento de las normativas vertidas en él. Se atiende al principio de simplicidad y economía lingüística porque su uso permite utilizar un lenguaje claro que evita repeticiones innecesarias en pro de la concisión y transparencia buscada.

Es de conocimiento general que el género gramatical (masculino o femenino) suele relacionarse con el sexo biológico; pero en ningún caso subyace la intención de discriminar a nadie ni por su sexo biológico ni por su identidad sexual.

Las normas contenidas en los distintos reglamentos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., están formuladas en masculino genérico con carácter colectivo; por consiguiente, no solo se refieren a la población universitaria de género masculino, sino a todos los géneros que forman parte de nuestra comunidad educativa.

ÍNDICE

TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INSTITUCIÓN.....	7
 TÍTULO SEGUNDO. DE LA ORGANIZACIÓN, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN	13
CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES	13
CAPÍTULO II. DE LAS ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL	14
CAPÍTULO III. DEL CALENDARIO ESCOLAR.....	14
CAPÍTULO IV. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN.....	14
 TÍTULO TERCERO. DE LOS ALUMNOS.....	16
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	16
CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO.....	18
CAPÍTULO III. DE LA PERMANENCIA	20
CAPÍTULO IV. DE LA CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS ALUMNOS	25
CAPÍTULO V. DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS	28
CAPÍTULO VI. DE LAS EVALUACIONES	29
CAPÍTULO VII. DE LOS PAGOS.....	36
CAPÍTULO VIII. DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO.....	38
CAPÍTULO IX. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS	40
CAPÍTULO X. DE LOS JUSTIFICANTES E INASISTENCIAS	44
CAPÍTULO XI. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS	45
CAPÍTULO XII. OTROS SERVICIOS	47
 TÍTULO CUARTO. DE LAS BECAS.....	48
CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	48
CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE BECAS.....	48
CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN	49
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL BECARIO.....	50
CAPÍTULO V. TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA	51
 TÍTULO QUINTO. DE LA MOVILIDAD	52
CAPÍTULO ÚNICO. NORMATIVA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL	52

TÍTULO SEXTO. DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	60
CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	60
CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN Y LA VINCULACIÓN.....	61
CAPÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES.....	62
CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	63
CAPÍTULO V. LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.....	65
CAPÍTULO VI. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.....	66
CAPÍTULO VII. PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	67
 TÍTULO SÉPTIMO. TITULACIÓN.....	 69
CAPÍTULO I. OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS	69
CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES Y CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN	70
CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN	72
OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL PARA SU DEFENSA	72
OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PARA SU DEFENSA	77
OBTENCIÓN DE TÍTULO POR ESCOLARIDAD CON PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0) EN LA LICENCIATURA O MAESTRÍA	77
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA	78
OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO	78
OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN	79
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS	79
OBTENCIÓN DE GRADO POR DIPLOMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS	80
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR MATERIAL DIDÁCTICO MULTIMEDIA ..	81
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR PROYECTO DE INNOVACIÓN Y/O EMPREDEDURISMO	81
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA POR EL CENEVAL	82
OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR SEMINARIO DE TESIS O TESINA.....	83
CAPÍTULO IV. DEL REGISTRO Y CAMBIO DE OPCIÓN	83

CAPÍTULO V. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES.....	84
CAPÍTULO VI. DE LOS PLAZOS	85
CAPÍTULO VII. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y SINODALES.....	85
CAPÍTULO VIII. INTEGRACIÓN DEL JURADO.....	86
CAPÍTULO IX. DE LA DELIBERACIÓN, VEREDICTO Y DISTINCIONES	87
CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES A ALUMNOS Y MIEMBROS DEL JURADO	87

TÍTULO OCTAVO. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO 89

CAPÍTULO I. INSTANCIA COMPETENTE DE LA INSTITUCIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO POR PARTE DEL PARTICULAR	89
CAPÍTULO II. RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS).....	89

TÍTULO NOVENO. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES..... 91

CAPÍTULO I. INFRACCIONES EN GENERAL	91
CAPÍTULO II. FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR	92
CAPÍTULO III. FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL	98
CAPÍTULO IV. DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS	106
CAPÍTULO V. FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADÉMICO	107

TÍTULO DÉCIMO. DEL PERSONAL ACADÉMICO..... 109

CAPÍTULO I. DE SU DEFINICIÓN	109
CAPÍTULO II. DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN	109
CAPÍTULO III. DE SUS DEBERES ACADÉMICOS.....	109
CAPÍTULO IV. DE SUS OPORTUNIDADES	113
CAPÍTULO V. DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES	113
CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES.....	114
CAPÍTULO VII. DE LAS SUPLENCIAS	114
CAPÍTULO VIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS	114

TRANSITORIOS..... 115

REGLAMENTO GENERAL PARA LICENCIATURAS Y POSGRADOS

TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO ÚNICO. DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 1.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., es una Institución de Educación Superior dotada de personalidad jurídica propia.

El presente Reglamento es de observancia obligatoria para directivos, docentes, alumnos y, en general, para todos los miembros del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., así como para todas las personas que, de manera parcial, permanente o circunstancial, mantengan vínculos educativos, laborales o se encuentren dentro de las instalaciones de la Institución.

El presente Reglamento constituye el marco Jurídico, Académico y Administrativo del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. En él se establecen las atribuciones, derechos y obligaciones de la comunidad universitaria; se definen los parámetros mínimos y máximos que deben observarse, así como las disposiciones relativas a los procedimientos de gestión y administración académica que aseguren el cumplimiento eficaz de las normas institucionales.

La Institución se caracteriza por educar y formar al ser humano desarrollando sus conocimientos, habilidades y destrezas en un ambiente de libertad, equidad, respeto y fraternidad universitaria, comprometida con la mejora continua, en congruencia con su política de calidad.

El presente Reglamento tiene como propósito orientar, normar y regular la vida académica institucional, así como los derechos y deberes de toda la comunidad educativa del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. En él se contemplan las situaciones más comunes que se presentan en la Institución y se busca promover los principios y valores que la distinguen: verdad, equidad y respeto.

ARTÍCULO 2.- Para efectos del presente Reglamento, y con el fin de lograr su adecuada interpretación y aplicación, deberán entenderse los siguientes términos:

Abuso en el consumo. Uso indebido, excesivo o injustificado de sustancias tóxicas tales como estupefacientes, enervantes, psicotrópicos o sustancias químicas.

Acoso escolar. Conducta reiterada de agresión o maltrato psicológico, físico, verbal, sexual o cibernético, ocurrida dentro o fuera del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., ejercida por uno o varios alumnos contra otro, sin provocación aparente.

Acoso sexual. Toda forma de violencia sexual en la que, aunque no exista subordinación, se presenta un ejercicio abusivo de poder que genera un estado de indefensión o riesgo para la víctima, independientemente de que ocurra una o varias veces. Dicha conducta puede ser sancionable conforme a las normas jurídicas aplicables.

AE. Asesor Educativo.

Alcohol. Toda bebida que contenga una graduación alcohólica igual o superior al 2% en volumen o su equivalente en cualquier otro sistema de medida, y que contenga etanol o alcohol etílico en su composición.

Amonestación. Resolutivo formal, por escrito, mediante el cual una autoridad universitaria realiza un llamado de atención ante la comisión de una falta relacionada con conductas de hostigamiento o acoso sexual. Esta amonestación deberá archivar en el expediente personal del agresor.

Apercibimiento. Resolución emitida por la autoridad competente mediante la cual se instruye a la persona presunta culpable de algún incidente a realizar u omitir una conducta específica.

Áreas comunes. Espacios e instalaciones distintos a las aulas y centros de servicio, que incluyen pasillos, andadores, banquetas, sanitarios, áreas verdes y demás zonas de uso general.

Armas blancas. Instrumentos con forma de hoja, fabricados en cualquier material con la dureza y filo suficientes para atentar contra la integridad física de una persona. El término incluye, entre otros, espadas, navajas, cuchillos —de uno o doble filo— y armas punzocortantes. Aunque este término no se limita a los objetos antes mencionados; sino que agrupa a cualquier instrumento u objeto con características funcionales equivalentes.

Armas de fuego. Instrumentos, mecanismos o máquinas destinadas a atacar o defenderse mediante uno o varios disparos, accionados por ignición de pólvora u otro explosivo. También se considerarán armas de fuego los instrumentos mecánicos que disparen dispositivos a alta velocidad, como pistolas, rifles, carabinas o metralletas —de percusión, precisión, semiautomáticas o automáticas— que utilicen balas, cartuchos, diábolos o postas. Asimismo, se incluyen resorterías, arcos y ballestas, y/o cualquier otro instrumento con características funcionales similares.

Autoridad. Poder o facultad legítima que ejerce el mando y/o la gestión dentro del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

Asesor Educativo. Académico responsable de impartir una asignatura en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

Carrera o grado académico. Programa educativo en el que se encuentra inscrito un alumno.

Caso. Situación en la que ocurre una falta de disciplina o una violación a las disposiciones del presente Reglamento.

Comunidad educativa. Conjunto de personas integrado por alumnos, profesores, personal de servicios, administrativos y directivos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

Comunidad estudiantil. Grupo conformado por los alumnos inscritos oficialmente en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

Consumo. Acción y efecto de utilizar o gastar productos, bienes o servicios, tales como energía eléctrica, agua, materiales de limpieza o cualquier otro insumo institucional.

DAE. Dirección de Administración Escolar.

Equipo. Conjunto de utensilios, instrumentos, dispositivos o aparatos destinados a cumplir un fin específico. Incluye, pero no se limita a ellos:

- a) Equipo computacional, como computadoras, laptops y escáneres;
- b) Aparatos de proyección, como proyectores de acetatos, videocaseteras, televisores y pantallas;
- c) Equipo de laboratorio, cocina o clínicas;
- d) Utensilios de cafetería, como platos, cubiertos, saleros y servilleteros;
- e) Equipo deportivo, como tableros, balones, porterías o canchas; y
- f) Otros bienes de uso común, como cestos de basura, jaboneras, toalleros y espejos.

Hostigamiento sexual. Ejercicio de poder de una persona en una relación de subordinación real contra su víctima; ya sea en ámbitos laborales o escolares. Se manifiesta mediante conductas verbales, físicas; o ambas, con una connotación sexual y lasciva, sancionable conforme a la normativa aplicable.

Mayor de edad. Persona que ha cumplido 18 años, de acuerdo con la legislación mexicana vigente.

Medidas precautorias. Acciones temporales dictadas para proteger a las partes involucradas en una queja o denuncia por hostigamiento o acoso sexual, con el fin de garantizar sus derechos y estabilidad laboral o académica durante el proceso de investigación.

Menor de edad. Persona que no ha cumplido 18 años, conforme a la legislación mexicana.

Mobiliario. Conjunto de bienes muebles existentes al interior de un recinto o una instalación institucional.

Persona acosada. Cualquier persona que haya sido objeto de insinuaciones, proposiciones o presiones para realizar actos de naturaleza erótica o sexual no deseados.

Persona acosadora. Persona que realiza conductas de índole erótica o sexual que afectan la dignidad de otra, resultan humillantes, discriminatorias u ofensivas para quien las recibe.

Persona hostigada. Persona que, en su ámbito laboral o académico, recibe proposiciones de naturaleza sexual no deseadas que resulten humillantes, ofensivas, discriminatorias y que atentan contra su dignidad.

Persona hostigadora. Persona que, ostentando autoridad o poder, solicita favores sexuales o realiza conductas de connotación sexual —verbales o físicas— que, de manera explícita o implícita, afectan el desempeño laboral, la seguridad en el empleo o el desempeño académico; y que generan un ambiente hostil, intimidante u ofensivo.

Protocolo. Instrumento institucional denominado: “Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual”, el cual establece las directrices, mecanismos y estrategias para prevenir, atender, sancionar y dar seguimiento a las conductas de hostigamiento o acoso sexual dentro de la comunidad universitaria; así como para aplicar el procedimiento disciplinario correspondiente al caso.

Reincidencia. Se considera una falta grave la recurrencia de una persona en conductas hostiles, humillantes, intimidantes u ofensivas; sobre todo, cuando dichas acciones ya han sido previamente sancionadas por la autoridad competente.

RVOE. Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

Sanción. Resolución mediante la cual la autoridad universitaria impone una consecuencia jurídica a los integrantes de la comunidad universitaria que incurran en conductas de hostigamiento o acoso sexual.

ARTÍCULO 3.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tiene facultades para:

I. Organizarse, gobernarse y determinarse conforme a sus propios ordenamientos normativos, dentro del marco de las normas, leyes y lineamientos establecidos por las autoridades educativas competentes.

II. Establecer e impartir programas y cursos de educación a nivel superior, maestrías y doctorados -escolarizados y en línea-; así como estudios complementarios que estime convenientes y acorde a sus fines institucionales

III. Abrir planteles en cualquier parte del territorio nacional, previa autorización y aprobación de los organismos oficiales que otorgan validez a los estudios ahí impartidos.

IV. Expedir constancias, diplomas y certificados de estudio; así como tramitar títulos y grados ante la Dirección General de Profesiones, a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos para los estudios cursados, respetando en todo momento la normatividad vigente emitida por las instancias oficiales competentes.

ARTÍCULO 4.- Como Institución Particular de Educación Superior, el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tiene como misión educar y formar con calidad, ética y

principios; para, de esta manera, contribuir a la transformación positiva de la sociedad a través de la vinculación que tiene con su entorno social y productivo.

ARTÍCULO 5.- Estas disposiciones son de aplicación obligatoria para toda la comunidad educativa del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., quienes gozarán de las garantías y asumirán las obligaciones establecidas en el presente Reglamento, así como en los demás instrumentos normativos vigentes de la Institución.

El presente Reglamento tiene como propósito orientar, normar y regular la vida académica institucional, así como los derechos y deberes de toda la comunidad educativa del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. En él se contemplan las situaciones más comunes que se presentan en la Institución y se busca promover los principios y valores que la distinguen: libertad, equidad y respeto.

ARTÍCULO 6.- Las autoridades del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., velarán por el cumplimiento de las disposiciones contenidas en este Reglamento, en todas las áreas académicas y administrativas.

También vigilarán el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de los alumnos, garantizando que todas las acciones institucionales se apeguen a la misión, visión, principios, valores y política de calidad de la Institución.

Las autoridades del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., velarán por el estricto cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento, tanto en las áreas académicas como en las administrativas. Asimismo, serán responsables de garantizar el respeto a los derechos y el cumplimiento de los deberes de toda la comunidad educativa, asegurando que todas las acciones institucionales se desarrollen en congruencia con los principios, valores misión, visión y política de calidad de nuestra institución.

Misión

Ofrecer educación de calidad, fortaleciendo la formación integral, la excelencia académica, el desarrollo de habilidades y competencias de líderes que promuevan valores y principios de inclusión social, justicia y equidad, fomentando una cultura de paz en la sociedad como profesionistas competentes y comprometidos en la construcción de un México mejor.

Visión

Para el año 2028 el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. será reconocido por su excelencia académica y sus aportaciones en investigación científica y tecnológica, formando profesionales comprometidos con el desarrollo social y empresarial, contribuyendo al bienestar de la comunidad.

Política de Calidad

En el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., la comunidad universitaria estudia, se forma y trabaja en un ambiente de fraternidad, donde preponderamos la libertad como un derecho natural del hombre a elegir responsablemente, perseveramos en la equidad, otorgando

a cada individuo lo que le corresponda de acuerdo a su actuar, reconocemos nuestro valor como personas y aprendemos a valorar a los demás, manteniendo el respeto como un principio básico de comportamiento.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ORGANIZACIÓN, OBLIGACIONES Y FUNCIONES DE LA INSTITUCIÓN.

CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES

ARTÍCULO 7.- Son Autoridades del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.:

- I. El Rector;
- II. El Secretario General;
- III. El Vicerrector Académico;
- IV. El Director de Administración Escolar;
- V. El Director de Posgrado;
- VI. El Director de Licenciatura;
- VII. El Tutor Académico;
- VIII. El Coordinador de Vinculación;
- IX. El Coordinador de Tecnologías de la Información;
- X. El Coordinador de Recursos Humanos;
- XI. El Administrador de Insumos.

Los Órganos de Gobierno de la Institución son los siguientes:

- I. El Comité de Calidad;
- II. El Comité de Calidad Estudiantil;
- III. El Consejo de Calidad Académica (Academias) y
- IV. El Consejo de Investigación.

El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. orienta su gestión institucional conforme a su filosofía, misión y visión, las cuales se encuentran plenamente alineadas con su Modelo Educativo, que fundamenta y justifica el contenido de los artículos comprendidos en el presente Reglamento.

CAPÍTULO II. DE LAS ÁREAS DE APOYO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 8.- Con el propósito de que los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. desarrollen sus habilidades profesionales mediante la realización de prácticas académicas, la Institución contará con los siguientes espacios:

- I. Clínica Escuela de Estomatología;
- II. Clínica Escuela de Psicología;
- III. Clínica Escuela de Fisioterapia;
- IV. Laboratorios; y
- V. Los demás espacios necesarios para la ejecución de Prácticas Profesionales.

CAPÍTULO III. DEL CALENDARIO ESCOLAR.

ARTÍCULO 9.- La Dirección de Administración Escolar (DAE) proporcionará el calendario oficial emitido por la Secretaría de Educación Pública (SEP) y, en coordinación con el Comité de Calidad, elaborará anualmente el Calendario Escolar Institucional del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Dicho calendario establecerá las fechas de inicio, desarrollo y conclusión de las actividades escolares; los periodos de exámenes; los días inhábiles; los periodos vacacionales; las fechas de captura y corrección de calificaciones; así como cualquier otra actividad académica o administrativa que se determine para las licenciaturas y posgrados.

El calendario será publicado con la debida anticipación al inicio de cada ciclo escolar y estará disponible para toda la comunidad universitaria a través de la página web institucional. El Ciclo Escolar para Licenciaturas se organiza de manera semestral, con aperturas en febrero y agosto para los programas en Sistema Escolarizado, No Escolarizado y Mixto. En el caso de Posgrados, el sistema será cuatrimestral, con aperturas en enero, mayo y septiembre. La información se establecerá conforme a los lineamientos emitidos por parte de la Secretaría de Educación Pública respecto al calendario escolar oficial, aclarando que, de acuerdo con dichos lineamientos, la oficialización del calendario se realiza anualmente en el mes de agosto para las licenciaturas y en septiembre para los programas de posgrado.

CAPÍTULO IV. OBLIGACIONES DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 10.- Son obligaciones del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., las siguientes:

- I. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones, reglamentos y normas emitidas por las autoridades educativas competentes, así como las establecidas en el presente Reglamento;
- II. Contar con la infraestructura adecuada y suficiente para garantizar la prestación de los servicios educativos que ofrece;

- III. Proporcionar un servicio educativo de calidad a precios accesibles y orientado a la mejora continua;
- IV. Mantener una planta académica actualizada y congruente con las necesidades de cada área del conocimiento;
- V. Cumplir oportunamente con sus responsabilidades académicas y administrativas, una vez que los interesados hayan satisfecho los requisitos establecidos;
- VI. Honrar el nombre de la Institución, preservando en todo momento el adecuado uso, conservación y cuidado de las instalaciones universitarias;
- VII. Promover el orden, la disciplina y el respeto dentro de la comunidad universitaria;
- VIII. Velar por la práctica y preservación de los valores institucionales, fomentando la responsabilidad social y profesional en el cumplimiento de los fines esenciales de la Institución y de su compromiso con la sociedad.

TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 11.- Serán considerados alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., aquellos que cumplan con todos los requisitos establecidos por la Institución y se encuentren debidamente inscritos en Programas Académicos con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE). Así mismo, se considerarán alumnos transitorios quienes participen cursos de extensión, capacitación (cursos y diplomados) o eventos culturales, que no requieran RVOE, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

ARTÍCULO 12.- Se considerará alumno del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., en los Niveles de Licenciatura o Posgrado, a toda persona aspirante que haya cumplido con los requisitos de ingreso y entregado la siguiente documentación, conforme a lo establecido en la normatividad institucional aplicable.

I. LICENCIATURAS:

- a. Entregar completa la documentación escolar oficial obligatoria;
- b. Llenar y firmar la solicitud de ingreso y el contrato;
- c. Presentar examen de ubicación y;
- d. Haber asistido al curso de inducción.

I. 1. DOCUMENTACIÓN OFICIAL OBLIGATORIA PARA LICENCIATURA:

- Original del acta de nacimiento,
- Original del certificado de secundaria (solo para cotejo)
- Original del certificado de bachillerato o equivalente,
- Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP).

Los documentos que, por su naturaleza, requieran de legalización deberán presentarse debidamente legalizados.

II. POSGRADOS:

- a. Entregar completa la documentación escolar oficial obligatoria;
- b. Llenar el formulario de postulación correspondiente;
- c. Acreditar que cubre el perfil de ingreso exigido por el programa de posgrado elegido;
- d. Contar con la carta de aceptación emitida por el Comité Evaluador;
- e. Realizar el pago de matrícula correspondiente;
- f. Participar en el curso de inducción institucional previo al inicio del semestre.

II. 1. DOCUMENTACIÓN OFICIAL OBLIGATORIA PARA POSGRADOS:

A) MAESTRÍAS:

- Acta o partida de nacimiento —para estudiantes extranjeros, apostillada y notariada—;
- Certificado, historial académico, notas o tira de materias de Licenciatura —para estudiantes

- extranjeros, apostillado y notariado—;
- Título de Licenciatura —para estudiantes extranjeros, apostillado y notariado—;
- Certificado de calificaciones o notas de Licenciatura o Maestría, según sea el caso, —para estudiantes extranjeros, apostillado y notariado—.

B) DOCTORADOS:

- Acta o partida de nacimiento —para estudiantes extranjeros, apostillada y notariada—;
- Certificado, historial académico, notas o tira de materias de maestría —para estudiantes extranjeros, apostillado y notariado—;
- Título de Maestría —para estudiantes extranjeros, apostillado y notariado—.

III.- Para los estudiantes que opten por la titulación de nivel licenciatura mediante estudios de posgrado, deberán haber cursado y aprobado al menos el 50% del programa correspondiente y cumplir con los siguientes requisitos:

- a. Original del acta de nacimiento;
- b. Certificado de Licenciatura concluida, debidamente legalizado;
- c. Copia simple de la CURP o de la Cédula de Identidad;
- d. Original del certificado de preparatoria o bachillerato, legalizado;
- e. Certificado parcial del posgrado en curso, legalizado; y
- f. Todos los certificados deberán presentarse debidamente legalizados.

IV.- Para los Programas de Licenciatura y Posgrados, el estudiante deberá realizar el pago correspondiente por concepto de inscripción y colegiatura en cualquier medio a favor de Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Asimismo, deberá haber leído y firmado de conformidad el presente Reglamento Universitario; así como el contrato respectivo.

ARTÍCULO 13.- Tomando en cuenta que es responsabilidad exclusiva del alumno entregar de manera oportuna y completa la documentación escolar oficial requerida, el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. otorgará un plazo único de treinta (30) días naturales contados a partir de la fecha de inicio del ciclo escolar vigente. Transcurrido dicho plazo, el alumno —tanto de licenciatura como de posgrado— que no cumpla con los requisitos establecidos podrá causar baja definitiva, sin responsabilidad alguna para el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., y deberá presentarse ante la Dirección de Administración Escolar (DAE) para finiquitar su situación académica.

En el caso de realizar estudios en los Programas de Modalidad en Línea, el postulante deberá enviar copias legibles y a color de sus documentos, certificadas por notario público y, en su caso, apostilladas, en formato digital. Dicha documentación será evaluada, en primera instancia, por el Departamento de Administración Escolar, para verificar su validez y cumplimiento. Una vez aceptada su postulación, el estudiante deberá enviar sus documentos originales en formato físico, debidamente certificados —y apostillados en el caso de estudiantes extranjeros—, dentro de un plazo no mayor a una semana posterior al inicio del curso de inducción institucional. En caso de incumplimiento del plazo establecido, el postulante podrá participar en el siguiente periodo de ingreso de los Programas en Línea, previa notificación oficial por parte del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., modalidad en línea.

Los estudiantes que no presenten la documentación solicitada debidamente legalizada —y apostillada en el caso de extranjeros— dentro del plazo establecido, no serán considerados alumnos de la Institución.

Una vez validada la documentación ante la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado y/o la Autoridad Federal correspondiente, y mediante solicitud por escrito, se procederá a la emisión de la constancia de Alumno Inscrito, la cual se otorgará únicamente a aquellos estudiantes que hayan cumplido cabalmente con la entrega de sus documentos.

ARTÍCULO 14.- La documentación del alumno permanecerá en resguardo en el archivo de la Dirección de Administración Escolar (DAE) de la Institución, hasta que el estudiante obtenga el grado académico correspondiente o cause baja de manera definitiva, ya sea por solicitud propia o por disposición institucional. El expediente se mantendrá en estricta confidencialidad y no podrá ser entregado ni prestado a personas ajenas al alumno o a la DAE.

No se prestarán, en ninguna circunstancia, documentos originales oficiales; únicamente podrán prestarse o expedirse copias certificadas al interesado.

Cuando los documentos sean requeridos para trámites gubernamentales, el solicitante deberá presentar la cita o convocatoria oficial que justifique la solicitud.

Únicamente la Dirección de Administración Escolar (DAE) estará facultada para autorizar el préstamo o expedición de documentos oficiales.

CAPÍTULO II. DE LA INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y REINGRESO.

ARTÍCULO 15.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. se reserva el derecho de admisión de todo alumno que, aun cuando haya cumplido con los requisitos establecidos, presente antecedentes de indisciplina reiterada, faltas de respeto, bajo rendimiento académico, conductas contrarias a la moral o mantenga adeudos con la Institución.

Asimismo, la Institución tiene la facultad de negarse a la readmisión a cualquier exalumno que pretenda reincorporarse después de haber sido expulsado o declarado responsable de alguna conducta delictiva que afecte o demerite el prestigio del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. (artículo 58, Ley Federal de protección al consumidor)

ARTÍCULO 16.- A cada alumno se le asignará un número de matrícula y una contraseña institucional, con el propósito de ser incluido en la estadística oficial que el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., entrega a la Secretaría de Educación Pública en cada ciclo escolar. El alumno conservará la categoría de alta siempre y cuando cumpla puntualmente con el pago de sus colegiaturas y no se haga acreedor a una baja definitiva.

ARTÍCULO 17.- El alumno de licenciatura deberá poseer capacidad de razonamiento analítico y crítico, disposición para la lectura y la síntesis, así como habilidad para expresar opiniones objetivas y fundamentadas. Además, deberá mostrar afinidad con el área del conocimiento a la que desea ingresar y mantener un espíritu de superación constante y apoyo a la sociedad.

ARTÍCULO 18.- El alumno de posgrado deberá ser un profesionista comprometido con su desarrollo personal y profesional, capaz de propiciar cambios positivos en las organizaciones públicas y privadas, participar en la toma de decisiones dentro de los ámbitos donde presta sus servicios y contribuir al fortalecimiento de la investigación y la docencia, con un claro sentido de la calidad académica.

ARTÍCULO 19.- La certificación de estudios será otorgada únicamente a los alumnos que hayan entregado su documentación completa dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Administración Escolar (DAE).

ARTÍCULO 20.- La Institución no asumirá responsabilidad alguna respecto del reconocimiento de validez de estudios cuando, por acción, error u omisión, el alumno incurra en una violación de ciclo académico.

ARTÍCULO 21.- Se considera violación de ciclo, la irregularidad académica que ocurre cuando un alumno se inscribe o cambia de nivel sin haber acreditado la totalidad de las asignaturas del nivel inmediato anterior.

ARTÍCULO 22.- La reinscripción en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se realizará de manera semestral o cuatrimestral, según corresponda. Los alumnos deberán efectuar sus trámites en las fechas establecidas en el calendario escolar, asegurar su carga académica y cumplir con todos los requisitos estipulados en el presente Reglamento.

Para tener derecho a la reinscripción, el alumno deberá haber acreditado la totalidad de las asignaturas cursadas en los periodos académicos previos.

ARTÍCULO 23.- Son alumnos de reingreso aquellos alumnos que por algún motivo hayan tramitado su baja temporal y decidan regresar a continuar sus estudios. Por tal motivo, deben cumplir con los artículos anteriormente mencionados en el presente Reglamento.

CAPÍTULO III. DE LA PERMANENCIA.

ARTÍCULO 24.- La permanencia es el periodo que el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., establece para que un alumno curse y concluya un plan de estudios, el cual se contabiliza a partir de su ingreso y finaliza con la acreditación total del mismo.

ARTÍCULO 25.- Al momento de su ingreso, los alumnos deberán firmar un convenio o contrato de prestación de servicios educativos, mediante el cual se comprometen a cumplir y respetar las normas y disposiciones académicas y administrativas contenidas tanto en dicho convenio o contrato como en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 26.- La permanencia de los alumnos estará determinada por su estatus institucional, que comprende el cumplimiento en la entrega de documentación, su desempeño académico, disciplina, asistencia a clases y situación de pagos.

ARTÍCULO 27.- El periodo mínimo de permanencia en la Institución para concluir el Plan de Estudios de Licenciatura y acreditar el Plan Curricular, incluyendo el proceso de titulación, será de cuatro años, mientras que el periodo máximo será de siete años y seis meses. En caso de rebasar dicho límite, la titulación solo podrá realizarse mediante tesis, siempre que se cumpla con las disposiciones vigentes de la Secretaría de Educación Pública.

Para el nivel de posgrado, el periodo mínimo será de dos años y el máximo de cinco años, incluyendo la obtención del grado.

En el caso de Programas de Modalidad en Línea, el periodo máximo será de dos años y seis meses para maestrías, e igual o superior a tres años y seis meses para doctorados.

Estos tiempos incluyen el proceso de grado correspondiente.

ARTÍCULO 28.- El alumno deberá haber acreditado todas las asignaturas de los semestres previamente cursados para tener derecho a reinscribirse, pudiendo adeudar como máximo una materia del semestre inmediato anterior. En este caso, deberá ponerse en contacto con su Director de Área Académica para firmar una Carta Compromiso en la que se obligue a aprobar la materia reprobada mediante el recurso correspondiente, a fin de poder reinscribirse en el siguiente semestre. De no aprobar dicha materia, el alumno causará baja definitiva por falta de acreditación.

El alumno contará únicamente con dos oportunidades para repetir semestre. Una vez agotadas, se procederá a su baja definitiva del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

En el caso de materias prácticas, como clínicas, talleres y laboratorios, los alumnos

deberán aprobar mediante la realización de las actividades, tratamientos o prácticas solicitadas por los docentes a lo largo del periodo escolar. En estos casos no se contemplarán exámenes extraordinarios, trabajos o evaluaciones finales como medios de acreditación. Si el alumno obtiene calificación reprobatoria, deberá recurrar la materia una sola vez; en caso de volver a reprobado, será dado de baja del programa en el que esté matriculado.

En los estudios en línea de maestría y doctorado, no se contempla la recuperación de exámenes prácticos, parciales, trabajos o evaluaciones finales para sustituir una calificación reprobatoria. Si el estudiante reprueba, podrá recurrar la materia una sola vez; en caso de volver a reprobado, será dado de baja del programa en el que se encuentre inscrito.

ARTÍCULO 29.- Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

a) Revalidación: Acto administrativo mediante el cual la autoridad educativa o la institución autorizada otorga validez oficial a los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando sea comparables con los realizados dentro de dicho sistema. La revalidación podrá ser parcial o total.

b) Equivalencia: Acto administrativo mediante el cual la autoridad educativa o la institución autorizada declaran equiparables los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional; ya sea en instituciones públicas, organismos descentralizados, instituciones particulares con RVOE o instituciones autónomas de educación superior.

ARTÍCULO 30.- Para los casos no previsto en el presente Reglamento, los requisitos para llevar a cabo una revalidación de estudios —incluidos los realizados en el extranjero— estarán determinados por la normatividad vigente de la Secretaría de Educación Pública y de la Secretaría de Relaciones Exteriores, aplicable al momento en que se realice la solicitud.

ARTÍCULO 31.- La solicitud de revalidación deberá acompañarse con los siguientes documentos:

a) Certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que acrediten los estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional. Estos deberán incluir los periodos cursados, asignaturas, calificaciones y, en su caso, créditos obtenidos.

b) En los casos en que los documentos, por la naturaleza de los estudios realizados, no incluyan listado de asignaturas, calificaciones y/o créditos, deberá anexarse un documento oficial emitido por la institución de procedencia que acredite o permita establecer la comparabilidad de los estudios correspondientes.

ARTÍCULO 32.- La revalidación podrá ser parcial o total. La revalidación total se otorgará por ciclo completo, concediendo validez global a los estudios realizados; la revalidación parcial aplicará a un número determinado de asignaturas que deberán tener correspondencia con los Programas Académicos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 33.- Para los trámites de revalidación de estudios, se requerirá la apostilla y/o legalización de los documentos expedidos en el extranjero, tales como:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente; y
- II. Certificados, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios objeto de la solicitud.

La verificación de la autenticidad de los documentos no provenientes del Sistema Educativo Nacional podrá realizarse por medios electrónicos.

ARTÍCULO 34.- Las solicitudes de revalidación de estudios deberán acompañarse de una **traducción al español**, realizada por un perito traductor, de los siguientes documentos:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente; y
- II. Certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que aparen los estudios objeto de la solicitud.

ARTÍCULO 35.- El solicitante del proceso de revalidación deberá presentar la documentación original expedida por la institución donde cursó los estudios, con sello oficial y firmas de las personas legalmente acreditadas. Además del diploma o certificado, deberá incluir el plan de estudios y los contenidos académicos de las asignaturas que se pretendan revalidar.

ARTÍCULO 36.- Cuando el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tenga dudas sobre la validez de la documentación presentada para la solicitud de revalidación, podrá verificar su autenticidad ante la institución o autoridad correspondiente. Si se comprueba que la documentación es falsa o apócrifa, se dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales procedentes.

ARTÍCULO 37.- La solicitud de revalidación o de equivalencia de estudios se presentará ante la autoridad educativa competente y deberá contener los siguientes datos:

- I. Fecha;
- II. Nombre completo, domicilio, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad y, en su caso, número telefónico y Clave Única de Registro de Población (CURP) o segmento raíz. De no contar con la CURP, la autoridad educativa, la(s) institución(es) delegada(s) o la(s) institución(es) autorizada(s) orientarán al usuario para brindarle opciones que faciliten su obtención;
- III. Para estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, la Entidad Federativa en que se ubique la institución y, si es de su conocimiento, la clave del plan de estudios o RVOE;
- IV. El lugar e institución donde cursó sus estudios y los ciclos en que fueron realizados;
- V. Estudios objeto de la solicitud;
- VI. Tipo, modalidad y nivel educativo al que pretenda incorporarse el interesado y, en su caso, área o carrera;
- VII. De ser necesario, nombre de la institución educativa a la que pretenda ingresar el interesado y la Entidad Federativa en que se ubica;
- VIII. Clave del Plan de Estudios o RVOE al que pretenda incorporarse el interesado, si es que

cuenta con ella, y;

IX. Firma del interesado. En caso de que la solicitud la presente mediante representante; éste deberá, además, proporcionar sus datos de contacto tales como: nombre, domicilio y número telefónico.

ARTÍCULO 38.- La solicitud de revalidación deberá acompañarse con la siguiente documentación en original y copia:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente que acredite la identidad del interesado;
- II. Documentos que amparen los estudios objeto de la solicitud, y que cumplan con los requisitos que prevén los artículos 30 a 33 de este Reglamento;
- III. Opinión técnica de la institución receptora sobre los aspectos académicos pertinentes, que establezca un porcentaje mínimo de equiparación del 80%; y
- IV. Comprobante del pago de derechos correspondiente.

ARTÍCULO 39.- No será necesario el trámite de equivalencia para asignaturas comunes previstas en los Planes y Programas del Sistema Educativo Nacional, siempre que se cursen dentro de una misma institución o entre instituciones que las contemplen en sus programas oficiales.

ARTÍCULO 40.- La revalidación de estudios podrá otorgarse por:

- I. Niveles educativos;
- II. Ciclos escolares;
- III. Asignaturas;
- IV. Créditos académicos; o
- V. Cualquier otra unidad de aprendizaje reconocida por el Sistema Educativo Nacional.

ARTÍCULO 41.- Las asignaturas que se pretendan revalidar deberán contar con calificación aprobatoria, conforme a los criterios de la institución de procedencia.

.

ARTÍCULO 42.- El trámite de revalidación solo podrá realizarse una vez y antes de la admisión del alumno al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., salvo en el caso de asignaturas cursadas posteriormente en el extranjero. Este trámite debe ajustarse a los principios generales de revalidación y efectuarse al inicio del ciclo escolar.

ARTÍCULO 43.- Podrán ser objeto de equivalencia los estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional equiparables entre sí que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

Es improcedente la equivalencia para estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional o para planes de estudio sin autorización o RVOE vigente

ARTÍCULO 44.- El trámite de equivalencia se aplicará cuando el alumno:

- I. Desea concluir sus estudios en una institución diferente; o
- II. Haya interrumpido sus estudios en la misma institución, pero bajo planes y programas distintos.

En la resolución o dictamen de equivalencia de estudios se considerarán los siguientes criterios:

- a) Tablas de correspondencia;
- b) Carga horaria y duración de los estudios;
- c) Número de créditos de acuerdo con las escalas internacionalmente aceptadas;
- d) Antecedentes académicos; y
- e) Contenidos programáticos acordes con el perfil de egreso del plan correspondiente.

ARTÍCULO 45.- Para obtener la equivalencia de estudios, se deberá presentar:

I. Formato de solicitud de equivalencia acompañado de los siguientes documentos:

- a) Acta de nacimiento actualizada;
- b) CURP actualizada;
- c) Original y copia del certificado de bachillerato completo, legalizado; y
- d) Certificados parciales de Licenciatura, Maestría o Doctorado, legalizados.

II. La equivalencia corresponderá a las asignaturas de los planes y programas vigentes del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., por lo que también se requieren:

- a. Planes y Programas de Estudio de la institución de procedencia, cuando se trate de equivalencias externas; o Planes y Programas de Estudio del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., cuando se trate de equivalencias internas. Estos deberán presentarse debidamente firmados, sellados y escaneados en un CD.
- b. Opinión técnica emitida por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 46.- El procedimiento de equivalencia y la entrega de documentos deberán realizarse ante la Dirección de Administración Escolar (DAE) del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., con el fin de que se emita la opinión técnica correspondiente, misma que será remitida a la autoridad educativa competente para la resolución de la equivalencia correspondiente.

El alumno será el responsable directo de la entrega de los documentos completos y correctos para la tramitación de su equivalencia; por lo que, el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., no asumirá ninguna responsabilidad ante la no tramitación o rechazo de equivalencias, derivado de documentación incompleta o incorrecta.

CAPÍTULO IV. DE LA CLASIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 47.- Se entiende por estatus académico la situación del alumno dentro de la Institución, determinada con base en su desempeño académico y las calificaciones finales obtenidas. Esta clasificación tiene efectos para su inscripción o reinscripción. El alumno podrá contar con los siguientes estatus:

I. Alumno regular: aquel alumno que puede reinscribirse sin impedimentos al semestre inmediato superior, al haber cumplido cabalmente con sus obligaciones académicas. En el caso de alumnos egresados debe estar liberado de su servicio social y practicas profesionales.

II. Alumno condicionado: aquel alumno que mantiene al menos una asignatura reprobada del semestre inmediato anterior y cuya reinscripción está sujeta a aprobar el recurso correspondiente para regularizar dicha materia. Toda vez que su reinscripción estará condicionada, será responsabilidad exclusiva del alumno cualquier pago efectuado de manera indebida.

III. Baja académica: aquel alumno que, al finalizar el semestre, tiene una o más asignaturas reprobadas debe firmar una Carta Compromiso en la que se obliga a aprobar dichas materias. El alumno podrá tener un máximo de tres materias reprobadas por periodo. De no cumplir con la obligación de aprobar dichas materias mediante el recurso establecido, no podrá reinscribirse al siguiente semestre debido al incumplimiento de la obligación contraída en la Carta Compromiso firmada con la consigna de su regularización académica. En ese caso, el alumno causará baja académica, la cual podrá ser temporal o definitiva, según se subsane o no la causa que la originó. Los pagos realizados por el alumno sin tener derecho a reinscripción serán bajo su entera responsabilidad.

IV. Baja por deshonestidad académica: se aplicará al alumno que incurra en cualquiera de las siguientes conductas:

- a) Utilizar información o material no autorizado durante las evaluaciones;
- b) Copiar durante cualquier tipo de examen o evaluación;
- c) Copiar total o parcialmente tareas o proyectos;
- d) Presentar dolosamente como propio el trabajo o conocimiento ajeno;
- e) Presentar trabajos o proyectos elaborados por terceros;
- f) Plagiar textos de cualquier fuente, incluidas investigaciones publicadas en medios electrónicos;
- g) Suplantar a cualquier tipo de autoridad;
- h) Suplantar la identidad de otro alumno en cualquier actividad evaluativa, prácticas de laboratorio, clases u otras actividades académicas; o bien, la identidad de cualquier empleado o autoridad.
- i) Prestar o utilizar la credencial escolar de otra persona para un uso indebido dentro de la Institución;
- j) Falsificar documentos oficiales o datos académicos;
- k) Presentar documentación que acredite falsamente un nivel académico superior (por ejemplo, hacer pasar estudios técnicos por estudios de licenciatura);
- l) Robar, vender o apropiarse indebidamente de instrumentos de evaluación, documentos o materiales oficiales y/o de uso restringido en la Institución;

- m) Hacer uso indebido de las plataformas virtuales de la Institución, afectando el desempeño de los Asesores Académicos y/o de sus compañeros.
- n) Utilizar medios tecnológicos para obtener, modificar o alterar información oficial del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., o de cualquier autoridad educativa;
- ñ) Aceptar u ofrecer sobornos para modificar calificaciones, recibir privilegios o beneficios indebidos;
- o) Importunar, intimidar o difamar a cualquier miembro de la comunidad educativa; ya sea dentro de la Institución, en su domicilio o por cualquier otro medio.
- p) Acosar de manera física, verbal, psicológica, sexual, cibernética, económica -o de cualquier otra forma- a cualquier miembro de la comunidad universitaria; y
- q) Omitir informar a la Institución sobre la existencia de cualquier proceso judicial u orden de aprehensión que pese en su contra o en el que se encuentre involucrado debido a la comisión de cualquier delito que amerite prisión;

V. Baja definitiva: se aplicará al alumno que acumule tres notificaciones ante la DAE o ante la Vicerrectoría Académica por deshonestidad académica. O a quien acumule dos suspensiones temporales. Esta sanción será irrevocable. El Director del Área Académica correspondiente notificará por escrito la baja definitiva tanto al alumno como a sus padres, tutor legal o a quien ejerza la patria potestad. El alumno con baja definitiva no podrá inscribirse en ninguna licenciatura impartida por la Institución.

ARTÍCULO 48.- El alumno podrá solicitar, por causa plenamente justificada o de fuerza mayor, la suspensión temporal de sus estudios hasta por dos semestres consecutivos o alternos, previa autorización por escrito de la DAE. Dichos semestres no se contabilizarán como parte del periodo de permanencia.

ARTÍCULO 49.- Una vez iniciado el semestre escolar, las bajas deberán tramitarse en la recepción del área correspondiente (salud, contable-administrativa, ciencias sociales y humanidades). De no hacerlo, el alumno estará obligado a cubrir las colegiaturas de todo el semestre.

ARTÍCULO 50.- Todo alumno que mantenga adeudos económicos con la Institución al finalizar el semestre perderá el derecho a que sus calificaciones sean asentadas en las actas oficiales de evaluación final.

ARTÍCULO 51.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., validará las calificaciones de las distintas asignaturas de licenciatura y posgrado en los siguientes casos:

- I. Cuando el alumno esté inscrito en la asignatura y el asesor educativo titular entregue y registre la calificación final aprobatoria;
- II. Cuando el alumno provenga de otra institución educativa y haya aprobado la asignatura correspondiente, previo trámite de revalidación de estudios que le permita continuar sus estudios;

III. Cuando el alumno del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se desfase en su plan de estudios, para lo cual, deberá tramitar el certificado parcial correspondiente para efectos de revalidación.

ARTÍCULO 52.- El alumno que desee presentar una queja formal por presunta falta al Reglamento contará con un plazo de tres días hábiles para hacerlo por escrito ante el Director del Área Académica, quien deberá emitir una respuesta en un plazo no mayor a tres días hábiles.

ARTÍCULO 53.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. cuenta con dos periodos escolares por ciclo:

- Semestre “A”, de agosto a enero; y
- Semestre “B”, de febrero a julio.

ARTÍCULO 54.- Los aspirantes de nuevo ingreso, tanto presenciales como en línea, deberán cumplir con los siguientes requisitos, según su nacionalidad:

- I. Contar con el permiso de la Secretaría de Relaciones Exteriores en formato para estudiantes (en el caso de extranjeros inscritos en modalidad presencial);
- II. Realizar los pagos correspondientes en el área de Recursos Financieros conforme a las disposiciones institucionales vigentes; y
- III. Cumplir con los requisitos documentales establecidos en el artículo 12 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 55.- El curso propedéutico de inducción es un instrumento de carácter didáctico diseñado por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Dicho curso se actualiza constantemente con la finalidad impartirse a los alumnos de nuevo ingreso. Durante dicho curso, se ejecuta un proceso de enseñanza-aprendizaje estructurado que desarrolla habilidades, aptitudes y conocimientos básicos. Tiene como propósito facilitar la incorporación de los alumnos y dotarlos del nivel requerido para realizar el primer semestre.

ARTÍCULO 56.- El curso propedéutico de inducción tendrá una duración de 40 horas, y se impartirá durante los meses de agosto y febrero, conforme al calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 57.- La asistencia al curso propedéutico de inducción es obligatoria para todos los alumnos de nuevo ingreso, en las fechas previamente establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 58.- Para acreditar el curso propedéutico de inducción, el alumno deberá cumplir con al menos el 85% de asistencia al total de horas programadas.

ARTÍCULO 59.- Al término del curso propedéutico, se aplicará una evaluación diagnóstica que permitirá identificar los avances obtenidos por el estudiante en las áreas de habilidad verbal, razonamiento lógico-matemático e identidad institucional.

CAPÍTULO V. DE LAS ASISTENCIAS Y BAJAS.

ARTÍCULO 60.- Los alumnos deberán asistir puntualmente a sus clases en el horario establecido y permanecer en el aula a la espera de su Asesor Educativo. En caso de ausencia del Asesor, deberán esperar la notificación oficial del Director del Área Académica correspondiente.

ARTÍCULO 61.- El Asesor Educativo pasará lista de asistencia una sola vez al inicio de cada clase, incluso cuando se trate de sesiones de dos o más horas. Los alumnos contarán con diez minutos de tolerancia para ingresar al aula; una vez transcurrido este tiempo, el Asesor Educativo podrá decidir si permite o no el acceso, registrando la falta correspondiente.

ARTÍCULO 62.- El alumno podrá ausentarse hasta un 20% del total de clases para conservar el derecho a ser evaluado en periodo ordinario. Dicho porcentaje incluye ausencias por motivos académicos ajenos a la asignatura, de salud, personales o familiares. Las inasistencias deberán justificarse dentro del mismo mes en que ocurran, sin excepción.

ARTÍCULO 63.- Los alumnos causarán baja del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., en los siguientes casos:

- I. Cuando así lo soliciten por escrito ante la Dirección de Administración Escolar (DAE);
- II. Cuando las autoridades institucionales determinen la baja debido a la violación o incumplimiento de los reglamentos internos o de las leyes aplicables en la Entidad Federativa por parte del alumno. Los tipos de baja se aplicarán conforme a lo establecido en el artículo siguiente, o según la gravedad de la falta cometida.

ARTÍCULO 64.- Los alumnos podrán recibir los siguientes tipos de baja: automática, oficial o institucional, académica, por deshonestidad académica o definitiva, de acuerdo con las circunstancias que se describen a continuación:

- I. Baja Automática:

a) Se aplica a los alumnos de nuevo ingreso que no entreguen su documentación completa dentro del plazo de 30 días naturales posteriores al inicio del ciclo escolar.

II. Baja Oficial o Institucional: Procede cuando el alumno solicita por escrito la interrupción temporal o definitiva de sus estudios de manera voluntaria. O bien, cuando las autoridades del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., determinan su baja a causa de violaciones graves a los reglamentos escolares y/o a las leyes vigentes de la Entidad Federativa.

III. Baja académica: Aplica cuando el alumno tiene al menos una materia reprobada que le impide reinscribirse al siguiente semestre. De acuerdo en lo previsto en el **Artículo 47, Fracción III** de este Reglamento.

IV. Baja por deshonestidad académica: Procede cuando el alumno incurre cualquiera de las faltas descritas en el **Artículo 47, Fracción IV** del presente Reglamento.

V. Baja definitiva: Se aplicará al alumno que acumule tres notificaciones de la DAE o de la Vicerrectoría Académica por deshonestidad académica. Véase: **Artículo 47, Fracción V** de este Reglamento.

ARTÍCULO 65.- En todos los casos de baja, el alumno deberá liquidar los adeudos pendientes antes de solicitar la compulsión de documentación. El trámite de baja deberá gestionarse con el Director del Área Académica correspondiente, quien lo remitirá posteriormente a la DAE. El incumplimiento de este procedimiento generará responsabilidades económicas y administrativas para el alumno.

ARTÍCULO 66.- Cuando un alumno incurre en una violación los reglamentos institucionales o en alguna infracción a las leyes vigentes de la Entidad Federativa, la baja es considerada Baja Institucional. En este caso, el alumno no tendrá derecho a reinscribirse en ninguna licenciatura o posgrado, ya sea en modalidad presencial o en línea, ofrecidos por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

CAPÍTULO VI. DE LAS EVALUACIONES

ARTÍCULO 67.- La evaluación académica al interior del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se entiende como la medición del rendimiento o desempeño del alumno, mediante un sistema que determina el grado o nivel de logro de los objetivos y exigencias del programa educativo en el que se encuentra inscrito.

Es un proceso permanente, continuo, sistemático y formativo, por lo que las evaluaciones deberán distribuirse de manera adecuada a lo largo del periodo académico correspondiente, conforme a los lineamientos que establezcan las licenciaturas o posgrados. Para aprobar una asignatura en periodo ordinario, el alumno deberá contar con un mínimo del

80% de asistencias; mientras que para los periodos extraordinario o a título, deberá cumplir con al menos el 75% de asistencias.

Con el propósito de garantizar la equidad y la mejora académica, la calificación mínima aprobatoria dentro del período ordinario del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., será de siete (7); mientras que la calificación máxima que podrá obtener un alumno en periodo ordinario 2 es de 8.0 y la máxima en periodo extraordinario es de 7.0 o en examen a título será de ocho (8).

En el caso de clínicas, talleres y laboratorios, particularmente en las áreas de la salud, no se aplicarán exámenes extraordinarios ni a título. Sin embargo, los alumnos que hayan cumplido con al menos el 85% de los tratamientos o actividades durante el curso podrán solicitar el recurso correspondiente, previo pago del examen extraordinario o a título y la firma de una carta compromiso, en la que se obliguen a concluir el 100% de las prácticas pendientes dentro del periodo del ciclo escolar correspondiente. En estos casos, la calificación máxima otorgable será de siete (7).

Dado que, por su naturaleza, las materias prácticas no pueden evaluarse mediante examen teórico, si no son acreditadas en periodo ordinario deberán recursarse en su totalidad durante el siguiente semestre o periodo académico disponible y la calificación correspondiente se asentará conforme a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública (SEP), en el periodo que pueda ser oficializada (dependiendo si son pares o nones) de acuerdo al calendario oficial vigente.

ARTÍCULO 68.- Las evaluaciones académicas tienen como finalidad:

- I. Proporcionar al asesor educativo los elementos necesarios para valorar los resultados del proceso de enseñanza-aprendizaje;
- II. Permitir al estudiante identificar los avances logrados en dicho proceso y reconocer las áreas de mejora; y
- III. Contar con las evidencias y calificaciones necesarias para certificar la situación académica de los alumnos ante las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 69.- En el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., no existe exención de evaluaciones, por lo que todos los alumnos deben cumplir con los procedimientos de evaluación establecidos y los docentes deben aplicar los siguientes criterios de evaluación:

ACTIVIDADES	PUNTOS
Entrega de proyecto y/o tareas	40

Examen	30
Participación en programas de radio, TV, conferencias.	30
Participación en foros.	
Participación en webinars.	
Aprobación de 2 cursos extracurriculares	

Tanto en las clínicas del Área de la Salud como en las asignaturas de carácter práctico pertenecientes a las áreas económico-administrativa o de ciencias sociales y humanidades, tales como cocina en Gastronomía o laboratorio en Criminalística; podrán aplicarse los mismos criterios de evaluación.

Los puntajes asignados a las evaluaciones de proyectos, actividades prácticas y actividades documentales deberán ajustarse de tal manera que, en conjunto con los demás criterios, conformen una sumatoria máxima de 100 puntos.

La calificación mínima aprobatoria será de 70 puntos, aplicable a cualquier tipo de asignatura: teórica, práctica o mixta.

El puntaje establecido para los criterios de evaluación deberá definirse al inicio de cada curso, y su aplicación deberá quedar documentada en el formato de encuadre correspondiente, en el que conste la firma de conformidad del alumno, el Asesor Educativo y del Director del Área Académica.

ARTÍCULO 70.- En los programas de cada asignatura se deberán establecer los criterios de evaluación académica, las cuales deberán comunicarse al alumno al inicio de cada periodo escolar. El propósito es garantizar la transparencia del proceso y cumplir con el objetivo fundamental de la evaluación: cuantificar los logros alcanzados en relación con los objetivos y exigencias establecidos en su Plan de Trabajo.

Los alumnos podrán obtener diferentes niveles de dominio o pericia conforme a los resultados de su desempeño académico en los siguientes periodos de evaluación

RANGO DE PERICIA	PUNTAJE	Parcial 1	Parcial 2	Ord 1	Ord 2	Extraordinario	Título de suficiencia
Suficiente	70 a 75			Promedio de parciales	Examen y/o trabajo final		
Estándar	80 a 85						
Esperado	90 a 95						
Destacado	100						

ARTÍCULO 71.- Los docentes del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., pueden evaluar con las siguientes actividades académicas:

1. Proyecto.
2. Actividades.
3. Actividades prácticas (procedimental)
4. Actividades documentales (conceptual)
5. Actividades extracurriculares (actitudinal)
6. Examen o exámenes.
7. Participación en programas de radio, TV, conferencias.
8. Participación en foros.
9. Participación en webinars.
10. Aprobación de 2 cursos extracurriculares

PROYECTO.- El Asesor Educativo evaluará este criterio mediante la elaboración y entrega de un Proyecto Final por parte de los alumnos. Dicho proyecto deberá ser evaluado de forma continua durante todo el semestre, a través de revisiones periódicas realizadas por el docente hasta su conclusión. El Proyecto Final deberá abordar los temas contenidos en las unidades del programa correspondiente a la asignatura.

Un proyecto se entiende como un conjunto planificado y ordenado de actividades orientadas a satisfacer necesidades específicas o resolver problemas concretos; es, en esencia, un Plan de Trabajo estructurado.

Estructura básica de un proyecto.

Todo proyecto deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

1. Finalidad y objetivos.
2. Destinatarios o beneficiarios.
3. Producto o servicio esperado.
4. Actividades programadas.
5. Calendario de ejecución.
6. Recursos humanos, materiales y financieros disponibles.
7. Referencias teóricas o sustento metodológico.
8. Resultados esperados y criterios de evaluación.

Fases para la elaboración de un proyecto

Fase 1. Planificación del proyecto.

Fase 2. Ejecución de actividades.

Fase 3. Seguimiento y control de avances.

Fase 4. Implementación del plan de acción.

Fase 5. Medición de impacto y cierre del proyecto.

PROGRAMA DE RADIO.-

- El Asesor Educativo podrá evaluar al alumno mediante la elaboración de un programa de radio que aborde temas vistos en la asignatura impartida y cumpla con los lineamientos establecidos en los criterios de evaluación.
- El alumno, a su vez, será capaz de participar de manera activa en al menos un programa de radio en donde desarrolle y expongan contenidos vinculados con la asignatura a evaluar.
- El alumno también será capaz de elaborar un podcasts, cápsulas o videos en los que los alumnos traten uno o varios temas inherentes a la asignatura objeto de evaluación.

TV.-

- El Asesor Educativo evaluará las actividades realizadas durante las grabaciones en los sets de televisión de la Universidad Benito Juárez G., para la producción de videoblogs y/o diversos recursos audiovisuales en los que el alumno expongan temas relacionados con la asignatura que cursa.

CONFERENCIAS.-

- El Asesor Educativo evaluará al alumno a través de la organización e impartición de conferencias en instituciones educativas externas, tales como secundarias o bachilleratos, en las que aborde temas vinculados con su formación profesional.

PARTICIPACIÓN EN FOROS.-

El Asesor Educativo podrá evaluar a los alumnos mediante su participación en al menos un foro académico, ya sea virtual o presencial, en el que intercambie ideas, reflexiones o argumentos sobre temas propios de la asignatura. Dicho foro constituye un espacio de diálogo académico, donde los participantes pueden publicar, leer y responder aportaciones de otros con el propósito de fortalecer el aprendizaje colaborativo.

PARTICIPACIÓN EN WEBINARS.-

Los Directores de las distintas Áreas Académicas, con apoyo de los Asesores Educativos y del personal de Biblioteca, deberán organizar tres (3) webinars obligatorios por licenciatura en cada semestre, los cuales estarán orientados a la actualización y capacitación continua tanto de los

Asesores Educativos como de los alumnos.

APROBACIÓN DE DOS CURSOS EXTRACURRICULARES.-

Los alumnos deberán acreditar dos cursos extracurriculares que contribuyan al desarrollo de habilidades tecnológicas, competencias blandas o capacidades específicas relacionadas con su formación profesional.

PUBLICACIÓN EN REDES SOCIALES (TWITTER/X).-

El Asesor Educativo podrá evaluar esta actividad mediante al menos una publicación en la red social “X” (antes Twitter). Los alumnos compartirán información, reflexiones o productos académicos relacionados con su asignatura. Esta práctica tiene como objetivo fortalecer la comunicación académica en tiempo real y socializar el conocimiento adquirido en entornos digitales.

Se entiende por participación activa la realización de investigaciones y trabajos de campo orientados al diseño, desarrollo y aplicación de un producto, protocolo o actividad vinculada con el área de conocimiento del alumno. Esta participación deberá reflejar el compromiso académico, la pertinencia profesional y la capacidad de gestión del conocimiento.

ARTÍCULO 72.- La calificación mínima aprobatoria para los Programas de Licenciatura es de setenta (70) puntos. Para los Programas de Posgrado, la calificación mínima aprobatoria será de ochenta (80) puntos.

ARTÍCULO 73.- Los alumnos que no aprueben alguna materia durante el período regular, quedarán automáticamente inscritos en período extraordinario, sin que este pueda exceder tres materias por ciclo. Los alumnos irregulares en periodo ordinario deberán realizar el pago correspondiente al periodo extraordinario. Durante este período deberán cumplir con todos los criterios de evaluación establecidos para el curso regular recientemente concluido y presentar el examen correspondiente.

ARTÍCULO 74.- Los alumnos que no alcancen el puntaje mínimo aprobatorio de 70 puntos, ni durante el curso regular ni en el período extraordinario; deberán presentar un recurso de examen a título con asesoría por cada materia no aprobada, atendiendo al pago previo del mismo. No podrá presentar examen a título para más de tres materias en un mismo período.

ARTÍCULO 75.- Los alumnos de Posgrado, tanto Presenciales como de Modalidad en Línea, que no acrediten alguna materia, deberán recursarla una única vez. En caso de reprobarla nuevamente, serán dados de baja de manera definitiva del programa.

ARTÍCULO 76.- Las calificaciones asentadas en actas oficiales deberán registrarse en número

entero, conforme a los lineamientos institucionales vigentes.

ARTÍCULO 77.- En caso de duda o inconformidad respecto de la calificación obtenida, el alumno podrá solicitar una revisión formal de su evaluación. Dicha revisión deberá realizarse en presencia del alumno, del Asesor Educativo y del Director del Área Académica correspondiente, ante la Dirección de Administración Escolar (DAE).

ARTÍCULO 78.- Dentro de los diez días hábiles posteriores a la entrega de calificaciones de cada asignatura; se llevará a cabo la revisión del kardex académico con la participación de Asesores Educativos y alumnos, bajo la validación de los Director del Área Académica correspondiente. Concluido este período no se autorizará ninguna corrección de calificaciones.

Si, después de la revisión, se detectan errores de captura atribuibles a los Asesores Educativos, se impondrá una sanción económica consistente en el descuento equivalente al pago de tres horas clase.

El Asesor Educativo que incurra en errores de captura de calificaciones será acreedor de un extrañamiento por escrito, con copia a su expediente personal. La acumulación de tres extrañamientos dará lugar al retiro de la carga académica, debido al perjuicio que dicha negligencia ocasiona al alumnado.

ARTÍCULO 79.- Únicamente en caso de comprobarse un error en la calificación, después de la revisión correspondiente, podrá realizarse la corrección oficial en los registros institucionales.

ARTÍCULO 80.- Cuando proceda la modificación de una calificación, el Director del Área Académica correspondiente será responsable de verificar y validar que dicha corrección se realice correctamente ante la DAE.

ARTÍCULO 81.- El alumno podrá verificar las calificaciones corregidas con su Director del Área Académica cuatro (4) días hábiles después de haberse efectuado la modificación oficial.

CAPÍTULO VII. DE LOS PAGOS

ARTÍCULO 82.- El alumno deberá cubrir un pago anual por concepto de inscripción, y doce pagos mensuales durante el periodo de agosto a julio de cada ciclo escolar por concepto de colegiaturas; así como el pago de mantenimiento en las licenciaturas especiales que así lo requieran. Todos estos pagos deberán realizarse sin opción a parcialidades.

En los casos en los que el alumno así lo decida, podrá optar por cubrir la cuota anual de

inscripción en cuatro parcialidades, ésta corresponderá a los meses de agosto, diciembre, marzo y junio; además realizará doce pagos mensuales por concepto de colegiaturas durante los meses de agosto a julio; así como el pago de mantenimiento en el caso de las licenciaturas especiales que así lo requieran.

Para la gestión de los pagos mencionados, los alumnos deberán apegarse al Reglamento Financiero que, de manera anual, elabora y publica el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Se precisa que los montos de pago podrán estar sujetos a un incremento anual de hasta el 15%.

ARTÍCULO 83.- Los pagos se realizan cada mes y tendrán un descuento por pronto pago del 1 al 5, ese descuento será inferior del 6 al 10 y después del día 10 se pagará la colegiatura completa, según el reglamento vigente. El costo del recargo es del 10% mensual acumulable hasta el momento de liquidar el adeudo.

ARTÍCULO 84.- Las cuotas correspondientes a períodos extraordinarios y de recursos (exámenes a título con asesoría) deberán cubrirse antes de la apertura del período o recurso correspondiente. Para tener derecho a éstos, el alumno deberá estar al corriente en todos los pagos establecidos en el Artículo 82.

ARTÍCULO 85.- Durante su permanencia en la Institución y al egresar, previo al proceso de titulación, el alumno deberá cubrir los costos de diversos trámites administrativos. Dichos costos se fijarán anualmente y deberán cubrirse al momento de realizar cada trámite.

- a. Kardex legalizado;
- b. Legalización de documentos;
- c. Liberación de no adeudos;
- d. Copia acreditación de documentos;
- e. Certificado parcial o total;
- f. Compulsa de documentos;
- g. Revalidación y equivalencia de materias y estudio (costo por materia plan Federal o Estatal);
- h. Contenido temático;
- i. Reposición de credencial;
- j. Constancia con calificaciones;
- k. Acreditación de Servicio Social;
- l. Asesoría de Tesis;
- m. Jurado de Examen Profesional;
- n. Expedición de Título Profesional;
- o. Acta de Examen Profesional;
- p. Carta de Pasante;
- q. Servicio de sala para Examen Profesional;
- r. Seminario de Titulación para Examen de Conocimientos Generales;
- s. Asesor de Tesis.
- t. Revisor de tesis

ARTÍCULO 86.- Todos los pagos deberán realizarse en el Banco, el portal de banca en línea, ficha de depósito referenciada, ventanilla del banco; o bien, directamente en el plantel correspondiente, únicamente con tarjeta de débito o crédito todos estos medio a favor de Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

Los pagos deberán efectuarse a más tardar el día ultimo de cada mes. De acuerdo con lo estipulado en los **Artículos 82 y 83** del presente Reglamento

ARTÍCULO 87.- El alumno podrá cubrir de manera anticipada el ciclo escolar completo, en cuyo caso se le otorgará un descuento. Dicho beneficio será publicado en el reglamento de pagos vigente.

ARTÍCULO 88.- El incumplimiento de las fechas de pago estipuladas generará recargos, conforme a lo estipulado en el **Artículo 83** de este Reglamento.

ARTÍCULO 89.- El alumno que adeude tres mes de colegiatura será suspendido del servicio educativo hasta regularizar su situación. En caso de mantener un adeudo mayor a tres meses, el alumno podrá causar la baja definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 90.- La inasistencia a clases, con o sin justificación, no exime al alumno del pago de las colegiaturas correspondientes al periodo en curso.

ARTÍCULO 91.- Para solicitar su baja temporal o definitiva, el alumno deberá estar al corriente en todos sus pagos, incluyendo el correspondiente al mes en que se presente la solicitud de baja.

ARTÍCULO 92.- El alumno deberá conservar los comprobantes de pago para cualquier aclaración administrativa o financiera. El horario de atención en caja será de 8:00 a.m. a 2:00 p.m. y de 4:00 p.m. a 6:00 p.m.

CAPÍTULO VIII. DE LA CONDUCTA DEL ALUMNO

ARTÍCULO 93.- Como integrantes de la comunidad estudiantil del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., los alumnos deberán mantener un comportamiento acorde con las normas elementales de respeto y educación, mostrando en todo momento una actitud atenta, considerada y respetuosa hacia las autoridades, el personal administrativo y de servicio, a los Asesores Educativos, a sus compañeros y a los visitantes. También deberán evitar toda forma de acoso escolar o sexual y cualquier acto de discriminación, contribuyendo al desarrollo de un

ambiente de convivencia sana, incluyente y segura.

ARTÍCULO 94.- Los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., deberán identificarse cuando les sea solicitado. El uso de la credencial forma parte de los deberes institucionales de identificación y pertenencia a la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 95.- El alumno deberá cumplir con las disposiciones establecidas en el Plan de Contingencia del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., el cual se encuentra disponible para su consulta en la biblioteca de la Institución.

ARTÍCULO 96.- El alumno deberá cumplir comprometidamente con el Servicio Social y las Prácticas Profesionales establecidas en su Plan de Estudios, conforme a las disposiciones institucionales y normativas aplicables, dejando una buena impresión de profesionalismo y actitud de servicio.

ARTÍCULO 97.- El alumno deberá coadyuvar con el mantenimiento y conservación de las instalaciones y del equipamiento del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., procurando mantenerlos en óptimas condiciones. En caso de ocasionar daños voluntarios o involuntarios, estará obligado a resarcir el perjuicio correspondiente.

ARTÍCULO 98.- El alumno deberá efectuar oportunamente todos los trámites escolares que se le requieran, conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 99.- El alumno, al ingresar al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., acepta la normatividad y reglamentación institucional, comprometiéndose a respetarlas en todo momento.

Queda estrictamente prohibido organizar, promover o participar en movimientos o actos que alteren el orden institucional, tales como:

- Manifestaciones violentas de sus ideas,
- Reuniones clandestinas con fines de desestabilización o que atenten contra el bienestar escolar, o
- Acciones que atenten contra la formación académica de la comunidad universitaria y el quehacer educativo.

La participación en cualquiera de estas conductas será causa suficiente para su baja definitiva con carácter de alumno separado de la UBJG. La Institución se reservará el derecho de presentar la denuncia o querrela correspondiente ante las autoridades competentes de acuerdo con la magnitud de las acciones que de dichos movimientos resulten.

ARTÍCULO 100.- Dentro del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., queda estrictamente prohibido:

- I. Realizar actos que pongan en riesgo la integridad propia como la de otros miembros de la comunidad universitaria;
- II. Realizar cualquier tipo de actividad que provoque daño o deterioro -intencional o involuntario- en los materiales académicos, equipo deportivo, equipos, maquinaria, muebles, inmuebles o instalaciones;
- III. Agredir físicamente a cualquier miembro de la comunidad universitaria. Esta falta aplica tanto al alumno como a los alumnos que sirvan de acompañantes.
- IV. Incurrir, dentro o fuera de las instalaciones, en conductas inmorales que pueda tipificarse como acoso escolar o acoso sexual;
- V. Ejecutar o intervenir en actos que afecten la imagen y el prestigio de la Institución, por ejemplo: encontrarse en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas al interior del plantel.
- VI. Portar armas de cualquier tipo, salvo aquellas estrictamente necesarias para el desarrollo de sus Prácticas Profesionales (por ejemplo: cúter, cuchillo de cocina, etc.);
- VII. Consumir, portar o distribuir bebidas alcohólicas, drogas o enervantes dentro de las instalaciones;
- VIII. Difundir o colocar propaganda curricular o extracurricular que atente contra el orden y el desarrollo institucional;
- IX. Realizar colectas personales de cualquier tipo sin autorización institucional;
- X. Suspender clases o actividades académicas por iniciativa de los alumnos, en su caso se aplicará el artículo 90 del presente reglamento.
- XI. Realizar juegos de azar dentro de las instalaciones;
- XII. Fumar en cualquiera de las áreas de la Institución.

ARTÍCULO 101.- Se considerará una falta grave a la moral, a las buenas costumbres o a la ética institucional cualquier conducta que atente contra la convivencia respetuosa, la equidad o la integridad de la comunidad universitaria.

Asimismo, se considerará conducta fraudulenta cualquiera de las acciones contenidas en el **Artículo 47, Fracción IV** del presente Reglamento.

CAPÍTULO IX. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 102.- Los alumnos, como miembros de la comunidad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., podrán expresar clara y libremente sus ideas a título personal y NO en nombre de la Institución, siempre que: no perturben las labores académicas o administrativas; respeten a las autoridades, a los Asesores Educativos, a sus compañeros y a los demás integrantes de la comunidad universitaria; y no contravengan la moral, las buenas costumbres, el orden público, ni las disposiciones de este Reglamento.

ARTÍCULO 103.- Los alumnos elegirán libremente a su representante de grupo, quien integrará el Comité de Calidad Estudiantil, sujetándose a las siguientes disposiciones:

- I. Deberán atender los llamados de otros comités y/o de las autoridades directivas;
- II. Sus fines serán exclusivamente académicos, culturales y/o deportivos;
- III. No deberán perseguir objetivos políticos ni religiosos;
- IV. Su actuación deberá apegarse estrictamente a las normas de disciplina, respeto, moral y dignidad establecidas en este Reglamento;
- V. Sólo podrán ser electos los alumnos regulares con un promedio mínimo de ocho punto cero (8.0).

ARTÍCULO 104.- La elección de representantes se realizará sin campañas, mediante votación interna y directa dentro del grupo académico. El resultado se asentará en un acta de acuerdo como reflejo de su decisión y será firmada por los alumnos participantes como documento legal de respaldo.

ARTÍCULO 105.- El alumno tiene derecho a que toda su documentación oficial sea manejada con confidencialidad y absoluta discreción por parte del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 106.- El alumno tiene derecho a la expedición de documentos oficiales tales como: kardex, constancias, certificados, diplomas, títulos y grados que acrediten los estudios cursados, previo cumplimiento de los requisitos académicos y administrativos; así como del pago correspondiente para dicha expedición.

ARTÍCULO 107.- El alumno cuenta con un seguro contra accidentes, cuyas coberturas, condiciones de protección, sumas aseguradas, hospitales autorizados, vigencia y compañía aseguradora deberán ser dadas a conocer oportunamente. El alumno acepta las condiciones de la póliza; y en caso de existir diferencia entre la suma asegurada y los gastos generados en caso de accidente, dicha diferencia será cubierta por el padre, el tutor o el propio alumno afectado.

ARTÍCULO 108.- En la convivencia cotidiana entre alumnos, Asesores Educativos, Directivos y personal administrativo, deberán observarse los principios de verdad, equidad y respeto, indispensables para la formación y el ejercicio profesional responsable del estudiante.

ARTÍCULO 109.- El alumno tiene derecho a contar con una representación estudiantil elegida de manera democrática, conforme a lo establecido en la normatividad institucional vigente.

ARTÍCULO 110.- El alumno tiene derecho a organizar eventos académicos, sociales, deportivos, culturales o científicos, bajo la supervisión de las autoridades competentes y en estricto cumplimiento de los reglamentos institucionales; así como de los principios y valores del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 111.- Los alumnos tendrán derecho a representar al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., en eventos externos, siempre que hayan sido seleccionados mediante el proceso correspondiente y cuenten con la autorización institucional.

ARTÍCULO 112.- Los alumnos tienen derecho a ser informados oportunamente, de forma oral o escrita, respecto a las políticas, procesos, reglas, actividades y disposiciones que incidan y afecten su vida académica y universitaria.

ARTÍCULO 113.- Durante los primeros días de clase, los alumnos deberán ser informados sobre los objetivos de cada curso, las actividades y métodos pedagógicos, los sistemas de evaluación, los servicios universitarios, las reglas de disciplina, el uso de las TIC's y demás aspectos relevantes del proceso educativo.

ARTÍCULO 114.- El alumno tiene derecho a recibir su credencial institucional y los demás documentos que lo acrediten como miembro del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Dichos documentos le permitirán acceder a las instalaciones y utilizar los servicios de la Institución.

ARTÍCULO 115.- Con el propósito de estimular la excelencia académica, se otorgará la distinción de "Mérito Académico" a los alumnos que obtengan un promedio mínimo de nueve punto cero (9.0) durante dos semestres consecutivos. Asimismo, al concluir la Licenciatura o Posgrado, se dará un reconocimiento especial al mejor alumno de cada generación, entregado exclusivamente por el C. Rector.

ARTÍCULO 116.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., reconocerá a los alumnos que se destaquen por su labor altruista, solidaria y desinteresada; así como por su desempeño sobresaliente en los ámbitos deportivo, cultural o artístico, tanto a nivel estatal, nacional o internacional.

Por cada mérito se otorgará uno de los siguientes reconocimientos:

- Diploma de Servicio a la Comunidad,
- Diploma al Mérito Deportivo, o
- Diploma al Mérito Cultural y Artístico.

ARTÍCULO 117.- El otorgamiento de los diplomas mencionados será realizado por conducto del C. Rector y de las autoridades académicas competentes, tanto del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., como de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 118.- El alumno que considere vulnerados sus derechos podrá presentar, en un plazo no mayor a tres días hábiles, un escrito de queja ante la Dirección del Área Académica

correspondiente. Dicha queja deberá resolverse en un plazo no mayor a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente de su presentación. El alumno tendrá derecho a interponer apelación, la cual será recibida por el Director del Área Académica y analizada por la Vicerrectoría Académica, la cual emitirá una resolución definitiva.

ARTÍCULO 119.- El C. Rector, como máxima autoridad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tendrá la facultad de confirmar o revocar las resoluciones emitidas por las demás autoridades universitarias. Sus determinaciones serán inapelables e irrevocables.

ARTÍCULO 120.- Los alumnos podrán recibir los siguientes tipos de baja: automática, oficial o institucional, académica, por deshonestidad académica o definitiva, de acuerdo con las estipulaciones de los **Artículos 47 y 64** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 121.- El alumno deberá oficializar su trámite de baja ante la Dirección de Administración Escolar (DAE) y acatar las directrices contenidas en el **Artículo 65** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 122.- Cuando un alumno se hace acreedor a la Baja Institucional se le niega el derecho a reinscribirse, en conformidad con lo establecido en el **Artículo 66** de este Reglamento.

ARTÍCULO 123.- Los integrantes de la Comunidad Estudiantil del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., estarán sujetos a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, con el propósito de garantizar el adecuado uso y aprovechamiento de la infraestructura institucional.

ARTÍCULO 124.- Los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tienen el deber de contribuir, en su calidad de estudiantes, al cumplimiento de los fines institucionales en los ámbitos educativo, cultural, social y de servicio a la comunidad, así como al mejoramiento continuo de la Institución.

ARTÍCULO 125.- El alumno deberá mantener en todo momento una conducta ética, desarrollando sus actividades académicas con integridad intelectual y actuando con respeto y tolerancia hacia los demás.

ARTÍCULO 126.- Los alumnos de Sistema Escolarizado, deberán asistir puntualmente a clases conforme a los horarios establecidos. En el caso de los Programas de Modalidad en Línea, dada su naturaleza a distancia, el estudiante podrá organizar su tiempo de estudio con flexibilidad, siempre que cumpla con los plazos establecidos para el desarrollo de las actividades académicas

programadas. Se exigirá una participación constante y sistemática en las actividades de aprendizaje dispuestas en la plataforma virtual.

ARTÍCULO 127.- Los alumnos deberán ejecutar dentro del tiempo asignado: los trabajos, reportes, prácticas y comisiones que se les encomienden -siempre y cuando formen parte de sus actividades académicas-.

En el caso de los Programas de Modalidad en Línea, si existe la eventualidad en la que el estudiante no pueda cumplir con las actividades programadas para la asignatura respectiva, tendrá la opción de recuperar la(s) actividad(es) en el campus virtual, hasta tres (3) días después de concluido el plazo para la(s) actividad(es) programada(s) de la semana correspondiente, y con una ponderación sobre el 75% de la calificación regular. Para obtener esta extensión de plazo el estudiante deberá enviar una carta formal de solicitud, debidamente firmada, a su Director del Área Académica; en la cual comunique el motivo por el cual no pudo realizar las actividades programadas en los plazos establecidos, indicando: su nombre completo, la sigla del programa y asignatura que está cursando. La justificación sólo será aceptada en la medida que se encuentre debidamente respaldada por antecedentes que acrediten la imposibilidad de cumplimiento por parte del alumno; y, siempre y cuando se presente dentro del mes de dicho incumplimiento.

ARTÍCULO 128.- A partir del sexto semestre de Licenciatura, el estudiante deberá cursar los semestres restantes en el turno vespertino con el propósito de realizar sus Prácticas Profesionales (300 horas) y su Servicio Social (480 horas), salvo en los siguientes casos:

- Gastronomía: las prácticas inician a partir del tercer semestre.
- Área de la Salud: se establecen las siguientes disposiciones especiales:
 - ❖ Estomatología: las prácticas internas se realizan a lo largo de la Licenciatura.
 - ❖ Fisioterapia: el alumno deberá cumplir con 1,000 horas de prácticas externas a partir del quinto semestre, en turnos variables según el grupo y campo clínico.
 - ❖ Psicología: el alumno deberá realizar 300 horas de prácticas a partir del sexto semestre.

La realización de las Prácticas Profesionales Externas en el Área de la Salud estará sujeta a la programación y disposición de dicha área.

El Servicio Social de todas las Licenciaturas del Área de la Salud se llevará a cabo al término de la carrera y tendrá una duración de doce (12) meses continuos, conforme a la normativa establecida por los Servicios de Salud.

ARTÍCULO 129.- Cada alumno será responsable de los materiales y utensilios que le sean proporcionados para el desarrollo de sus actividades académicas o deportivas, y responderá económicamente por cualquier daño o pérdida que ocasione, salvo que demuestre fehacientemente que el hecho no le es imputable.

ARTÍCULO 130.- Para ser promovido al semestre siguiente, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener completo su expediente escolar ante la DAE, sin documentos pendientes de entrega.
- II. Haber aprobado todas las materias cursadas. En caso de adeudar alguna asignatura del semestre inmediato anterior, deberá regularizarse mediante recurso y acreditando el examen a título de suficiencia.
- III. Estar al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones económicas con la Institución.

CAPÍTULO X. DE LOS JUSTIFICANTES E INASISTENCIAS

ARTÍCULO 131.- Sólo procederá la justificación de inasistencias a clase por causa de enfermedad grave que amerite su ausencia y mediante la presentación de un certificado o justificante médico que acredite la imposibilidad de asistir a clases. O bien, por constancia oficial expedida por una institución pública o privada en la que el alumno labore o haya debido presentarse en horario de clases para realizar un trámite de carácter urgente e impostergradable. Para que un justificante sea considerado válido, deberá presentarse dentro del mes en que ocurrió la inasistencia; transcurrido dicho plazo, no se aceptará ni será válido bajo ningún motivo o circunstancia.

ARTÍCULO 132.- Las inasistencias derivadas de la participación en eventos académicos, culturales, deportivos o institucionales convocados por el propio Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., serán justificadas por el Director del Área Académica correspondiente, incluyendo la asistencia a cursos o actividades organizadas por la Institución.

ARTÍCULO 133.- Cuando, por acuerdo grupal, se incurra en inasistencia total a una clase, ésta se considerará como falta colectiva. La acumulación de dos faltas colectivas será motivo de sanción conforme a las disposiciones del presente Reglamento (Artículo 90).

ARTÍCULO 134.- Los alumnos deberán asistir puntual y obligatoriamente a los eventos convocados por la Institución. Toda inasistencia será registrada y computada en el récord de asistencia de las materias correspondientes.

ARTÍCULO 135.- Cuando un alumno acumule diez (10) faltas consecutivas en tres o más materias, sin haber informado ni justificado tal situación ante su Director del Área Académica, éste procederá a realizar una nota de demerito que puede tener efectos en su calificación final de la materia, conforme a los procedimientos administrativos establecidos.

CAPÍTULO XI. DE LA CERTIFICACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 136.- La certificación de estudios será otorgada únicamente a los alumnos que hayan entregado la totalidad de su documentación dentro de los plazos establecidos por la Dirección de Administración Escolar (DAE).

ARTÍCULO 137.- La Institución no será responsable de reconocer la validez de estudios cuando el alumno, por error, omisión o de manera intencional, incurra en una violación de ciclo académico.

ARTÍCULO 138.- Se entiende por violación de ciclo académico a la irregularidad que ocurre cuando un alumno se inscribe o cambia de nivel educativo sin haber acreditado la totalidad de las asignaturas correspondientes del nivel inmediato anterior.

ARTÍCULO 139.- La reinscripción en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se realizará de manera semestral o cuatrimestral, según el plan de estudios correspondiente. Los alumnos deberán efectuar sus trámites dentro de las fechas establecidas en el calendario escolar, registrar su carga académica y cumplir con los requisitos señalados en el presente Reglamento, a fin de acreditar todas las materias del Plan de Estudios de su Licenciatura y obtener el Certificado al concluirla.

ARTÍCULO 140.- Los requisitos para la expedición de certificados —totales o parciales— dentro del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., son los siguientes:

- a) Acta de nacimiento original.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Certificado original de secundaria.
- d) Certificado original de bachillerato debidamente legalizado.
- e) Certificado original de Licenciatura debidamente legalizado (en el caso de posgrados).

ARTÍCULO 141.- El proceso de certificación ante las autoridades competentes con la finalidad de realizar la expedición de certificados totales, parciales o duplicados, procederá únicamente cuando se cumplan los siguientes requisitos:

- a) Clave del Centro de Trabajo (CCT) autorizada.
- b) Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) autorizado.
- c) Fecha de autorización del RVOE.
- d) Fotografía del alumno: reciente, en blanco y negro, de frente, no instantánea, impresa en papel mate, con fondo claro. Deberá portar camisa o blusa blanca. En caso de usar saco, blazer o corbata, éstos deberán ser de colores claros.

Hombres: barba y/o bigote bien delineados, rostro descubierto, sin piercing ni anteojos; hombros y orejas descubiertos.

Mujeres: rostro descubierto, sin flequillo, aretes ni collares llamativos; maquillaje

discreto, sin piercing ni anteojos; hombros y orejas descubiertos. Se recomienda cabello recogido.

- e) Sello institucional legible, completo, centrado y sin invadir el texto.
- f) Sellado de la fotografía colocado bajo la barbilla del alumno, sin cubrir ninguna parte del rostro.
- g) Firma del Rector, Director del Área Académica o Autoridad Institucional competente.
- h) Fecha de emisión del certificado.
- i) Relación de asignaturas y total de créditos conforme al plan de estudios.
- j) Historial académico del alumno resguardado en el archivo de Control Escolar.
- k) Identificación de los ciclos escolares cursados.
- l) Nombre y cargo de las personas que intervienen en la validación del documento, cuidando la ortografía y acentuación correspondientes.
- m) Relación de documentos: Encabezado con ortografía y acentuación cuidada y correcta; secuencia correcta en la numeración; nombre de autoridades con ortografía y acentuación correcta;
- n) Una vez revisado el certificado contra el historial académico resguardado en el archivo de Control Escolar, deberá registrarse en el libro correspondiente con letra legible, sellarse y firmarse por el responsable de la mesa de trámite. Posteriormente, se remitirá a la Dirección de Control Escolar para su validación, autorización y firma; con el fin de autenticar el documento.

CAPÍTULO XII. OTROS SERVICIOS

ARTÍCULO 142.- Durante la permanencia y después del egreso del alumno, el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., podrá realizar diversos trámites administrativos y académicos que implican un costo. Dichos costos serán establecidos anualmente y deberán cubrirse de manera previa a la solicitud del trámite correspondiente. Entre los trámites sujetos a pago se incluyen los siguientes:

- a. Kardex legalizado;
- b. Legalización de documentos;
- c. Verificación de autenticidad de documentos;
- d. Liberación de adeudos;
- e. Copia certificada o acreditación de documentos;
- f. Certificado parcial o total;
- g. Compulsa de documentos;
- h. Revalidación y equivalencia de materias y estudio;
- i. Dictamen técnico;
- j. Contenido temático;
- k. Plan de Estudios;
- l. Reposición de credencial;
- m. Constancia con calificaciones;
- n. Acreditación de Servicio Social;
- o. Asesoría de Tesis;
- p. Integración de jurado de Examen Profesional;
- q. Expedición de Título Profesional;
- r. Acta de Examen Profesional;
- s. Carta de Pasante;

- t. Servicio de uso de sala para Examen Profesional;
- u. Seminario de Titulación o Examen de Conocimientos Generales;
- v. Revisión de Tesis.

ARTÍCULO 143.- Todos los pagos deberán efectuarse en el Banco que el CEUBJG indique .
Véase: **Artículo 86** de este Reglamento.

TÍTULO CUARTO DE LAS BECAS

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 144.- Todo estudiante inscrito en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., que se encuentre al corriente en sus obligaciones económicas con la Institución, que acredite un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5) en el último año lectivo escolar y que no haya reprobado ninguna asignatura, tendrá derecho a solicitar una beca, conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria oficial que el Centro emite anualmente durante el mes de junio.

CAPÍTULO II. CLASIFICACIÓN DE BECAS.

ARTÍCULO 145.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., ofrece cuatro (4) tipos de beca, reservándose el derecho de reasignar a los becarios de Licenciatura al tipo de beca SEP, conforme a la disponibilidad de lugares y a las disposiciones vigentes. Los tipos de beca son los siguientes:

I. Beca SEP. Otorgada conforme a la convocatoria anual de la Secretaría de Educación Pública (SEP). Es de carácter académico, y tanto el porcentaje de apoyo como el resolutivo final son determinados por dicha secretaría. Este beneficio se otorga hasta al 5% de la población total de alumnos de la Institución.

II. Beca de Servicio. Consiste en un descuento del 25% en colegiatura, otorgado a los alumnos que realizan sus Prácticas Profesionales dentro de la Institución (300 horas, excepto en las licenciaturas de Gastronomía y del Área de la Salud), colaborando en áreas como biblioteca, laboratorios, gimnasio, promoción institucional u otras designadas por la Dirección del Área Académica correspondiente.

III. Beca Deportiva. Consiste en un descuento del 25% en colegiatura, dirigido a los alumnos que se distingan en disciplinas deportivas y representen a la Institución en competencias o torneos de nivel estatal o nacional. Para mantenerla, deberán presentar los calendarios oficiales de entrenamiento y competencia emitidos por las instancias correspondientes.

IV. Beca de Apoyo Social (para alumnos de nuevo ingreso). Aplica exclusivamente a los alumnos de nuevo ingreso que se inscriban formalmente y cuenten con un promedio mínimo de ocho punto cero (8.0). Esta beca será válida durante el primer semestre. Para conservarla, el alumno deberá elevar su promedio a ocho punto cinco (8.5) y renovarla anualmente conforme a los mismos lineamientos de la beca académica de la convocatoria emitida por la SEP (I).

CAPÍTULO III. DEL PROCEDIMIENTO PARA SU OBTENCIÓN.

ARTÍCULO 146.- Todo solicitante de beca deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Estar debidamente inscrito en el ciclo escolar inmediato al que se solicita la beca, presentando el comprobante de reinscripción expedido por el área financiera.
- II. Presentar constancia de no adeudo, expedida por la Vicerrectoría Administrativa.
- III. Entregar Kardex actualizado y legalizado, expedido por la Dirección de Administración Escolar (DAE).
- IV. Haber aprobado todas las materias en período ordinario y contar con un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5).
- V. Presentar comprobante oficial de ingresos del padre y/o de la madre.
- VI. Llenar la solicitud de beca correspondiente a la modalidad deseada, disponible en la página oficial del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.
- VII. Entregar copia de la CURP y comprobante de domicilio actualizado.
- VIII. En caso de refrendo de beca, anexar el resolutivo anterior correspondiente a la beca previamente otorgada.

ARTÍCULO 147.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., podrá otorgar becas de entre el 10% y el 100% del monto de la colegiatura, calculadas con base en la tarifa vigente aprobada para el ciclo escolar correspondiente. El beneficio aplicará únicamente sobre los pagos mensuales de colegiatura, y no incluirá inscripciones, reinscripciones ni otros servicios administrativos.

ARTÍCULO 148.- El monto total destinado a becas no podrá exceder el 10% del ingreso global anual del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Dicho porcentaje se distribuirá proporcionalmente entre los alumnos aprobados para recibir el beneficio, conforme a los criterios establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 149.- Todo alumno becado podrá refrendar su beca para el semestre inmediato siguiente, siempre que cumpla con los requisitos académicos, administrativos y económicos establecidos para su tipo de beca y en los plazos determinados en la convocatoria vigente.

ARTÍCULO 150.- Para la obtención de la Beca SEP, el alumno deberá cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria anual emitida por la Secretaría de Educación Pública (SEP), entre los cuales se consideran los siguientes:

1. Estar inscrito en una institución educativa particular, reconocida por la autoridad competente en el momento previo a la selección.
2. Acreditar que su situación económica puede limitar la continuidad de sus estudios.
3. Contar con un promedio mínimo de ocho punto cinco (8.5).
4. Entregar el formato oficial de solicitud, debidamente requisitado, dentro de las fechas establecidas por la Secretaría de Educación Pública (SEP), las cuales serán notificadas

- por la Institución.
5. Adjuntar a la solicitud toda la documentación requerida por la SEP en la convocatoria correspondiente al ciclo escolar para el que se pretende obtener la beca.
 6. Entregar el formato y la documentación completa ante la Dirección de Administración Escolar (DAE); quedarán excluidos aquellos aspirantes que presenten información incompleta o fuera de tiempo.
 7. Tendrán preferencia los alumnos que soliciten renovación de beca, siempre que cumplan en tiempo y forma con todos los requisitos establecidos.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL BECARIO.

ARTÍCULO 151.- Los becarios tendrán derecho a contar con un espacio digno y adecuado, así como con los materiales necesarios para el desempeño eficiente de las tareas o labores que les sean encomendadas por la Institución.

ARTÍCULO 152.- Los becarios tendrán derecho a la asignación de un horario que se adecue a sus necesidades académicas, siempre que ello no afecte el funcionamiento institucional ni las actividades del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 153.- Los becarios tendrán derecho a ser evaluados periódicamente y a recibir retroalimentación sobre el desempeño de sus funciones, con el propósito de favorecer su mejor desempeño, desarrollo personal y competitividad profesional.

ARTÍCULO 154.- Los becarios tendrán derecho a recibir la información necesaria para el cumplimiento de las tareas que se les asignen, siempre y cuando respeten las disposiciones de confidencialidad establecidas por la Institución.

ARTÍCULO 155.- El alumno becado tendrá la obligación de entregar oportunamente a la Dirección de Administración Escolar (DAE) el resolutivo de beca otorgado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), dentro de las fechas previamente establecidas por la convocatoria.

ARTÍCULO 156.- Todos los alumnos becados deberán participar obligatoriamente en los eventos de carácter cultural, promocional, académico o de relaciones institucionales organizados por la Institución. Desempeñarán las actividades que se les asignen como representantes del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. La participación en dichos eventos permitirá a los becarios acreditar horas de servicio para el cumplimiento de las 300 horas de Práctica Profesional; excepto en los Programas de Gastronomía y Área de la Salud. Esta disposición no aplica a los alumnos beneficiarios de la Beca SEP.

CAPÍTULO V. TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECA

ARTÍCULO 157.- Los becarios podrán ser descartados automáticamente como solicitantes o, en su caso, perder el beneficio de la beca por los siguientes motivos:

- a) Por incumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el Artículo 146 de este Reglamento;
- b) Por detectarse, al momento de la entrega o con posterioridad, que la documentación presentada es falsa, que está alterada o que el solicitante carece de probidad.

TÍTULO QUINTO DE LA MOVILIDAD

CAPÍTULO ÚNICO. NORMATIVA DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTÍCULO 158.- La movilidad académica tiene como propósito regular y armonizar los criterios y procedimientos relativos a la movilidad presencial de los alumnos de Nivel Licenciatura del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., así como de los alumnos visitantes provenientes de otras instituciones de educación superior, nacionales o extranjeras.

Los procesos de movilidad virtual se registrarán conforme a las características y procedimientos que establezcan los programas específicos respectivos.

ARTÍCULO 159.- La movilidad académica consiste en el desarrollo parcial de estudios de licenciatura en otras instituciones de educación superior u organismos nacionales o extranjeros, así como en la incorporación de alumnos visitantes para cursar estudios parciales en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., con el reconocimiento y acreditación por parte de la institución de origen.

La movilidad de los alumnos se implementará en el marco de los Acuerdos o Convenios celebrados por el Centro con otras instituciones nacionales o internacionales de educación superior.

ARTÍCULO 160.- La movilidad de los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., será de dos tipos:

- I. Movilidad egresiva: Estancias académicas realizadas por alumnos de licenciatura del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., hacia instituciones nacionales o extranjeras.
- II. Movilidad receptiva: Estancias de alumnos provenientes de otras instituciones que cursarán un número determinado de créditos en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 161.- La coordinación del proceso de movilidad estará a cargo del Comité Institucional de Movilidad (CIM), integrado por los titulares de:

- I. Vicerrectoría Académica;
- II. Departamento financiero;
- III. Dirección de Servicios Escolares;
- IV. Directores de Área Académica;
- V. Coordinación de Vinculación.

ARTÍCULO 162.- Corresponde al Comité Institucional de Movilidad:

I. Proponer y gestionar ante las instancias competentes la aprobación de lineamientos, criterios, programas y acciones en materia de movilidad académica, con el propósito de fortalecer la vinculación con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.

II. Proponer proyectos de movilidad, así como las normas y criterios para su planeación, organización, desarrollo, evaluación y seguimiento.

III. Revisar y, en su caso, formular observaciones o recomendaciones a los proyectos de convenios relacionados con la movilidad.

IV. Atender los asuntos que en materia de movilidad se presenten.

V. Resolver sobre las medidas disciplinarias aplicables, en términos del presente Reglamento, respecto de las faltas en las que incurran alumnos participantes en estancias de movilidad, y comunicar dichas medidas a las instancias universitarias competentes para su aplicación.

VI. Conocer de las situaciones no previstas en este Reglamento que hayan sido atendidas por la Coordinación de Vinculación.

VII. Proporcionar a las Áreas Académicas del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., la información, las convocatorias y los formatos vigentes y relativos a las acciones de movilidad; así como informar de manera oportuna a la Institución sobre las ofertas de movilidad que se presenten.

VIII. Coadyuvar con las Áreas Académicas en la gestión y formalización de Convenios de Movilidad estudiantil con instituciones de educación superior nacionales y extranjeras.

IX. Integrar y resguardar los expedientes académicos y administrativos de los alumnos propuestos por la dirección del Área Académica del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., así como los de las instituciones con las cuales se han suscrito Convenios de Movilidad.

X. Presentar las candidaturas de alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., ante instituciones nacionales o extranjeras para la realización de Estancias Académicas de Movilidad.

XI. Emitir los oficios de aceptación correspondientes a los alumnos visitantes y a sus instituciones de origen, para los efectos administrativos que procedan.

XII. Dar seguimiento académico al desempeño de los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., y de los alumnos visitantes, e informar periódicamente a las instancias correspondientes sobre su evolución y resultados.

XIII. Proporcionar a las instituciones de origen de los alumnos visitantes la documentación oficial que acredite su estancia y desempeño académico en el Centro de Estudios Universitarios

Benito Juárez G.

XIV. Recibir de las instituciones con las cuales existan Convenios de Movilidad la documentación oficial que acredite la estancia y desempeño académico de los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., y remitirla a las instancias correspondientes.

XV. Recibir de los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., la documentación requerida en la convocatoria vigente, que sirva como evidencia del desarrollo de su Estancia Académica.

XVI. Elaborar y remitir un Informe Semestral al Rector del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., sobre la situación y avances del Programa Institucional de Movilidad.

XVII. Comunicar a las instituciones de origen de los alumnos visitantes las faltas a la normatividad en que estos incurran y, en su caso, las sanciones aplicadas, para los efectos correspondientes.

XVIII. Promover ante instituciones nacionales y extranjeras la oferta académica del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., con el fin de incrementar la participación de alumnos visitantes.

XIX. Resolver las situaciones excepcionales y determinar, en su caso, las sanciones correspondientes que no estén previstas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 163.- Corresponde a los Directores de las Áreas Académicas asignar un tutor académico responsable del seguimiento individual de cada alumno visitante.

ARTÍCULO 164.- Corresponde a los Directores de las Áreas Académicas las siguientes funciones:

I. Atender y difundir las Convocatorias de Movilidad Estudiantil emitidas por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., a través de la Coordinación de Vinculación.

II. Proponer al Comité Institucional de Movilidad las opciones de movilidad estudiantil que favorezcan el desarrollo académico y profesional de los alumnos.

III. Promover el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil, en coordinación con el Comité Institucional de Movilidad.

IV. Aprobar, en conjunto con el Coordinador de Programa, la participación de los aspirantes en el Programa Institucional de Movilidad Estudiantil.

V. Postular a los aspirantes seleccionados para participar en los Programas de Movilidad Estudiantil.

VI. Avalar el Plan de Trabajo de Movilidad de los estudiantes, con base en los contenidos académicos, y actualizar los programas de trabajo cuando así se requiera.

VII. Coadyuvar en la evaluación de las candidaturas de los alumnos visitantes.

VIII. Participar, en coordinación con la Vicerrectoría Académica y la Dirección de Administración Escolar (DAE), en el seguimiento académico de las Estancias de Movilidad, tanto de alumnos salientes como entrantes.

IX. Recibir la constancia de estudios y el kardex actualizado para la incorporación del estudiante al ciclo escolar que corresponda.

X. Recibir y analizar el Informe Final del estudiante receptivo, con el fin de validar su cumplimiento académico.

XI. Comunicar al Comité Institucional de Movilidad los casos en que los alumnos visitantes infrinjan la normatividad institucional, a fin de que se determinen las medidas correspondientes.

ARTÍCULO 165.- Corresponde al tutor académico:

- I. Orientar al alumno para identificar las opciones de asignaturas a cursar en la institución receptora;
- II. Coadyuvar en el seguimiento académico del alumno en movilidad durante su estancia.

ARTÍCULO 166.- Para participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, los alumnos deberán cumplir con las bases de la convocatoria vigente para el periodo seleccionado.

ARTÍCULO 167.- El Programa de Movilidad Estudiantil del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se desarrolla sin apoyo económico, por lo que los gastos derivados de la participación en dicho programa serán cubiertos por los propios alumnos, conforme a las condiciones establecidas en la convocatoria correspondiente.

ARTÍCULO 168.- Para participar en el Programa de Movilidad Estudiantil, los alumnos deberán cumplir, como mínimo, con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado al menos el 60% de los créditos de su plan de estudios;
- II. Ser alumno regular al momento de presentar la solicitud;
- III. En el caso de movilidad internacional, el alumno debe contar con un promedio general igual o superior a 9.0, o bien, con un promedio igual o mayor a 8.5, siempre que éste sea al menos 10 puntos superior al promedio general de su programa académico;

IV. En el caso de la movilidad nacional:

- a) Contar con un promedio general igual o superior a 8.5;
- b) Ser postulado por el Director del Área Académica, previa aprobación del Plan de Trabajo correspondiente;

V. Acreditar el dominio del idioma requerido por la institución receptora, conforme al nivel de competencia establecido en la convocatoria vigente.

ARTÍCULO 169.- La movilidad de los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. Las Estancias de Movilidad podrán tener una duración máxima de dos periodos escolares. El segundo periodo estará condicionado al cumplimiento satisfactorio de la carga académica correspondiente al primero periodo. En caso de que el segundo periodo escolar se realice en la misma institución de destino, la estancia podrá ser continua; pero si se realiza en una institución distinta, el alumno deberá esperar al menos un semestre entre una estancia y otra para regularizar su situación académica.

II. La institución receptora, el programa educativo y las asignaturas por cursar serán seleccionados de manera conjunta por el alumno, el tutor académico y el Director del Área Académica.

III. El alumno deberá aprobar la carga académica asignada por la institución receptora, cumpliendo con el mínimo de créditos establecidos en la convocatoria correspondiente. Dicha carga será reconocida y acreditada al regreso del estudiante al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. En caso de incluir sus Prácticas Profesionales, éstas deberán ser avaladas por la Coordinación de Vinculación, conforme a lo dispuesto en el Reglamento de Prácticas Profesionales.

IV. El alumno deberá cubrir las cuotas de inscripción y colegiatura correspondientes en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., sin pagar por dichos conceptos en la institución receptora, salvo en los casos en que participe fuera del número de plazas disponibles en los convenios establecidos con las instituciones receptoras;

V. El alumno participante en el programa de movilidad deberá asumir los gastos derivados de su estancia.

VI. Los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., podrán ser invitados por otras instituciones u organismos académicos o de investigación, conforme a los principios de reciprocidad establecidos en los convenios respectivos.

VII. En caso de movilidad internacional, los alumnos serán responsables de gestionar y mantener vigentes los requisitos migratorios exigidos por el país o institución de destino.

ARTÍCULO 170.- El alumno del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.,

participante en el Programa de Movilidad Estudiantil, deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. Acatar las normas, lineamientos y disposiciones establecidas por la institución receptora.
- II. Cumplir puntualmente con los horarios, períodos escolares, plan de estudios y actividades académicas establecidas por la institución receptora.
- III. Mantener una conducta de respeto y consideración hacia las autoridades, docentes y compañeros de la institución receptora donde realice su estancia.
- IV. Remitir al Comité Institucional de Movilidad el formato de llegada, antes de que concluya el primer mes de estancia.
- V. Informar oportunamente cualquier modificación en el Plan de Trabajo, dentro de los plazos establecidos por el Comité Institucional de Movilidad.
- VI. Elaborar y presentar un Reporte Final de intercambio académico al concluir la estancia.
- VII. Entregar la Carta de Conclusión, debidamente firmada y sellada por la institución receptora.

ARTÍCULO 171.- Podrán participar como alumnos receptivos aquellos estudiantes postulados por sus instituciones de origen, las cuales deberán remitir al Comité Institucional de Movilidad la siguiente documentación:

- I. Formato de registro debidamente requisitado;
- II. Carta de postulación emitida por la institución de origen;
- III. Certificado parcial de estudios actualizado;
- IV. Copia del documento oficial de identidad;
- V. Comprobante de seguro médico con cobertura durante toda la estancia;
- VI. Plan de trabajo avalado por la institución de origen;
- VII. Carta de intención del alumno postulante.

Para los alumnos extranjeros, además de los documentos señalados en las fracciones I a la VII, deberán presentar:

- I. Copia del pasaporte vigente y de la visa de estudiante;
- II. Constancia de dominio del idioma español, conforme al nivel requerido por el programa;
- III. Seguro médico internacional contra accidentes, que incluya repatriación sanitaria y repatriación de restos, con cobertura vigente en la ciudad donde se realice la estancia.

ARTÍCULO 172.- La Estancia de Movilidad de alumnos receptores se sujetará a las siguientes disposiciones:

I. Deberá realizarse en el marco de los Acuerdos o Convenios vigentes que el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., mantenga con las instituciones de procedencia. De manera excepcional, podrá autorizarse la movilidad con instituciones con las que aún no exista convenio formal, previa aprobación del Comité Institucional de Movilidad;

II. La estancia deberá ajustarse, en la medida de lo posible, al calendario escolar del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., avalado por la Secretaría de Educación Pública;

III. La duración de la estancia será de un período escolar, prorrogable hasta por dos períodos, siempre que el alumno haya aprobado la totalidad de los créditos cursados en el primer período;

IV. El alumno receptor deberá cubrir los gastos derivados de su participación en el programa que no estén incluidos dentro de los apoyos institucionales establecidos en el convenio correspondiente.

ARTÍCULO 173.- El alumno receptor que participe en el Programa de Movilidad Estudiantil deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

I. Acatar los lineamientos y normatividad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., aplicables al caso;

II. Cumplir puntualmente con los horarios, períodos escolares, plan de estudios y actividades académicas establecidos por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;

III. Mantener una conducta de respeto y consideración hacia las autoridades, docentes y compañeros del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;

IV. Atender las disposiciones adicionales que le establezca su institución de origen.

ARTÍCULO 174.- Los alumnos participantes en el Programa Institucional de Movilidad estarán sujetos a las normas, reglamentos y disposiciones que rijan en la institución receptora, así como a los acuerdos establecidos entre ambas instituciones.

ARTÍCULO 175.- En materia de sanciones por faltas graves de responsabilidad cometidas por alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se acatará lo dispuesto en el presente Reglamento y en las leyes mexicanas aplicables.

ARTÍCULO 176.- Las sanciones por faltas relacionadas específicamente con el desarrollo de la estancia de movilidad serán determinadas por el Comité Institucional de Movilidad y podrán consistir en:

I. Para alumnos egresivos:

- Amonestación verbal;

- Amonestación por escrito;
- Cancelación de la estancia en el Programa de Movilidad.

II. Para alumnos receptivos:

- Amonestación verbal;
- Amonestación por escrito;
- Retención de calificaciones;
- Cancelación de la estancia en el Programa de Movilidad;
- Sanciones establecidas en las leyes mexicanas aplicables, en caso de la comisión de un delito que amerite sanción pecuniaria o corporal.

ARTÍCULO 177.- Se considerarán causales de sanción las siguientes faltas no justificadas médicamente:

I. Para alumnos egresivos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.:

- a) No acreditar la totalidad de la carga académica inscrita;
- b) Incurrir en faltas a la normatividad establecida por la institución receptora;
- c) Incumplir las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

II. Para alumnos receptivos provenientes de instituciones nacionales o internacionales:

- a) El incumplimiento injustificado del Plan de Trabajo, hecho que deberá constar por escrito por parte del Coordinador del Programa Educativo correspondiente;
- b) Las faltas cometidas a la normatividad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

TÍTULO SEXTO

DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 178.- Las Prácticas Profesionales y el Servicio Social deberán cumplir con los siguientes objetivos fundamentales:

- I. Desarrollar actividades que resulten útiles tanto para la sociedad como para el alumno, constituyendo una experiencia formativa que contribuya a su desarrollo profesional.
- II. Favorecer el ejercicio y fortalecimiento de las habilidades, destrezas y competencias profesionales del estudiante.
- III. Promover, entre los estudiantes, la participación activa como parte esencial de su formación académica y su compromiso social.

ARTÍCULO 179.- Las Prácticas Profesionales son de carácter obligatorio para los alumnos de licenciatura y tienen por objeto aplicar los conocimientos teóricos adquiridos durante su formación académica, vinculándolos directamente con las actividades propias de instituciones públicas o privadas. Las prácticas se desarrollarán en el turno matutino y tendrán una duración total de 300 horas, en un período no menor de seis meses ni mayor de un año, con las siguientes excepciones:

- I. Licenciatura en Gastronomía: Las prácticas iniciarán a partir del tercer semestre y deberán cubrir un total de 1,000 horas durante el resto de la carrera.
- II. Licenciatura en Fisioterapia: Las prácticas comenzarán a partir del quinto semestre, cubriendo 250 horas por período, hasta acumular un total de 1,000 horas durante toda la licenciatura.
- III. Licenciatura en Estomatología: Los alumnos deberán cumplir, a partir del quinto semestre, con un número determinado de tratamientos por período dentro de las materias clínicas.

Las Licenciaturas del Área de la Salud —Estomatología, Fisioterapia y Psicología— se registrarán por el Reglamento de la Secretaría de Salud, y el Servicio Social correspondiente tendrá una duración de un año continuo, conforme al protocolo establecido por dicha secretaría.

ARTÍCULO 180.- El Servicio Social es una actividad de carácter obligatorio para los alumnos de licenciatura, conforme a las disposiciones contenidas en las leyes reglamentarias del Artículo 5º Constitucional y en la Ley General de Educación. Su finalidad es permitir al estudiante

aplicar los conocimientos adquiridos durante su formación académica en actividades que contribuyan al desarrollo y bienestar de la sociedad, preferentemente en instituciones y organismos del sector público.

Los alumnos deberán cubrir 480 horas de Servicio Social en un período mínimo de seis meses, en el turno matutino -con excepción de los Programas del Área de la Salud, cuyo Servicio Social tendrá una duración de doce meses continuos, de acuerdo con las normas del Sector Salud-.

CAPÍTULO II. DE LA GESTIÓN Y LA VINCULACIÓN

ARTÍCULO 181.- Las Prácticas Profesionales y el Servicio Social que realicen los alumnos o pasantes en dependencias públicas o privadas deberán efectuarse de manera individual, conforme a los lineamientos establecidos por la Institución.

ARTÍCULO 182.- La Dirección de Administración Escolar (DAE) recibirá y formará el expediente correspondiente con la documentación de los aspirantes a que hace referencia el presente título.

Para que la DAE pueda emitir la Carta de Acreditación de Prácticas Profesionales y/o el Oficio de Liberación de Servicio Social, el alumno deberá cumplir en tiempo y forma con todos los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar dentro de este apartado.

Tanto la Carta de Acreditación de Prácticas Profesionales como el Oficio de Liberación de Servicio Social constituyen requisitos indispensables para la expedición de los documentos de terminación de estudios de Licenciatura: Carta de Pasante (excepto en Programas del Área de la Salud), Certificado de Estudios y Título Profesional.

ARTÍCULO 183.- La Coordinación de Vinculación del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., será la responsable de difundir los períodos de ejecución; de señalar los requisitos y trámites a realizar; de organizar, impulsar y supervisar las Prácticas Profesionales y el Servicio Social, así como de orientar dichas actividades hacia el beneficio de la comunidad. Es decir, le corresponde:

I. Coordinar y supervisar las actividades de los alumnos y egresados que realicen Prácticas Profesionales o Servicio Social.

II. Establecer alternativas de realización de Prácticas Profesionales y Servicio Social en casos particulares debidamente justificados.

III. Verificar que los Planes de Trabajo presentados por los prestadores de las Prácticas Profesionales y del Servicio Social sean congruentes con el perfil y los objetivos de su Programa Académico.

IV. Revisar y registrar la documentación correspondiente, que incluirá la Solicitud, Carta Compromiso, Carta de Presentación, Carta de Aceptación y Constancia de Acreditación. Así como los informes periódicos (mensuales, bimensuales o trimestrales) avalados por el responsable del programa o el jefe inmediato en la dependencia donde se desarrollen las actividades, y del Informe Final y de la Carta de Liberación respectivas.

V. Llevar un control actualizado de los convenios de Prácticas Profesionales y Servicio Social celebrados por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., a través del Rector, con dependencias públicas o privadas.

VI. Registrar e informar al Rector del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., sobre los alumnos que se encuentren realizando Prácticas Profesionales o Servicio Social.

ARTÍCULO 184.- Con base en la información proporcionada por la Dirección de Administración Escolar (DAE), la Rectoría del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., emitirá la Carta de Acreditación de Prácticas Profesionales y la Carta de Liberación de Servicio Social, las cuales formarán parte de la documentación oficial de egreso del alumno. Dichos documentos deberán presentarse ante el Departamento de Asuntos Profesionales de la Secretaría de Educación Pública (SEP), como requisito para la gestión del Trámite de Titulación.

CAPÍTULO III. DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 185- Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en cualquier empresa, dependencia o institución pública o privada, ya sea en aquellas con las que el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tenga celebrado Convenio; o en alguna otra propuesta por los alumnos. En este último caso, la institución receptora deberá firmar el Convenio correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

ARTÍCULO 186.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., promoverá ante las instituciones con las que mantenga Convenios de Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, que las actividades asignadas a los alumnos se orienten al fortalecimiento y aplicación de los conocimientos adquiridos durante su formación académica. Dicha disposición deberá quedar expresamente asentada en los Convenios que se suscriban para tal efecto.

ARTÍCULO 187.- El alumno deberá desempeñar sus Prácticas Profesionales y/o su Servicio Social con ética, responsabilidad y profesionalismo, procurando en todo momento preservar y enaltecer el prestigio del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.

Cualquier situación o conflicto que se presente durante el desarrollo de dichas

actividades será analizado, evaluado y resuelto por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., aplicando las medidas disciplinarias que correspondan conforme a lo establecido en el presente Reglamento General del Alumno.

ARTÍCULO 188.- Las Prácticas Profesionales podrán realizarse en dependencias públicas o privadas, según lo determine el Plan de Estudios y los Convenios Institucionales vigentes. El Servicio Social, por su parte, deberá realizarse exclusivamente en dependencias públicas, de conformidad con la legislación aplicable y los lineamientos establecidos por la autoridad educativa competente.

CAPÍTULO IV. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PRESTADOR DEL SERVICIO SOCIAL Y DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 189.- Los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., al realizar sus Prácticas Profesionales y Servicio Social, deberán observar las siguientes disposiciones:

I. Cursar sus estudios en el turno vespertino;

II. Realizar sus Prácticas Profesionales y Servicio Social en el turno matutino, con una duración de 300 y 480 horas respectivamente. Excepto para los alumnos del Área de la Salud, quienes se registrarán por lo dispuesto por las autoridades sanitarias y deberán cubrir un año continuo de Servicio Social;

III. Podrán realizar Prácticas Profesionales todos los alumnos inscritos que estén regulares en el quinto semestre y cursando el sexto semestre; excepto los estudiantes de Gastronomía, Estomatología y Fisioterapia; los cuales deberán cumplir lo establecido en los **Artículos 178 y 179** de este Reglamento;

IV. Podrán realizar el Servicio Social todos los alumnos inscritos que estén regulares en el sexto semestre y estén cursando el séptimo semestre; así como aquellos que hayan concluido la totalidad de los créditos académicos. En el caso del Área de la Salud, los alumnos deberán haber concluido sus estudios antes de iniciar dicho servicio;

V. La asignación de plazas donde se realizarán las Prácticas Profesionales y el Servicio Social se realizará en orden cronológico de solicitud, atendiendo al interés del alumno y a la disponibilidad de espacios. Por su parte, en el Área de la Salud, la asignación se efectuará con base en el promedio académico, teniendo prioridad de elección de plazas los alumnos con los promedios más altos;

VI. Las Prácticas Profesionales y el Servicio Social se desarrollarán bajo la supervisión de la Coordinación de Vinculación, en colaboración con la Dirección de Administración Escolar (DAE);

VII. El alumno deberá guardar discreción y confidencialidad respecto de los asuntos relacionados con las actividades que se le asignan dentro de sus Prácticas Profesionales y el Servicio Social, manteniendo una conducta ética, responsable y ejemplar que contribuya al prestigio del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;

VIII. La Dependencia o Institución receptora donde los alumnos vayan a prestar sus Prácticas Profesionales o Servicio Social deberá proporcionar al alumno la capacitación, adiestramiento y orientación necesarias para el adecuado desempeño de sus funciones profesionales;

IX. No será computable el tiempo que el alumno se ausente de sus Prácticas Profesionales y Servicio Social por enfermedad o causas graves, debidamente justificadas;

X. El alumno o pasante no podrá cambiar, por ningún motivo, la Dependencia o Institución asignada para la realización de sus Prácticas Profesionales y/o Servicio Social, salvo en los casos en que se le asignen actividades ajenas a su formación profesional, situación que deberá notificarse por escrito al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;

XI. La realización de trámites relacionados con las Prácticas Profesionales y/o el Servicio Social se hará en dos períodos:

- Primer período: julio y agosto.
- Segundo período: enero y febrero.

ARTÍCULO 190.- El alumno o egresado que cumpla los requisitos para realizar sus Prácticas Profesionales o Servicio Social en una empresa, institución o dependencia, deberá observar las siguientes obligaciones:

I. Estar inscrito en el turno vespertino;

II. Elaborar la solicitud correspondiente para la prestación de Prácticas Profesionales o Servicio Social;

III. Solicitar a la DAE su constancia de alumno regular y a la Vicerrectoría Administrativa la constancia de no adeudo;

IV. Firmar la Carta Compromiso respectiva;

V. Recoger en la DAE la Carta de Presentación para el inicio de sus Prácticas Profesionales o Servicio Social;

VI. Entregar a la DAE la Carta de Aceptación emitida por la Dependencia receptora;

VII. Elaborar y registrar su Plan de Trabajo conforme a los lineamientos institucionales;

VIII. Asegurarse de que sus Prácticas Profesionales o Servicio Social no interfieran con su horario de clases;

IX. Ser puntual, responsable y cumplir eficazmente las tareas asignadas en sus Prácticas Profesionales o Servicio Social;

X. Se considerará baja o cancelación del programa cuando el alumno falte a sus labores más de tres días consecutivos o acumulados en un mes, sin justificación válida;

XI. El alumno o pasante estará obligado a corregir cualquier trabajo encomendado que esté mal elaborado. Deberá corregir y cotejar hasta satisfacer los requerimientos del jefe o responsable de área;

XII. Las Prácticas Profesionales deberán realizarse con una dedicación máxima de cuatro horas diarias consecutivas, hasta cumplir 300 horas en total. Excepto en el Área de la Salud, que se regirá por las disposiciones de la Secretaría de Salud;

XIII. El Servicio Social deberá efectuarse con una dedicación máxima de cuatro horas diarias consecutivas, cumpliendo 480 horas en un período mínimo de seis meses. Excepto el Área de la Salud, que se sujetará a la normativa de la Secretaría de Salud;

XIV. El alumno o egresado deberá presentar, para su registro ante la Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social, un informe mensual, bimestral o trimestral y final con el visto bueno del responsable del área donde haya sido asignado. Dichos informes deberán entregarse también a la DAE.

ARTÍCULO 191.- Durante la realización de las Prácticas Profesionales y el Servicio Social, los alumnos y egresados tendrán los siguientes derechos:

I. Ser asignados exclusivamente a actividades vinculadas con su formación profesional;

II. Que se respete el horario pactado desde el inicio de su participación en el programa;

III. Reportar cualquier inconformidad o incidencia al Director de su Área Académica;

IV. Al concluir sus Prácticas Profesionales o Servicio Social tendrá derecho a solicitar al responsable de la Dependencia o Institución su Carta de Liberación en la que se acredite el cumplimiento satisfactorio del programa; así como el visto bueno del Informe Final. Estos documentos son indispensables para la emisión de la Constancia de Acreditación correspondiente.

CAPÍTULO V. LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 192.- Los alumnos deberán cumplir con 480 horas de Servicio Social, en un plazo mínimo de seis meses, en el turno matutino. Excepto el Área de la Salud, donde el Servicio

Social tendrá una duración de doce meses continuos, conforme a las disposiciones y normas establecidas por el Sector Salud.

ARTÍCULO 193.- Al concluir el Servicio Social, el alumno deberá entregar un Informe Final de las actividades realizadas, junto con la Carta de Liberación del Servicio Social, anexando la documentación siguiente:

- I. Cuatro fotografías recientes, auto adheribles, con vestimenta clara y formal;
- II. Carta de No Adeudo expedida por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;
- III. Comprobante del depósito bancario correspondiente al pago de los derechos para la expedición de la Constancia de Acreditación del Servicio Social;
- IV. La Carta de Liberación del Servicio Social deberá elaborarse en papel membretado de la Dependencia, con logotipo y nombre oficial. Además, deberá contener la siguiente información:
 - Fecha de expedición;
 - Deberá estar dirigida al Rector del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;
 - Nombre completo, Licenciatura y Matrícula del prestador del Servicio Social;
 - Período de realización del Servicio Social (480 horas en seis meses; o doce meses continuos para el Área de la Salud);
 - Descripción de las actividades desarrolladas durante el período de prestación del Servicio Social; y
 - Firma autógrafa del titular del área o de la persona facultada para ello, indicando su cargo. Además del sello oficial de la Dependencia o Institución.

CAPÍTULO VI. DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

ARTÍCULO 194.- Se considerará causa de baja o cancelación de las Prácticas Profesionales o del Servicio Social la inasistencia del alumno a sus labores por más de tres días consecutivos o por más de tres días acumulados en un mismo mes, sin justificación válida y comprobable.

ARTÍCULO 195.

Al concluir sus Prácticas Profesionales o Servicio Social, el alumno deberá tramitar su Constancia de Acreditación ante la Institución en un plazo máximo de quince (15) días naturales contados a partir de la fecha de conclusión. El incumplimiento de este plazo podrá derivar en la anulación del trámite correspondiente.

ARTÍCULO 196.

En caso de que el alumno incumpla las disposiciones establecidas en el Reglamento de Prácticas

Profesionales y Servicio Social, será suspendido por un año para realizar dichas actividades, lo que implicará el retraso en su proceso de titulación.

CAPÍTULO VII. PRÁCTICAS PROFESIONALES

ARTÍCULO 197.- Para iniciar las Prácticas Profesionales, los alumnos deberán entregar en la Institución los siguientes documentos: solicitud debidamente requisitada, kardex actualizado y constancia de no adeudo.

Con base en ello, se les expedirá la Carta de Presentación dirigida a la empresa o dependencia correspondiente, la cual deberá emitir una Carta de Aceptación en papel membretado, con logotipo y nombre de la institución receptora.

ARTÍCULO 198.- Durante el desarrollo de las Prácticas Profesionales, los alumnos deberán entregar al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.:

- I. Un Plan de Trabajo que detalle las actividades a realizar, metas y cronograma; y
- II. Un reporte mensual de las actividades desarrolladas, conforme al período total de prácticas, debidamente firmado por el responsable del área asignada.

ARTÍCULO 199.- Al concluir las Prácticas Profesionales, el alumno deberá presentar un Informe Final que describa de manera detallada las actividades realizadas, los resultados obtenidos y las competencias desarrolladas; acompañado de la Carta de Liberación firmada por el responsable o jefe inmediato de la empresa o dependencia donde se efectuaron. En caso de que el alumno desee ampliar su experiencia profesional, podrá solicitar una nueva asignación mediante el trámite correspondiente.

ARTÍCULO 200.- Una vez concluidas sus Prácticas Profesionales, el alumno deberá entregar al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.; la Carta de Aceptación de Prácticas Profesionales y la Carta de Liberación de Prácticas Profesionales, las cuales servirán para que la Institución proceda a la liberación interna de sus Prácticas Profesionales. En cuanto a la Carta de Liberación de Prácticas Profesionales, deberá contener los siguientes requisitos:

- Deberá estar emitida por la empresa o dependencia en donde se realizaron las prácticas;
- Estará escrita en papel membretado, con logotipo y nombre de la organización;
- Especificará la fecha de expedición;
- Deberá estar dirigida a la Coordinación de Vinculación del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;
- Mencionar el nombre completo, Licenciatura y Matrícula del prestador de las Prácticas Profesionales;
- Especificar el período de prácticas (300 horas realizadas en un lapso de tres meses y tres

- semanas, excepto en el Área de la Salud que se rige por disposiciones específicas);
- Describir las actividades desarrolladas durante las Prácticas Profesionales; y
 - Contener la firma del titular de la empresa o dependencia, o de la persona facultada para ello, así como el cargo del firmante y el sello oficial de la institución receptora.

TÍTULO SÉPTIMO TITULACIÓN

CAPÍTULO I. OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL, DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y GRADOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 201.- El alumno egresado de una Licenciatura podrá obtener su Título Profesional mediante cualquiera de las siguientes opciones:

- I. Elaboración de Tesis, con la correspondiente sustentación del Examen Profesional para su defensa;
- II. Memoria de Experiencia Profesional, con sustentación de Examen Profesional para su defensa;
- III. Escolaridad con Promedio General Mínimo de 9.0 (nueve punto cero);
- IV. Obtención del Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
- V. Sustentación de Examen General de Conocimientos o Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
- VI. Elaboración de Material Didáctico Multimedia;
- VII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendedurismo;
- VIII. Examen General para el Egreso de Licenciatura (CENEVAL); y
- IX. Seminario de Tesis o Tesina.

La Dirección de Administración Escolar (DAE) de la Institución, llevará un sistema digitalizado de registro de cada una de las opciones de titulación, la cual deberá estar previamente autorizada por la Subsecretaría de Educación Superior. En dicho sistema se mantendrá actualizado el registro de los egresados y la opción de titulación mediante la cual hayan obtenido su Título Profesional o Grado Académico.

La Institución efectuará anualmente el registro en el Sistema de Trámite Electrónico para la emisión del Título Profesional o Grado Académico, conforme a los lineamientos y al pago de derechos establecidos en la normatividad vigente.

Los egresados del Área de la Salud únicamente podrán obtener su Título Profesional o Grado Académico mediante la opción prevista en la Fracción I del presente artículo.

ARTÍCULO 202.- El candidato a Maestro podrá obtener el Grado Académico mediante las

siguientes opciones:

- I. Elaboración de Tesis, con la correspondiente sustentación del Examen Profesional para su defensa;
- II. Escolaridad con Promedio General Mínimo de nueve punto cero (9.0);
- III. Obtención del Grado de Maestría por estudios de Doctorado;
- IV. Obtención del Grado de Maestría por actividad de investigación; y
- V. Diplomado para la ampliación y profundización de conocimientos.

ARTÍCULO 203. El candidato a Doctor únicamente podrá obtener el Grado Académico correspondiente mediante la elaboración de Tesis de Grado, con la respectiva sustentación del Examen Profesional para su defensa.

CAPÍTULO II. DISPOSICIONES GENERALES PARA LAS INSTITUCIONES Y CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN

ARTÍCULO 204.- Al concluir sus estudios, el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., deberá gestionar el trámite de Registro y Validación Electrónico del Título Profesional, Diploma de Especialidad y/o Grado Académico de los alumnos egresados, conforme al procedimiento establecido por la Secretaría de Educación Pública.

Para tal efecto, deberá capturar en el Sistema para Trámite Electrónico la siguiente documentación en formato digital:

I. Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura:

- a). Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- b). Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c). Certificado de Bachillerato o equivalente.
- d). Constancia de Acreditación de Servicio Social.
- e). Certificado de estudios de Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado o Licenciatura, según sea el caso.
- f). Acta de Examen Profesional o Constancia Exención de Examen, con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

II. Especialidad y Maestría:

- g). Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- h). Clave Única de Registro de Población (CURP).
- i). Certificado de Estudio de la Especialidad o Maestría.
- j). Título Profesional de Licenciatura.
- k). Cédula Profesional de Licenciatura.
- l). Acta de Examen de Grado o Constancia de Exención de Examen, con fotografía cancelada

con el sello de la Institución Educativa (en Maestría).

m). Acta de Examen de Especialidad o Exención de Examen de Especialidad, con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Diploma de Especialidad).

III. Doctorado:

n). Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.

o). Clave Única de Registro de Población (CURP).

p). Certificado de Estudio de Doctorado.

q). Título de Grado Académico de Maestría.

r). Cédula de Maestría.

s). Acta de Examen de Grado o Constancia de Exención de Grado, con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

En el caso de alumnos extranjeros, se omitirá el requisito de Cédula Profesional de Licenciatura y Maestría.

ARTÍCULO 205.- Las instituciones educativas, en este caso el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., deberá verificar, bajo su estricta responsabilidad, los antecedentes académicos de las personas egresadas, así como el cumplimiento de los requisitos correspondientes para cada una de las opciones de titulación señaladas en el presente Reglamento.

Asimismo, estarán obligadas a realizar el trámite de registro electrónico de los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados Académicos dentro de un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se haya efectuado el Examen Profesional o Acto de Recepción Profesional.

ARTÍCULO 206.- Las personas egresadas de los Programas del Área de la Salud únicamente podrán obtener el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico mediante la Elaboración de Tesis, con la correspondiente sustentación del Examen Profesional en defensa de la misma.

ARTÍCULO 207.- Cuando lo estime pertinente, la Secretaría de Educación Pública (SEP) podrá enviar en su representación al personal que designe para observar la realización y al Acto Protocolario de los Exámenes Profesionales, de Especialidad o de Grado Académico. Esto se realiza con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en este Reglamento y de las normas autorizadas al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G. Dicha supervisión se realizará garantizando que los actos se desarrollen dentro de los más altos estándares éticos y académicos.

ARTÍCULO 208. En caso de que un Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico; o bien un Acto de Recepción Profesional se interrumpa o se entorpezca por cualquier motivo, el Acta correspondiente deberá inutilizarse mediante dos líneas transversales, expresando claramente el motivo de la suspensión. Dicha observación deberá ser firmada por

todas las personas que hayan intervenido en dicho acto.

ARTÍCULO 209. El Acta de Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico deberá elaborarse por cuadruplicado. La Institución procederá a su distribución de la siguiente manera:

- Un ejemplar será entregado al sustentante;
- Otro permanecerá en el archivo del Departamento de Control Escolar de la Institución;
- Las dos actas restantes se remitirán a la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior.

ARTÍCULO 210. El Acta de Examen Profesional y el Libro de Actas de Exámenes podrán ser validados por el personal designado por la Subsecretaría de Educación Superior, previa revisión de la documentación de soporte respectiva. Dicho personal podrá estar presente durante la sustentación del Examen Profesional y en el Acto Protocolario, a fin de constatar su correcta realización conforme a la normativa aplicable.

CAPÍTULO III. DE LOS REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN

ARTÍCULO 211.- El procedimiento que deberá seguir el alumno, en las diferentes opciones de Titulación u obtención del Grado Académico, será el siguiente:

OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR ELABORACIÓN DE TESIS CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL PARA SU DEFENSA

ARTÍCULO 212.- La tesis consistirá en una disertación argumentativa presentada por escrito que desarrolla ideas centrales con rigurosidad metodológica, sustentada en una investigación amplia, documentada y verificable.

Deberá abordar temas y propuestas originales de conocimiento, o bien representar la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista correspondiente a la profesión en que se inscriba.

ARTÍCULO 213.- La Tesis de Licenciatura podrá elaborarse de forma individual o binaria, con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, y deberá cumplir con los requisitos de fondo y forma que establezca la Institución. Las tesis de Especialidad, Maestría y Doctorado deberán elaborarse de manera individual.

ARTÍCULO 214.- Cada tesis será supervisada por un asesor designado por la Institución, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Pertenecer al personal docente de la Institución.
- Contar con experiencia docente y profesional mínima de cinco años.
- Poseer Cédula Profesional de Licenciatura o Posgrado, o bien, autorización para ejercer una Especialidad relacionada con el nivel educativo y la asignatura correspondiente.

El Asesor de Tesis será responsable de orientar al sustentante en la metodología, estructura y contenido académico de su trabajo.

ARTÍCULO 215.- Las tesis de Maestría y Doctorado deberán elaborarse en congruencia con las líneas de investigación establecidas en el Plan y Programa de Estudios correspondiente.

ARTÍCULO 216.- En caso de comprobarse plagio total o parcial en la elaboración de la tesis, trabajo terminal o documento equivalente, dicho trabajo quedará anulado y el examen correspondiente será suspendido por un periodo de uno a dos años. Esto, según la gravedad del caso, y de acuerdo con los criterios y determinaciones de la Institución. Esta conducta se considerará una falta grave y podrá derivar en sanciones adicionales conforme a la normativa institucional y a la legislación aplicable en materia de propiedad intelectual y ética académica.

ARTÍCULO 217.- El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado de la siguiente manera:

- Licenciatura y Especialidad tendrá tres sinodales: Presidente, Secretario y Vocal.
- Maestría y Doctorado tendrá cinco sinodales: Presidente, Secretario y tres Vocales.

En todos los casos, los sinodales deberán reunir los requisitos establecidos por la Institución en el **Artículo 267** del presente Reglamento y observar los principios de objetividad, imparcialidad y ética profesional durante el desarrollo del examen.

ARTÍCULO 218.- El jurado estará conformado por sinodales debidamente acreditados, designados conforme a los siguientes criterios:

a) Presidente: Cargo desempeñado preferentemente por el asesor del sustentante; o bien, por el docente con mayor experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa cursado.

b) Secretario: Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de su opción de titulación; o bien, un profesor de alguna asignatura formativa del programa académico.

c) Vocales: Podrán ser docentes que hayan impartido alguna asignatura formativa dentro del programa académico cursado.

d) Suplente: Podrá ser un docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del Programa Académico cursado, además de cumplir los requisitos del sinodal al que sustituya, y sólo participará en el jurado en caso de ausencia de algún titular.

En caso de que el Presidente esté ausente, será sustituido por el Secretario; y éste a su vez será sustituido por el Primer Vocal. La ausencia de un Vocal será cubierta por el Suplente designado.

ARTÍCULO 219.- El Examen Profesional o de Grado se suspenderá cuando el sustentante esté ausente sin causa justificada en la fecha, hora y lugar señalados para su realización. En tal caso, el examen sólo podrá reponerse transcurridos tres meses contados a partir de la fecha originalmente programada.

Dado que la reprogramación del examen genera gastos administrativos y logísticos, cuando la causa sea imputable a la persona sustentante, la Institución aplicará las medidas económicas correspondientes conforme a su normatividad interna.

ARTÍCULO 220.- El sustentante que repruebe el Examen Profesional o de Grado, no podrá presentarse nuevamente sino después de tres meses contados desde la fecha de su reprobación. En caso de no aprobarlo por segunda ocasión, deberá reiniciar todo el trámite de titulación completo, pudiendo seleccionar otro tema y modalidad, de conformidad con lo establecido por la institución.

ARTÍCULO 221.- Cada programa académico será responsable de utilizar formatos oficiales y numerados para las Actas de Examen Profesional, de Especialidad y/o de Grado Académico; así como para las Actas de Recepción Profesional. Dichos formatos serán expedidos por cada programa académico, previa aprobación de la Secretaría de Educación Pública a través de la Subsecretaría de Educación Superior correspondiente.

ARTÍCULO 222.- La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, autorizará la realización del Examen Profesional correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud formulada por la Institución.

Los resultados del Examen Profesional serán inapelables y se registrarán conforme a los criterios siguientes:

I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica

El jurado podrá otorgar la mención honorífica al sustentante cuando éste cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Tener un promedio general mínimo de nueve punto cinco (9.5);
- b) Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
- b) Haber desarrollado un trabajo de investigación de excelencia, con aportaciones significativas al ámbito disciplinario o profesional; y
- c) Haber sustentado el examen oral de manera sobresaliente, demostrando dominio conceptual, argumentativo y metodológico del tema.

II. Aprobado por unanimidad

El jurado considerará aprobado por unanimidad al sustentante cuando cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante y bien fundamentado; y
- b) Haber sustentado el examen oral con claridad, coherencia y solidez expositiva.

III. Aprobado por mayoría

El jurado considerará aprobado por mayoría al sustentante cuando cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Obtener la aprobación de dos de tres; o tres de cinco miembros del jurado;
- b) Haber desarrollado un trabajo de investigación aceptable, con pertinencia académica; y
- c) Haber sustentado el examen oral de manera satisfactoria o aceptable.

IV. No aprobado

El jurado considerará no aprobado al sustentante cuando no obtenga la aprobación mínima requerida. Esto es, dos de tres o tres de cinco miembros del jurado, según corresponda.

ARTÍCULO 223.- La Secretaría de Educación Pública, cuando lo estime pertinente, podrá asistir a la realización del Examen Profesional y a su Acto Protocolario a través del personal designado por la Subsecretaría de Educación Superior, con el propósito de verificar el cumplimiento de las disposiciones de este Acuerdo y de las normas autorizadas a nuestra Institución, asegurando que el proceso se desarrolle conforme a los más altos estándares de ética, legalidad y transparencia académica.

ARTÍCULO 224.- En el asentamiento de las actas correspondientes a los Exámenes Profesionales, de Especialidad o de Grado Académico; así como en las Actas de Recepción Profesional, intervendrán las siguientes personas:

I. La autoridad de la Institución que ordena la celebración del Examen Profesional o del Acto de Recepción Profesional, previa autorización de la Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior;

II. El responsable de Control Escolar de la Institución, quien verificará que el sustentante haya cumplido con los requisitos establecidos para presentar el Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico; o bien, del Acto de Recepción Profesional;

III. Los integrantes del jurado designados para el Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico; o bien, del Acto de Recepción Profesional;

IV. El sustentante; y

V. El representante designado por la Subsecretaría de Educación Superior, quien validará las actas de Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico; o bien, del Acto de Recepción Profesional.

ARTÍCULO 225. La Institución deberá clasificar las Actas de Examen Profesional y las de Actas de Recepción Profesional por Programa Académico, numerarlas progresivamente y encuadernarlas formando libros de doscientas (200) actas. En cada una deberá constar lo siguiente:

- a) Nombre completo de la Institución;
- b) Lugar, hora, día, mes y año en que se realiza el Examen Profesional o Acto de Recepción Profesional;
- c) Los nombres de los profesores que integran el jurado, señalando la función de cada uno dentro del sínodo;
- d) Nombre completo del sustentante;
- e) Programa académico en el que se sustenta el Examen Profesional o se realiza el Acto de Recepción Profesional;
- f) Opción mediante la cual se obtiene el Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico; y
- g) Resultado o dictamen del examen.

ARTÍCULO 226.- Si un Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico, o un Acto de Recepción Profesional, se suspende por cualquier motivo, se procederá conforme a lo dictado por el **Artículo 208** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 227.- El Acta de Examen Profesional, de Especialidad o de Grado Académico, o del Acto de Recepción Profesional y sus copias, se distribuirán conforme a lo dispuesto por el **Artículo 209** de este Reglamento.

ARTÍCULO 228.- El Acta de Examen Profesional y el Libro de Actas de Exámenes podrán ser validados por el personal designado por la Subsecretaría de Educación Superior, previa revisión de la documentación soporte correspondiente.

Dicho personal podrá presenciar la sustentación de Examen y/o del Acto Protocolario, con el fin de verificar el cumplimiento de las normas aplicables.

ARTÍCULO 229.- La falsificación de actas dará lugar a la iniciación de un procedimiento administrativo en contra de la persona responsable. Si se comprobara que la Institución es responsable del acto, podrá imponerse la sanción de retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE).

ARTÍCULO 230.- El asentamiento de Actas de Examen Profesional, de Especialidad, Grado Académico o de Recepción Profesional en formas no autorizadas será nulo de pleno derecho. Como consecuencia, se iniciará el procedimiento administrativo correspondiente en contra de quien resulte responsable.

OBTENCIÓN DEL TÍTULO POR MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL CON SUSTENTACIÓN DE EXAMEN PARA SU DEFENSA

ARTÍCULO 231.- Se denomina Memoria de Experiencia Profesional al Informe Final escrito que el egresado presenta, en el cual analiza y reflexiona sobre su experiencia profesional adquirida. Mediante ella demostrará el conocimiento, las destrezas, rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en el que se desarrolló dichas actividades. Esta experiencia deberá ser comprobable y tener una duración mínima de dos años, realizada en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento correspondiente al Plan y Programa de Estudios cursado. El trabajo deberá incluir aportaciones personales en innovación de sistemas, desarrollo o mejora de aparatos, o perfeccionamiento técnico de procesos bajo su responsabilidad.

ARTÍCULO 232.- El Informe de Experiencia Profesional deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública donde se realizaron las actividades; así como por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., mediante un dictamen emitido por personal académico, en el que se valorarán la calidad, pertinencia y veracidad del contenido.

ARTÍCULO 233.- La Memoria de Experiencia Profesional deberá ser elaborada de manera individual, sin excepción.

ARTÍCULO 234.- Una vez aprobada la Memoria de Experiencia Profesional, el egresado o egresada deberá sustentar el Examen Profesional, conforme a lo dispuesto en el presente acuerdo y por las disposiciones institucionales aplicables.

OBTENCIÓN DE TÍTULO POR ESCOLARIDAD CON PROMEDIO MÍNIMO GENERAL DE NUEVE PUNTO CERO (9.0) EN LA LICENCIATURA O MAESTRÍA.

ARTÍCULO 235.- El egresado o egresada que opte por esta modalidad de titulación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado el 100% de las asignaturas, dentro del periodo previsto oficialmente para su conclusión dentro del Plan de Estudios de Licenciatura; o bien de Maestría;
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de nueve punto cero (9.0) en el programa académico correspondiente;
- III. Haber aprobado todas las asignaturas en periodos ordinarios de evaluación;
- IV. En el caso de Programas de Licenciatura, haber concluido y acreditado el Servicio Social;

y

V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares establecidos en el Plan de Estudios del que egresó.

ARTÍCULO 236.- El egresado que elija esta opción de titulación deberá presentar una solicitud por escrito a la Institución, a fin de que se autorice y programe el Acto de Recepción Profesional, conforme a la normativa aplicable.

ARTÍCULO 237.- Una vez aprobada la solicitud, la Institución designará una Comisión Dictaminadora, integrada por:

- El responsable de Control Escolar,
- El responsable o coordinador del programa académico, y
- El decano de la Institución.

Dicha Comisión será responsable de estudiar, analizar, evaluar, ponderar y dictaminar la procedencia o negativa de la opción de titulación, tomando en consideración los antecedentes académicos, el cumplimiento de los requisitos establecidos y la trayectoria escolar del solicitante.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

ARTÍCULO 238.- La persona egresada de licenciatura podrá optar por esta modalidad de titulación, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios de Licenciatura, antes de iniciar los estudios de Maestría;
- II. Cursar un Programa de Maestría que sea afín o congruente con el campo disciplinario de la licenciatura cursada;
- III. Haber concluido y acreditado el Servicio Social, conforme a la normatividad aplicable;
- IV. Haber cursado y aprobado, como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) de los créditos del Programa de Maestría correspondiente, y
- V. Haber cubierto todos los requisitos curriculares establecidos en el Plan de Estudios de Licenciatura de la cual que egresó.

OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ESTUDIOS DE DOCTORADO

ARTÍCULO 239.- La persona egresada del grado de Maestría que opte por esta modalidad de obtención de Grado, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios de Maestría antes de iniciar los estudios de Doctorado;
- II. Cursar un programa de Doctorado afín o congruente con el campo disciplinario de la Maestría cursada;
- III. Haber cursado y aprobado, como mínimo, el cincuenta por ciento (50%) de los créditos del Programa de Doctorado correspondiente, y
- IV. Haber cubierto la totalidad de los requisitos curriculares establecidos en el Plan de Estudios de la Maestría cursada.

OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA POR ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 240.- La persona egresada de Maestría podrá optar por esta modalidad de obtención de Grado cuando presente evidencia de investigación independiente y de su autoría, que se refleje en artículos publicados en revistas arbitradas e indexadas; así como en libros editados, publicados y patrocinados por casas editoriales reconocidas, posteriores a la fecha de egreso de su Programa Académico.

ARTÍCULO 241.- La evidencia de investigación será evaluada durante el examen individual que, para tal efecto, sustente la persona egresada, conforme a lo establecido en el presente Acuerdo.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR SUSTENTACIÓN DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 242.- El examen evaluará, mediante una muestra representativa o un caso específico, los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por la persona egresada, conforme al Plan y Programa de estudios correspondiente.

ARTÍCULO 243.- La persona egresada de Profesional Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado o Licenciatura que opte por esta modalidad de titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas del programa académico respectivo;
- II. Haber concluido y acreditado el Servicio Social, conforme a la normatividad aplicable; y

III. Haber cumplido con todos los requisitos curriculares establecidos en el Plan de Estudios del que egresó.

ARTÍCULO 244.- La Institución deberá proporcionar a la persona egresada una guía de estudios, de la cual se derivarán los reactivos y ejercicios necesarios para la presentación del Examen General de Conocimientos.

ARTÍCULO 245.-El Examen General de Conocimientos es de carácter individual.

OBTENCIÓN DE GRADO POR DIPLOMADO PARA LA ACTUALIZACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 246.- El Diplomado de Ampliación y Profundización de Conocimientos tiene como propósito promover la obtención del Título Profesional o Grado Académico electrónico entre las personas egresadas que deseen complementar su formación mediante la ampliación y profundización de conocimientos en áreas disciplinares vinculadas con su Licenciatura, Especialidad o Maestría, o en campos afines.

ARTÍCULO 247.- Esta modalidad de titulación consistirá en cursar y acreditar un Diplomado orientado a contenidos avanzados o complementarios de la Licenciatura, Especialidad o Maestría de la cual se quiere obtener el Título, siempre que sea impartido por la misma institución educativa donde la persona egresada cursó su Programa de Estudios. La finalidad de esta opción es que la persona egresada consolide, amplíe o profundice los conocimientos adquiridos, y desarrolle nuevas habilidades, competencias y capacidades de análisis y discernimiento profesional.

ARTÍCULO 248.- Los Diplomados de Ampliación y Profundización de Conocimientos deberán tener una duración mínima de 120 horas efectivas de trabajo académico y contar con la autorización expresa de la Subsecretaría de Educación Superior.

ARTÍCULO 249.- El egresado de Licenciatura, Especialidad o Maestría que elija esta modalidad de titulación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

I. Haber acreditado la totalidad de las asignaturas de la Licenciatura, Especialidad o Maestría antes de iniciar el Diplomado;

II. En el caso de Licenciatura, haber concluido y acreditado el Servicio Social, conforme a la normatividad aplicable;

III. Haber cumplido con todos los requisitos curriculares establecidos en el Plan de Estudios correspondiente;

IV. Cursar un Diplomado de profundización afín al área de conocimiento de la Licenciatura, Especialidad o Maestría cursada; y

V. Haber aprobado satisfactoriamente todos los módulos o cursos del Diplomado y presentar el producto académico final derivado del mismo.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR MATERIAL DIDÁCTICO MULTIMEDIA

ARTÍCULO 250.- Se entenderá por Material Didáctico Multimedia al software o recurso educativo digital, diseñado con un enfoque centrado en el aprendizaje del estudiante. Dicho material integra diversos formatos —tales como imágenes, audio, texto, animaciones y video— con el propósito de facilitar aprendizajes específicos; y podrá desarrollarse en distintos soportes tecnológicos, desde programas informáticos de enseñanza asistida hasta entornos digitales interactivos en línea que aprovechen las herramientas, recursos y servicios disponibles en Internet. La elaboración del material didáctico multimedia deberá estar vinculada con una asignatura o unidad de aprendizaje del plan de estudios vigente en la Institución.

ARTÍCULO 251.- El material didáctico multimedia deberá elaborarse de manera individual, y cubrir los criterios metodológicos y técnicos que, para tal efecto, establezca la Secretaría de Educación Pública (SEP). Dicho material deberá reflejar la aplicación de conocimientos teóricos y prácticos, así como evidenciar el dominio de estrategias pedagógicas y tecnológicas pertinentes al campo disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 252.- La elaboración del material didáctico multimedia será supervisada por un asesor académico designado por la Institución, quien deberá contar con la formación y experiencia profesional afín al área del conocimiento correspondiente. Concluido el proyecto, la persona egresada deberá sustentar un Examen Profesional de manera individual, conforme a lo dispuesto en el presente Acuerdo y a los lineamientos institucionales vigentes.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR PROYECTO DE INNOVACIÓN Y/O EMPRENDEDURISMO

ARTÍCULO 253.- Se entenderá por Proyecto de Innovación y/o Emprendedurismo el documento elaborado por la persona egresada de licenciatura, con enfoque disciplinario o

multidisciplinario, que evidencie la aplicación de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas durante su formación académica, y hayan sido aplicadas en contextos profesionales o laborales.

Dicho proyecto deberá reflejar la innovación en procesos, productos o servicios; o bien, el diseño y desarrollo de iniciativas empresariales o productivas orientadas a la mejora, sostenibilidad o creación de valor en su campo de estudio.

ARTÍCULO 254.- El propósito de esta modalidad de titulación es que la persona egresada demuestre su capacidad de integración y aplicación práctica de los conocimientos adquiridos durante el programa académico, mediante la identificación, planeación y ejecución de estrategias o soluciones en áreas afines a su disciplina profesional. El proyecto deberá evidenciar pensamiento crítico, capacidad de innovación y contribución al desarrollo social, tecnológico o productivo del entorno.

ARTÍCULO 255.- El proyecto de innovación y/o emprendedurismo deberá estar debidamente documentado en un reporte escrito, que describa de manera estructurada los objetivos, la metodología empleada, los resultados obtenidos y las conclusiones pertinentes. Este documento servirá como base para la sustentación del Examen Profesional, el cual será individual, oral y evaluado conforme a los criterios establecidos por la Institución y a lo dispuesto en el presente Reglamento.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LA LICENCIATURA POR EL CENEVAL

ARTÍCULO 256.- El Examen General para el Egreso de la Licenciatura, administrado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), es un instrumento estandarizado de evaluación con alcance a nivel nacional. Su propósito es determinar y valorar el nivel de conocimientos y habilidades adquiridos por las personas egresadas al concluir un plan de estudios de licenciatura. El examen permite determinar si la persona egresada posee las competencias académicas y profesionales indispensables para el ejercicio de su profesión, conforme al perfil de egreso establecido en el Programa Académico correspondiente.

ARTÍCULO 257.- La Institución celebrará el convenio correspondiente con el CENEVAL, con el fin de ofrecer esta modalidad de titulación a las personas egresadas que hayan concluido y acreditado el cien por ciento (100%) de los créditos del plan de estudios respectivo. La participación en esta opción estará sujeta al cumplimiento de los requisitos académicos, administrativos y procedimentales establecidos tanto por el CENEVAL como por la Institución.

OBTENCIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL DE LICENCIATURA POR SEMINARIO DE TESIS O TESINA

ARTÍCULO 258.- Esta modalidad consiste en la elaboración de un ensayo académico sobre un tema específico vinculado con la práctica profesional de la persona egresada. Dicho ensayo se desarrollará con el acompañamiento de un Seminario de Titulación, organizado por la Institución para tal efecto. Los temas de investigación serán definidos por el titular del Seminario y se desarrollarán a lo largo de dos semestres o cuatrimestres, según corresponda, como parte de las asignaturas Seminario de Titulación I y Seminario de Titulación II. La persona egresada acreditará dichos seminarios al entregar el ensayo y obtener una evaluación favorable por parte del titular de la asignatura.

ARTÍCULO 259.- La Institución organizará los Seminarios de Titulación (I y II), y realizará las gestiones necesarias para su incorporación en los últimos dos periodos académicos (semestres o cuatrimestres) de los programas educativos correspondientes. Dichos seminarios deberán garantizar el acompañamiento académico y metodológico para la elaboración, revisión y conclusión del ensayo de práctica profesional.

ARTÍCULO 260.- Las personas egresadas que elijan esta modalidad de titulación deberán cursar y acreditar obligatoriamente los Seminarios de Titulación I y II. En caso de que el titular del seminario determine que el ensayo no cumple con los criterios académicos para ser evaluado positivamente, la persona egresada contará con un plazo máximo de tres meses para atender las observaciones emitidas por el titular del seminario. Si transcurrido dicho plazo no se realizan las correcciones pertinentes, la persona egresada deberá reiniciar su proceso de titulación, optando por otra de las modalidades previstas en el presente Reglamento.

CAPÍTULO IV. DEL REGISTRO Y CAMBIO DE OPCIÓN

ARTÍCULO 261.- La Tesis de Maestría deberá elaborarse y presentarse de forma individual. El trabajo de tesis servirá como base para la sustentación del Examen de Grado correspondiente.

ARTÍCULO 262.- La Tesis de Maestría deberá elaborarse en congruencia con las líneas de investigación establecidas en el Plan y Programa de Estudios del Posgrado correspondiente.

ARTÍCULO 263.- En caso de comprobarse la existencia de plagio total o parcial en una tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente será suspendido por un periodo de uno a dos años, conforme al criterio de la Institución. Esta acción puede retrasar el periodo de titulación en perjuicio del egresado. Sin embargo, la reincidencia podrá ser motivo de cancelación

definitiva del proceso de titulación.

ARTÍCULO 264.- El Examen de Grado será suspendido cuando el sustentante esté ausente, sin causa justificada. De manera análoga a lo dispuesto en el **Artículo 219** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 265.- El postulante al grado de Doctor únicamente podrá obtenerlo mediante la elaboración y defensa de una Tesis Doctoral, conforme a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 266.- En caso de que un estudiante o egresado decida modificar la opción de titulación previamente elegida, deberá solicitar autorización por escrito al Director del Área Académica correspondiente, quien evaluará la procedencia del cambio y emitirá la autorización respectiva.

CAPÍTULO V. DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS ASESORES

ARTÍCULO 267.- La elaboración de cada Tesis, ya sea de Licenciatura, Maestría o Doctorado, deberá ser supervisada por un asesor o asesora designado por la Institución, quien deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser asesor(a) educativo(a) de la Institución;
- II. Acreditar una experiencia mínima de cinco años en asesoría educativa y profesional;
- III. Contar con Cédula Profesional de Licenciatura y Posgrado, o bien, con autorización para ejercer una especialidad compatible con el nivel educativo y el área disciplinar correspondiente; y
- IV. Acreditar experiencia comprobable en la dirección o asesoría de tesis.

ARTÍCULO 268.- La tesis deberá elaborarse en congruencia con las líneas de investigación establecidas en el Plan y Programa de Estudios del nivel educativo correspondiente, garantizando su pertinencia académica y coherencia metodológica.

ARTÍCULO 269.- El trabajo de tesis presentado servirá como base para la sustentación del Examen Profesional o de Grado respectivo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y en la normatividad institucional aplicable.

CAPÍTULO VI. DE LOS PLAZOS

ARTÍCULO 270.- La Evaluación Final o la Evaluación de Grado deberá realizarse a partir de la fecha en que se registre la calificación de la última evaluación ordinaria y hasta un plazo máximo de seis meses posteriores a dicha fecha.

ARTÍCULO 271.- Transcurrido el plazo establecido en el artículo anterior, y durante los dieciocho meses siguientes, la Institución deberá considerar los criterios de vigencia del tema de tesis o proyecto terminal; así como los antecedentes académicos de la persona interesada, antes de autorizar la presentación de la evaluación correspondiente.

ARTÍCULO 272.- Una vez vencidos los plazos señalados en los artículos precedentes, la Institución podrá otorgar, de manera extraordinaria y justificada, un último periodo de hasta dos años para la presentación de la Evaluación Final o de Grado, previa autorización de las autoridades académicas competentes, y siempre que se cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que el programa académico correspondiente continúe vigente y ofertado por la Institución;
- II. Que el tema del proyecto terminal, trabajo terminal o tesis, según corresponda, conserve su actualidad y pertinencia académica; y
- III. Que la persona egresada apruebe el examen de suficiencia académica correspondiente.

CAPÍTULO VII. DEL COMPORTAMIENTO DE LOS ALUMNOS Y SINODALES

ARTÍCULO 273.- Los sinodales que participen en un Examen de Grado deberán observar una conducta profesional, objetiva, respetuosa, y abstenerse de lo siguiente:

- I. Formular comentarios o expresiones ajenas al propósito académico del examen, así como utilizar su tiempo de intervención para disertaciones personales o extensas, aun cuando guarden relación con el tema de la Tesis
- II. Involucrar o hacer alusión a situaciones personales, familiares o de amistad, pasadas o presentes, con el sustentante o con personas relacionadas con éste; así como realizar llamadas de atención, descalificaciones o elevar el tono de voz de forma que altere el orden o afecte el desarrollo del examen.
- III. Sostener discusiones con otros integrantes del sínodo o con personas del público, evitando cualquier conducta que comprometa la imagen institucional o el ambiente académico del acto.

IV. Emitir felicitaciones y alabanzas; o bien, juicios o críticas severas para evidenciar al sustentante antes de que el jurado haya emitido su veredicto. Esto se debe evitar con el fin de preservar la imparcialidad y formalidad del proceso.

V. Opinar sobre las preguntas o comentarios realizados por otros sinodales, o repetir preguntas previamente formuladas, salvo que se trate de precisar o complementar aspectos del análisis académico.

ARTÍCULO 274.- Para el adecuado desarrollo del Examen Profesional o de Grado, la persona sustentante deberá observar las siguientes disposiciones de conducta y presentación:

I. Presentarse puntualmente, preferentemente con una anticipación mínima de treinta minutos antes de la hora señalada para el Examen Profesional o de Grado.

II. Asistir con vestimenta formal y presentación personal acorde con la solemnidad del acto académico.

III. Evitar llevar consigo objetos, materiales o acompañantes que perturben el orden del evento, del sustentante o de los sinodales. Igualmente, deberá recomendar a sus invitados mantener un comportamiento respetuoso durante el acto.

IV. Conservar en todo momento una actitud de respeto, compostura y serenidad ante las observaciones y preguntas de los miembros del jurado; responder con un lenguaje adecuado, claridad y precisión; y permanecer calmado y de pie mientras lo hace.

V. En caso de resultar aprobado, al momento de la toma de protesta, deberá extender el brazo derecho hacia el frente a la altura aproximada de la cabeza y pronunciar con voz firme y clara las palabras: “Sí, protesto.”

VI. Firmar el acta correspondiente en la mesa del sínodo y recibir de manos del presidente del jurado la copia oficial del acta que acredita la aprobación del examen.

CAPÍTULO VIII. INTEGRACIÓN DEL JURADO

ARTÍCULO 275.- El sustentante deberá presentarse ante un jurado académico integrado conforme a lo descrito en el **Artículo 217** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 276.- El jurado estará integrado por sinodales debidamente acreditados conforme a lo dispuesto en el **Artículo 218** de este Reglamento.

CAPÍTULO IX. DE LA DELIBERACIÓN, VEREDICTO Y DISTINCIONES

ARTÍCULO 277.- La Secretaría de Educación Pública, por conducto de la Subsecretaría de Educación Superior, autorizará la realización del Examen Profesional correspondiente dentro de los veinte (20) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud formulada por la Institución.

Los resultados del Examen Profesional serán inapelables y se registrarán conforme a lo descrito en el **Artículo 222** del presente Reglamento.

CAPÍTULO X. DE LAS SANCIONES A ALUMNOS Y MIEMBROS DEL JURADO

ARTÍCULO 278.- En caso de que la persona sustentante no apruebe o se suspenda su Examen Profesional o de Grado, deberá conducirse con respeto y abstenerse de reclamar, discutir con el jurado, elevar la voz o incurrir en ofensas, con el fin de evitar actos que vulneren la integridad del proceso académico. El incumplimiento de lo anterior podrá derivar en la aplicación de las siguientes sanciones académicas:

- I. Amonestación por escrito;
- II. Reprogramación del examen en un plazo no menor de un año; y
- III. Expulsión definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 279.- El Examen de Grado será suspendido cuando el sustentante esté ausente, sin causa justificada. De manera análoga a lo dispuesto en el **Artículo 219** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 280.- El sustentante que no apruebe el Examen Profesional o de grado podrá volver a presentarlo de acuerdo con lo estipulado en el **Artículo 220** de este Reglamento.

ARTÍCULO 281.- Si se comprobara la existencia de plagio total o parcial en la tesis, se aplicarán las ordenanzas descritas en el **Artículo 216** de este Reglamento.

ARTÍCULO 282.- La actuación de los sinodales en los Exámenes Profesionales o de Grado podrá ser objeto de sanción cuando incurran en cualquiera de los siguientes supuestos:

- I. Inasistencia injustificada al examen;
- II. Retraso mayor a treinta minutos después de la hora programada, siempre que el acto protocolario se haya iniciado o suspendido; e
- III. Incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 283.- Los Asesores Educativos que incurran en las faltas señaladas en el artículo anterior serán acreedores a las siguientes sanciones:

I. Primera falta: Amonestación por escrito, con copia a su expediente;

II. Segunda falta: Amonestación por escrito, con copia a su expediente, y suspensión de toda participación en Exámenes Profesionales o de Grado por un periodo de tres meses; y

III. Tercera falta: Rescisión del contrato o terminación de la relación de Prestación de Servicios Profesionales con la Institución.

TÍTULO OCTAVO

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO

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

ARTÍCULO 284.- El alumno que considere vulnerados sus derechos podrá presentar una queja conforme al siguiente procedimiento:

I. La queja deberá presentarse dentro de un plazo máximo de tres días hábiles posteriores al hecho que la motive.

II. Deberá formularse por escrito, describiendo de manera clara los hechos y los derechos presuntamente vulnerados.

III. Deberá presentarse ante la Dirección del Área Académica correspondiente.

IV. La Dirección del Área Académica correspondiente deberá emitir respuesta por escrito en un plazo máximo de cinco días hábiles (5), contados a partir del día siguiente al de la recepción de la queja.

V. El alumno tendrá derecho a interponer recurso de apelación, mediante escrito dirigido al Director del Área Académica, quien turnará el caso a la Vicerrectoría Académica para su análisis y resolución definitiva.

ARTÍCULO 285.- El C. Rector, como máxima autoridad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tendrá la facultad de confirmar, modificar o revocar las resoluciones emitidas por las demás autoridades universitarias. Las decisiones del Rector serán definitivas, inapelables e irrevocables.

CAPÍTULO II. RESOLUCIONES (PLAZOS Y TÉRMINOS)

ARTÍCULO 286.- Las resoluciones derivadas de una queja deberán ser emitidas por la Dirección del Área Académica correspondiente dentro de un plazo de cinco días hábiles (5) posteriores a la recepción del escrito de queja por parte del alumno.

ARTÍCULO 287.- En caso de que el alumno esté inconforme con la resolución emitida por la

Dirección del Área Académica, podrá interponer un recurso de apelación dentro de los tres días hábiles siguientes a que haya tenido conocimiento de la resolución que considera le causa agravio.

ARTÍCULO 288.- Los plazos establecidos para la resolución de la queja y para la presentación de la apelación de la resolución, se computarán a partir del día hábil siguiente al de la emisión del escrito correspondiente.

ARTÍCULO 289.- El escrito de apelación será recibido por la Dirección del Área Académica y turnado a la Vicerrectoría Académica, la cual deberá emitir su resolución en un plazo no mayor a cinco días hábiles contados a partir de la recepción del recurso.

ARTÍCULO 290.- Contra la resolución de la apelación procederá la revisión ante Rectoría, que constituirá la última instancia para la resolución de las quejas. Las decisiones emitidas por Rectoría serán definitivas, inapelables e irrevocables.

ARTÍCULO 291.- Toda resolución que ponga fin a una queja deberá emitirse por escrito. Una copia de la resolución se integrará al expediente académico del alumno como evidencia del procedimiento y de su resolución.

TÍTULO NOVENO DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES.

CAPÍTULO I. INFRACCIONES EN GENERAL

ARTÍCULO 292.- Se considera infracción el incumplimiento de las normas que establecen obligaciones para los integrantes de la comunidad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., cuyo quebrantamiento genera la aplicación de una sanción.

Las sanciones constituyen el medio coercitivo del que dispone la Institución para garantizar el cumplimiento de sus disposiciones, en caso de que algún miembro de la comunidad universitaria incumpla sus obligaciones.

ARTÍCULO 293.- El incumplimiento de los pagos en las fechas indicadas en el Reglamento de Pagos emitido, al inicio de cada ciclo escolar, por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., será motivo de sanciones económicas, administrativas y académicas, que podrán consistir en:

- I. Pago de recargos por incurrir en mora;
- II. Restricción de acceso a las aulas;
- III. Restricción de acceso a las plataformas institucionales;
- IV. Imposibilidad para generar su carga académica;
- V. Imposibilidad para reinscribirse;
- VI. Exclusión de las listas oficiales;
- VII. Imposibilidad para ser evaluado; y
- VIII. Ausencia de registro de calificaciones a causa de no aparecer en las listas oficiales ni en las plataformas de la Institución.

ARTÍCULO 294.- Si un grupo incurre en la inasistencia total a una materia, generando con ello una falta colectiva, el Director del Área Académica correspondiente podrá aplicar las siguientes sanciones:

- I. Por una falta colectiva: el grupo recibirá amonestación por escrito, con copia a su expediente escolar;
- II. Por dos faltas colectivas: el grupo recibirá una sanción de menos tres puntos en la calificación final de la materia en que se haya generado la inasistencia; y
- III. Por tres o más faltas colectivas: el grupo perderá del derecho a aprobar la materia en evaluación ordinaria. Debiendo acreditar la asignatura en período extraordinario o mediante el recurso académico correspondiente.

ARTÍCULO 295.- Las sanciones académicas aplican ante una conducta inapropiada por parte del alumno, o ante la comisión de una falta de probidad. Dichas sanciones serán impuesta por el Director del Área Académica correspondiente conforme a lo establecido en el presente Reglamento.

Dentro de los casos de conductas inapropiadas, figuran las siguientes:

I. Cuando el alumno ingiere alimentos dentro de aulas o laboratorios; y

II. Cuando no porte adecuadamente el uniforme o incumpla con los lineamientos de presentación establecidos en clínicas, talleres o laboratorios. Especialmente en las áreas de Salud y Gastronomía.

Mientras que, en los casos de falta de probidad, se encuentran las descritas en el **Artículo 47, Fracción IV** del presente Reglamento.

ARTÍCULO 296.- Las sanciones académicas derivadas de las faltas señaladas en el artículo anterior, dependen de la gravedad o reincidencia, y podrán consistir en:

I. Amonestación por escrito, con copia al expediente del alumno (no pudiendo exceder un acumulado de hasta tres amonestaciones);

II. Suspensión temporal en caso de reincidencia; o

III. Expulsión definitiva en situaciones consideradas graves a juicio de las autoridades académicas

ARTÍCULO 297.- El alumno que cause daño a las instalaciones del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., o que realice actos que obstaculicen el buen funcionamiento institucional, se hará acreedor a las sanciones mencionadas el **Artículo 296** del presente Reglamento, escrito en el párrafo anterior. También se considerarán causas de sanción las causas contenidas en los **Artículos 47 y 100** de este Reglamento.

Aunado a las sanciones anteriores, el alumno no está exento de recibir una sanción económica y/o administrativa; independientemente de las responsabilidades penales que pudieran derivarse de las conductas señaladas.

El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se deslinda de toda responsabilidad respecto a los actos delictivos cometidos por sus alumnos, reservándose el derecho de presentar denuncia o querrela cuando lo considere pertinente.

CAPÍTULO II. FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO ESCOLAR

ARTÍCULO 298.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., contará con un psicólogo y/o trabajador social debidamente titulado, responsable de coadyuvar en las acciones

relacionadas con la prevención, atención y erradicación del acoso y la violencia escolar.

ARTÍCULO 299.- Se entenderá por acoso escolar toda forma de agresión o maltrato psicológico, físico, verbal, sexual o cibernético, realizados dentro o fuera del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., que reciba un alumno por parte de otro u otros alumnos, de manera reiterada y sin provocación aparente por parte del receptor; atentando contra su dignidad y afectando su rendimiento escolar, integración social o participación en eventos educativos, al generar un temor razonable de sufrir un daño de cualquier tipo.

ARTÍCULO 300.- La convivencia escolar entre los miembros de la comunidad del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., debe regirse por los siguientes principios:

- I. Respeto a la dignidad de la persona;
- II. NO discriminación;
- III. Armonía; y
- IV. Solución pacífica a los conflictos.

ARTÍCULO 301.- El acoso y la violencia escolar pueden ser de tipo:

- I. Físico: Actos que causan daño corporal no accidental a cualquier integrante de la comunidad escolar; ya sea mediante fuerza física o cualquier medio que provoque lesiones internas, externas o ambas;
- II. Verbal: Expresiones orales o corporales que impliquen insultos, menosprecio o burlas, en público o en privado;
- III. Psicológico: Actos u omisiones que afecten la integridad emocional o estabilidad psicológica, generando depresión, sometimiento, aislamiento o devaluación de la autoestima o de la dignidad;
- IV. Cibernético: Aquellos realizados a través de medios electrónicos o tecnológicos (internet, redes sociales, blogs, mensajes, imágenes, videos, etc.); aun cuando dominio se extienda fuera del ámbito escolar, dado que su origen y su impacto se da en la comunidad educativa;
- V. Sexual: Cualquier forma de acoso, hostigamiento, discriminación o violencia de índole sexual, incluyendo el envío de mensajes, imágenes o videos con contenido erótico o pornográfico, tocamientos, insinuaciones o abusos de orden sexual; y
- VI. De exclusión social: Cuando un miembro de la comunidad escolar es perceptiblemente aislado o amenazado con ser excluido por motivos basados en la discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 302.- Los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tienen

derecho a:

- I. Que se respete su integridad física y emocional;
- II. No ser excluidos de su grupo educativo;
- III. Tener acceso a métodos de mediación en caso de conflicto con sus compañeros;
- IV. Que se respeten todos sus derechos humanos;
- V. No ser discriminados por ningún motivo; y
- VI. Estar libres de violencia en las aulas, en las instalaciones educativas y en redes sociales.

ARTÍCULO 303.- Los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., tienen las siguientes obligaciones:

- I. Respetar a sus compañeros, así como al personal docente y administrativo, dentro y fuera de las instalaciones educativas;
- II. Respetar la integridad física y emocional; así como la intimidad y las diferencias derivadas del origen étnico o nacional, género, edad, discapacidad, condición social, salud, religión, opiniones o preferencias sexuales. Evitando cualquier tipo de discriminación que atente contra la dignidad humana o limite derechos y libertades;
- III. Respetar las relaciones afectivas, de amistad o parentesco de sus compañeros;
- IV. Respetar las pertenencias y objetos de sus compañeros;
- V. Participar en actividades que fomenten la sana convivencia y prevengan la violencia escolar;
- VI. Denunciar y colaborar con las autoridades escolares respecto a los actos de violencia que hayan presenciado o de los que tengan conocimiento;
- VII. Acatar el programa interno de prevención y erradicación de la violencia escolar;
- VIII. Conducirse con respeto y observancia de los principios de igualdad, equidad, fraternidad y tolerancia tanto en redes sociales como en el ámbito escolar; y
- IX. Observar los principios y normas establecidos en este Reglamento y en las leyes relativas a la erradicación del acoso escolar y cibernético.

ARTÍCULO 304.- Los alumnos receptores de acoso o violencia escolar tendrán los siguientes derechos a:

- I. Presentar su queja ante la autoridad escolar de su elección, de manera pública, privada o anónima a través de los medios conducentes; ya sea por sí mismos, por medio de sus padres o por medio de una persona de confianza;
- II. Que se investigue de manera pronta y eficaz los hechos materia de la queja. Para lo cual, se

debe entrevistar a cada uno de los testigos e involucrados en los hechos;

III. Que cese de manera inmediata el acoso o violencia de la que sean objeto;

IV. Recibir atención médica, psicológica y jurídica inmediata, por parte de profesionales en la materia;

V. Ser cambiado de grupo escolar si así lo solicita y si dicha acción es posible por parte del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;

VI. Que no se divulguen los detalles de los hechos violentos de que ha sido objeto, cuando así lo solicite el alumno, sus padres o tutores;

VII. Que se aplique al agresor las medidas disciplinarias pertinentes conforme al presente Reglamento.

ARTÍCULO 305.- Los lineamientos de disciplina escolar que deben observar los alumnos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., dentro y fuera de la Institución, serán los establecidos tanto en el presente Reglamento como en las disposiciones emitidas por las autoridades competentes del Estado Mexicano en materia de acoso y violencia escolar. Dichos lineamientos serán de observancia obligatoria para todos los miembros de la comunidad universitaria.

ARTÍCULO 306.- El Procedimiento en Casos de Acoso o Violencia Escolar tiene como objetivos:

I. Servir como instrumento de respuesta inmediata ante situaciones de acoso o violencia escolar;

II. Proteger la integridad física, psicológica y social de los educandos que sean receptores de acoso o violencia escolar;

III. Establecer procedimientos claros para que los estudiantes, el personal escolar, los padres, tutores y otras personas puedan denunciar actos de acoso, violencia o represalias;

IV. Definir lineamientos adecuados para investigar con prontitud y eficacia las denuncias de acoso o violencia entre estudiantes ; así como las represalias que se deriven de ellas;

V. Establecer mecanismos para evaluar las necesidades de protección de los estudiantes involucrados;

VI. Determinar medidas de protección contra actos de violencia o represalias hacia quienes reporten, colaboren, sean testigos o informantes de casos de acoso o violencia escolar;

VII. Fijar mecanismos para la pronta notificación a los padres o tutores del alumno receptor y del generador de acoso o violencia;

VIII. Establecer mecanismos para la notificación inmediata a las autoridades competentes cuando la gravedad del daño lo amerite;

IX. Emplear los formatos de reporte del acoso o violencia escolar de la Secretaría de Educación Pública (SEP)

X. Aplicar el formato anual de registro de incidencias; y

XI. Coordinar la atención integral a los alumnos receptores de acoso o violencia escolar.

ARTÍCULO 307.- Cualquier integrante del personal escolar deberá informar de manera inmediata al Director del Área Académica sobre cualquier caso de acoso o represalia del que haya sido testigo o tenga conocimiento. Una vez recibido el informe, el Director del Área Académica, deberá iniciar la investigación sin demora y registrar los hechos en la bitácora escolar correspondiente.

Si el Director del Área Académica, o su designado, determina que el acoso, la violencia escolar o las represalias ocurrieron, deberá:

I. Notificar el hecho a la Secretaría de Educación Pública, para sea asentado en el Registro Estatal de Incidencias;

II. Dar aviso a las autoridades competentes cuando la gravedad del acoso o violencia requiera su intervención;

III. Tomar y aplicar las medidas disciplinarias adecuadas, conforme a lo establecido en este Reglamento y en las disposiciones legales aplicables;

IV. Informar a los padres o tutores del alumno generador y de los partícipes sobre su actuar; y

V. Comunicar a los padres o tutores del alumno receptor las medidas adoptadas para prevenir y sancionar cualquier acto de acoso, violencia o represalia.

ARTÍCULO 308.- Cuando un incidente de acoso, violencia escolar o represalia involucre a estudiantes de más de una institución educativa, el Director del Área Académica que haya informado primero deberá notificar de inmediato al Director de la otra institución, a fin de coordinar las acciones necesarias para resolver la situación de manera conjunta y oportuna.

ARTÍCULO 309.- Al aplicar las medidas disciplinarias deberán considerarse los siguientes criterios:

I. Que las medidas no sean contrarias a los derechos de las personas; y

II. La reincidencia, en caso de existir.

ARTÍCULO 310.- El Programa de Atención Integral del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., para casos de acoso o violencia escolar comprenderá las siguientes etapas:

I. Identificación de la problemática para determinar las características del caso, sus antecedentes, el tipo de violencia, los efectos y riesgos para el estudiante receptor directo o indirecto de acoso o violencia en los ámbitos físico, psicológico, social, cibernético, económico, educativo, cultural o sexual;

II. Categorizar prioridades e identificar las necesidades inmediatas y las medidas de protección requeridas por el estudiante receptor de acoso o violencia;

III. Orientar jurídicamente al receptor de acoso de manera precisa con un lenguaje claro y accesible. Si es necesario, canalizar con la autoridad correspondiente para realizar la denuncia del caso. Y finalmente, brindar la orientación social y psicológica que el alumno necesita.

IV. Acompañar al alumno, cuando la condición física o psicológica de la persona lo requiera, para trasladarlo hacia la institución o dependencia idónea en la que se le brinde atención con personal especializado;

V. Dar seguimiento y vigilar con atención la evolución de los casos de acoso o violencia escolar, así como recabar información con fines estadísticos; y

VI. Promover la rehabilitación educativa; es decir, implementar acciones que permitan medir el impacto del acoso o violencia sufrida y restablecer el clima escolar adecuado mediante actividades que promuevan la paz, la dignidad y el respeto de los derechos humanos.

ARTÍCULO 311.- Las medidas disciplinarias aplicables a los participantes en actos de acoso o violencia escolar deberán tener un carácter correctivo, orientado a que los infractores comprendan el origen y las consecuencias de su conducta.

Previo a la imposición de medidas disciplinarias, se privilegiará el uso de métodos alternos de solución de conflictos, como la mediación.

ARTÍCULO 312.- Las medidas disciplinarias se aplicarán de forma gradual, considerando las circunstancias particulares del caso, para su individualización. Algunas de estas medidas consistirán en crear obligaciones para los generadores o partícipes en actos de acoso o violencia escolar, entre ellas:

- I. Asistir a cursos periódicos sobre acoso y violencia escolar;
- II. Participar en talleres o cursos sobre respeto a la dignidad y a los derechos humanos;
- III. Integrarse a actividades de socialización, terapias grupales o grupos de apoyo relacionados con la prevención del acoso y la violencia escolar;

- IV. Colaborar en actividades escolares que fomenten la convivencia pacífica y prevengan conductas antisociales;
- V. Apoyar en labores de asistencia y servicio hacia los visitantes dentro de las instalaciones escolares;
- VI. Prestar Servicio Social dentro y/o fuera del plantel en beneficio de la Institución y de sus instalaciones, Procurando evitar su exposición a señalamientos por parte de sus compañeros.

ARTÍCULO 313.- Constituye incumplimiento al presente Reglamento incurrir en cualquiera de las siguientes acciones u omisiones:

- I. Tolerar o consentir el acoso o la violencia en el entorno escolar;
- II. Omitir las medidas necesarias para prevenir, atender o combatir casos de acoso o violencia entre estudiantes de los que se tenga conocimiento;
- III. Permitir o encubrir conductas de acoso o violencia ejercidas por personal o por la propia institución educativa en contra de los escolares;
- IV. Ocultar a los padres o tutores de los alumnos generadores o receptores de acoso o de violencia los hechos en que éstos se encuentran involucrados sus hijos; o
- V. Proporcionar información falsa y ocultar datos a las autoridades competentes sobre actos de acoso o violencia en contravención a lo dispuesto por este Reglamento y las leyes aplicables.

CAPÍTULO III. FALTAS E INFRACCIONES POR SITUACIÓN DE ACOSO SEXUAL

ARTÍCULO 314.- En el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., los principios rectores en situaciones de hostigamiento y acoso sexual serán los siguientes:

- I. Ambiente saludable y armonioso: Toda la comunidad universitaria tiene derecho a desempeñar sus actividades en un entorno sano, seguro y libre de violencia; que preserve su salud física y mental; y que promueva su desarrollo personal y profesional.
- II. Igualdad de oportunidades: Todas las personas deben recibir un trato igualitario y respetuoso dentro de su ámbito laboral y educativo, con acceso equitativo a los recursos productivos y oportunidades de desarrollo social, educativo y cultural. Se prohíbe toda forma de discriminación por sexo, edad, raza, orientación sexual, condición social u otro motivo de diferenciación.
- III. Integridad personal: Todos los seres humanos tienen derecho a la integridad física, psíquica y moral. Nadie deberá ser sometido a actos que vulneren o pongan en riesgo el ejercicio y goce

de este derecho.

IV. Confidencialidad; Los procedimientos en materia de hostigamiento y acoso sexual deberán garantizar la reserva y confidencialidad de la información. Ninguna persona podrá divulgar datos relativos a las investigaciones a terceros ajenos al proceso.

ARTÍCULO 315.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., asume el compromiso de eliminar toda forma de discriminación y de promover la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres mediante acciones afirmativas y a favor de las personas para garantizar un ambiente armónico, libre de hostigamiento y acoso sexual que favorezca el desarrollo personal y profesional de su comunidad.

ARTÍCULO 316.- El hostigamiento y el acoso sexual se clasifican en los siguientes niveles de gravedad:

- I. Leve;
- II. Media;
- III. Alta; y
- IV. Muy alta.

ARTÍCULO 317.- Se consideran conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve aquellas realizadas de forma verbal, escrita, gestual o simbólica que carecen de contacto físico, y que se manifiestan mediante:

- I. Exposición de carteles, calendarios, teléfonos celulares, pantallas u otros dispositivos con imágenes o representaciones de contenido sexual que resulten incómodas;
- II. Piropos o comentarios no deseados sobre la apariencia física, gestos ofensivos o lascivos; y
- III. Burlas, bromas o preguntas inapropiadas sobre la vida sexual o sentimental.

ARTÍCULO 318.- Se consideran conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad media las que, sin implicar contacto físico, se expresen de forma verbal, escrita, gestual o simbólica, tales como:

- I. Insistencia para aceptar invitaciones a encuentros o citas no deseadas fuera del ámbito escolar o laboral;
- II. Promesas implícitas o expresas de tener beneficios (actuales o futuros) o un trato preferencial a cambio de favores sexuales;
- III. Cartas, llamadas telefónicas, correos electrónicos o mensajes con contenido sexual no deseado; y
- IV. Amenazas que afecten negativamente la situación escolar o laboral si no se aceptan las propuestas o invitaciones de carácter sexual.

ARTÍCULO 319.- Constituyen hostigamiento y acoso sexual de gravedad alta las conductas verbales, escritas o físicas que impliquen:

- I. Contacto físico no deseado;
- II. Presión para mantener relaciones sexuales;
- III. Castigos, maltratos, cambios de área, de grupo o de asignación de actividades que no competen a su formación, ocupación o puesto impuestas como represalia por rechazar proposiciones sexuales; e
- IV. Intento de violación.

ARTÍCULO 320.- Se consideran hostigamiento y acoso sexual de gravedad muy alta las conductas que se manifiesten de la siguiente forma:

- I. Exhibicionismo corporal sexual; y
- II. Violación sexual.

ARTÍCULO 321.- En el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., existirá una Comisión para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento y Acoso Sexual a la cual le corresponderá:

- Llevar a cabo acciones para prevenir todo tipo de conductas de hostigamiento y acoso sexual;
- Admitir, investigar y dictaminar de las quejas o denuncias de este tipo de conductas.
- Si es el caso, turnarlas a las autoridades disciplinarias correspondientes;
- Darles seguimiento hasta su resolución y llevar; e
- Implementar las acciones necesarias para la erradicación del hostigamiento y acoso sexual dentro de la Institución.

ARTÍCULO 322.- La Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual estará integrada por:

- El responsable de la Coordinación del Modelo de Equidad de Género de la Institución;
- El responsable del Programa de Cultura Institucional del Modelo de Equidad de Género de la Institución; y
- Personal universitario especializado en las distintas disciplinas que inciden en los temas de hostigamiento y acoso sexual, atendiendo a una metodología multidisciplinaria.

ARTÍCULO 323.- Para ser integrante de la Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, se requiere:

- I. Estar en pleno goce y disfrute de sus derechos;
- II. Tener conocimiento sobre la normatividad y políticas de la Institución;
- III. Tener capacitación en los temas de hostigamiento y acoso sexual; y

IV. Ser persona de conocida imparcialidad, honorabilidad y honradez.

ARTÍCULO 324.- Son facultades y obligaciones de la Comisión Para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual:

- I. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y la demás normatividad institucional;
- II. Los integrantes deberán rubricar una carta compromiso de respeto a la confidencialidad e imparcialidad en los casos de hostigamiento y acoso sexual, que en caso de incumplir será motivo de remoción;
- III. Celebrar sesión para resolver la admisión formal de la queja en un plazo de tres días; y
- IV. Las que se deriven de sus funciones y les sean otorgadas en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 325.- Las quejas o denuncias podrán presentarse de forma verbal o escrita. En caso de presentarse por escrito, deberán incluir:

- I. Datos generales de la persona quejosa;
- II. Relación con la Institución;
- III. Domicilio para oír y recibir notificaciones;
- IV. Identificación de las personas involucradas;
- V. Narración breve de los hechos;
- VI. Pruebas de los hechos, nombres y ubicación de testigos si los hay; y
- VII. Firma o rúbrica de la persona quejosa.

ARTÍCULO 326.- Cuando la queja se presente verbalmente, deberá llenarse el formato institucional correspondiente con los datos requeridos en el artículo anterior, a más tardar al siguiente día hábil. De no cumplir con la entrega de este formato, la queja se considerará informal y no se comenzará procedimiento alguno.

ARTÍCULO 327.- De toda queja se integrará un expediente con número de registro y ubicación, del cual se informará a la persona quejosa. Se garantizará la confidencialidad y los derechos que le asisten. El trámite tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles para su resolución. De ser necesario se adoptarán de medidas precautorias que salvaguarden la integridad y seguridad de la persona afectada.

ARTÍCULO 328.- En caso de que la queja presentada esté dirigida contra alguna persona facultada para recibirla, ésta deberá entregarse directamente al Comité de Equidad de Género. En caso de que la queja se dirija contra la persona titular del Comité de Equidad de Género, la denuncia será presentada ante Rectoría, quien designará a las personas indicadas para la debida atención del caso, siguiéndose para tal efecto este mismo procedimiento.

ARTÍCULO 329.- Se deberá llevar control, registro y estadística de las quejas informales y de cualquier actuación practicada de manera no formal para resolver una situación de

hostigamiento y acoso sexual, de acuerdo con lo establecido en el Protocolo de Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual de la Institución.

ARTÍCULO 330.- La interposición de quejas falsas por hostigamiento y acoso sexual proveniente de algún miembro de la comunidad universitaria, independientemente de su jerarquía, le sujetarán al procedimiento disciplinario correspondiente.

ARTÍCULO 331.- La persona que proporcione información falsa (toda o en parte), u oculte información relevante para la investigación de una queja sobre hostigamiento y acoso sexual al momento de ser inquirida por la autoridad universitaria, quedará sujeta a la responsabilidad derivada de la normatividad aplicable. Tratándose de alumnos, podrán ser suspendidos o expulsados de la Institución, según la gravedad de la falsedad.

ARTÍCULO 332.- En los casos de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve y media, se aplicará el procedimiento de conciliación para que ambas partes o una de ellas proponga las soluciones al conflicto. Los integrantes de la Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual deberán capacitarse permanente en medios alternativos de solución de conflictos, manejo de situaciones críticas o conflictivas y técnicas de negociación.

ARTÍCULO 333.- Con la finalidad de asegurar la eficacia del dictamen y la protección a la víctima, se dictarán medidas cautelares. Las medidas adoptadas deberán ajustarse a la intensidad, proporcionalidad y necesidad del caso. Entre ellas están:

- I. Apercibimiento contra quien se instaura la queja para que se abstenga de molestar o causar daño a la parte quejosa o a sus testigos. Se le notificará por conducto de su superior jerárquico, haciéndole saber que en caso de desobediencia se aplicará el procedimiento disciplinario correspondiente;
- II. Prohibición expresa de proferir amenazas, intimidar o llevar a cabo acciones adversas - relacionadas con el empleo o la prestación de bienes y servicios- contra la persona que denuncia las conductas de hostigamiento y acoso sexual; en contra de quién sirve de testigo o asiste a alguien en un acto de queja respecto a estas conductas; o en contra de quienes participan de cualquier manera en una investigación o dictamen de una queja;
- III. Cambio de adscripción, grupo o turno, a solicitud de la víctima;
- IV. Prohibición de acercarse a la contraparte o a su entorno familiar; y
- V. Asistencia psicológica u otras medidas de protección que garanticen la integridad física, psíquica y/o moral de la víctima.

ARTÍCULO 334.- Referente al procedimiento por hostigamiento y acoso sexual, que sea

cometido por una autoridad universitaria o un docente;

- I. La Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual reportará el caso a la persona de jerarquía superior cuando el jefe o la jefa de la víctima sea la persona a quien se denuncia por hostigamiento sexual;
- II. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas necesarias a solicitud de la persona hostigada, respetando la confidencialidad del caso;
- III. La autoridad jerárquica tomará las medidas preventivas para que la persona denunciante no tenga contacto ni comunicación directa con la persona acusada;
- IV. La persona denunciante podrá solicitar la aplicación de la medida preventiva inmediatamente después de realizada la queja y será efectiva durante el tiempo en que se realice la investigación y hasta que se concluya con el dictamen correspondiente; y
- V. En el caso de estudiantes, éstos podrán ser trasladados a otro grupo, turno o extensión en su caso, o brindárseles cualquier otra medida alterna a solicitud de la persona interesada.

ARTÍCULO 335.- Las personas que colaboren en la investigación de una queja por hostigamiento o acoso sexual en la Institución, serán asesoradas con respecto a sus aportaciones. La Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual guardará la debida secrecía y otorgará a los testigos las medidas de protección correspondientes, Esto con el fin de evitar represalias o perjuicios indebidos en su persona, en su empleo, en sus actividades o en sus estudios una vez concluido el procedimiento. Sobre todo, en los casos en los que el testigo proporcione la vía para el esclarecimiento de los hechos relativos al acoso u hostigamiento sexual contra la víctima,

ARTÍCULO 336.- La autoridad que reciba la queja o denuncia deberá remitirla a la Comisión para la Prevención, Atención y Sanción del Hostigamiento y Acoso Sexual, a más tardar al día hábil siguiente de la recepción de la misma para que dicha autoridad resuelva sobre su admisión, dentro de los cinco días siguientes.

ARTÍCULO 337.- En caso de ser admitida la queja o denuncia, una vez notificada, se otorgará un plazo de cinco días al acusado, para que realice la contestación, debiendo ofrecer las pruebas que a su parte correspondan.

ARTÍCULO 338.- Las pruebas deberán desahogarse dentro de los cinco días siguientes al vencimiento del plazo para realizar la contestación. Podrán presentarse todos los medios de prueba permitidos por la ley que sean necesarios para determinar la existencia de los hechos motivos de la queja o denuncia. Desahogadas las pruebas, se pondrá el expediente a la vista de las partes para la formulación de alegatos, mismos que deberán realizarse en un término de tres días.

ARTÍCULO 339.- La Institución a través de la Comisión para la Prevención, Atención y Sanción de Hostigamiento y Acoso Sexual, tendrá cinco días hábiles para rendir el Informe Final. Durante la valoración de las pruebas, se deberán considerar las circunstancias particulares de la víctima, ponderando la existencia de violencia o discriminación de género. En su caso, el dictamen deberá ser turnado de manera inmediata, ante la autoridad competente para el procedimiento sancionatorio administrativo correspondiente.

ARTÍCULO 340.- El dictamen final debe contener:

- I. Número de expediente;
- II. Nombres de las partes;
- III. Síntesis de los hechos;
- IV. Fundamentación y motivación; y
- V. Valoración sobre la procedencia o improcedencia de la queja.

Contra el dictamen final no procederá recurso alguno. Los medios de impugnación se interpondrán ante la autoridad universitaria sancionadora correspondiente.

ARTÍCULO 341.- La duración total del procedimiento de queja o denuncia no deberá exceder 30 días desde su formalización hasta su resolución. Dicha resolución determinará si la denuncia o queja es fundada, si las pruebas recabadas determinan la existencia de conductas de hostigamiento o acoso sexual; o bien, si son infundadas.

ARTÍCULO 342.- Las sanciones se aplicarán conforme a los principios de justicia, proporcionalidad y procedencia, dentro de los límites establecidos para cada tipo de conducta. Su determinación deberá considerar la gravedad de los hechos, la condición y calidad de la persona víctima u ofendida, así como el grado de responsabilidad del infractor, tomando en cuenta los siguientes elementos:

- a) La gravedad de la infracción cometida;
- b) El tiempo de servicio, los antecedentes y las condiciones personales de la persona acosadora u hostigadora;
- c) La intencionalidad con que se realizó la conducta;
- d) La reiteración o reincidencia de las conductas de hostigamiento o acoso sexual;
- e) La manifestación expresa de arrepentimiento; y
- f) La disposición del infractor para someterse a medidas reeducativas o tratamiento profesional.

Las condiciones personales y particulares en que se encontraba la persona acosadora u hostigadora en el momento de los hechos serán valoradas únicamente cuando resulten relevantes para determinar su capacidad de haber ajustado su conducta a las exigencias de las normas institucionales.

ARTÍCULO 343.- Las sanciones que correspondan por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad leve consistirán en:

- a). Apercibimiento privado o público;
- b). Disculpa privada o pública; y
- c). Amonestación privada o pública.

ARTÍCULO 344.- Las sanciones por incurrir en conductas de hostigamiento y acoso sexual de gravedad media consistirán en:

- a). Apercibimiento privado o público;
- b). Disculpa privada o pública;
- c). Amonestación privada o pública;
- d). Cambio de grupo o turno, únicamente a alumnos receptores de hostigamiento y/o acoso.

ARTÍCULO 345.- Las sanciones aplicables por incurrir en conductas de hostigamiento o acoso sexual de alta gravedad serán las siguientes:

- a) Inhabilitación temporal para desempeñar empleos, cargos o comisiones dentro de la Institución;
- b) Destitución definitiva del puesto, cargo o comisión que ocupe el infractor; y
- c) Rescisión de la relación laboral, conforme a la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 346.- Las sanciones aplicables por incurrir en conductas de hostigamiento o acoso sexual de gravedad alta cometidas por estudiantes serán las siguientes:

- a) Suspensión de hasta seis meses contados de acuerdo al calendario escolar; y
- b) Expulsión definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 347.- Las sanciones aplicables por incurrir en conductas de hostigamiento o acoso sexual de muy alta gravedad, cometidas por trabajadores, consistirán en la rescisión de la relación laboral, conforme a la normatividad vigente.

ARTÍCULO 348.- Las sanciones aplicables por incurrir en conductas de hostigamiento o acoso sexual de muy alta gravedad, cometidas por estudiantes, consistirán en la expulsión definitiva de la Institución.

ARTÍCULO 349.- Las sanciones aplicables por incurrir en conductas de hostigamiento o acoso sexual de gravedad leve, media, alta o muy alta, cometidas por personas ajenas a la comunidad universitaria, sin perjuicio de las medidas legales correspondientes, serán las siguientes:

- a) Apercibimiento;
- b) Disculpa privada o pública;
- c) Emisión de recomendación a la empresa proveedora de bienes o servicios, para que aplique las medidas disciplinarias pertinentes; y
- d) Recomendación institucional de suspender la adquisición de bienes o servicios a las empresas a las que pertenezca la persona responsable de hostigamiento o acoso sexual.

ARTÍCULO 350.- Para la determinación de las sanciones por conductas de hostigamiento o acoso sexual, se considerarán circunstancias agravantes como la reincidencia, el hecho de que la víctima sea menor de edad o que presente alguna discapacidad física o mental.

Además de las sanciones establecidas, la persona hostigadora o acosadora deberá asistir a terapia o recibir apoyo profesional especializado.

ARTÍCULO 351.- Quien quebrante la confidencialidad de un procedimiento por hostigamiento o acoso sexual, mediante la divulgación intencional o maliciosa de información obtenida durante su tramitación, incurrirá en responsabilidad y se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- a) Llamado de atención; y
- b) Expulsión de la Comisión a la que pertenezca.

CAPÍTULO IV. DE LAS FALTAS, INFRACCIONES Y SANCIONES POR POSIBLES HECHOS CONSTITUTIVOS DE DELITOS

ARTÍCULO 352.- Se entiende por delito, cualquier acto u omisión que debe ser sancionado por las leyes penales. En los delitos que tienen un resultado material, el resultado típico del hecho también es atribuible a quien, teniendo el deber jurídico de impedirlo, omite hacerlo. Se considera que el resultado es consecuencia directa de una conducta omisiva cuando se determina que la persona tenía el deber de actuar derivado de una ley, contrato o de su propio actuar precedente.

ARTÍCULO 353.- Cuando algún miembro de la comunidad universitaria cometa un hecho delictivo, dentro o fuera de la Institución, y que afecte a uno o más integrantes de la comunidad, a la convivencia universitaria, o que se genere algún tipo de afectación a los bienes muebles o inmuebles del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se presentará la denuncia o querrela correspondiente ante las autoridades competentes, a fin de que se sancione la conducta delictiva conforme a derecho.

ARTÍCULO 354.- En caso de flagrancia en la comisión de un ilícito, cualquier miembro de la comunidad universitaria que tenga conocimiento del hecho delictivo podrá solicitar el auxilio inmediato de la autoridad policial, a fin de que se intervenga y se detenga al presunto infractor conforme a la ley.

ARTÍCULO 355.- En los casos en los que no exista flagrancia, procederá lo siguiente:

I. Si se trata de delitos graves o perseguibles de oficio, conforme al Código Penal aplicable en la Entidad Federativa, cualquier persona podrá informar a las autoridades competentes para que

se ejerciten las acciones legales correspondientes contra el presunto responsable;

II. Si se trata de delitos no graves o no perseguibles de oficio, únicamente la persona agraviada podrá presentar la denuncia o querella ante las autoridades competentes.

ARTÍCULO 356.- Cuando se tenga conocimiento de una conducta delictiva que de alguna forma afecte a los miembros de la comunidad universitaria, la convivencia institucional, el patrimonio del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.; deberá informarse de manera inmediata a las autoridades educativas. Si ya se ha formulado la denuncia o querella ante las autoridades competentes, se deberá notificar a las autoridades educativas a más tardar el día hábil siguiente de su presentación.

La persona que, conociendo un hecho delictivo, omita informar a las autoridades universitarias dichos hechos, podrá ser considerada civil o penalmente responsable de los daños o perjuicios derivados de dicha omisión. En caso de tratarse de un trabajador, podrá aplicarse la rescisión laboral o terminación del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales, según la gravedad del hecho omitido. Si se tratase de un alumno, podrá imponerse la expulsión de la Institución, de acuerdo con la gravedad del delito omitido.

ARTÍCULO 357.- Toda persona que deba informar a las autoridades educativas sobre un hecho delictivo lo hará conforme a las siguientes disposiciones:

I. Deberá hacerlo de manera inmediata;

II. Podrá comunicarlo de forma verbal o por escrito;

III. Deberá acudir ante cualquier autoridad educativa que esté presente en la Institución o, en su defecto, ante cualquier trabajador que pueda contactar a una autoridad educativa; y

IV. Si el agraviado ya interpuso la denuncia o querella correspondiente ante las autoridades competentes, deberá notificarlo a las autoridades educativas dentro del día hábil siguiente en que se formalizó la denuncia.

CAPÍTULO V. FALTAS E INFRACCIONES POR PLAGIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 358.- Se considera plagio académico la copia literal o parafraseada de ideas, textos o trabajos de otro autor sin otorgar el crédito correspondiente. El plagio es un fenómeno que afecta la vida académica y que constituye una falta grave que vulnera los principios de honestidad, ética y rigor académico, comprometiendo la integridad formativa del estudiante.

ARTÍCULO 359.- Las sanciones por plagio se aplicarán considerando la gravedad del acto y

la reincidencia, y podrán consistir en:

- I. Anulación de la prueba, trabajo o proyecto correspondiente;
- II. Amonestación por escrito, con copia al expediente académico del estudiante;
- III. Suspensión temporal, de seis meses a un año; o
- IV. Suspensión definitiva o expulsión de la Institución.

ARTÍCULO 360.- Los casos de plagio deberán notificarse al Director del Área Académica correspondiente, quien verificará su existencia o inexistencia, y determinará la sanción aplicable conforme a este Reglamento, sin perjuicio de los derechos civiles o penales que pudieran corresponder al autor o afectado.

TÍTULO DÉCIMO DEL PERSONAL ACADÉMICO.

CAPÍTULO I - DE SU DEFINICIÓN

ARTÍCULO 361.- En el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., un Asesor Educativo es la persona física que presta servicios profesionales en el área académica.

ARTÍCULO 362.- Para ingresar al Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., como Asesor Educativo (AE) es necesario presentar en recursos humanos: la documentación que avale su currículum, su último grado de estudios y su experiencia impartiendo clases.

CAPÍTULO II - DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN.

ARTÍCULO 363.- Para su contratación, el Asesor Educativo del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., debe presentar y ser aprobado mediante una Asesoría Educativa Muestra que será evaluada por el Director del Área Académica y por el representante de la Academia correspondiente.

CAPÍTULO III - DE SUS DEBERES ACADÉMICOS.

ARTÍCULO 364.- Dentro de las funciones primordiales de los Asesores Educativos, del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se encuentran las siguientes:

- I. Impartición de asesoría educativa: actividades de planeación, desarrollo proactivo de la enseñanza-aprendizaje; conducción y prevención para la no reprobación; evaluación del proceso enseñanza-aprendizaje (PEA); información del proceso enseñanza-aprendizaje;
- II. Investigación: actividades de planeación y producción del conocimiento; realización de actividades creativas de acuerdo con las líneas de investigación de la Institución; y actividades destinadas a difundir el saber, los valores y la cultura;
- III. Gestión académica: actividades de coordinación y evaluación de los procesos relacionados con los propósitos y objetivos profesionales.

ARTÍCULO 365.- El Asesor Educativo se compromete a:

- I. Acudir a las reuniones a las que sea citado;
- II. Asistir y/o participar en los cursos, talleres de formación y actualización, conferencias y demás eventos académicos a los que sea convocado;
- III. Colaborar en las actividades académicas que se realicen dentro o fuera del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., ya sea como titular o como invitado;
- IV. Estar dispuesto a pertenecer a la Comisión de Revalidación y Equivalencia de Planes y Programas de Estudio;
- V. Colaborar como asesor, revisor y sinodal de Tesis Profesional;
- VI. Colaborar con la elaboración, aplicación y evaluación de exámenes a título de suficiencia con asesoría según su perfil académico;
- VII. Colaborar y pertenecer al Consejo Técnico-Académico de la licenciatura a la que pertenece; y
- VIII. Las demás que le solicite la Institución por ser inherentes a su labor académica

ARTÍCULO 366.- Las funciones y actividades académicas se realizarán de acuerdo con los planes estratégicos y operativos institucionales. Queda estrictamente prohibido recibir y evaluar actividades de los alumnos fuera de la Plataforma Educativa Oficial. Es decir, no se pueden recibir ni evaluar actividades vía WhatsApp, Telegram, Correo Personal o Institucional, etc.

Una vez concluido el ciclo escolar, los Asesores Educativos están obligados a entregar, de manera inmediata, las calificaciones y las actas correspondientes a dicho período educativo en el que impartieron clases.

ARTÍCULO 367.- Corresponde al Consejo de Calidad Académica decidir todo lo relacionado con las solicitudes y asuntos académicos de los Asesores Educativos.

ARTÍCULO 368.- El respeto entre todos los miembros de la comunidad estudiantil, empleados, funcionarios y asesores, es indispensable para toda relación profesional, por lo que el Asesor Educativo prestará especial atención a este rubro, absteniéndose de faltar al respeto, a la moral y a las buenas costumbres, y a cualquier persona en las instalaciones del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., o en su perímetro inmediato, a fin de no dañar la imagen de la Institución y con ello evitar cualquier forma de acoso escolar, sexual y discriminación de cualquier tipo.

ARTÍCULO 369.- La relación del Asesor Educativo con sus alumnos debe ser únicamente de

carácter profesional. Debe abstenerse de generar y/o establecer relaciones de afecto o de naturaleza sentimental con sus alumnos. Debe en todo momento salvaguardar su imagen y el prestigio de la Institución. Contravenir las disposiciones contenidas en el presente Reglamento puede dar origen a sanciones; desde extrañamientos por escrito hasta la rescisión de su Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

ARTÍCULO 370.- Por imagen y presentación, todos los Asesores Educativos que imparten asesoría en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., deberán presentarse con limpieza y formalidad. NO se imparten asesorías con pants, zapatos deportivos, gorras o pantalón de mezclilla.

ARTÍCULO 371.- Ocho días antes de iniciar el ciclo escolar, el Asesor Educativo debe presentar ante el Director del Área Académica correspondiente, su Plan de Trabajo que indique:

- El cronograma para la impartición de la asesoría por unidad temática;
- Actividades a realizar dentro del aula y fuera de la Institución (visitas, viajes de estudio, etc.);
- Material didáctico a utilizar;
- Bibliografía (no mayor a cinco años);
- Instrumentos de aplicación de exámenes;
- Proyecto final.
- El encuadre del curso en dónde se establecen los criterios de evaluación del período escolar.

Dicho Plan de Trabajo también deberá contemplar los cursos de verano, las reformas, mejoras y reactivos de los programas que asesora.

ARTÍCULO 372.- Al inicio de cada ciclo escolar, el Asesor Educativo debe dar a conocer y a firmar a los alumnos su Plan de Trabajo. En dicho plan debe establecerse: el contenido temático de sus clases, el proyecto final con el que evaluará a los alumnos, las actividades que cubran los conceptos de evaluación, los exámenes y los materiales de apoyo.

ARTÍCULO 373.- La Dirección del Área Académica correspondiente vigilará que se cumpla con los conceptos de evaluación según lo establecido en el Modelo Educativo.

ARTÍCULO 374.- Durante las clases, el Asesor Educativo sólo dará acceso a los alumnos cuyo nombre se encuentre dentro de las listas de la plataforma oficial, y/o a aquellos que se haya puesto al corriente en sus pagos y puedan probarlo mediante documento emitido por la Vicerrectoría Administrativa. Lo anterior será objeto de evaluaciones académicas y de mediciones de desempeño con fines operativos y estadísticos. Dichas evaluaciones serán de conocimiento al Asesor Educativo, quien a su vez, deberá firmar de enterado, de conformidad y de recibido.

ARTÍCULO 375.- Los Asesores Educativos NO pueden recibir -de parte de los alumnos- dinero por ningún concepto, ni bienes materiales de ningún tipo. Hacer caso omiso a esta consigna puede ser causal de rescisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales sin perjuicio de las acciones penales que al respecto sea procedente ejercitar.

ARTÍCULO 376.- Los Asesores Educativos, asesoran los Programas de Estudio que se tienen establecidos en el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., ejerciendo en todo momento, la libertad de cátedra encaminada a la actualización y desarrollo de la capacidad creativa, del trabajo individual y grupal del asesorado. Debiendo realizar modificaciones al programa en beneficio de los alumnos y de la Institución, planteando sus propuestas por escrito en el formato correspondiente. Ahora bien, aun cuando existe libertad de cátedra, el asesor educativo se abstendrá de realizar proselitismo de cualquier clase.

ARTÍCULO 377.- Los Asesores Educativos, deberán respetar el horario de asesoría que determinó la Dirección del Área Académica correspondiente, según la disponibilidad proporcionada por éstos.

ARTÍCULO 378.- Conforme al Modelo Educativo será necesario que el Asesor Educativo, pase asistencia a los alumnos, diariamente.

ARTÍCULO 379.- La asistencia de los alumnos también será validada con la entrega de actividades académicas, proyecto final y demás conceptos de evaluación.

ARTÍCULO 380.- Al hacer uso de libros y en general de material didáctico, el Asesor Educativo se ajustará al Reglamento de Biblioteca.

ARTÍCULO 381.- Se compromete a entregar puntualmente la Documentación (Oficial e interna) requerida por la Institución, dando muestra con ello de responsabilidad; la falta de cumplimiento a esta disposición puede ser objeto de no contratación o de rescisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

ARTÍCULO 382.- Comprometerse a cumplir el 100% del contenido de la materia asesorada en el periodo correspondiente y en las fechas preestablecidas en su Plan de Trabajo.

ARTÍCULO 383.- Si tiene programada una actividad extra-aula en su Plan de Trabajo, deberá recordarla en la Dirección del Área Académica respectiva, con tres días hábiles de anticipación a su realización y en caso de ser necesario se ajustará al Reglamento de Extensión Universitaria.

Para efecto de la actividad extra-aula, los pagos correspondientes deberán hacerse directamente a la Institución, no pudiendo recibir el asesor educativo ningún pago en efectivo por este concepto.

ARTÍCULO 384.- El Asesor Educativo se compromete a ser sumamente cuidadoso con las calificaciones de sus alumnos y a NO cometer errores en su captura, por lo que, si se detectan errores de los Asesores Educativos en cuanto a captura de calificaciones, se impondrá a éstos una sanción.

Si se detectan errores en la captura de calificaciones que sean atribuibles al Asesor Educativo, éste se hará acreedor a un extrañamiento por escrito y a una sanción económica de tres horas clase. Si acumula tres extrañamientos, se le retirará la carga académica a causa del perjuicio que su negligencia genera para los alumnos.

CAPÍTULO IV. DE SUS OPORTUNIDADES.

ARTÍCULO 385.- Son oportunidades de los Asesores Educativos del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., las siguientes:

- I. La libertad de cátedra e investigación orientada y acorde a la filosofía e ideario de la Institución;
- II. Recibir las distinciones y estímulos que les correspondan según su mérito, de acuerdo con lo decidido por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;
- III. El conservar su solicitud a la materia y nivel de estudio, permitiendo y aceptando la evaluación que realice el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.; y
- IV. Participar en los cursos de capacitación y actualización que el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., organiza.

CAPÍTULO V. DE LAS CAUSAS DE RESCISIÓN DEL CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES

ARTÍCULO 386.- Son causales de rescisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales las siguientes:

- I. El incumplimiento y la reincidencia en el incumplimiento de las obligaciones contenidas en su Contrato de Prestación de Servicios Profesionales y en el presente Reglamento;
- II. La realización de cualquiera de las prohibiciones contenidas en su Contrato de Prestación

- de Servicios Profesionales y en el presente Reglamento;
- III. Las constantes faltas justificadas o injustificadas a sus actividades, esto en virtud de tratarse de una Institución educativa;
 - IV. La ausencia de control de grupo;
 - V. Retraso académico notorio del grupo;
 - VI. Tener una personalidad conflictiva, y que emocional y/o pedagógicamente no esté en condiciones de manejar un grupo;
 - VII. Retardar la entrega de la información académica de los alumnos al Director del Área Académica;
 - VIII. Que después de ser contratado por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., se descubra que los documentos que comprueban su nivel de estudios o su identidad han falsificado, alterado o manipulados; y
 - IX. Que no haya completado la documentación exigida por el Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G.;

CAPÍTULO VI. DE LAS SANCIONES.

ARTÍCULO 387.- Considerando la gravedad del problema o la falta a los deberes del asesor educativo o la incidencia en el incumplimiento, puede recibir alguna de las siguientes sanciones:

- I. Carta de extrañamiento por escrito con copia para su expediente;
- II. Disminución de la carga académica proporcionada; y
- III. Rescisión del Contrato de Prestación de Servicios Profesionales.

CAPÍTULO VII. DE LAS SUPLENCIAS.

ARTÍCULO 388.- El Asesor Educativo titular de la materia podrá, si así lo considera prudente, enviar a un suplente en caso de llegar a la necesidad de faltar hasta por 1 semana a su actividad académica. En caso de exceder este período, la designación la realizará el Director del Área Académica, dejando sin efecto el Contrato de Prestación de Servicios Profesionales del Asesor Educativo que deba ser suplido.

CAPÍTULO VIII. DE LOS RECONOCIMIENTOS.

ARTÍCULO 389.- El Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., reconoce la trayectoria anual de los Asesores Educativos y realiza el evento de entrega de reconocimientos a los Asesores Educativos de excelencia y de camino a la excelencia; para obtener tales reconocimientos se aplicarán los siguientes criterios:

- I. Asesor Educativo de Excelencia es aquél que en su evaluación al desempeño del Ciclo

El presente Reglamento General para Licenciaturas y Posgrados es aplicable para toda la comunidad educativa del Centro de Estudios Universitarios Benito Juárez G., quien se reserva el derecho de realizar modificaciones a su contenido en cualquier momento y sin previo aviso. Por otro lado, la Institución se deslinda de cualquier obligación declarada, implícita o inferida que se derive de la información aquí presentada. La versión electrónica de esta publicación se encuentra disponible en <https://www.sis-ubj.org/estatutos>. Responsable de esta edición y publicación: Vicerrectoría Académica y de Innovación Educativa

CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS
BENITO JUÁREZ G.