

# REGLAMENTO GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ESTADO DE GUANAJUTO



## **CONTENIDO**

EXPOSICIÓN DE MOTIVOS.....	3
TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	3
CAPITULO UNICO. DEFINICIONES.....	3
TITULO II. INGRESO DE ESTUDIANTES.....	8
CAPÍTULO 1. INSCRIPCIÓN .....	8
CAPÍTULO 2. REINSCRIPCION .....	9
TÍTULO III. PERMANENCIA DE ESTUDIANTES .....	10
CAPITULO 1. DE LA PERMANENCIA.....	10
CAPÍTULO 2. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN.....	11
CAPÍTULO 3. BECAS A ESTUDIANTES.....	12
CAPÍTULO 4. TIPOS DE BAJA DE LOS ESTUDIANTES Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO .....	15
CAPITULO 5. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	16
TÍTULO IV. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS, SEGÚN CORRESPONDA .....	18
CAPITULO UNICO. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS.....	18
TITULO V. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, TITULACION Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL .....	19
CAPÍTULO 1. DE LOS REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL .....	19
CAPITULO 2. DE LA TITULACIÓN.....	23
CAPITULO 3. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL .....	24
TÍTULO VI. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y ATENCION DE QUEJAS .....	25
TRANSITORIOS.....	27

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La convivencia no puede limitarse sólo a la coexistencia, ya que implica y supone una interacción de normas y valores que regulan las relaciones. La convivencia que se da en el contexto escolar tiene la particularidad de institucionalizar las relaciones interpersonales, esto es, las relaciones personales que se despliegan entre los diversos miembros de la comunidad educativa están reguladas por la institución.

El espíritu de todo reglamento escolar es normar la vida de la comunidad Educativa para que sus acciones se lleven a cabo en un clima de disciplina, orden y sana convivencia, además, regula la prestación de los servicios de la organización educativa y en general, el cumplimiento de las atribuciones, facultades, derecho y obligaciones de las autoridades, estudiantes, maestros, personal administrativo y de servicios y de todo aquel miembro de dicha de comunidad.

La ventaja de contar con una base normativa documentada es fundamental, ya que con ello se evita la improvisación o actuación subjetiva de alguno de los miembros de la comunidad educativa frente a los sucesos y situaciones de la vida escolar cotidiana.

Lo anterior, resulta de gran importancia pues la concepción que se tenga de disciplina guiará la forma en que los estudiantes, docentes, personal administrativo, de servicios y directivos se conduzcan en torno a la gestión de la convivencia y la disciplina, y en este caso específico del reglamento.

La convivencia escolar implica entonces el respeto de normas que regulen las múltiples acciones y deseos humanos, es decir el cumplimiento de los derechos y de las obligaciones que conlleva.

La importancia que los reglamentos tienen para delimitar las decisiones a tomar, validándolas frente a cualquier posible recurso o interpretación, además de generar un orden al definir facultades, atribuciones, funciones, responsabilidades y obligaciones, garantiza a la comunidad que los actos se fundamenten en el principio de Justicia y Equidad.

## TITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPITULO UNICO. DEFINICIONES

**Artículo 1.-** El reglamento escolar de CESEG tendrá por objeto regular las relaciones que se establezcan entre estudiantes que ingresen y estudien en el Colegio de Estudios Superiores del Estado de Guanajuato, CESEG, en cualquiera de sus modalidades y opciones, con motivo de los servicios educativos que se impartan. Sobre la regulación de los aspectos académicos, administrativos, disciplinarios, permanencia, egreso, titulación y obtención de grado de los estudiantes en los programas educativos en sus diferentes tipos, niveles y modalidades de estudio.

**Artículo 2.-** El conocimiento y observancia de este Reglamento General son obligatorios para todo el colectivo docente, administrativos y estudiantes inscritos; su desconocimiento o inconformidad

nunca podrá ser invocado como excusa para su aplicación y/o ejecución tratando así de evitar el procedimiento correspondiente.

**Artículo 3.-** Previo al trámite de inscripción o reinscripción formal, CESEG deberá hacer del conocimiento del estudiante el reglamento escolar, así como cuando haya modificaciones al mismo, recabando la constancia respectiva. En todo momento CESEG tendrá a disposición del estudiante dicho reglamento, preferentemente haciendo uso de las tecnologías de la información y comunicaciones, mediante la liga <https://ceseg.com.mx/documentos/reglamento.pdf>

**Artículo 4.-** La Dirección de Administración Escolar aplica y vigila el presente reglamento en los programas educativos en lo referente a la trayectoria escolar de los estudiantes.

**Artículo 5.-** Se entiende por administración escolar la actividad que regula los procesos de académicos, administrativos, disciplinarios y de permanencia, egreso, titulación y obtención de grado de los estudiantes en los programas educativos en sus diferentes tipos, niveles y modalidades de estudio

**Artículo 6.-** Los tipos educativos que ofrece el CESEG son: Educación Superior y Posgrado

**Artículo 7.-** Las opciones Educativas a las que se refiere el artículo anterior, se ofrecen en las siguientes modalidades según sea el Programa Académico:

a) Modalidad Mixta

Opción en línea o virtual. se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada. Esta opción se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente a través de una Plataforma Tecnológica
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente según la modalidad;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular rígida;
- Deben ajustarse a un calendario fijo y horario flexibles;
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones en línea que aplique la Institución Educativa para acreditar los programas de estudio.
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa con registro oficial.

b) Modalidad No escolarizada

Opción en línea o virtual. Se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje. Esta opción se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente a través de una Plataforma Tecnológica
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional según sea el caso.
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso.
- Siguen una trayectoria curricular rígida.
- Deben ajustarse a un calendario fijo y horario flexible.
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza aprendizaje.
- Están sujetos a las evaluaciones en línea que aplique la Institución Educativa para acreditar los programas de estudio.
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa con registro oficial.

**Artículo 8.-** Para efectos del presente reglamento se entiende por:

Abandono de Estudios. La nula entrega de actividades sin causa justificada por catorce días naturales consecutivos durante un ciclo de estudios.

Acreditación. Acción y efecto de demostrar que se han adquirido los aprendizajes correspondientes a la asignatura, crédito u otra unidad de aprendizaje, previstos en normas de control escolar, planes y programas de estudios.

Acreditación parcial. La que se realiza a la conclusión de cada ciclo, por lo que es posible emitir certificación de estudios parciales a solicitud del interesado.

Acreditación total. Es la que se realiza a la conclusión y acreditación del total de las asignaturas del Plan de Estudios, y se emite el Certificado de Terminación de Estudios correspondiente.

Estudiante. Su función será la de buscar un aprendizaje autogestivo, y su papel es estar consciente de que tiene una responsabilidad con el proyecto educativo del Programa Académico Virtual a través de la asistencia continua en el aula de contenidos digitales dentro de la plataforma educativa, sobre todo con las actividades y evaluaciones que propone cada asesor, dentro de dichas aulas, pero también tendrá la oportunidad de realizar actividades, con el resto de sus compañeros de manera participativa.

Docente o asesor. Se asigna uno por cada asignatura, sus funciones son orientar, guiar y facilitar el aprendizaje; es responsable del diseño de las actividades en línea según la planeación respectiva; aclarar y resolver las dudas de todo tipo (académico, pedagógico, organizativo, social y administrativo) que puedan surgir al estudiante así como dar seguimiento académico, evaluación, elaboración y envío de la retroalimentación; con la finalidad de asegurar que se cumplan los objetivos de aprendizaje y que se desarrollen las competencias del curso.

Tutor grupal. Su función es tener comunicación directa con los estudiantes de la plataforma, utilizando medios tecnológicos de información y comunicación disponibles síncronos o asíncronos para acompañar al estudiante en una parte de su itinerario formativo; apoyándolos en los ámbitos psicopedagógicos, motivándolos y guiándolos posibilitando la interacción social, así como la construcción del conocimiento en forma colaborativa, generando estrategias de autoaprendizaje con la intención de garantizar la permanencia, profundización y culminación de los estudios.

Control escolar. Es el autorizado para dar de alta los roles y realizar cambios del estatus de los estudiantes previamente inscritos manualmente por el mecanismo establecido por la institución dentro de la Plataforma Educativa.

Coordinador de estudios en línea. Tiene como responsabilidad facilitar la comunicación académico-administrativa entre los docentes y la Institución; resolver dudas técnicas y dar seguimiento al proceso enseñanza y aprendizaje de los estudiantes; seguimiento a la evaluación, egreso y seguimiento de egresados.

Coordinador académico. Es el encargado de autorizar las bajas de los usuarios, asignar roles de los docentes y tiene la facultad de suspender el servicio a quienes falten al respeto o a la moral dentro de la Plataforma Educativa.

Director de Área. Es el responsable de vigilar la pertinencia y actualización de los contenidos y experiencias de aprendizaje, del diseño del programa para seleccionar o redactar contenidos de asignatura o unidad de aprendizaje; además de planificar y diseñar las diversas acciones de aprendizaje; monitorear la actividad docente.

Diseñador Pedagógico. Su función es perfilar la forma en que se presenta el contenido, implementando formas, métodos y modelos de enseñanza aprendizaje y de evaluación para el desarrollo de entornos virtuales de gestión del conocimiento en congruencia con el modelo educativo institucional.

Diseñador y Productor de Medios. Es el experto en comunicación y especialista en tecnología educativa, su responsabilidad es editar, diseñar gráficos de la plataforma; buscar soluciones tecnológicas, diseñando e implementando procesos de creación de contenidos para el desarrollo de entornos y ambientes virtuales de aprendizaje.

Administrador de Plataforma. Es el experto en sistemas que vigila la administración y el suministro del servicio, da mantenimiento preventivo y correctivo al entorno virtual y habilita los espacios para alojar los programas educativos; crea, desarrolla e implementa ambientes y entornos virtuales

Asignación de créditos. Acción mediante la cual se da un valor a los aprendizajes adquiridos en procesos educativos que han sido validados a partir de una evaluación u otro proceso educativo.

Asignatura. Unidad de aprendizaje en la que se encuentra organizado el Plan de Estudio.

Certificación. Emisión de un documento oficial que registra la cualificación y la validación o acreditación de aprendizajes, y que puede expedirse como certificado.

Ciclo. Cada una de las partes del Plan de Estudios definidas como bimestres, trimestres, cuatrimestres, según sea el caso.

Crédito. Valor numérico que se otorga a una asignatura, en función de las horas que señala el Plan de Estudios.

Evaluación. Proceso sistemático y metódico, mediante el cual se recopila información cuantitativa y cualitativa a través de medios o instrumentos formales sobre un objeto determinado, con el fin de juzgar su mérito o valor.

Evaluación ordinaria. Se evalúan aprendizajes y competencias del período regular de cada ciclo.

Evaluación extraordinaria. Se evalúan aprendizajes y competencias no acreditadas en la evaluación ordinaria.

Inscripción. Trámite mediante el cual se formaliza el ingreso al programa educativo.

CESEG. Al Colegio de Estudios Superiores del Estado de Guanajuato.

Modelo académico. Determinación de contenidos, coherentemente estructurados dentro del Plan de Estudios, es la materialización del modelo educativo y pedagógico en contenidos y actividades concretas.

Modelo educativo. Es la concreción, en métodos pedagógicos, de los paradigmas educativos que una institución profesa y que sirve de referencia en todas las funciones que cumple, a fin de hacer realidad su proyecto educativo; se sustenta en la misión, visión, objetivos y actividades concretas.

Ciclo Escolar. Es la frecuencia de tiempo en la cual el alumnado se inscribe.

Plan de estudios. Referencia sintética y estructurada del Plan y Programas de Estudios.

Plataforma Educación Digital de CESEG. Es un software instalado en un servidor web, diseñado y desarrollado para crear, integrar, aprobar, administrar, almacenar, distribuir y gestionar materiales, contenidos y actividades de formación virtual necesarios para operar el proceso de aprendizaje en la Modalidades Mixtas y No escolarizadas, Opción Virtual.

Programa de estudio. Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas, ordenadas por secuencias o por áreas relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo y medios de evaluación. Así como, los criterios y

procedimientos para evaluar y acreditar su cumplimiento mediante los procesos académicos y administrativos.

Rekursamiento. Proceso a través del cual el estudiante regulariza su situación académica cursando por segunda ocasión una asignatura.

Reinscripción. Acto mediante el cual el estudiante realiza los trámites administrativos necesarios para ingresar a los siguientes ciclos del Plan de Estudios.

Reprobación. Es el hecho de no obtener una calificación satisfactoria; es decir, no alcanza el nivel necesario para considerar que se han logrado los objetivos establecidos en la asignatura.

**Artículo 9.-** Son las finalidades del CESEG:

- a) Ofrecer a sus estudiantes una sólida formación fundamentada siempre en el BIEN, la VERDAD y la JUSTICIA, con lealtad y respeto hacia la Institución.
- b) Fomentar un auténtico interés en la educación, atendiendo a la comprensión de los problemas de la sociedad en que vivimos, y al buen aprovechamiento de nuestros recursos naturales y materiales.
- c) Permitir el acceso de estudiantes de escasos recursos a los servicios de enseñanza mediante el programa de becas.
- d) Promover que sus egresados se desarrollen armónicamente y se integren con éxito al campo laboral, aplicando los conocimientos y valores aprendidos para enfrentar los retos que la sociedad les imponga.

## **TITULO II. INGRESO DE ESTUDIANTES**

### **CAPÍTULO 1. INSCRIPCIÓN**

**Artículo 10.-** Se entiende por inscripción al proceso que el aspirante completa realizando lo siguiente:

- a) Realizar en línea un Pre-registro
- b) Entrega los documentos requeridos por Servicios Escolares, que dan evidencia de su identidad y sus estudios previos
- c) Realiza los pagos correspondientes en el Departamento de Administración.

**Artículo 11.-** CESEG lleva a cabo el registro oficial del aspirante y procede a:

- a) Asignar matrícula única e intransferible
- b) Expedir clave de usuario y contraseña para el acceso a la Plataforma Educativa.

**Artículo 12.-** Debido a su condición de mayor de edad, todos los trámites relacionados con la inscripción y en general, con cualquier asunto escolar serán tratados directamente con el estudiante.



**Artículo 13.-** Para el registro oficial al programa educativo del CESEG es necesario:

- a) Haber concluido el Antecedente Académico establecido por la autoridad Educativa como requisito para ingresar al nivel inmediato siguiente.
- b) Entregar en las fechas establecidas, la siguiente documentación, en original y copia para cotejo, misma que permanecerá en el expediente del estudiante hasta su titulación o baja:
  - Certificado de Bachillerato y Licenciatura según sea el caso.
  - Acta de nacimiento actualizada.
  - Clave Única de Registro de Población (CURP)
  - Identificación oficial
  - Comprobante de domicilio actualizado, recibo de agua, luz, predial o teléfono
  - Cuatro fotografías tamaño infantil a color (recientes)

**Artículo 14.-** De detectarse falsedad en algún documento requerido para la inscripción, dicho trámite quedará sin efecto. Asimismo, el aspirante que haya entregado un documento apócrifo quedará inhabilitado hasta obtener autorización de las autoridades correspondientes.

**Artículo 15.-** Es importante señalar que el estudiante debe contar con el servicio propio o rentado de computadora y/o dispositivo móvil y/o conexión a Internet obligatorio para realizar su inscripción.

**Artículo 16.-** Para ingresar formalmente a alguno de los Programas Académicos del CESEG, el aspirante debe llevar a cabo el proceso establecido en el Artículo 13.

**Artículo 17.-** Cuando no se concluyan los trámites de inscripción, CESEG entenderá que se renuncia al derecho de permanencia en alguno de los Programas Académicos del CESEG, sin responsabilidad alguna para la institución.

**Artículo 18.-** Una vez inscrito al estudiante podrá obtener su credencial de identificación escolar del CESEG. En caso de extravío de la credencial de estudiante, podrá solicitar la reposición en el CESEG respectivo cubriendo la cuota establecida.

**Artículo 19.-** El estudiante podrá cancelar por escrito su inscripción en el CESEG, manifestando los motivos en un plazo no mayor a la quinta semana de actividades del ciclo respectivo, sin que proceda la devolución de cuotas cubiertas.

## **CAPÍTULO 2. REINSCRIPCION**

**Artículo 20.-** La reinscripción se define como el procedimiento que cumple un alumno para dar continuidad de manera ininterrumpida a sus estudios completando los trámites establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 21.-** Es necesario que el alumno realice sus trámites de reinscripción en los periodos señalados en el calendario escolar vigente, de no hacerlo así, no podrá ser registrado ante la

Secretaría de Educación Pública, sin ninguna responsabilidad para el CESEG, aun cuando se trate de alumnos que deban cursar o recurrir una sola asignatura, curricular o no curricular.

**Artículo 22.-** Son sujetos de reinscripción al siguiente ciclo escolar los estudiantes que:

- a) Realicen su reinscripción dentro de los periodos establecidos en el calendario escolar vigente.
- b) Cumplan con lo requerido por la Coordinación de Servicios Escolares para la integración de su expediente
- c) Se encuentren al corriente en el pago de sus cuotas escolares.

### **TÍTULO III. PERMANENCIA DE ESTUDIANTES**

#### **CAPITULO 1. DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 23.-** La permanencia se refiere a las condiciones académicas y administrativas para mantener la calidad de estudiante y está sujeta al cumplimiento del proceso de reingreso, en términos del presente Reglamento.

**Artículo 24.-** Los estudiantes tendrán la calidad académica de regulares cuando hayan aprobado todas las asignaturas correspondientes a los ciclos anteriores al que se encuentren cursando, y la calidad de irregulares, cuando tengan pendiente de aprobar alguna asignatura.

**Artículo 25.-** Se considera período regular al tiempo en que los ciclos son cursados en forma secuencial, en un período de 14 o 15 semanas cada uno, en el periodo de tiempo correspondiente al Programa Académico al que está inscrito.

**Artículo 26.-** El tiempo máximo para concluir el plan de estudios, y ser considerado estudiante, no podrá exceder de 5 años, contados a partir de su inscripción al Programa Académico elegido. Para el cómputo del plazo se considerará sólo el tiempo efectivo en que se esté inscrito como estudiante.

**Artículo 27.-** En caso de una interrupción mayor a 2 años con 6 meses, los estudios realizados quedarán sin efecto, por lo que para su continuación deberá inscribirse el interesado al primer ciclo, previo pago de los derechos correspondientes.

**Artículo 28.-** Para el trámite de reinscripción, el estudiante deberá cumplir con los requisitos de permanencia establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 29.-** Cuando no se concluyan los trámites de reinscripción, el CESEG entenderá que se renuncia al derecho de permanencia en el Programa Académico inscrito, sin responsabilidad alguna para la institución.

**Artículo 30.-** El reingreso del estudiante procede cuando:

- a) Se solicita en los plazos establecidos
- b) Se encuentra dentro del límite de tiempo establecido para concluir sus estudios
- c) El Plan de Estudios está vigente

- d) El Plan de Estudios lo permite
- e) Exista oferta educativa disponible
- f) Se realice el pago de derechos correspondiente

## **CAPÍTULO 2. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

**Artículo 31.-** La evaluación del curso es aquella que se obtiene como resultado final de todas las actividades realizadas en una asignatura, incluidos los exámenes ordinarios y finales.

**Artículo 32.-** Para presentar las evaluaciones ordinarias, final y de recuperación se requiere:

- a) Estar inscrito en el programa educativo
- b) Estar al corriente con el pago de los derechos correspondientes
- c) Cumplir con la normatividad establecida

**Artículo 33.-** Para un estudiante, las modalidades de acreditación de una materia son:

- a) **EVALUACION ORDINARIA:** Son evaluaciones ordinarias aquellas que se aplican a lo largo del proceso de formación académica a los estudiantes de manera mensual, y comprenden la totalidad del contenido de las asignaturas.
  - Cuando por cualquier motivo un estudiante no presente examen ordinario, automáticamente pierde el porcentaje asignado a dicho examen.
- b) **EVALUACION FINAL:** Es la evaluación que se aplica al final del proceso de formación académica a los estudiantes, y comprenden la totalidad del contenido de las asignaturas. La Evaluación final de una asignatura se conforma, de manera general, de los siguientes elementos:
  - Actividades con docente
  - Actividades independientes
  - Examen final

**Artículo 34.-** Para obtener el resultado de la evaluación del curso, el estudiante debe sujetarse a los criterios y parámetros generales de evaluación y aprobación que establece el Programa Académico.

- a) El resultado de la evaluación debe ser:
  - Numérico en escala de 0 (cero) a 10 (diez);
  - La calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis) para la licenciatura; y 8 (ocho) para posgrado.

**Artículo 35.-** El registro de los resultados de las evaluaciones se obtiene de manera automática, una vez que el estudiante realiza sus actividades y exámenes a través de la Plataforma Educativa; en ellos se refleja el porcentaje que, de la evaluación total, obtiene el estudiante en el periodo que establece el Calendario Escolar. El resultado de las evaluaciones asentadas en las actas es irrenunciable.

**Artículo 36.-** La evaluación de recuperación es aquella que se realiza para aprobar una asignatura que fue reprobada en la evaluación ordinaria, de acuerdo con los lineamientos establecidos en el programa educativo

- a) Para tener derecho a presentar la evaluación de recuperación, el estudiante debe:
- Haber obtenido un resultado de No Acreditado en la evaluación ordinaria correspondiente y los derechos correspondientes.
  - Sujetarse al programa educativo, al proceso correspondiente y a la normatividad vigente.

**Artículo 37.-** En caso de acreditar la(s) asignatura(s) en esta etapa con calificación mínima de 6.0, está(s) se consignarán en el reporte general de calificaciones bajo el rubro de “Recuperación”, en caso contrario, en estudiante recursara la asignatura en el cuatrimestre que corresponda

**Artículo 38.-** Cuando por cualquier motivo un estudiante no presente un examen de recuperación, se consignará en el Registro General de Calificaciones bajo el rubro “N.P”, y deberá recurrar la asignatura en el cuatrimestre correspondiente

- El estudiante podrá presentar evaluación de recuperación hasta el 40% de las asignaturas por ciclo cuatrimestral.
- El estudiante No podrá rebasar el 30% del total de asignaturas del Plan de Estudios bajo el concepto de Evaluaciones de recuperación.

**Artículo 39.-** El recursamiento es la repetición del curso regular en el tiempo en que éste se encuentre abierto, al final del cual se volverá a evaluar por única y última vez el aprovechamiento y aprendizaje del Estudiante.

- a) Un estudiante puede recurrar hasta DOS asignaturas en un mismo ciclo.
- b) El estudiante solo podrá recurrar la asignatura en una oportunidad
- c) El recursamiento deberá llevarse a cabo en el ciclo inmediato; non con non y par con par

### **CAPÍTULO 3. BECAS A ESTUDIANTES**

**Artículo 40.-** CESEG, otorgará un número mínimo de becas, equivalente al 5% del total de estudiantes inscritos en las Licenciaturas y aplicable a lo que por concepto de colegiatura se pague durante cada trimestre, o cuatrimestre según sea el caso. La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que se establecen de acuerdo con el proceso de becas y lineamientos señalados por la SECRETARÍA DE EDUCACION. Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de colegiaturas que haya establecido CESEG.

**Artículo 41.-** El Director del Colegio será el responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas sobre el otorgamiento de éstas. Los integrantes del Comité de Becas serán nombrados de la siguiente manera: Los representantes de los maestros serán designados uno por cada Licenciatura que se imparta, por la Dirección del plantel, los

representantes de los estudiantes serán designados por los propios estudiantes, uno por cada Modalidad que se imparta.

**Artículo 42.-** Se otorgará becas en todas las modalidades, para estimular a los mejores estudiantes y apoyar a aquellos de escasos recursos económicos que posean un Historial Académico sobresaliente.

**Artículo 43.-** Para efectos de este Reglamento, se entiende por beca a la ayuda financiera que otorga la Institución sin obligación de reembolso.

**Artículo 44.-** Se entiende por Historial Académico sobresaliente el de los estudiantes que en el Período anterior:

- a) Hayan obtenido un promedio igual o superior a 9,0 (nueve punto cero).
- b) No hayan reprobado alguna asignatura.
- c) Las becas cubrirán el 100% de las colegiaturas sin incluir la cuota de inscripción y/o algún otro concepto.

**Artículo 45.-** La beca tendrá como duración anual y podrá solicitarse su renovación cumpliendo con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 46.-** El Director General y el Comité de Becas determinarán el tipo de beca por otorgar, que estará en función del resultado del estudio académico y socioeconómico realizado por el Comité de Becas.

**Artículo 47.-** Las becas podrán ser de la siguiente manera:

- a) La beca total o de excelencia académica comprende hasta el 100% de la colegiatura estipulada por la Institución, cumpliendo los siguientes requisitos:
  - Tener un promedio de 10.
  - Haber sido admitido como estudiante en la Institución.
  - Ser de nacionalidad mexicana, naturalización o esté de intercambio.
  - Acudir personalmente a solicitar los formularios correspondientes, o descargarlos de la página oficial de la Institución.
  - Llenar con claridad y veracidad la solicitud oficial.
  - Entregar, dentro del período señalado, la solicitud y los documentos requeridos.
  - Que esté demostrado su alto nivel de aprovechamiento académico por su historial escolar.
  - Estar de acuerdo en que el colegio verifique por los medios que considere idóneos, los datos proporcionados por el solicitante.
  - Cumplir con las obligaciones que se estipulan al respecto en el presente Reglamento Institucional.
  - Que del estudio socioeconómico se desprenda la necesidad y la imposibilidad de cubrir las cuotas establecidas.
  - Observar buena conducta en el CESEG.

b) Para la obtención de beca parcial que comprenda el 25%, 50% y 75% se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Haber sido admitido como estudiante en la Institución.
- Ser de nacionalidad mexicana, naturalización o esté de intercambio.
- Acudir personalmente a solicitar los formularios correspondientes.
- Llenar con claridad y veracidad la solicitud oficial.
- Entregar, dentro del período señalado, la solicitud y los documentos requeridos.
- Que esté demostrado su alto nivel de aprovechamiento académico por su historial escolar.
- Estar de acuerdo en que el colegio verifique por los medios que considere idóneos, los datos proporcionados por el solicitante.
- Cumplir con las obligaciones que se estipulan al respecto en el presente Reglamento Institucional.
- Que del estudio socioeconómico se desprenda la necesidad y la imposibilidad de cubrir las cuotas establecidas.
- Observar buena conducta en el CESEG.
- Tener como mínimo un promedio de 9.0 (nueve punto cero), la cantidad de la beca otorgada será discrecional a lo señalado por el Comité de Becas.

**Artículo 48.-** El Comité de Becas realizará una convocatoria, dentro de la primera semana del mes de Enero y de julio, indicando el plazo de entrega y recepción de los formatos de solicitud de becas, los plazos para el otorgamiento, los lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.

**Artículo 49.-** Corresponde al Comité de Becas la recepción y el estudio de las solicitudes de beca. Las resoluciones dictadas por la Institución serán inapelables.

**Artículo 50.-** El Comité de Becas de becas establecerá los tiempos para la realización de los siguientes trámites:

- a) Convocatoria
- b) Recepción de solicitudes
- c) Verificación y estudio
- d) Resoluciones
- e) Renovación en su caso
- f) Publicación de beneficiarios

**Artículo 51.-** La beca total se reducirá por los siguientes motivos:

- a) Por obtener un promedio inferior a 10 (diez), en todas las asignaturas en el período académico anterior.
- b) Por reprobado alguna asignatura.
- c) Por reincidir en faltas de disciplina de acuerdo con los reportes recibidos por el Comité de Becas.

**Artículo 52.-** La beca parcial se cancelará por los siguientes motivos:

- a) Por obtener un promedio inferior a 9 (nueve).
- b) Por reprobado más de una asignatura.
- c) Por observar una conducta reprochable en la Institución o fuera de ella.
- d) Cuando se retire voluntariamente o sea dado de baja por la Institución.
- e) Si no se tramita la renovación de beca en las fechas establecidas en el Calendario Escolar Oficial de la institución.
- f) Por haber proporcionado datos falsos.
- g) Por incumplimiento a las disposiciones de las normas y políticas para el otorgamiento de becas.

**Artículo 53.-** CESEG deberá resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los estudiantes solicitantes y beneficiados con las becas, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

#### **CAPÍTULO 4. TIPOS DE BAJA DE LOS ESTUDIANTES Y EL PROCEDIMIENTO RESPECTIVO**

**Artículo 54.-** La baja Se entiende por baja escolar aquella condición en la que el estudiante interrumpe sus estudios cubriendo además con los trámites correspondientes bajo las siguientes modalidades.

**Artículo 55.-** Se entiende por permiso la autorización que en única y última instancia otorga la Dirección para que un estudiante se ausente temporalmente del ciclo en curso en los siguientes términos:

- a) Que el estudiante lo solicite por así convenir a sus intereses siempre y cuando presente exposición de motivos por escrito.
- b) En ambos casos, se puede utilizar este beneficio dos veces por año.
- c) Las solicitudes autorizadas no eximen al estudiante de cumplir con sus responsabilidades escolares referentes a exámenes y demás trabajos.

**Artículo 56.-** Existen tres tipos de bajas estudiantiles:

- a) Baja temporal.- Es aquella en que se suspenden los estudios en un ciclo escolar. El tiempo máximo para concluir la Licenciatura es de 5 años. Es requisito de baja temporal: que el estudiante lo solicite por escrito por así convenir a sus intereses estableciendo exposición de motivos, sujetando la solicitud a la autorización de la Dirección Académica.

Directrices de la Baja Temporal

- Un estudiante podrá solicitar este beneficio una sola vez dentro del tiempo en que dure la Licenciatura.

- La baja temporal no impide el retorno del estudiante a la Institución siempre que cumplido el lapso inicie su trámite de reinscripción en tiempo y forma; en caso contrario será dado de baja definitiva.
  - En caso de que el estudiante trámite su reinscripción a la Institución deberá solicitarla a la Dirección y se reincorporará en el ciclo que corresponda
  - El estudiante que haya solicitado baja temporal podrá obtener Certificado Parcial que avale los estudios efectuados mediante solicitud ante la Dirección.
- b) Baja definitiva.- Es aquella que procede cuando se cumple al menos unas de las siguientes condiciones en cuyo caso, no podrá inscribirse o reinscribirse a la institución:

#### Directrices de la Baja Definitiva

- Cuando el estudiante suspenda repentinamente su asistencia por quince días hábiles, continuos sin la debida solicitud de permiso.
  - Cuando el estudiante no acredite en evaluación ordinaria al menos el 60% de asignaturas en un cuatrimestre.
  - Cuando el estudiante no ha aprobado en la evaluación definitiva el total de asignaturas que recurrió.
  - Cuando el estudiante ha acumulado hasta cuatro asignaturas a recurrar.
  - Cuando los documentos presentados y que son requisito de ingreso estén alterados o falsificados; aquel estudiante perderá todo derecho de obtener constancias o certificados que avalen los estudios realizados en la Institución.
  - Que el estudiante la solicite por así convenir a sus intereses.
- c) Baja institucional.- Es la que lleva a cabo el CESEG de manera definitiva, en caso de que el estudiante infrinja las normas y disposiciones que establece el presente Reglamento General.

### **CAPITULO 5. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES**

**Artículo 57.-** Los estudiantes de CESEG tienen los siguientes derechos:

- a) Recibir educación en igualdad de oportunidades, conforme a los programas educativos;
- b) Participar en los programas de becas, y asesoría sobre el contenido de los programas educativos y los servicios que presta CESEG;
- c) Ser evaluados de conformidad con los programas educativos correspondientes;
- d) Tener acceso a los diversos programas que ofrece la institución, previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal efecto;
- e) Obtener los documentos que acrediten su condición de estudiante (constancias, certificados, credencial, comprobante de inscripción);
- f) Expresar libremente sus ideas, en forma respetuosa, sin alterar el orden ni la disciplina de CESEG;



- g) Ser respetado por los miembros de la comunidad CESEG;
- h) Realizar los trámites administrativos a través de tercera persona, con poder suficiente;
- i) Recibir respuesta por escrito, en tiempo y forma, a las solicitudes y trámites administrativos,
- j) Otros derivados del presente reglamento y demás normatividad universitaria.

**Artículo 58.-** Los estudiantes de CESEG tienen las siguientes obligaciones:

- a) Ser responsables de su proceso de formación académica;
- b) Practicar y fomentar los principios y valores institucionales;
- c) Observar y respetar las disposiciones de la normatividad CESEG;
- d) Efectuar de manera precisa y oportuna los trámites escolares que le correspondan;
- e) Obtener, al inicio del periodo escolar, el comprobante de inscripción;
- f) Cumplir con todos los requisitos y las actividades académicas del programa educativo correspondiente;
- g) Concluir sus estudios en el programa educativo vigente a la fecha de su ingreso;
- h) Sustentar las evaluaciones dentro de los periodos y con las condiciones establecidas;
- i) Evitar la participación en actos o hechos que dañen los principios y valores institucionales o el correcto desarrollo de las actividades de CESEG;
- j) Respetar a los miembros de la comunidad CESEG;
- k) Hacer buen uso de la plataforma educativa;
- l) Cubrir el pago de derechos por los servicios que solicita CESEG, en los montos y periodos aprobados;
- m) Desempeñar responsablemente las comisiones y tareas que les sean conferidas;
- n) Solicitar por escrito cualquier trámite
- o) Las demás que señale la normatividad del reglamento.

**Artículo 59.-** Son actos que vulneran los principios y valores de CESEG los siguientes:

- a) Incitar o participar en desórdenes dentro de la plataforma educativa, o perturbar el desarrollo normal de las actividades institucionales;
- b) Utilizar la plataforma educativa para uso o fines distintos de aquellos a los que estén destinadas;
- c) Faltar al respeto, hostilizar o utilizar la violencia en contra de cualquier miembro de la comunidad de CESEG;
- d) Destruir, alterar, dañar intencionalmente o apoderarse del patrimonio de CESEG;
- e) Cometer actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad de CESEG;
- f) Prestar o recibir ayuda fraudulenta en el desarrollo de sus actividades académicas y administrativas;
- g) Falsificar o alterar documentos oficiales o utilizarlos indebidamente, con independencia de que se ejerza la acción legal que corresponda;
- h) Engañar a miembros de la comunidad de CESEG o aprovecharse de ellos para obtener beneficios en forma ilícita;

- i) Utilizar, sin la autorización debida, el nombre, el lema o el logotipo de CESEG;
- j) Organizar y participar en juegos de azar dentro de la plataforma educativa,
- k) Las demás que señale la normatividad de este reglamento.
- l) Acoso escolar, acoso sexual

**Artículo 60.-** Las sanciones por los actos señalados en el artículo anterior se aplicarán conforme a la normatividad de CESEG y pueden ser las siguientes:

- a) Amonestación por escrito
- b) Reposición o sanción económica hasta por el doble del costo del material o bien propiedad de la institución que haya sido dañado;
- c) Suspensión temporal en sus derechos hasta por seis meses, según la gravedad de la falta cometida;
- d) Anulación de las calificaciones obtenidas fraudulentamente;
- e) Cancelación de la inscripción,
- f) Baja definitiva de CESEG.
- g) En el caso de un posible hecho constitutivo de delito, CESEG realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y avisará a la Autoridad Educativa Federal.

#### **TÍTULO IV. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS, PARCIALES O TOTALES, Y DE TÍTULOS, DIPLOMAS O GRADOS, SEGÚN CORRESPONDA**

##### **CAPITULO UNICO. REQUISITOS PARA SOLICITAR LA EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS**

**Artículo 61.-** La Coordinación de Servicios Escolares del CESEG es la única instancia institucional autorizada para expedir constancias de estudios, historiales académicos, certificados totales, parciales y cartas de presentación y liberación del Servicio Social, así como para otorgar títulos, diplomas o grados académicos que acreditan los estudios cursados y certifican los conocimientos adquiridos los programas académicos.

**Artículo 62.-** Para la expedición y otorgamiento de los documentos a que se refiere este capítulo, deberán satisfacerse los requisitos establecidos a continuación:

- a) Constancias de Estudios
  - Estar inscrito en algún programa que oferta el CESEG.
  - Completar el formato correspondiente en Servicios Escolares.
  - Cubrir la cuota administrativa correspondiente.
- b) Historial Académico
  - Estar inscrito en algún programa que oferta el CESEG.
  - Completar el formato correspondiente en Servicios Escolares.
  - Cubrir la cuota administrativa correspondiente.

c) Tramite de certificados

- Haber obtenido el 100% de créditos.
- Completar el formato correspondiente en Servicios Escolares.
- Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes.
- Cubrir la cuota administrativa correspondiente.

El alumno que requiera un certificado parcial de estudios deberá:

- Haber realizado su trámite de baja definitiva.
- Completar el formato correspondiente en Servicios Escolares.
- Haber entregado en tiempo y forma las fotografías correspondientes cuando se requiera.
- Cubrir la cuota administrativa correspondiente.
- Acudir personalmente a la ventanilla de Servicios Escolares a recoger sus documentos originales en el tiempo indicado.

d) Otorgamiento de títulos, diplomas y grados

- Haber realizado toma de protesta o réplica oral.
- Firmar el Formato de entrega de título en Servicios Escolares.
- No tener adeudos en el Departamento de Administración, ni en la biblioteca.
- Acudir personalmente a la ventanilla de Servicios Escolares a recoger sus documentos originales en el tiempo indicado.

## **TITULO V. REQUISITOS PARA LA PRESTACIÓN Y LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, TITULACION Y MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

### **CAPÍTULO 1. DE LOS REQUISITOS DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 63.-** El presente Reglamento es de observancia general y tiene como objeto normar el Servicio Social, establece las bases y dicta los lineamientos de manera general de CESEG, para contribuir en los sectores público, social y al desarrollo nacional.

**Artículo 64.-** Los estudiantes de CESEG, realizarán su Servicio Social con carácter temporal y obligatorio; como requisito previo para obtener su certificado de estudios, título o grado académico en los términos del presente Reglamento, su Plan de Estudios y Programa Educativo.

**Artículo 65.-** El Servicio Social NO estarán integradas al Currículo y NO tendrán valor en créditos.

**Artículo 66.-** Para iniciar el Servicio Social, el estudiante deberá tener acreditado al menos el 70% de créditos del Plan de Estudios de la carrera que cursa en CESEG.

**Artículo 67.-** La duración del Servicio Social es de 480 horas, las cuales podrá realizarlas hasta en un plazo máximo de seis meses.

**Artículo 68.-** Las jornadas de prestación del Servicio Social y de Prácticas Profesionales deberán ser de cuatro horas como mínimo y ocho horas máximas al día.

**Artículo 69.-** El Servicio Social se realizarán a través de convenio que el propio estudiante realice con algún representante legal de la instancia receptora.

**Artículo 70.-** Los estudiantes inscritos en CESEG, se regirán por lo establecido en esté reglamento y en su normativa interna en cuanto al Servicio Social.

**Artículo 71.-** Quedan exentos de la obligación de prestar Servicio Social, las personas mayores de sesenta años o que estén impedidas por enfermedad grave o por impedimento físico en el momento de su realización de acuerdo a lo establecido en el Artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5 Constitucional, Relativo al Ejercicio de Profesiones en el Distrito Federal. Lo anterior deberá acreditarse mediante acta de nacimiento y dictamen médico.

**Artículo 72.-** El Servicio Social tiene como objetivos:

- a) Retribuirle a la sociedad por los beneficios recibidos para la educación del estudiante, a través de programas y proyectos de Servicio Social de CESEG, y de las instancias de los sectores social y público
- b) Desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad
- c) Contribuir a la formación profesional e integral del prestador de Servicio Social
- d) Vincular al Colegio con los sectores social y público.
- e) Proveer a las instancias receptoras de personal calificado
- f) Incorporar a los organismos de los sectores público, privado y social para que apoyen a la formación de los futuros profesionistas
- g) Fortalecer los Planes de Estudio y los Programas Educativos.

**Artículo 73.-** El estudiante que aspire a realizar el Servicio Social, deberá cumplir y entregar en el Área de Control Escolar, los siguientes requisitos:

- a) Generar su solicitud de registro en línea;
- b) Kardex original con al menos el 70% de créditos académicos aprobados para realizar el Servicio Social;
- c) Ser estudiante regular de CESEG;
- d) Copia de la CURP al 200%;
- e) Copia de identificación oficial vigente con fotografía
- f) Comprobante de domicilio;
- g) Recibo del pago por concepto de Servicio Social

**Artículo 74.-** El estudiante que solicite realizar su Servicio Social, deberá seguir el procedimiento siguiente:

- a) Generar su solicitud de registro en línea en la plataforma destinada para ello y entregarla en el Área de Control Escolar en fecha que marque la convocatoria y entregarla con los requisitos que señalan el Artículo 82 del presente Reglamento;
- b) Control Escolar, a partir de que recibió los documentos, resolverá en un término de cinco días hábiles, que estudiantes cumplieron con los requisitos, a los cuales se les otorgará Carta de Asignación para Servicio Social o Carta de Presentación.
- c) El estudiante que no cumpla con los requisitos, se le negará o cancelará su registro en la plataforma.
- d) El estudiante deberá presentarse, en un término de tres días hábiles a partir de la fecha en que recibió la Carta de Asignación o Presentación, en la instancia receptora, empresa, institución pública, u organización social. De no presentarse sin causa justificada ante la instancia a la cual fue asignado, quedará sin efecto el trámite efectuado. Debiendo realizar de nueva cuenta todo el procedimiento.

**Artículo 75.-** El estudiante tendrá los siguientes derechos:

- a) Recibir asesoría y orientación por parte de Control Escolar para:
  - Las actividades a realizar
  - La elaboración, revisión y firma oficio recepción.
  - Verificar el cumplimiento de la jornada acordada.
- b) Recibir un trato profesional y digno por parte, del personal de Control Escolar, así como de la instancia receptora;
- c) Recibir el apoyo de beca económica cuando exista;
- d) Recibir apoyo y asesoría jurídica por parte de Control escolar, cuando ocurra alguna situación que lo involucre y que requiera de esta asesoría y defensa;
- e) Cuando el caso lo amerite recibir el apoyo de la Defensoría de Derechos Humanos;
- f) Contar con los instrumentos y herramientas necesarias para el desarrollo eficiente de sus actividades;
- g) Recibir los beneficios que otorgue el programa o proyecto en que esté participando, cuando estos existan;
- h) Solicitar permiso por escrito para ausentarse temporal o indefinidamente de sus actividades de Servicio Social, cuando haya causa justificada, en un plazo de 15 días.
- i) Los demás que señale el Reglamento interno de CESEG.

**Artículo 76.-** El estudiante tendrá las siguientes obligaciones:

- a) El plan de trabajo debe ser firmado por el estudiante, por la persona autorizada de la instancia receptora, por Control Escolar
- b) Asistir puntualmente a la instancia receptora a realizar sus actividades y usar la vestimenta apropiada.
- c) Realizar con eficiencia las actividades asignadas.
- d) Cumplir con el horario convenido
- e) Observar buena conducta y actuar con ética profesional.

- f) Reparar el o los daños causados a la instancia receptora, cuando sea responsable.
- g) No obstaculizar el trabajo de funcionarios, empleados o autoridades comunitarias.

**Artículo 77.-** Los estudiantes no podrán realizar su Servicio Social en:

- a) Partidos políticos o actividades proselitistas;
- b) Actividades religiosas;
- c) Su centro de trabajo, si es empleado;
- d) Donde se demuestre que tiene un familiar en el área asignada;

**Artículo 78.-** El estudiante en Servicio Social podrá solicitar permiso para ausentarse temporal o definitivamente de sus actividades en los siguientes supuestos:

- a) Enfermedad grave que amerite hospitalización o recuperación;
- b) Impedimento físico;
- c) Por estancias, residencias o movilidad estudiantil;
- d) Atender a algún familiar en primer grado por enfermedad grave;
- e) Por muerte de algún familiar.

**Artículo 79.-** Cuando por causa justificada el prestador de Servicio Social solicite permiso para ausentarse temporal o definitivamente de sus actividades, deberá comunicarlo por escrito en un plazo máximo de 15 días después de sucedida la causa a Control escolar.

**Artículo 80.-** Al recibir la carta de liberación que expide la instancia receptora y después de que el estudiante es evaluado en su Servicio Social, CESEG, procederá a expedirle la constancia correspondiente, en un término de cinco días hábiles a partir de que quedó integrado completamente su expediente.

**Artículo 81.-** Para qué Control escolar, expida al estudiante la constancia de Servicio Social, deberán cumplir además de los requisitos que señala el Artículo 79 de este Reglamento, los siguientes:

- a) Copia de la Carta de Asignación o de Presentación;
- b) Original del oficio de aceptación por parte de la instancia receptora, descrito el plan de trabajo con las firmas, de la persona autorizada en la instancia.
- c) Oficio de terminación expedido por la instancia receptora;

**Artículo 82.-** El Área Control escolar es la instancia que organiza, opera, da seguimiento, evalúa, acredita y emite las constancias de Servicio.

**Artículo 83.-** Elaborar y poner a disposición de los estudiantes los formatos de registro, plan de trabajo e informes y evaluación especial que realizará la instancia receptora;

**Artículo 84.-** Elaborar y entregar a los estudiantes las cartas de asignación y presentación para Servicio Social

**Artículo 85.-** Llevar el control de los expedientes de los estudiantes de Servicio Social.

**Artículo 86.-** Tener el control estadístico de los estudiantes en Servicio Social

**Artículo 87.-** Expedir a los estudiantes las Constancias de Servicio Social, en un término de cinco días hábiles a partir de que quedó integrado completamente su expediente y haya reunido todos los requisitos establecidos.

## **CAPITULO 2. DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 88.-** Para obtener el título de licenciatura en el Colegio el estudiante deberá concluir el programa educativo correspondiente, además de:

- a) Cumplir con los requisitos establecidos en los programas educativos;
- b) Presentar el examen general de egreso;
- c) Tramitar la integración de su expediente conforme a las disposiciones aplicables
- d) Cumplir con el acto protocolario de titulación.

**Artículo 89.-** Para obtener el grado de maestro, el estudiante deberá:

- a) Haber concluido el programa educativo de la maestría respectiva
- b) Tramitar la integración de su expediente conforme a las disposiciones aplicables
- c) Haber aprobado el examen de grado
- d) Cumplir con los requisitos para la obtención del grado que establezca el programa educativo correspondiente.

**Artículo 90.-** Se considera egresado a quien cubrió la totalidad de créditos del Plan de Estudios.

**Artículo 91.-** El documento oficial que acredita los estudios del Programa Académico donde el estudiante está inscrito es el Certificado Total de Estudios.

**Artículo 92.-** Para que el egresado, tenga derecho a recibir el certificado total de estudios deberá:

- a) Tener cubierto el 100% de las asignaturas establecidas en el Plan de Estudios
- b) Cualquier otro específico del Plan de Estudios
- c) Cualquier otro establecido en el Reglamento General
- d) En el caso de licenciatura deberá cubrir el 100% del Servicio Social.
- e) Cubrir los trámites administrativos establecidos.
- f) No tener cuotas pendientes de realizar y no contar con material propiedad de la institución.

**Artículo 93.-** El estudiante tiene un máximo de hasta tres años para iniciar su proceso de titulación, contando a partir de la fecha de ultima calificación asentada en el certificado de estudios.

**Artículo 94.-** El proceso de titulación tendrá una duración de dos años contando a partir de la fecha de solicitud. En caso de que el estudiante no complete su proceso de titulación en el periodo establecido, podrá solicitar una prórroga de dos meses más; tiempo en el cual deberá completarlo, caso contrario el estudiante tendrá que sujetarse a las disposiciones de la Dirección Académica para obtener una tercera oportunidad.

**Artículo 95.-** El egresado del nivel superior y posgrado podrá elegir alguna de las siguientes opciones de titulación:

- a) Titulación por examen general de conocimientos.
- b) Titulación por excelencia académica.
- c) Titulación por estudios Especialidad y Maestría.
- d) Titulación por tesis y examen profesional.
- e) Titulación por reporte de experiencia laboral

Titulación por examen general de conocimientos: Comprenderá la aprobación de un examen escrito que consistirá en una exploración general de los conocimientos del egresado, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.

Titulación por excelencia académica: Podrán elegir esta opción los egresados que cumplan con los siguientes requisitos:

- Haber obtenido un promedio final mínimo de 9.0
- No haber obtenido una calificación reprobatoria en alguna asignatura.
- Tener un excelente historial de conducta a lo largo de la licenciatura.

Titulación por estudios de Especialidad y Maestría: Al acreditar el 50% más uno del total de créditos de la especialidad o maestría que esté cursando el egresado de la licenciatura.

Titulación por tesis y examen profesional: Consiste en la elaboración individual de un proyecto de investigación cumpliendo con el proceso científico y defensa del tema elegido.

Titulación por Ensayo: Esta modalidad de titulación consiste en la elaboración de un Ensayo que tenga un impacto preponderante con repercusión científica, con exposición para la defensa de este.

Titulación por reporte de experiencia laboral: Estructurará un reporte de la experiencia que ha adquirido en el desempeño de su trabajo apegado a la licenciatura que ha cursado y exponerlo ante un comité evaluador.

### **CAPITULO 3. DE LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL**

**Artículo 96.-** La movilidad nacional e internacional de los estudiantes se sujetará a la normatividad de CESEG, los acuerdos, convenios y demás leyes aplicables.

**Artículo 97.-** Para que un estudiante pueda cursar su carga académica en diferentes programas educativos de CESEG deberá:

- a) Reingresar al periodo escolar correspondiente
- b) Solicitar autorización de la compartición de asignaturas a las del Sistema de Virtual, dentro del periodo de actualización de carga académica, para que sea validada por Administración Escolar.



**Artículo 98.-** Para que un estudiante de CESEG pueda cursar su carga académica en otra institución deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Reingresar al periodo escolar y registrar su carga académica correspondiente
- b) Entregar a la Administración Escolar, previamente a la realización de la movilidad, la carta de autorización expedida por la unidad académica.

**Artículo 99.-** La carga académica cursada en otra institución será reconocida siempre y cuando los resultados obtenidos sean validados por el área académica con base en el documento oficial expedido por la institución externa, y sean remitidos a la Administración Escolar dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de su recepción.

**Artículo 100.-** Para que un estudiante de otra institución pueda realizar estudios en CESEG deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Obtener la autorización de movilidad
- b) Entregar a la Administración Escolar la carta de aceptación de esta institución al momento de inscribirse
- c) Sujetarse a las disposiciones académicas establecidas en la normatividad de CESEG, el programa educativo y los convenios respectivos.

## **TÍTULO VI. DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD Y ATENCION DE QUEJAS**

**Artículo 101.-** El recurso de inconformidad podrá ser interpuesto cuando el estudiante considere que:

- a) Se hayan vulnerado los derechos del alumnado en el contexto de un programa educativo
- b) El registro de los resultados obtenidos en su carga académica sea inadecuado, en cuyo caso podrá interponer el recurso dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo escolar.
- c) Sufre de acoso escolar de una alumna, un estudiante, un grupo de alumnas o un grupo de estudiantes, un docente o un grupo de docentes o personal administrativo, con el propósito de intimidar.
- d) El plagio académico o al uso indebido de trabajos o investigaciones que estén escritas en algún lugar y protegidas con derechos de autor.
- e) Uso indebido de información personal y académica

**Artículo 102.-** La dependencia responsable de resolver la inconformidad desahogará el recurso de la siguiente manera:

- a) Para la atención de quejas la Dirección General pone a disposición de la comunidad los siguientes medios:
  - Buzón físico dentro de la institución, donde el interesado podrá emitir su petición de forma anónima o identificándose.

- Buzón electrónico directamente al correo institucional [corporativoceseg@outlook.com](mailto:corporativoceseg@outlook.com), donde el interesado podrá emitir su petición de forma anónima o identificándose.
  - Mediante reportes, que pueden ser mediante escrito o de manera verbal para en los casos en que perciba el motivo de la queja.
- b) Dirección General será el responsable del Buzón y deberá recabar mayor información que le permita comprender el motivo de la queja emitida a la brevedad.
- c) Para recabar esta información podrá valerse de lo siguiente:
- Entrevistas
  - Evaluación de expedientes académicos
  - Revisión de las videgrabaciones
  - Valoración de constancias en Medios electrónicos
  - Revisión de reportes en Plataforma Tecnológica
- d) Con la debida valoración de todos los elementos posibles el responsable del área responderá de forma verbal o por escrito de acuerdo con el siguiente procedimiento dentro de los siguientes 10 días posteriores a la queja:
- De ser necesario citará a quien haya emitido la queja con el objeto de exponer la información recabada y notificar la respuesta.
  - Hará del conocimiento del quejoso las evidencias con las que se cuenta y la solución del caso.
  - Se levanta el acta de hechos obteniendo la firma de los involucrados.
  - La documentación que se genere del presente procedimiento se integrará al expediente del Buzón y, dependiendo de la naturaleza de la queja se integrará a la bitácora del estudiante.
  - Ante una posible imposición de sanción, el responsable del área deberá dar seguimiento con las áreas involucradas.
- e) Para el caso de acoso escolar, el probable responsable podrá hacerse acreedor a una de las siguientes sanciones
- Amonestación por escrito
  - Trabajo formativo en temas cívicos y éticos
  - Suspensión
  - Baja definitiva (Expulsión)
- f) Cuando se trata de estudiantes, la sanción del plagio académico y del uso indebido de trabajos académicos o de investigación, será no acreditar el trabajo presentado el cual será considerado como nulo.
- g) Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito, CESEG realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la siguiente liga <https://ceseg.com.mx/documentos/reglamento.pdf>

**SEGUNDO.** Los manuales de procedimientos e instructivos deberán estar elaborados y autorizados a más tardar noventa días posteriores a la recepción del presente reglamento.

**TERCERO.** En caso de controversia jurídica que se genere por la entrada en vigor del presente ordenamiento, se aplicarán las disposiciones vigentes y lo que acuerde la dirección de CESEG.

Este Reglamento Escolar fue aprobado por la dirección general de CESEG el día 23 de septiembre del 2019. Con una vigencia de tres años.