

“Colegio Libre de Estudios Universitarios, CLEU”

Reglamentos General de Licenciatura

Mérida, Yucatán, México.

Autorización emitida por la Dirección General de Educación Superior



CONTENIDO

- FUNDAMENTO LEGAL
- DEFINICIONES
- I. GENERALIDADES
- II. LA INSTITUCION EDUCATIVA
- III. PERSONAL ACADEMICO
- IV. ESTUDIANTES
- V. EVALUACIÓN
- VI. OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL
- VII. SERVICIO SOCIAL
- VIII. OTORGAMIENTO DE BECAS
- IX. CONTROL ESCOLAR
- X. SERVICIOS DE APOYO
- TRANSITORIOS



FUNDAMENTO LEGAL

El presente reglamento general tiene como fundamento legal: la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, Ley de Educación del Estado de Yucatán; La Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional Relativo al Ejercicio de las Profesiones del Estado de Yucatán, Código de la Administración Pública de Yucatán; Reglamento del Código de la Administración Pública de Yucatán, "Normas de Administración Escolar para Instituciones Incorporadas" y el "Manual para elaborar el Reglamento General de Licenciatura", expedidos por la Dirección de Servicio Profesional y Dirección General de Educación Superior; "Lineamientos de trabajo" expedido por el Departamento de Instituciones Incorporadas respectivamente pertenecientes a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del Gobierno del Estado de Yucatán.

DEFINICIONES

Para los efectos de este Reglamento se entenderá por:

Actas de evaluación o de exámenes ordinarios de regularización: Es el documento en el que se registran los resultados de las evaluaciones de cada asignatura al finalizar el período establecido para cada tipo de evaluación (exámenes ordinarios y de regularización). Las firmas de los Docentes autorizados, son las que dan fe y legalidad a estas evaluaciones.

Baja de Estudiantes: Es el acto mediante el cual, un estudiante es suspendido temporal o definitivamente de las actividades académicas del ciclo lectivo al que estaba inscrito.

Comité de Becas: Comité encargado de determinar las becas a otorgar por el Colegio Libre de Estudios Universitarios y el monto aplicable.

Comunidad CLEU (Colegio Libre de Estudios Universitarios): Directivos, académicos, administrativos, operativos, docentes, estudiantes inscritos, egresados, pasantes y titulados.

Comisión de Titulación del CLEU: Unidad Conformada por Dirección de Licenciatura, Jefatura Académica de Licenciatura, Jefatura de Servicios Escolares y Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación, Gerencia de Calidad, Jefatura de Apoyo Psicopedagógico y Docentes asesores y revisores, para supervisar y gestionar el proceso de titulación de los egresados que cumplan con los requisitos.

Comisión Académica Multidisciplinaria: Estará conformada por Docentes con experiencia en el campo profesional, investigadores y en su caso empresarios o empleadores.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



Comportamiento modelo: Conductas relativas a la filosofía de CLEU enfocadas en la misión, visión y políticas de calidad, el entusiasmo, la inventiva, la autenticidad, la predisposición a ayudar con sentido de responsabilidad social.

Consejo Normativo y Disciplinario: Unidad conformada por la Dirección de Licenciatura, la Subdirección de Licenciatura, Gerencia de Calidad, Jefatura Académica de Licenciatura, Coordinación Académica de Licenciatura, Coordinación de Posgrado, Jefatura de Servicios Escolares y Jefatura de Apoyo Psicopedagógico, así como las que señalen las autoridades pertinentes para dar soluciones a problemáticas que se presenten.

Coordinación Académica de Licenciatura: Es el área encargada de realizar funciones académico – administrativas con el objetivo de asegurar la vida académica de la universidad a través de los planes y programas de estudios.

Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación: Es el área de apoyo académico que da seguimiento al trámite de Prácticas Profesionales, Servicio Social, Voluntariado y Titulación, de los estudiantes de Licenciatura y Posgrado.

Jefatura de Apoyo Psicopedagógico: Es el área de apoyo Académico que da seguimiento a los estudiantes de Licenciatura y Posgrado en el área psicopedagógica, conductual y disciplinario durante su trayectoria escolar.

CLEU: Colegio Libre de Estudios Universitarios.

Consejo de Evaluación CLEU: está integrado por Dirección de Licenciatura, Subdirección de Licenciatura, Gerencia de Calidad, Jefatura de Servicios Escolares, Jefatura y Coordinación Académica de Licenciatura, Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación.

Curso: Conjunto de asignaturas o sus equivalentes que, conforme al plan de estudios respectivo, se imparten en cada período lectivo. Puede ser semestral o cuatrimestral.

Cursos de Regularización: Acciones de promoción académica con el objeto de ofrecer alternativas a los estudiantes para acreditar la asignatura.

Comunidad Universitaria: Comunidad conformada docentes, estudiantes, personal administrativo. Académico, operativo, directivo y los servicios de CLEU.

DGES: Dirección General de Educación Superior.

DGP: Dirección General de Profesiones (SEP-DGAIR)

DII: Departamento de Instituciones Incorporadas.

Dirección General: Son las que realizan funciones de establecer las directrices del plan estratégico anual por ciclo escolar y seguimiento en las áreas que competen a la Universidad.

DIR: Departamento de Incorporación y Revalidación.

DRyC: Departamento de Registro y Certificación.

DSP: Dirección de Servicio Profesional.

Egresado: Estudiante regular que ha concluido el 100% de los créditos de una Licenciatura o Posgrado.

Estudiante: Son estudiantes Colegio Libre de Estudios Universitarios, todas aquellas personas que tengan inscripción o reinscripción vigente y que se encuentren cursando estudios de Licenciatura o Posgrado con asistencia permanente.

Estudiante de primer ingreso: El que se inscribe por primera vez en el sistema incorporado a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior y se le asigna un número de matrícula.

Estudiante de reingreso: El que, habiendo sido dado de baja temporal, se inscribe nuevamente al CLEU, en la misma carrera, al ciclo lectivo correspondiente.

Estudiante de reinscripción: El que habiendo estado inscrito en el curso inmediato anterior se inscribe en el siguiente ciclo lectivo, en el mismo CLEU, al ciclo lectivo inmediato posterior siguiente. La reinscripción será al inicio de cada ciclo lectivo y se efectuará de acuerdo con el calendario establecido para tal efecto.

Estudiante de equivalencia: Estudiante (a) que se inscribe a la IES, con un dictamen de equivalencia, expedido por el Departamento de Incorporación y Revalidación, DIR, declarando equiparables los estudios realizados.

Estudiante regular: El que se inscribe a un curso sin adeudar asignaturas de ninguno de los cursos anteriores al que se inscribe.

Estudiante repetidor: Estudiante que se inscribe al CLEU, nuevamente a un ciclo lectivo de la licenciatura.

Estudiante irregular: El que se inscribe a un ciclo lectivo debiendo un máximo de tres asignaturas de cualquiera de los dos ciclos lectivos inmediatos anteriores. Si el número de asignaturas es menor de 5 pasaría a ser dos el máximo de asignaturas a deber de cualquiera de los dos ciclos lectivos inmediatos anteriores.

Estudiante condicionado: Estudiante que, al momento de realizar el trámite de inscripción ante el Departamento de Registro y Certificación DRYC, por motivos administrativos, al no contar con alguna documentación.

Evaluaciones parciales: Se aplican periódicamente al estudiante (a), con el fin de evaluar los conocimientos adquiridos en cada asignatura, de acuerdo con el avance del programa respectivo.

Evaluaciones ordinarias: En general se considerará como evaluación ordinaria, cualquier método de calificación que autorice la DGES, que permita a la IES asignar la calificación final del curso.

Evaluaciones de regularización: Se aplican al estudiante (a) de 8 omitir el número licenciatura que no presento o no aprobó la evaluación ordinaria de la asignatura, con el fin de acreditarla. El número máximo de oportunidades para presentar este tipo de evaluación estará señalado en el Reglamento General de la IES, autorizado por la DGES y no podrá exceder de tres oportunidades.

Exámenes profesionales o de grado: Son los exámenes que la dirección de cada IES concede al estudiante (a) para acreditar el nivel académico que corresponda y obtener el título, diploma o grado respectivo.

Firma de conformidad del dictamen FCD: Es la acción de firmar para expresar su aprobación respecto a los resultados obtenidos en su examen de grado.

Formatos académicos del SGC: plan de trabajo, encuadre, examen, rúbrica, criterios de evaluación y acreditación, calendarización de actividades académicas y extracurriculares, carga horaria, horarios de clase, plan de práctica de laboratorio y formato de solicitud de actividad externa; cuentas y contraseñas de acceso a plataformas digitales y Reglamento General de Licenciatura.

Gestor de la IES: persona del CLEU que realiza los trámites de control escolar en el DRYC.

IES: Institución de Educación Superior

Libertar de cátedra: El docente, conocedor de su materia y preparado en el área, es libre de escoger el sistema que guiará el desarrollo del proceso enseñanza - aprendizaje y determinará la forma de evaluación, conforme a las disposiciones que reglamentan la actividad educativa de CLEU.

Licenciatura: Es la opción educativa posterior al Bachillerato que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.

Laboratorios: Antropología Forense, Balística, Cámara de Gesell, Casa de Reconstrucción de Hechos, Criminalística, Documentoscopia y Dactiloscopia, Exhumación, Fotografía, Medicina Forense, Química Forense, Sala de Juicios Orales, Tecnologías de la Información y la Comunicación.

Matrícula: Es el número de control asignado al estudiante (a) que se inscribe por primera vez en una IES y que mantiene durante su trayectoria estudiantil en el sistema incorporado a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

Medios oficiales de comunicación CLEU: Son los medios autorizados por CLEU para establecer comunicación con los directivos, administrativos, docentes y estudiantes, haciendo referencia a la Plataforma Teams, autoservicio y el correo electrónico institucional.

Normatividad Institucional: Reglamentos Internos y específicos del Colegio Libre de Estudios Universitarios.

Periodo Lectivo: Es aquél en que se imparten las clases de las asignaturas de un curso; comprende desde el inicio de éstas, hasta el día hábil anterior al inicio del período de evaluaciones ordinarias. En cada ciclo lectivo de los planes cuatrimestrales se consideran tres periodos lectivos: primer periodo lectivo: septiembre-diciembre; segundo periodo lectivo: enero-abril; tercer periodo lectivo: mayo-agosto. En cada ciclo escolar de los planes semestrales se consideran dos periodos lectivos: primer periodo lectivo: septiembre-enero; segundo periodo lectivo: febrero-agosto.

Plan de trabajo: Instrumento del docente donde se registran la dosificación de las unidades de aprendizaje, criterios de evaluación y sus propuestas de temáticas y referencias actualizadas.

Posgrado: Es la opción educativa posterior a la Licenciatura y que comprende los siguientes niveles:

- a) Especialidad, que conduce a la obtención de un diploma.
- b) Maestría, que conduce a la obtención del grado correspondiente.
- c) Doctorado, que conduce a la obtención del grado respectivo.

Registro de estudiante: Proceso a través del cual la IES, al inicio de cada curso, registra el alta del estudiante (a) inscrito ante el DRYC y reporta el historial académico de cada uno.

Registro Diario Docente: Formato que contiene hora, grado y grupo, nombre del docente, nombre de la asignatura, tema, estrategia de enseñanza – aprendizaje, firma del docente y observaciones.

RVOE: Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

SIIES: Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior.

Supervisor (a) de la IES en el DRyC: Servidor público que labora en dicho Departamento

Tutorado: Es estudiante universitario que es remitido al área psicopedagógica para recibir apoyo ante diversas necesidades que presente durante su trayectoria formativa.

Universidad: Es el Colegio Libre de Estudios Universitarios.

Voluntariado: Acciones colaborativas que realizan los estudiantes con sentido de responsabilidad en vinculación con dependencias.

CAPÍTULO I

GENERALIDADES

Introducción

Artículo 1º. El presente reglamento rige las relaciones del Colegio Libre de Estudios Universitarios con los estudiantes que cursan los planes y programas de estudio vigentes en lo que concierne al ingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, derechos, deberes, egreso, obtención de título, diploma y grados en la Universidad. Asimismo, regirá la organización y funcionamiento académico y administrativo de CLEU, así como las instalaciones que forman parte de ella.

Artículo 2º. La observancia de las disposiciones del presente reglamento será obligatoria para toda la comunidad universitaria de CLEU; la ignorancia de estas no exime su cumplimiento.

Artículo 3º. En el ámbito de su competencia serán facultados para aplicar el presente reglamento:

Consejo Normativo y Disciplinario.

Comité de Becas.

Representante Legal.

Director de Licenciatura.

Director de Posgrado.

Ciclo escolar 2022-2023

Actualización: Septiembre del 2022

Subdirector de Licenciatura.

Gerencia de Calidad.

Jefatura Administrativa.

Jefatura Académica de Licenciatura.

Jefatura de Servicios Escolares.

Jefatura de Apoyo Psicopedagógico.

Jefatura de Incorporación Estudiantil.

Jefatura de Mercadotecnia.

Coordinación Académica de Licenciatura.

Coordinación de Posgrado.

Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria.

Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación.

Coordinación de Control de Ingresos.

Coordinación de Laboratorios.

Coordinación de Biblioteca.

Coordinación de Tecnologías de la Información.

Artículo 4°. Para la investigación, tramitación, sustanciación y resolución, en su caso, de los procedimientos establecidos en el presente Reglamento, serán autoridades competentes las señaladas en el Artículo 3° de acuerdo con su naturaleza.

Artículo 5°. La comunidad del CLEU deberá:

I. Participar en pro del mejor desempeño y lograr la consecución de los objetivos educativos que permitan la trascendencia de la institución, de sus valores y principios.

II. Colaborar recíprocamente para el mejor desempeño de sus actividades y lograr la consecución de las finalidades educativas de la propia universidad.

Artículo 6°. Este Reglamento General tiene como propósito establecer las normas que regulan la organización y funcionamiento del Colegio Libre de Estudios Universitarios en lo sucesivo

denominado como "CLEU" y aplica al personal directivo, administrativo, académico, operativo, estudiantes, egresados, docentes y tutores.

Artículo 7º. La comunidad CLEU se compromete a cumplir con todo lo dispuesto en el presente reglamento, así como los lineamientos, reglamentos u otros documentos normativos que emita la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES.

Reformas

Artículo 8º. Cualquier modificación al presente Reglamento General deberá remitirse para su revisión y autorización a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES.

Artículo 9º. El procedimiento interno para modificar el presente reglamento será: Cualquier modificación que se considere pertinente al presente reglamento estará a cargo del Director de Licenciatura, Director de Posgrado, Subdirector de Licenciatura, Gerencia de Calidad, Jefatura Académica de Licenciatura y Jefatura de Servicios Escolares, quienes analizarán y revisarán el reglamento y ejecutará las correcciones necesarias, con previa autorización por parte de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES.

- I. El CLEU elaborará Reglamento General con base al Manual para la Elaboración del Reglamento General de Licenciatura, Lineamientos de Administración Escolar para las Instituciones de Educación Superior Incorporadas.
- II. El CLEU entregará para su revisión y autorización el Reglamento General de Licenciatura, a la Dirección General Adjunta del corporativo.
- III. El CLEU entregará para su revisión y autorización el Reglamento General de Licenciatura, a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES.
- IV. Una vez autorizado el Reglamento General, se dará a conocer para toda la comunidad estudiantil, entregándoles un ejemplar a través de los medios oficiales de comunicación universitaria del CLEU.

CAPITULO 2

LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA

Adscripción legal

Artículo 10º. El Colegio Libre de Estudios Universitarios "CLEU" es una Institución Educativa de Nivel Superior privada perteneciente al Sistema Educativo Nacional, a través del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación

Superior SIIES. El CLEU se estructuró para atender las necesidades educativas que permitan dar respuesta a los diferentes requerimientos de nuestra sociedad. Comprometida con la calidad educativa y pertinencia de sus servicios educativos, diversificando sus opciones, además de contar con instalaciones de excelencia, para el beneficio del aprendizaje e investigación de su comunidad educativa.

Grupo Universitario de Puebla, es una asociación civil constituida legalmente conforme a las leyes mexicanas, en el año de 1994 a los 20 días del mes de mayo, ante el notario público no. 23 de la ciudad de Puebla, según acta no. 28139 debidamente inscrita en el registro público de la propiedad del distrito judicial de Puebla, Pue.; y conforme a los lineamientos establecidos en el Código Civil del Estado de Puebla, cuyo objeto social es impartir educación de tipo superior que comprende los grados académicos de Licenciatura, Maestría y Doctorado, así como estudios de Especialización en las disciplinas de las ciencias sociales, formar profesionistas humanistas, integrales y vinculados a la problemática nacional.

Misión

Artículo 11. La misión de CLEU es formar profesionales con pensamiento de líderes en las Ciencias Forenses, Económico - Administrativas, Sociales y Humanidades; con espíritu emprendedor para lograr la transformación de su entorno y contribuir a un beneficio social.

Visión

Artículo 12. Este elemento describe el destino de la organización, la visión de CLEU es ser líder en Educación Superior a Nivel Nacional y en América Latina ofertando e innovando propuestas educativas en el campo de las Ciencias Forenses y de las Ciencias Económico - Administrativas, Sociales y Humanidades.

Políticas de Calidad

Artículo 13. En CLEU nos comprometemos a:

Proporcionar un servicio educativo de calidad a nivel superior, que le permita a nuestros estudiantes una formación integral teórico-práctica.

Nos comprometemos a buscar siempre la satisfacción de nuestros estudiantes, padres de familia y autoridades, mediante planes y programas de estudios actualizados, docentes con amplia experiencia en el campo laboral y práctica de estudio.

Difundir el liderazgo, mediante la colaboración, la constante formación y administración eficaz del personal.

Cumplir con las leyes y la normatividad de cada estado y país que nos rigen.

Promover y observar los valores fundamentales que permitan la convivencia armónica de los individuos en la sociedad.

Implantar y conservar certificación y acreditación de los planes y programas de estudios que imparten de nuestro Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001-2015 (NMX-CC-9001-IMNC:2015).

Valores

Artículo 14. Los valores en CLEU distinguen nuestra forma de ser, reflejan la cultura organizacional, la cual se construye de los ideales del corporativo, directivos, gerencia de calidad, académicos, administrativos y de los colaboradores operativos. Los valores deben estar alineados y ser coherentes al propósito, sistema de gestión de calidad, así como a la estrategia institucional de nuestra casa de estudios. Con base a lo anterior, los valores son principios éticos que dan forma a nuestra cultura y permiten la construcción de las pautas de comportamiento y convivencia universitaria.

Educar en valores es una cuestión de actitud, verdaderamente asumida, que no responde a temporalidades concretas. Pero cuando nos referimos a la educación de valores en los jóvenes, también se debe contemplar la incidencia que día a día tienen los medios de comunicación, redes sociales, los amigos o la familia, y que no siempre es fácil compatibilizar la influencia que ejerce cada uno de estos ámbitos. De ahí que el CLEU, debe garantizar una educación en valores sobre todo a través de una educación formativa que se da en todo proceso de enseñanza - aprendizaje. Los valores de CLEU, son:

- Responsabilidad: Porque cada integrante de la comunidad universitaria responde por sus actos y los que le son encomendados, así como, de sus consecuencias.
- Innovación: Mejoramos, auténticos, originales y nos renovamos permanentemente.
- Respeto: Para alcanzar una convivencia armónica, los integrantes de la comunidad universitaria del CLEU internalizan las normas y reglas, y observan en su actuar las diferencias entre los individuos y establece con claridad sus derechos y obligaciones.
- Servicio: Sumamos esfuerzos, somos generosos y nos entregamos a nuestra razón de ser: el aprendizaje y profesionalismo de nuestros estudiantes.
- Trabajo en equipo: Integramos, aceptamos y aprendemos de los demás para cumplir nuestro propósito.

- **Empatía:** Apertura al libre pensamiento crítico, constructivo, analítico consensando ideas y acciones de mejora.
- **Honestidad:** Como parte del CLEU declaro el simple respeto a la verdad en relación con el mundo, los hechos y las personas; mi autenticidad, mi condición humana, con sus potencialidades y limitaciones, las expreso para cimentar, en la confianza, las relaciones con mi entorno.
- **Perseverancia:** Porque cada integrante del Colegio Libre de Estudios Universitarios identifica los obstáculos y los supera, para alcanzar sus metas.
- **Prudencia:** Es la capacidad del ser humano de medir las posibles consecuencias de los actos y actuar responsablemente, actuando con mesura, templanza cautela y moderación.
- **Generosidad:** Es la disposición institucional para dar respuesta a las necesidades de la sociedad con actitud de entrega, colaboración y espíritu de atención a través de acciones en voluntariado. Es el hábito de dar y entender a los demás. Comparado a menudo con la caridad como virtud, la generosidad se acepta extensamente en la sociedad como un hábito deseable.
- **Libertad:** Porque los estudiantes, docentes y directivos eligen por propia decisión con base en la reflexión racional de sus acciones y consecuencias.
- **Humildad:** Cualidad o característica humana que es atribuida a toda persona que se considere un ser pequeño e insignificante frente a su trascendencia existencial.
- **Liderazgo:** Influencia que se ejerce sobre las personas y que permite incentivarlas para que trabajen en forma entusiasta por un objetivo común.
- **Amistad:** Este valor nos dispone a ser amables y afectuosos con los otros y a tener interés por ellos renunciando a la hostilidad y el egoísmo.
- **Amor:** Es la fuerza que nos impulsa para hacer las cosas bien, ya que hace muy clara la diferencia entre el bien y el mal.
- **Solidaridad:** Este valor nos invita a preocuparnos por otras personas.
- **Justicia:** Este valor garantiza que cada uno obtenga lo que le corresponde, consiga lo que se merece y coseche lo que ha sembrado (bueno o malo).
- **Lealtad:** Cualidad de los miembros del CLEU, estudiantes, egresados, docentes, administrativos, académicos, directivos que acatan las leyes o cumplen los acuerdos tácitos. Es el compromiso, confianza y fidelidad hacia la sociedad, su misión, principios y propósitos, ofreciendo el mejor esfuerzo personal en beneficio del bien común.

- Tolerancia: Reconozco que somos diferentes pero que ellos como yo tenemos derechos, grado de aceptación frente a un elemento contrario a una regla moral, civil o física, define la capacidad de un individuo de aceptar una cosa con la que no está de acuerdo.
- Paz: Valor que se opone a las riñas, los pleitos y las discusiones, y se vale de la reflexión y el diálogo para resolver conflictos, construir relaciones afectuosas y creativas.
- Gratitude: La cualidad de ser agradecido consiste en apreciar los aspectos no materiales de la vida y la voluntad de reconocer que los demás desempeñan un papel en nuestro bienestar emocional.

Actitudes

Artículo 15. Referente a las actitudes de la comunidad universitaria:

- Interés por los problemas humanos y sociales.
- Disposición para establecer relaciones interpersonales.
- Interés por desarrollar hábitos de aprendizaje y estudio.
- Talento creador e innovador, auténtico y original.
- Compromiso para asumir la responsabilidad de la vocación.
- Disposición para el trabajo interdisciplinario.
- Vocación por la prevención y colaboración para una vida de calidad.
- Servicio a la comunidad.
- Alto aprecio por los valores universales.
- Búsqueda de la verdad.
- Superación y actualización constantes.

Oferta educativa

Artículo 16. El Colegio Libre de Estudios Universitarios imparte Educación Superior a través de sus planes y programas de estudios de Nivel Licenciatura en modalidad escolarizada y mixta, cuatrimestral y semestral y Posgrado en planes semestrales y cuatrimestrales, además de propiciar educación continua a través de cursos, talleres, coloquios, diplomados y mesas redondas, conversatorios para fortalecer la formación y actualización profesional de nuestros estudiantes, contando para este fin con laboratorios equipados y especializados en los planes y programas de estudios... (laboratorios, voluntariado, docentes especializados).

De los Planes y Programas de Estudio

Artículo 17. Los Planes y Programas de Estudio que conforman las Licenciaturas CLEU contienen:

- I. Objetivos, perfil de ingreso y egreso del programa educativo.
- II. Programas de asignatura.
- III. Bibliografía.
- IV. Actividades de aprendizaje.
- V. Criterios de evaluación y acreditación.

Artículo 18. Los créditos que componen una Licenciatura constan de más de 300, con duración de nueve Semestres y de un Servicio Social obligatorio.

Artículo 19. El Posgrado corresponde a:

- I. Especialidad conformada por un mínimo de 45 créditos, con duración de cuatro cuatrimestres.
- II. Maestría conformada por un mínimo de 75 créditos, con duración de cuatro semestres.

Artículo 20. Los créditos que puede cursar el estudiante son únicamente los señalados en el Plan de Estudios de nivel Licenciatura.

Artículo 21. Las asignaturas de fortalecimiento que otorga CLEU en el nivel de Licenciatura, permiten desarrollar habilidades directamente relacionadas con la acción profesional del futuro egresado, generando una identidad con su Alma Mater y una actitud de empatía y satisfacción en el estudiante con su entorno.

Las asignaturas impartidas en aula serán consideradas asignaturas teóricas, mientras que las asignaturas que no se impartan en aula se les considerarán asignaturas prácticas. Asimismo, una asignatura que se imparta tanto en aula como en otro tipo de instalación (laboratorio, taller u otro) se considerará asignatura teórico-práctica.

Artículo 22. Los aprendizajes del estudiante adquiridos en los diversos ciclos lectivos se evaluarán conforme a lo dispuesto en el apartado referente a evaluación académica del presente Reglamento General de Licenciatura, considerando como mínimo indispensable para acreditar cada asignatura o unidad de conocimiento, los criterios de evaluación señalados en cada uno de ellos.

Artículo 23. Las prácticas señaladas en cada asignatura son de carácter obligatorio y requisito indispensable para acreditarla, conforme a su regulación específica.

Artículo 24. La estructura de los cursos académicos que imparte CLEU son:

- I. Licenciatura: Cada ciclo lectivo consta de 14 o 16 semanas efectivas de clase.
- II. Especialidad: Cada ciclo lectivo consta de 14 semanas efectivas de clase.
- III. Maestría: Cada ciclo lectivo consta de 14 o 16 semanas efectivas de clase.

Nota. El estudiante de Licenciatura del turno Matutino a partir del 5º semestre acudirá en el turno vespertino a continuar con su formación académica.

Estructura Organizacional

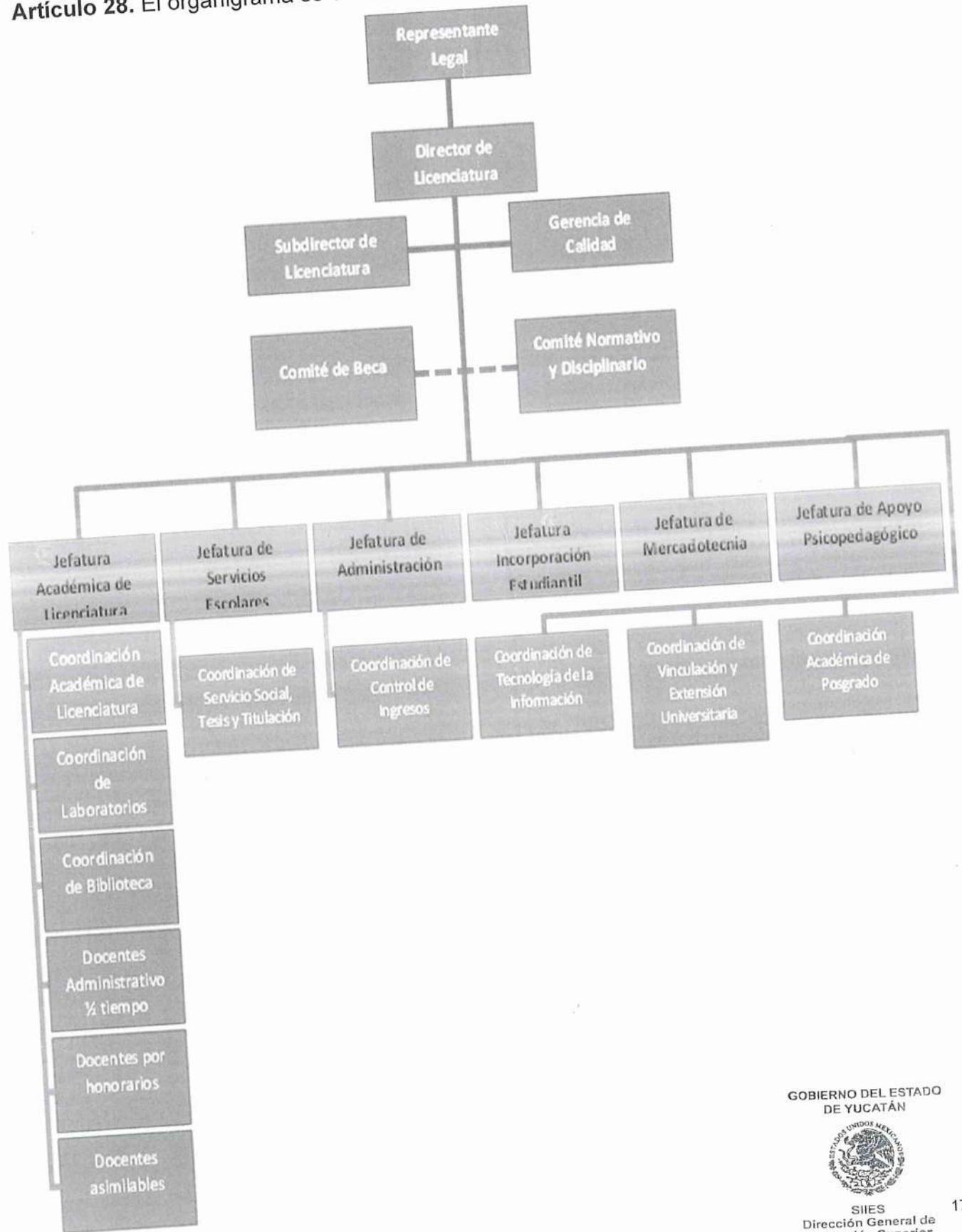
Artículo 25. Los cargos directivos que firmen documentos oficiales serán validados y autorizados por la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES.

Artículo 26. Es responsabilidad del CLEU realizar el registro correspondiente ante la Dirección de Servicio Profesional, y seguir lo indicado en las "Normas de Administración Escolar para Instituciones Incorporadas" vigentes, cumpliendo con los requisitos necesarios ante los departamentos correspondientes, además de lo establecido en este reglamento.

Artículo 27. El CLEU está formado por:

- I. Personal Directivo
- II. Personal Administrativo

Artículo 28. El organigrama se conforma de la siguiente manera:



Perfiles y Responsabilidades del Personal

Artículo 29 Perfil del Representante legal

El Representante legal es quien representa a la Sociedad Legal del Grupo Universitario de Puebla A.C. y tiene las facultades de nombrar directores y delegarles poder notarial para realizar cualquier tipo de trámite, el Representante Legal tiene además las funciones de autorizar presupuestos y proyectos institucionales, además de determinar normas de carácter institucional.

Artículo 30. Perfil del Director de Licenciatura.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura y/o Maestría con Título y Cédula Profesional en áreas económico-administrativa y/o educativa.
- Formación: Conocimiento en normatividad educación superior, acuerdos secretariales del sistema educativo estatal y nacional, conocimiento en Sistemas de Gestión de Calidad (Norma ISO 9001- 2015), conocimientos en sistemas de acreditación, conocimiento en los procesos educativos y docencia, calidad en el servicio, liderazgo, gestión estratégica institucional y marketing.
- Objetivo del puesto: Ejercer las funciones de dirección de la institución, representando la autoridad máxima dentro y fuera del campus a que pertenece, aplicando de manera eficaz y eficiente el sistema CLEU, a través de un liderazgo en todos los procesos del campus, logrando los objetivos y metas institucionales.

Supervisan el desempeño de los colaboradores, controlan los presupuestos, establecen los objetivos de rentabilidad y utilidad, además de asegurar que todas las actividades se realicen de manera eficiente, organizada, segura y rentable.

- Responsabilidades:
 - Llevar a la organización a cumplir la rentabilidad y utilidad establecida en la planeación estratégica.
 - Llevar a cabo el análisis de riesgos, oportunidades en los procesos y tomar acciones preventivas, correctivas, y de mejora.
 - Establecer y definir los controles necesarios para la realización, verificación y validación de nuevas ofertas educativas y/o actualizaciones curriculares.

- Lograr el cumplimiento de objetivos y metas planeadas en el Sistema de Gestión de la Calidad del Campus.
- Planificar tácticas para el cumplimiento de los objetivos y requisitos de la satisfacción del cliente.
- Desarrollar estrategias en beneficio de la institución educativa.
- Tomar y asumir decisiones inmediatas cuando se requiera.
- Delegar funciones y trabajo con el personal administrativo y académico.
- Establecer negociaciones con clientes.
- Representar a la institución educativa en eventos públicos.
- Supervisar los procesos de administración de recursos humanos, financieros, materiales, vinculación y extensión universitaria, académicos, auditoría, control y aseguramiento, medición, análisis y mejora, analizando toda la información que se genera.
- Firmar la documentación oficial inherente al área de licenciatura la cual se presenta ante la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES como son: calificaciones, certificados de estudios parciales y completos, actas de exámenes ordinarios, de regularización, y de cursos especiales, actas de exámenes profesionales y/o de grado, títulos profesionales y/o grados académicos, constancias de acreditación del servicio Social.

Nota: En lo referente a documentos digitales como son certificados parciales y totales, actas de exámenes profesionales y/o de grado, títulos profesionales y/o grados académicos serán competencia de la autoridad de la Dirección de Servicio Profesional de la SIIES.

Artículo 31. Perfil del Subdirector de Licenciatura.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura y/o maestría con título y cédula profesional en áreas económico-administrativa y/o educativa.

Formación: Conocimiento en el sistema educativo estatal o nacional, Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001-2015 (NMX-CC-9001-IMNC:2015).

- Conocimiento en los procesos educativos y docencia, calidad en el servicio, liderazgo y marketing.

- Objetivo del puesto: Ejercer las funciones de subdirección en CLEU, representando la autoridad dentro y fuera del Campus a que pertenece, Aplicando de manera eficaz, eficiente el Sistema de Gestión de Calidad CLEU, a través de un liderazgo en los procesos del campus que le competen y en caso de ausencia de la Dirección General o cuando se requiera que quede a cargo del campus.
- Responsabilidades:
 - Establecer y definir los controles necesarios para la realización, verificación y validación de nuevas ofertas educativas y/o actualizaciones curriculares.
 - Lograr el cumplimiento de objetivos y metas planeadas en el Sistema de Gestión de la Calidad del Campus.
 - Verificar el grado de cumplimiento de los objetivos y requisitos de la satisfacción del cliente.
 - Establecer criterios para evaluar la efectividad de las actividades y el desempeño, de los procesos que tiene a su cargo.
 - Supervisar los procesos de enseñanza - aprendizaje posgrado, enseñanza-aprendizaje licenciatura, biblioteca, laboratorios, servicios escolares, servicio social, mercadotecnia, incorporación estudiantil y tecnologías de la información, analizando la información que genera.
 - Realizar trámites para nuevos RVOE y ante la Secretaría de Educación Pública cuando se requiera.
 - Apoyar a Dirección General en el cumplimiento de los procesos y metas institucionales.
 - Apoyar en la actualización de los planes y programas de estudios.
 - Apoyar a Dirección General en las auditorías internas, externas y de certificación.
 - Firmar la documentación oficial inherente al área de licenciatura la cual se presenta ante la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES como son: Calificaciones, certificados de estudios parciales y totales, actas de exámenes ordinarios, de regularización y de cursos especiales, actas de exámenes profesionales y/o de grado, títulos profesionales y/o grados académicos, constancias de acreditación del servicio social.

Nota: En lo referente a documentos digitales como son certificados parciales y completos, actas de exámenes profesionales y/o de grado, títulos profesionales y/o grados académicos serán competencia de la autoridad de la Dirección de Servicio Profesional de la SIIES.

Artículo 32. Perfil de Gerencia de Calidad.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Ingeniería Industrial, Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Sistemas de Calidad.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office, conocimiento en Sistemas de Gestión de Calidad, Conocimiento en Normas Mexicanas de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, Conocimiento en Valores Estadísticos y Calidad de Servicio.
- Objetivo del puesto: Aplicar de manera eficaz y eficiente el Sistema de Gestión de Calidad CLEU, teniendo un liderazgo con todos los Procesos del Campus.
- Responsabilidades:
 - Supervisar, verificar y controlar de una forma ordenada el Sistema de Gestión de la Calidad.
 - Definir los controles necesarios para la identificación, el almacenamiento, protección, la recuperación y la disposición de los registros.
 - Establecer controles para dar seguimiento a los procesos que pertenezcan al Sistema de Gestión de Calidad con la finalidad de medirlos y analizar los resultados obtenidos para su mejora continua.
 - Documentar las mejoras del Sistema de Gestión de Calidad para la obtención correspondiente en la implementación.
 - Gestionar acciones sociales con sentido de responsabilidad social a favor de nuestra casa de estudios.
 - Establecer un canal de comunicación directo o indirecto, en cuanto a intereses o necesidades, inquietudes, propuestas con toda la comunidad universitaria CLEU a fin de mejorar el servicio, dando la corrección, implantación o comunicación al personal o involucrados en la petición.

Del Personal Administrativo.

Artículo 33. Perfil del Jefe Académico de Licenciatura.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Criminología, Criminalística y Técnicas Periciales, Administración de Empresas o Maestría en áreas afines a las carreras.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y Conocimiento de ERP.
- Objetivo del puesto: Aplicar de manera eficaz y eficiente el Sistema CLEU, en el proceso de enseñanza- aprendizaje interviniendo con los coordinadores de otras áreas que conforman el departamento académico, padres de familia, autoridades de las diversas dependencias, docentes y estudiantes dando seguimiento y verificación de las actividades, la forma de trabajo y dar solución a los problemas o conflictos que se pudieran presentar.
- Responsabilidades:
 - Planear, dirigir y supervisar las actividades académicas a realizar para estudiantes y docentes con el propósito de lograr la ejecución de modelo educativo y del sistema CLEU.
 - Dar el visto bueno el procedimiento establecido para la selección de estudiantes de nuevo ingreso.
 - Proporcionar oficio al área Administrativa que contenga número de docentes, horas asignadas y grado académico. Cursos de actualización docente. Mobiliario y equipamiento escolar (en caso de ampliación de matrícula) Inversión de los laboratorios de Criminalística, Fotografía Forense, Casa de Reconstrucción de Hechos, Laboratorio de Química Forense, Cámara de Gesell, Laboratorio de Medicina Forense, Laboratorio de Balística, Laboratorio de Antropología Forense y Laboratorio de Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia. La inversión en Biblioteca.
 - Mantener actualizado todas y cada una de las actividades académicas que se deben llevar a cabo en el sistema Power Campus, espacio 365 y Moodle.
 - Mantener y lograr el avance académico de cada una de las asignaturas del semestre y establecer estrategias académicas para el logro de ellas en el caso de que no se llegue al cumplimiento de ellos.
 - Auditar en el Auto Servicio la veracidad de las calificaciones y dar al término del mismo su visto bueno de conformidad.

- Coordina la actualización de los planes y programas de estudios de las Licenciaturas en conjunto con la planta docente especializada en las áreas.
- Vigila que la planta docente cumpla con el plan y programas de estudio asignados.
- Convoca y selecciona a los docentes de acuerdo con el perfil necesario para cada asignatura y presenta la propuesta de la planta docente al director de licenciatura del CLEU.
- Lleva a cabo el proceso de examen de admisión de la Licenciatura en Criminología y Criminalística del CLEU.

Artículo 34. Perfil del Jefe de Servicios Escolares.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en: Administración de Empresas, Derecho, Informática, Pedagogía, Ciencias de la Educación, Maestría en Educación.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office, Conocimiento de ERP como administrador del sistema y conocimiento en la administración de la plataforma SCENSY.
- Objetivo del puesto: Registrar y salvaguardar la documentación e información escolar de todos los estudiantes inscritos y reinscritos en cada periodo escolar, validar ante la autoridad educativa correspondiente, obtener el reconocimiento oficial de sus estudios a nivel Licenciatura como de Posgrado, otorgar un servicio de calidad al cliente cuando requiera documentos oficiales o informativos.
- Responsabilidades:
 - Realiza los procesos de inscripciones y reinscripciones.
 - Integrar el expediente del estudiante de acuerdo con los lineamientos que establece la autoridad educativa para su alta.
 - Verificar que los expedientes de cada estudiante se encuentren completos y resguardados en sobres o carpetas debidamente identificados.
 - Verificar por medio del reporte estudiantes con adeudo de documentos que los estudiantes de cada grupo cuenten con la documentación completa para dar de alta ante la autoridad educativa.

- Entregar las credenciales a los estudiantes vigentes una vez realizado el proceso de compra.
- Gestiona y registra la trayectoria académica del alumnado de licenciatura ante el Departamento de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación, (calificaciones, certificados parciales o totales, gestoría etc.)
- Reporta y tramita las bajas de estudiante ante la Secretaría de Educación.
- Elabora y entrega la estadística 911 ante la Secretaría de Educación.
- Administra la plataforma del SCENSY ante el Departamento de Registro y Certificación de la Secretaría de Educación.

Artículo 35. Perfil del Jefe de Administración.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Licenciatura a fin.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office, conocimiento de sistemas ERP y conocimiento en sistema Dynamics.
- Objetivo del puesto: Administrar los recursos financieros obtenidos de la recuperación mensual de los ingresos por diferentes conceptos que obtiene la institución, así como lograr la rentabilidad y cubrir las obligaciones fiscales, de los bienes y servicios, sueldos y salarios, honorarios, para cubrir los requisitos contraídos con el cliente, logrando el crecimiento financiero y consolidación de Campus.
- Responsabilidades:
 - Administrar los recursos financieros obtenidos de la recuperación mensual de los ingresos por diferentes conceptos que obtiene CLEU.
 - Cubrir las obligaciones fiscales, de los bienes y servicios, sueldos y salarios, honorarios, para cubrir los requisitos contraídos con el cliente.
 - Asegurar que el personal contratado cumpla con las competencias necesarias para desempeñar las diversas actividades para el cumplimiento de la satisfacción del cliente.

- Proporcionar un ambiente de trabajo que logre una influencia positiva en la motivación, satisfacción y desempeño del personal para el cumplimiento de los objetivos de la organización.
- Proporcionar los espacios necesarios (oficinas, aulas, laboratorios, biblioteca, sala de cómputo, áreas comunes, etc.).
- Establecer lineamientos y programas para mantener los inventarios y el mantenimiento preventivo y/o correctivo, integrando un procedimiento de compras que cuide el presupuesto y que cumpla los requisitos de calidad.

Artículo 36. Perfil del Jefe de Incorporación Estudiantil.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Mercadotecnia, Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación o Criminólogo - Criminalista.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office, conocimiento de ERP, conocimiento en ventas y atención al cliente.
- Objetivo del puesto: Desarrollar e implementar estrategias de cierre de venta, mediante la realización de eventos de CLEU utilizando los recursos necesarios de forma eficiente, que ayuden a la captación de prospectos e interesados en el Estado encaminando los esfuerzos hacia el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales.

Conocer y describir todas las características y conceptos de los planes y programas de estudio que oferta el Colegio Libre de Estudios Universitarios, desde su perfil de ingreso hasta su perfil de egreso con la finalidad de brindar una información correcta y científica a cada uno de los solicitantes de información. Planear y desarrollar estrategias mercadológicas.

- Responsabilidades:
 - Mantener el Sistema Power Campus actualizado en el módulo de admisiones correspondiente a la jefatura de Incorporación Estudiantil.
 - Conocer los diferentes productos autorizados y nuevos productos, perfil de egresado, campo laboral, convenios, planta de docente, laboratorios.
 - Conocer los protocolos de promoción, 5 acciones de ATL.
 - Contactar a la institución pública o privada mediante oficio, correo electrónico o llamada para programar una plática de incorporación.

- Solicitar por medio de oficio el material publicitario (folders, trípticos o folletos de información, laptop con presentación en PowerPoint, imágenes, videos, banners, display, arañas, stand, etc.) al Jefe de Mercadotecnia.
- Gestionar la logística de eventos dentro CLEU, logística de examen de admisión envío de resultados y cierre de inscripción.

Artículo 37. Perfil del Jefe de Mercadotecnia.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Mercadotecnia, Administración de Empresas o Licenciatura a fin.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office, conocimiento de ERP como administrador del sistema, Conocimiento en creación y seguimiento en campañas publicitarias y conocimiento en relaciones públicas y contacto con medios de comunicación.
- Objetivo del puesto: Conocer, analizar e interpretar las necesidades de la sociedad a través de la investigación de mercado, desarrollo de nuevos productos, y/o actualización de los ya existentes para poder brindar un producto único que permita cubrir con los requisitos de los clientes potenciales y cautivos.

Implementar, mantener y vigilar la imagen corporativa tanto interna (Institucional) como externa (campaña), para el desarrollo de diferentes actividades comerciales que nos permitan posicionar la imagen del Campus.

- Responsabilidades:
 - Realizar el Brief para todos los productos de acuerdo con el número de Licenciaturas y Posgrados.
 - Solicitar cotizaciones y estudios de rating / impactos (Radio, Prensa, Espectaculares, vallas, muppies, dovelas, metro, paneles, etc.) para la contratación de proveedores en medios masivos de acuerdo con lo establecido en cronograma financiero anual.
 - Contar con el material suficiente y de acuerdo con la campaña actual, en cuanto a impresos (trípticos, volantes, folders, hoja de costos, etc.) así como material promocional (lapiceros, cilindros, tazas, bolsas ecológicas, y algún material nuevo) teniendo en cuenta la inversión, cotización y solicitud de diseños a la agencia.



- Desarrollo y monitoreo de la Campaña Comercial (ATL & BTL) desde su inicio hasta el fin del contrato y midiendo los resultados para evaluar resultados.
- Vigilar y monitorear la imagen, reputación y comentarios que se presenten en los medios electrónicos como son: Facebook, YouTube, micro sitio y algún otro sitio que se hable del campus.
- Contar con la imagen institucional (interna) previamente enviada por la agencia y autorizada por Dirección General. Vigilar y mantener en funcionamiento la línea grafica del Campus.

Artículo 38. Perfil del Jefe de Apoyo Psicopedagógico.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en psicología, trabajo social, psicopedagogía o maestría en áreas afines a las carreras.
- Formación: Manejo de grupo, desarrollo de proyectos sociales y/o prevención, psicopedagogía, primeros auxilios psicológicos, técnicas de estudio y estilos de aprendizaje, capacidad de gestión, vinculación con instituciones, manejo de prueba vocacional y pruebas psicométricas, orientación educativa, vocacional, profesional y experiencia desempeñándose tanto en los ámbitos de la educación, así como de la salud y laborales.
- Objetivo del puesto: dar seguimiento a los estudiantes de licenciatura en el área psicopedagógica, conductual y disciplinario durante su trayectoria escolar, así como prevención de deserción escolar.
- Responsabilidades:
 - Orientar al estudiante en relación con su aprendizaje, hábitos de estudios y vocacional.
 - Orientar de forma profesional a los estudiantes en cuanto a la creación de Curriculum Vitae, entrevista profesional y vestimenta formal.
 - Compartir técnicas de estudio que favorezcan en el aprendizaje de determinadas temáticas.
 - Informar y sugerir actividades extracurriculares (dentro y fuera de la institución) que beneficien en el desarrollo profesional del estudiante.
 - Identificar los problemas que se presenten y orientar al estudiante en sus posibles soluciones.

- Dar a conocer los apoyos y beneficios de los voluntariados.
- Canalizar a las dependencias del sector público del área de la salud para los programas de prevención.
- Ofrecer orientación en algunos momentos críticos que se pueden presentar durante el proceso de formación.
- Brindar acompañamiento personalizado a los estudiantes para mejorar el rendimiento escolar.
- Solucionar problemas escolares como parte del Consejo Normativo Disciplinario.
- Desarrollar hábitos de estudio para disminuir la reprobación, el rezago y el abandono escolar.
- Asegurar la eficiencia terminal de los estudios y la mejora en el promedio del aprovechamiento académico.
- Implementar programas y/o proyectos dirigidos a la comunidad estudiantil CLEU, y personal institucional para la sana convivencia con valores.

Artículo 39. Perfil del Coordinador Académico de Licenciatura.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Criminología, Criminalística y Técnicas periciales, Administración de empresas o maestría en áreas afines a las carreras
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y Conocimiento de ERP
- Objetivo del puesto: Aplicar de manera eficaz y eficiente el Sistema CLEU, en el proceso de enseñanza- aprendizaje interviniendo con los coordinadores de otras áreas que conforman el departamento académico, padres de familia, autoridades de las diversas dependencias, docentes y alumnos dando seguimiento y verificación de las actividades, la forma de trabajo y dar solución a los problemas o conflictos que se pudieran presentar.
- Responsabilidades:
 - Planear, dirigir y supervisar las actividades académicas a realizar para alumnos y docentes con el propósito de lograr la ejecución del Sistema CLEU
 - Dar el visto bueno el procedimiento establecido para la selección de alumnos de nuevo ingreso.

- Proporcionar oficio al área Administrativa que contenga número de docentes, horas asignadas y grado académico. Cursos de actualización docente. Mobiliario y equipamiento escolar (en caso de ampliación de matrícula) Inversión de los laboratorios de Criminalística, Fotografía Forense, Casa de Reconstrucción de Hechos, Laboratorio de Química Forense, Cámara de Gesell, Laboratorio de Medicina Forense, Laboratorio de Balística, Laboratorio de Antropología Forense y Laboratorio de Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia, Exhumación. La inversión en Biblioteca.
- Mantener actualizado todas y cada una de las actividades académicas que se deben llevar a cabo en el sistema ERP, en Power Campus y espacio 365.
- Mantener y lograr el avance académico de cada una de las asignaturas del semestre y establecer estrategias académicas para el logro de ellas en el caso de que no se llegue al cumplimiento de ellos.
- Auditar en el Auto Servicio la veracidad de las calificaciones y dar al término de este su visto bueno de conformidad.
- Supervisa el desempeño docente en el aula de clase.
- Realiza justificaciones de inasistencias siempre y cuando estas cumplan con los requisitos administrativos internos.

Artículo 40. Perfil del Coordinador de Laboratorio.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura o Ingeniería Química, Biología y/o QFB., Licenciatura en Criminología y Criminalística.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y Buenas Prácticas de Laboratorio.
- Objetivo del puesto:
 - Coordinar y llevar a cabo las actividades necesarias para el cumplimiento en la realización de las prácticas para cada uno de los grupos y ciclo escolar correspondiente.
 - Conocer cada uno de los materiales y equipos que se utilizan en la realización de cada una de las prácticas.
 - Mantener en buen estado las instalaciones de los laboratorios y como el mantenimiento a los equipos.

- Cumplir con las Buenas Prácticas de Laboratorios.
- Responsabilidades:
 - Supervisar las instalaciones de cada uno de los Laboratorios con la Jefatura Académica y Jefatura Administrativa y apoyar al seguimiento se hubiera alguna falla.
 - Mantener la actualización de inventarios
 - Verificar y supervisar la calendarización y recalendarización de prácticas
 - Realizar los mantenimientos de acuerdo con el programa semestral de mantenimiento.

Artículo 41. Perfil del Coordinador de Biblioteca.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en, Administración de empresas, Archivonomía, Biblioteconomía o carrera a fin.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y conocimiento del Sistema SIABUC.
- Objetivo del puesto: Gestionar la adquisición del acervo bibliográfico necesario para el desarrollo de las actividades académicas, de la actualización curricular, la investigación y realización de las prácticas escolares. Clasificar el acervo bibliográfico que se tiene bajo el resguardo, para el adecuado servicio a nuestros usuarios de préstamo interno y externo.
- Responsabilidades:
 - Supervisar a la instalación de la biblioteca con el Jefe Académico y el Jefe Administrativo.
 - Verificar en el inventario del SIABUC que se cuenta con el acervo bibliográfico suficiente y actualizado para brindar un servicio bibliotecario actualizado.
 - Gestionar la devolución, manteamientos, servicio de fotocopiado, del servicio bibliotecario de acuerdo con el Manual de Procesos y Procedimientos.
 - Realizar la carta de liberación para que el estudiante continúe con el proceso de titulación.

Artículo 42. Perfil del Coordinador de Servicio Social, Tesis y Titulación.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en: Administración de Empresas, Informática o carrera a fin.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y conocimiento de ERP
- Objetivo del puesto: Evaluar el Sistema CLEU en forma eficaz y eficiente mediante los resultados obtenidos por el proceso de Servicio Social, Tesis y Titulación del CLEU, mediante el cumplimiento de las metas y objetivos definidos, estableciendo reglas de carácter general, dando seguimiento y dirigiendo todas las acciones para lograr resultados.

Establecer y asesorar para que se cumplan los lineamientos necesarios para la prestación del servicio social, prácticas profesionales y titulación, así como integrar el expediente para su validez oficial, logrando que los estudiantes cumplan con estos requisitos en forma eficaz y eficiente para poder obtener su título a nivel Licenciatura.

- Responsabilidades:
 - Dar la inducción al servicio social y prácticas profesionales como lo determina el Manual de Procesos y Procedimientos.
 - Integrar el expediente del servicio social de cada uno de los estudiantes.
 - Dar la inducción y seguimiento al proceso de titulación, como lo determina el Manual de Procesos y Procedimientos.
 - Verifica que los estudiantes cumplan con los requisitos necesarios para iniciar un proceso de titulación.
 - Inscribe al estudiante a la opción de titulación seleccionada.
 - Integra expediente de los estudiantes pasantes que se encuentran en un proceso de titulación.
 - Verifica que los estudiantes se encuentren elaborando su tesis cumplan en tiempo y forma con la entrega de sus reportes entregados al asesor metodológico, de acuerdo con el cronograma de trabajo establecido por el comité de titulación.
 - Da seguimiento a los egresados con el propósito de mantener actualizada la información sobre la actividad laboral que realizan.
 - Entregar título como lo determina el Manual de Procesos y Procedimientos.

Artículo 43. Perfil del Coordinador de Control de Ingresos.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Contaduría Pública, Administración de Empresas o Licenciatura a fin.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y conocimiento de ERP y DINAMICS.
- Objetivo del puesto: Administrar los recursos financieros obtenidos de la recuperación mensual de los ingresos por diferentes conceptos que obtiene la institución, así como lograr la rentabilidad y cubrir las obligaciones fiscales, de los bienes y servicios, sueldos y salarios, honorarios, para cubrir los requisitos contraídos con el cliente, logrando el crecimiento financiero y consolidación de campus.
- Responsabilidades:
 - Administrar los recursos financieros obtenidos de la recuperación mensual de los ingresos por diferentes conceptos que obtiene la institución.

Artículo 44. Perfil del Coordinador de Tecnologías de la Información.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Informática, Licenciado en Ciencias de la Computación, Ingeniería en Sistemas carrera a fin.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y conocimiento de ERP como administrador.
- Objetivo del puesto:
 - Dar seguimiento a las actividades que realizan las áreas que intervienen en ERP.
 - Planear, administrar, desarrollar y dar mantenimiento a los servicios y recursos informáticos del campus.
- Responsabilidades:
 - Establecer la metodología para la gestión de las tecnologías informáticas que integran al campus, respaldadas por las políticas de seguridad que permitan información disponible, íntegra y confiable.
 - Realizar el análisis de la evaluación anual del ciclo escolar que finalizo se deberán programar las actividades referentes al préstamo de servicios tales como préstamo en sala, préstamo audiovisual, cursos, servicio de internet inalámbrico.

- Pasar durante la primera semana del periodo escolar con los estudiantes de nuevo ingreso para explicarles: Reglamento interno del centro de cómputo y Reglamento para el uso de la red inalámbrica del campus.
- Generar el concentrado de porcentaje de cumplimiento del sistema ERP (Power Campus y Dynamics).

Artículo 45. Perfil del Coordinador de Vinculación y Extensión Universitaria.

- Formación Profesional requerida (Escolaridad y Nivel Educativo): Licenciatura en Administración de Empresas o Licenciatura en Criminología y Criminalística.
- Formación: Conocimiento en paquetería de Office y conocimiento de ERP.
- Objetivo del puesto:
 - Vincular al Colegio Libre de Estudios Universitarios con instituciones públicas y privadas para la realización de convenios que permitan la colocación de estudiantes para ejecución del Servicio Social y/o Prácticas Profesionales, brindando durante su estancia en la dependencia un adecuado seguimiento a su desempeño y comportamiento.
 - Contribuir al fortalecimiento y desarrollo de los conocimientos de los estudiantes mediante la impartición de cursos, talleres, diplomados, conferencias, conversatorios, simposio, y la realización de proyectos de intercambios y movilidad con instituciones educativas afines a las Ciencias Forenses.
- Responsabilidades:
 - Identificar y desarrollar diplomados, cursos, talleres, conferencias, conversatorios y simposio con contenidos acordes a las necesidades actuales de la sociedad en las áreas de la Criminología, Criminalística, Ciencias Forenses y Periciales.
 - Desarrollar estrategias de Vinculación con el sector productivo (Público y privado) que culmine con la firma de convenios, identificando las necesidades de las diferentes instituciones en las cuales se puedan incorporar estudiantes con las competencias requeridas para la prestación de servicio social o prácticas profesionales y supervisando que se cumplan con los requisitos para lograr que los estudiantes interactúen con el sector productivo de una manera ética.

- Promocionar los programas de movilidad e intercambio a nivel nacional e internacional en la comunidad estudiantil, para lograr que los participantes amplíen sus competencias y la visión académica en el contexto nacional e internacional al interrelacionarse con los integrantes de otras instituciones educativas de renombre en el ámbito Criminológico y Criminalística

De las Políticas de Planeación y Autoevaluación Educativa Institucional

Artículo 46.

I. EXTERNA

La evaluación curricular será el proceso mediante el cual se detectarán las fallas o aciertos en el diseño, implementación y operación del plan y programa estudios, lo que permitirá su corrección y actualización constante.

En la evaluación curricular externa se realizarán:

- Encuestas a instituciones públicas y privadas ligadas a la administración de justicia para conocer el tipo de profesional requerido de acuerdo con los parámetros laborales y de necesidad académica.
- Contratación de una consultoría pedagógica y/o Consejo de Evaluación CLEU que evalúe integralmente el programa de estudios vigente para analizar su pertinencia.
- Base de datos de Egresados: Tener el seguimiento de una base de datos de los egresados con el propósito de mantenerlos ubicados o localizados sobre la actividad laboral que realizan y sus necesidades de capacitación y actualización. Esta base de datos nos ayudará como referencia de calidad educativa que brindamos y nos auxiliarán en la actualización y mejora de los planes y programas de estudios, así como de la metodología didáctica.
- Encuesta de Servicio Social, Vinculación y Extensión Universitaria: A los jefes directos o responsables de los estudiantes en las instituciones de gobierno donde realicen el servicio social se les hará una entrevista para conocer su opinión sobre el desempeño laboral de los estudiantes, así como las recomendaciones que hacen a fin de mejorar el proceso de enseñanza - aprendizaje. Dicha evaluación se realizará al concluir el estudiante con su servicio social.
- La Comisión Académica Multidisciplinaria será la encargada de efectuar la actualización y cambios del plan de estudios tomando como base los resultados de la evaluación interna y externa, dicha evaluación y actualización del plan y los programas de estudios están proyectadas a realizarse cada 5 años.



Artículo 47.

II. INTERNA

En la Evaluación Interna se evaluarán los elementos, organización y estructura del plan de estudios:

- Los contenidos, a fin de adecuarlos a los avances científicos y tecnológicos y cambios en los entornos económico, político y social, por medio de las recomendaciones y observaciones objetivas de los docentes que imparten las asignaturas, sugiriendo las necesidades a cubrir en relación con el tiempo de la clase, unidades de aprendizaje y contenido temático, logros alcanzados, estrategias de enseñanza aprendizaje, criterios e instrumentos de evaluación y referencias, para ello se utilizarán instrumentos evaluativos que el docente entregará en su plan de trabajo, así como sesiones de análisis, en mesas redondas. Algunos de estos instrumentos serán:
 - De acuerdo con la función:
 - Instrumentos diagnósticos, para comprobar hasta qué punto se han conseguido los objetivos propuestos, determinando el grado de identificación o discrepancia entre éstos y los resultados.
 - Plan de trabajo por asignatura, redefiniendo su estructura y funcionamiento y de todos sus componentes (planificación, tecnología, recursos didácticos, encuadre) a través de la retroalimentación de la información obtenida.
 - Predictiva, definiendo y estableciendo las posibilidades del programa para la orientación posterior de los contenidos a nivel institucional y profesional.
 - De control y seguimiento del rendimiento (evaluación docente), a través del proceso y a la satisfacción de los involucrados.
 - De acuerdo con el ámbito físico:
 - De evaluación del ambiente físico por medio de la supervisión de prácticas del laboratorio, analizando la planta física, las condiciones del equipo y los materiales.
 - Evaluación del estudiante: Por medio de la aplicación de una evaluación 360° integrada por diferentes instrumentos que permiten evaluar el proceso de enseñanza - aprendizaje a fin de conocer desde su percepción cuáles son las fortalezas y debilidades que ha presentado la currícula a través de encuestas académicas y encuestas de servicios, considerando lo siguiente: ambiente de aprendizaje, comunicación, dominio de la materia, evaluación,

gestión y planificación del curso, evaluación al término de servicio social, práctica profesional y voluntariado, encuesta de seguimiento de egresados y encuesta de salida para estudiantes que apliquen baja. Esto permitirá determinar los puntos de interés de los estudiantes y las posibles mejoras en las áreas de oportunidad atendidas por Gerencia de Calidad.

- Creación de academias: A través de docentes especializados y comprometidos con su labor educativa, se realizarán cuando menos dos reuniones semestrales de Academias, a fin de revisar los contenidos curriculares de los planes y programas de estudios, establecer los mecanismos, la metodología para su impartición, estrategias de enseñanza y aprendizaje, criterios de evaluación, diseño y revisión de prácticas de laboratorio, así como las referencias y en su caso la actualización de los mismos. Dichas actividades serán coordinadas por la Jefatura y Coordinación Académica de Licenciatura para presentar las propuestas ante las autoridades del plantel.
- Gerencia de Calidad supervisará a Jefatura Académica de Licenciatura quien cuantificará y realizará un análisis estadístico de los resultados de las evaluaciones formativas y sumativas realizadas en cada asignatura a los estudiantes durante el curso escolar, con el objetivo de verificar el desarrollo del programa / sujeto a través de los resultados obtenidos por las evaluaciones formativas y con resultados de las evaluaciones sumativas, medir también el logro del objetivo de cada programa de estudios.

Artículo 48. La primera evaluación tanto interna como externa de los planes y programas de estudios, se realizará cada cinco años.

Artículo 49. Para los cambios y actualizaciones del plan y programas de estudios, se deberá solicitar autorización por escrito a la Dirección de Educación Superior de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior SIIES y éstos no podrán ser implementados hasta contar con la contestación favorable de la misma. Para realizar estos cambios se debe cumplir máximo cinco años de vigencia.

CAPITULO III PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 50. Los docentes que aspiren a ser parte del personal docente del CLEU deben contar por lo menos con un nivel educativo igual al nivel que imparten, título y cédula avalado por el Registro Nacional de Profesiones y con un perfil profesional acorde a la asignatura asignada.

Artículo 51. Los docentes con estudios realizados en el extranjero podrán impartir clases siempre y cuando revaliden con anticipación sus estudios profesionales en la Dirección de Servicio Profesional de la SIIES y validen su proceso en Jefatura de Servicios Escolares.

Artículo 52. Los docentes extranjeros podrán impartir clases siempre y cuando acrediten su calidad migratoria, según la legislación aplicable en la materia.

Artículo 53. Para que un docente pueda impartir clases de Educación Superior en el CLEU deberá, además de cumplir con lo establecido en el presente reglamento, contar con la autorización de la Dirección de Licenciatura de CLEU y de la Dirección de Educación Superior de SIIES.

Artículo 54. Los docentes sin experiencia podrán impartir clases siempre y cuando el CLEU les brinde un curso de capacitación para el desarrollo de habilidades docentes, estrategias de enseñanza - aprendizaje y espacios virtuales.

Artículo 55. La planta docente del CLEU estará integrada por:

- I. Docentes de un cuarto de tiempo: 12 horas por semana.
- II. Docentes de medio tiempo: 24 horas por semana.
- III. Docentes de tres cuartos de tiempo: 36 horas por semana.
- IV. Docentes de tiempo completo: 48 horas por semana.
- V. Docentes por asignatura, prestadores de servicio por hora - clase.
- VI. Asesores: Son los docentes que tendrán a su cargo la realización de actividades académicas.

Artículo 56. Para su integración al CLEU el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:
Docentes de un cuarto, medio, tres cuartos, tiempo completo y docente por asignatura, prestadores de servicio por hora-clase.

- I. Poseer título y cédula profesional correspondiente al nivel educativo en que se desempeñará, preferentemente un nivel académico superior.

- II. Experiencia profesional de dos años como mínimo, preparación y/o propositivo para la investigación o la aplicación innovativa del conocimiento en el campo en el que desempeñará sus funciones o en la asignatura que impartirá.
- III. En caso de no poseer experiencia docente, el CLEU se compromete a capacitarlos.
- IV. En caso de que el docente sea de nacionalidad extranjera, deberá acreditar su estancia legal en el país para impartir los estudios en el CLEU.
- V. Ser persona con vocación, ético, honorable y prudente, de reconocido prestigio y competencia profesional.

Derechos y obligaciones del personal Docente

Artículo 57. Son derechos del docente.

- I. Antes de iniciar el ciclo lectivo el docente debe recibir a través de los medios oficiales de la institución por parte de la Jefatura Académica de Licenciatura el programa de estudios vigente, formatos académicos del SGC: plan de trabajo, encuadre, examen, rúbrica, criterios de evaluación y acreditación, calendarización de actividades académicas y extra curriculares, carga horaria, horarios de clase, plan de práctica de laboratorio y formato de solicitud de actividad externa; cuentas y contraseñas de acceso a plataformas digitales y Reglamento General de Licenciatura.
- II. Antes de iniciar el ciclo lectivo el docente debe recibir a través de los medios oficiales de la institución por parte de la coordinación de laboratorios, capacitación y formatos para el correcto desarrollo de sus prácticas, insumos, material didáctico y equipo de laboratorio, disponible para el desarrollo de sus actividades.
- III. Antes de iniciar el ciclo lectivo el docente debe recibir a través de los medios oficiales de la institución por parte de la Coordinación de Tecnologías de la Información capacitación en el uso de las plataformas digitales y formatos para el préstamo de equipo audio visual correcto desarrollo de sus prácticas, insumos, material didáctico y equipo de laboratorio, disponible para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Antes de iniciar el ciclo lectivo el docente debe recibir a través de los medios oficiales de la institución por parte de la Coordinación de Tecnologías de la Información, el formato de plan de práctica para las asignaturas que involucran el uso de este laboratorio.
- V. Conocer a través de la Jefatura Administrativa el tiempo de su prestación de servicio profesional, las horas por semana y costo por hora.
- VI. Recibir pago de honorarios por mes vencido del 9 al 15 de cada mes.

- VII. Antes de iniciar el ciclo lectivo el docente debe recibir a través de los medios oficiales de la institución por parte de la Coordinación de Biblioteca capacitación y acceso a Biblioteca Digital, información del acervo bibliográfico.
- VIII. Ejercer libertad de cátedra, conforme al Modelo Educativo y Enfoque Pedagógico del Colegio Libre de Estudios Universitarios. La libertad de cátedra se entiende como la responsabilidad y compromiso del docente para cubrir los objetivos generales del plan y programa de estudio, el cien por ciento de su contenido además de cumplir con las normas y criterios de evaluación que aplican en las Licenciaturas del CLEU, previo aviso a Jefatura Académica de Licenciatura.
- IX. Impartir cátedra en los días y horarios establecidos, respetando los propósitos y objetivos planteados en los contenidos temáticos de la asignatura, en casos de fuerza mayor se solicitará la reposición de clases, previa autorización de la Jefatura Académica de Licenciatura.
- X. Incorporar en su plan de trabajo la bibliografía, hemerografía, cibergrafía, recursos didácticos, incluyendo temas, que considere pertinentes para el desarrollo de las clases con la mayor calidad posible.
- XI. Tener la libre opción de anunciarse como candidato para impartir las asignaturas que domine siempre y cuando cumpla con el perfil profesiográfico que se requiera, conforme a su disposición de tiempo presentada.
- XII. Recibir el apoyo del Consejo Normativo y Disciplinario ante cualquier situación conductual que se presente dentro y fuera del salón de clases, en las instalaciones de nuestra casa de estudios. Los inconvenientes suscitados de forma externa de CLEU serán analizados para conocer si es competencia del CLEU.

Artículo 58. Los docentes tienen la obligación de:

- I. Cumplir en tiempo y forma el programa de estudio asignado.
- II. Participar en los servicios de capacitación obligatoria que les ofrece CLEU.
- III. Elaborar y entregar a la Coordinación Académica de Licenciatura el plan de trabajo y encuadre, cuando aplique sus prácticas de laboratorio semestral siete días hábiles posteriores a la entrega de su carga de asignaturas, para autorización de Jefatura Académica de Licenciatura.
- IV. Llenar correctamente los formatos propios del CLEU, que le entregue en la Jefatura Académica de Licenciatura.
- V. En caso de requerirse para la realización de actividades externas deberán presentar solicitud señalando objetivo, la vinculación con la asignatura, tiempo, quienes asistirán y

- el responsable de la actividad, dependencia o espacio al que asistirán y especificar los requerimientos que el estudiante debe de acudir para ello.
- VI. Brindar retroalimentación en la siguiente sesión de clases o en las siguientes 48 horas posterior a la aplicación de los exámenes parciales, ordinarios y regularización.
 - VII. Avisar a través de los medios oficiales de la institución de su ausencia cuando no le sea posible presentarse a su hora clase, para el aviso oportuno de los estudiantes. Considerando la fecha y horario de la reposición de clases.
 - VIII. Enviar cada día 08 del mes a través de los medios oficiales de la institución el Comprobante Fiscal Digital CFDI, incluyendo PDF y XML.
 - IX. Asistir puntualmente a sus clases asignadas, teniendo 10 minutos de tolerancia, únicamente en su primera clase, después de este tiempo se considerará retardo. La acumulación de tres retardos a la quincena se sancionará con el descuento de una hora clase.
 - X. Informar con un mínimo de cinco días hábiles de anticipación por escrito a Jefatura Académica de Licenciatura de cualquier propuesta o evento adicional.
 - XI. Participar en actividades académicas, científicas o culturales que promueva CLEU, con el fin de enriquecer y difundir la enseñanza del estudiante.
 - XII. Permitir el acceso a su clase en todo momento para la supervisión de algún funcionario de la SEP y/o Autoridad de CLEU.
 - XIII. Fomentar el desarrollo de conocimientos, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes disciplinares y transdisciplinares, en las cuales el estudiante se desarrolle de manera integral, es decir: aprender a aprender, aprender hacer, aprender a convivir, aprender a ser, aprender a resolver y aprender a desaprender y reaprender.
 - XIV. Presentar en su primer día de clases el encuadre de la asignatura y se asegure en recolectar la firma de enterado de los estudiantes.
 - XV. Generar un vínculo entre la asignatura que le antecede y la que precede a su asignatura, en el caso de las asignaturas seriadas.
 - XVI. Trabajar la transversalidad de las asignaturas, para que los estudiantes consideren los conocimientos de manera integral y puedan ser vinculados con otras áreas, en caso de Licenciatura incluyendo los proyectos finales y las visitas académicas.
 - XVII. Realizar el pase de lista en cada sesión y capturarlo en la plataforma de Autoservicio, tomando como referente la participación y la asistencia a las clases, la cual permitirá tener una evidencia de los avances y logros de los estudiantes, por ello es por lo que el estudiante debe de contar con el 80% de asistencia para obtener el derecho a presentar exámenes parciales y ordinarios. En caso de suscitarse ausencia constante de los

- estudiantes, solicitar la intervención del área de Jefatura de Academia, Coordinación de Licenciatura y Apoyo Psicopedagógico.
- XVIII. Entregar los exámenes a la Jefatura y Coordinación Académica para la autorización de su aplicación 5 días hábiles previos al periodo de exámenes.
- XIX. Captura en tiempo y forma en la plataforma de Autoservicio las calificaciones parciales, ordinarios y finales teniendo un máximo de 72 horas para este proceso, de igual manera enviar por los medios oficiales las calificaciones de los exámenes de regularización, máximo 48 horas posterior a la aplicación del examen, así como asegurarse de firmar las actas de calificaciones emitida por SIIES.
- XX. Presentarse en Control de Asistencia del Personal Docente y Administrativo.
- XXI. Registrar su entrada en un lapso no mayor de 10 minutos antes del inicio de su primera clase.
- XXII. Realizar el llenado correcto del formato Registro Diario Docente.
- XXIII. Registrar su salida conforme concluya su horario de clase.
- XXIV. Mantener el orden y la disciplina dentro del salón de clases, evitando salidas constantes de estudiantes.
- XXV. Generar vínculos de respeto evitando acciones que transgredan la convivencia de los estudiantes, con apego a los lineamientos y valores institucionales.
- XXVI. Informar al área de Jefatura Académica, Coordinación de Licenciatura, Gerencia de Calidad y Apoyo Psicopedagógico, los casos de los estudiantes que presenten capacidades diferentes, con el fin de brindarles la atención que favorezca su aprendizaje.
- XXVII. Promover el cuidado del mobiliario y recursos que brinda CLEU. Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del docente resultase dañado un bien, éste deberá ser reparado o sustituido por uno igual, que deberán ser pagados en la caja de CLEU.
- XXVIII. En el caso de que un bien se dañe por el uso o desgaste deberá avisar a la Jefatura de Academia o Coordinación Académica de Licenciatura al término de su clase.
- XXIX. Promover el cumplimiento y observancia de los reglamentos, así como de las normas institucionales de CLEU, el respeto por las autoridades educativas, así como la sana convivencia con valores y el uso del uniforme institucional entre los estudiantes.
- XXX. Cumplir y observar los criterios de evaluación definidos en el programa de estudios y en casos particulares los que establezca la Jefatura de Academia y que son planteados al inicio del periodo lectivo.

- XXXI. Comunicar situaciones conflictivas que se presenten dentro de su salón de clases, y reportarlas a Jefatura Académica de Licenciatura, para darle el seguimiento correspondiente.
- XXXII. Comunicar y promover la comunicación asertiva, la escucha activa y el fortalecimiento de los valores.
- XXXIII. Presentarse con los materiales, recursos didácticos, biblioteca virtual, lista de asistencia, horario y plan de trabajo a todas las clases.
- XXXIV. Permitir o fomentar en clase y entre los estudiantes el uso de la aplicación E-Libro.
- XXXV. Impartir asesorías y tutorías académicas que ayude a los estudiantes a regularizar o reforzar sus conocimientos como parte de la preparación de evaluaciones parciales, ordinarias, y extraordinarias.
- XXXVI. Tener un comportamiento modelo ante los estudiantes, colaboradores y personal de la universidad, dentro y fuera de las aulas e instalaciones de CLEU.
- XXXVII. Portar vestimenta formal o presentable, sin escotes, sin espalda descubierta con medida adecuada, ni rasgaduras durante el desarrollo de sus actividades en CLEU.
- XXXVIII. Asistir de manera presencial o en línea, el curso de inducción docente, para conocer las formas de actuación institucional CLEU.
- XXXIX. Incluir, dentro de la planeación didáctica, los diferentes estilos de aprendizaje (visual, auditivo y kinestésico) que favorezcan la selección de estrategias de Enseñanza - Aprendizaje acorde a nuestro Modelo Educativo.

Infracciones y sanciones

Artículo 59. Queda prohibido a los Docentes de CLEU:

- I. Atentar o poner en riesgo la integridad física, psicológica o moral de cualquier miembro colaborador de CLEU, sin importar el medio por el cual se ejerza la violencia.
- II. Las faltas de respeto, mediante cualquier medio, hacia la institución, docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad de CLEU.
- III. Ausentarse de la institución en horas de clase, sin previo aviso a jefatura académica.
- IV. Consumir, introducir o portar objetos, sustancias prohibidas o restringidas por la Ley, teniendo como única excepción su uso en prácticas de laboratorio previamente informado al área; así como bebidas alcohólicas o sustancias que alteren la conciencia y los sentidos; dentro de la universidad, así como en los alrededores de las instalaciones de CLEU y en cualquier actividad académica extramuros (tolerancia 0).



- V. Ingresar en estado de ebriedad, con aliento alcohólico o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o cualquier otra sustancia que altere la conciencia y los sentidos prohibidos o restringidos por la Ley (tolerancia 0).
- VI. Consumir alimentos dentro del aula, salas de cómputo, biblioteca, laboratorios, talleres, Juicios Orales, Auditorio y en espacios no destinados para ello.
- VII. Usar celulares o cualquier otro dispositivo electrónico dentro del aula para uso personal y no con fines académicos.
- VIII. Organizar eventos, actividades o visitas académicas sin autorización de la Dirección de Licenciatura y Jefatura Académica de Licenciatura
- IX. Proporcionar información falsa o presentar documentos apócrifos, en cualquier caso.
- X. Ejercer el comercio dentro de las instalaciones sin autorización de CLEU.
- XI. Exhibir o difundir de manera impresa, material cinematográfico, videos, imágenes o cualquier otro documento de carácter religioso, partido político con fines proselitistas o de cualquier acto que constituya un atentado a los principios y valores institucionales de CLEU.
- XII. Hacer uso de las redes sociales para entablar cualquier tipo de vínculo con los estudiantes.
- XIII. Permitir salidas continuas de los estudiantes del aula de estudio.
- XIV. Promover sus servicios profesionales independientes al impartir su cátedra.
- XV. Condicionar la calificación otorgada al estudiante en el curso, a la participación en actividades ajenas del programa académico o actividades personales o profesionales.
- XVI. Delegar su trabajo a un tercero. Única expresión es que sea un docente suplente y se le haya avisado con anticipación a Jefatura Académica.
- XVII. Incurrir en actos de acoso u hostigamiento escolar, acoso sexual mediante cualquier medio verbal, escrito o en redes sociales u otro medio afín, hacia docentes, estudiantes o cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- XVIII. Comunicar a los estudiantes quejas o comentarios de desacuerdo de orden personal en el aula o fuera de ésta.
- XIX. De acuerdo a la Ley General para el Control del Tabaco, emitida por la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, en el DOF 09-10-2012, en su Título Tercero de Protección contra la Exposición al Humo de Tabaco, en su Capítulo Primero, tomando en cuenta los Artículos 51, 52, 53, 57, 58 se determina que en CLEU, queda Prohibido a cualquier persona ajena a la Institución, así como a la comunidad Universitaria (Docentes, Administrativos, Directivos, Estudiantes) consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco (incluyendo el cigarro electrónico) dentro de

las instalaciones de CLEU, así como en el espacio de acceso y banqueta de la misma, ya que es una institución 100% libre de humo.

Artículo 60. El personal docente respetará el presente reglamento, de no ser así se hará acreedor a las sanciones siguientes.

Artículo 61. Sanciones aplicables al personal docente:

- I. Llamada de atención verbal, retroalimentando la situación sucedida.
- II. Acta de hechos, donde se describe el día, fecha, lugar, motivo de la causa y participantes.
- III. Amonestación por escrito, que se agregará como parte integrante del expediente personal del docente.
- IV. Recisión de contrato del cual goza el docente, la cual se aplicará de manera vitalicia en todos los grados académicos ofertados por CLEU.
- V. Retención de pago por omisión de la entrega del recibo de honorarios y por no entrega de formatos académicos del SGC del CLEU.
- VI. La aplicación de estas sanciones se realizará dependiendo de la gravedad y naturaleza de la falta.
- VII. Aquellas no observadas en el presente reglamento serán analizadas por el Comité Normativo y Disciplinario.

Asesores y sinodales.

Artículo 62. Los docentes podrán ser miembros del sínodo en la presentación de un examen profesional o asesores de tesis, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, serán seleccionados por la Comisión de Titulación del CLEU y autorizados por la Dirección de Educación Superior de SIIES.

Artículo 63. Los asesores externos de tesis serán aquellos profesionales que cumplan con los requisitos establecidos en el presente reglamento, según corresponda el área a asesorar y manifiesten su disponibilidad para realizar dicha función.

CAPITULO IV

ESTUDIANTES

Selección y Admisión

Artículo 64. Podrán pertenecer a la comunidad CLEU en el nivel de Licenciatura, todas aquellas personas de nacionalidad mexicana que hayan cubierto de manera completa sus estudios

correspondientes al bachillerato o estudios equivalentes que cuenten con el certificado que avale dichos estudios, que entreguen de manera completa y legalizada la documentación correspondiente, así como cumplir con los requisitos de admisión específicos, descritos en cada una de las ofertas educativas.

En el caso de extranjeros, deberán presentar original y entregar copia del documento que acredite su estancia legal dentro de nuestro país, original y dos copias del resolutivo de revalidación expedido por la autoridad competente, así como los demás requisitos que establezca la SIIES, y de entregar de manera completa la documentación que se señala en el presente reglamento para el proceso de inscripción.

Artículo 65. El proceso de admisión a las licenciaturas consta de la aplicación de una batería de pruebas psicológicas cuyos resultados son clasificados en tres categorías:

1. Recomendado
2. Recomendado con Reservas (Condicionado)
3. No Recomendado.

Nota: La Licenciatura de Criminología y Criminalística sin excepción deberá pasar el proceso de admisión. Se deberá considerar que cada una de las ofertas educativas deben aplicar el Cuestionario Diagnóstico.

Artículo 66. Tendrán derecho a inscribirse al curso escolar para la Licenciatura en Criminología y Criminalística aquellos aspirantes que hayan cumplido con el perfil requerido por el CLEU y hayan obtenido en su examen psicológico la categoría de Recomendado, en caso de haber sido ubicados en la categoría de Recomendado con reservas (condicionado) el aspirante deberá firmar una carta compromiso que la institución le entregará para cumplir con todas las indicaciones establecidas en la misma.

Artículo 67. En el caso de los aspirantes a la Licenciatura en Criminología y Criminalística que hayan sido ubicados en la categoría de No Recomendado, el CLEU se reserva el derecho para la matriculación. Solo se ofrecerá otra oferta educativa cuando cumplan con las siguientes especificaciones:

1. Entrevista posterior al examen psicológico.
2. Test vocacional y perfilación a la oferta educativa.

Artículo 68. Aquellos estudiantes de cualquier programa de Licenciatura del CLEU que presenten comportamientos que perjudiquen o pongan en peligro físico y psicológico a otros, a ellos mismos

o a la institución deberán ser canalizados al Consejo Normativo y Disciplinario para la firma un consentimiento informado y carta compromiso para ser valorados con otro examen psicométrico o en última instancia ser canalizados con un especialista para recibir apoyo profesional de una instancia pública, de lo cual deberá emitirse una constancia de seguimiento al estudiante, con acompañamiento de la coordinación de apoyo psicopedagógico. Todo lo anterior será necesario para poder permanecer en la institución. En caso de no cumplir con lo establecido la institución se reserva el uso de sus derechos correspondiente a la matriculación del estudiante.

Registro

Artículo 69. De la inscripción:

- I. La inscripción de los estudiantes de primer ingreso será a solicitud del Jefatura de Servicios Escolares del CLEU ante el Departamento de Registro y Certificación de la Dirección de Servicio Profesional de SIIES, al inicio de cada ciclo escolar. Asimismo, el CLEU deberá reportar la trayectoria académica de todos sus estudiantes en las fechas establecidas para tal efecto.
- II. Para registrar estudiantes de primer ingreso a cualquier licenciatura deberán entregar la siguiente documentación:
 - a) Original y dos copias del certificado completo de bachillerato o equivalente, o el dictamen de revalidación expedido por el Departamento de Incorporación y Revalidación de Estudios de la Dirección de Servicio Profesional de SIIES, cuando provengan del extranjero.
 - b) Los certificados de bachillerato o equivalente entran a un proceso de validación por parte de SIIES.
 - c) Dos copias fotostáticas de la Clave Única de Registro de Población (CURP) en caso de contar con ella; de lo contrario una vez autorizado el registro del estudiante y generada su matrícula, ésta será tramitada de manera gratuita en el Departamento de Registro y Certificación.
 - d) Original y dos copias del acta de nacimiento actualizada y/o en buenas condiciones.
 - e) Seis fotografías tamaño infantil (blanco y negro o color).
 - f) Copia del comprobante de domicilio (no mayor a tres meses).
 - g) Ficha de inscripción (proporcionada por Jefatura de Servicios Escolares).
 - h) Cuestionario Diagnóstico.
 - i) Carta compromiso en caso de falta de alguno de los documentos anteriores.

Artículo 70. Para aquellos estudiantes que procedan de otras instituciones educativas del nivel Superior IES, dentro del Estado de Yucatán o del país, deberán pasar por un proceso de predictamen por parte de la Jefatura Académica CLEU, debiendo presentar de su licenciatura de procedencia, el mapa curricular y constancia de estudios con calificaciones. Una vez presentado el predictamen en caso de elegir continuar con este proceso, el aspirante será quien realice la equivalencia ante SIIES, aprobada la misma, el aspirante presentará el original y copia simple de la resolución de equivalencia de estudios expedida por la SIIES, así como el original del certificado parcial de estudios y la documentación referida en el Artículo 69.

Artículo 71. El registro por traslado de los estudiantes se hará únicamente al inicio de cada curso. Este trámite procederá cuando medie el dictamen de revalidación o equivalencia respectivo.

Artículo 72. Para registrar estudiantes repetidores del mismo CLEU no se requiere presentar ninguna documentación.

Artículo 73. Se entiende por inscripción al proceso mediante el cual el aspirante solicita ser admitido como estudiante de CLEU, formalizando el trámite con la obtención de un número de matrícula.

Artículo 74. Es requisito indispensable para formalizar el proceso de inscripción presentarse al curso propedéutico que imparte CLEU, así como conocer y aceptar lo estipulado en la Inscripción y Reglamento General de Licenciatura, lineamientos de vestimenta y seguro de accidentes, lo cual deberá efectuarse al suscribir la solicitud de inscripción referida en el Artículo 46 del presente reglamento.

Artículo 75. Cuando el aspirante se incorpore a un programa académico a través de revalidación o equivalencia de estudios deberá apegarse a los lineamientos de vigencia, igualdad y pertinencia de los planes y programas académicos al que pretenda inscribirse.

Artículo 76. Los estudiantes CLEU que truncaron sus estudios y desean reincorporarse podrán cursar la licenciatura en un tiempo no mayor a dos veces la duración del plan de estudios correspondiente, sin embargo este no podrá ser menor al tiempo establecido en el plan de estudios cursado, asimismo deberá sujetarse a los cambios y actualizaciones que se hayan realizado a la carga curricular, por lo que deberá reincorporarse por medio proceso de equivalencia, sujetándose a las disposiciones institucionales sobre la apertura de grupo y/o materia, de tal forma que se les inscribirá al ciclo lectivo donde cursen el mayor número de asignaturas, de acuerdo al plan y programa académico que aplique.

Artículo 77. El límite máximo de tiempo para cursar una carrera en el CLEU será dos veces la duración del plan de estudios correspondiente, contándose desde la inscripción a primer semestre.

Artículo 78. De la Reinscripción.

- I. Las reinscripciones de los Estudiantes serán a solicitud del CLEU, a inicio de cada ciclo lectivo y el registro de éstos ante el Departamento de Registro y Certificación de SIIES, Asimismo el CLEU deberá reportar la trayectoria académica de todos sus estudiantes en las fechas establecidas para tal efecto.
- II. Serán sujetos de reinscripción los estudiantes que, al finalizar el período de regularización inmediato al término del ciclo lectivo correspondiente, adeuden como máximo tres asignaturas de cualquiera de los dos ciclos lectivos inmediatos anteriores, de nivel Licenciatura.
- III. Se considera también como reinscripción, a los estudiantes que reingresan a CLEU, después de haber suspendido sus estudios.
- IV. CLEU se reserva el derecho de admitir reinscripciones en los casos de estudiantes que se encuentren en los siguientes supuestos que se establecen a continuación.
- V. Para Licenciatura:
 - a. Estar suspendidos del servicio educativo de acuerdo con este Reglamento.
 - b. Incumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 46 del presente Reglamento.
 - c. Contar con algún adeudo administrativo.
 - d. Contar con cuatro o más asignaturas, de semestres anteriores, sin acreditar (reprobadas) y/o No Cursadas (NC).
 - e. Contar con asignaturas reprobadas y/o no cursadas de tres semestres anteriores al que se reinscribe, conforme a la tabla que se presenta a continuación:

Semestre	4°	5°	6°	7°	8°	9°
Del cual se deben asignaturas	1°	2° o anteriores	3° o anteriores	4° o anteriores	5° o anteriores	6° o anteriores

Artículo 79. El estudiante de Licenciatura será considerado de acuerdo con su situación académica, regular o irregular:

- I. Regular: Es aquel que ha aprobado todas las asignaturas cursadas en ciclos lectivos

anteriores y no existe impedimento Reglamentario para cursar el siguiente ciclo lectivo.

II. Irregular: Es aquel que tiene por lo menos una asignatura reprobada de ciclos escolares anteriores.

Artículo 80. El estudiante que no realice los trámites de reinscripción dentro de los plazos y con las normas establecidas no podrá obtener o refrendar su condición de estudiante en el ciclo lectivo correspondiente.

Artículo 81. Cuando el estudiante no haya entregado la documentación solicitada, en tiempo y forma en la Jefatura de Servicios Escolares, causará baja del plan y programa de estudios al que se encuentra inscrito.

Artículo 82. De comprobarse falsedad en cualquier documento entregado por el estudiante o invasión de ciclo lectivo, se anulará su inscripción o reinscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, reservándose el derecho de notificarlo a las autoridades competentes, de lo cual CLEU, no tendrá ninguna responsabilidad, eximiéndose de la devolución de los pagos realizados hasta ese momento, a cuenta del estudiante.

Artículo 83. Los estudiantes que tengan adeudos de colegiaturas al finalizar cada periodo no podrán realizar su trámite de reinscripción al siguiente periodo.

Artículo 84. El estudiante deberá cumplir con el proceso de Inscripción o Reinscripción que serán de 7 semanas antes y 2 semanas después del inicio de clases. La fecha de inicio de clases será publicada en los medios oficiales de CLEU Campus Mérida.

Artículo 85. Cuando el estudiante llene la ficha de Inscripción o Reinscripción aceptara los cargos generados por las colegiaturas.

Artículo 86. El estudiante deberá cubrir la inscripción, reinscripción y las mensualidades que abarca el ciclo escolar.

Artículo 87. El importe de inscripción, reinscripción y de las colegiaturas sufrirán un incremento anual que no podrá en ningún caso ser mayor al 10% (diez por ciento) y se darán a conocer con anticipación a las fechas de reinscripción.

Artículo 88. El importe que el estudiante paga por concepto de colegiaturas, inscripción, reinscripción, recargos y servicios que presta CLEU, en ningún caso incluyen el material personal que el estudiante tenga que utilizar para sus prácticas, como son los siguientes: bata, guantes, cubre boca, cofia, algodón, alcohol, entre otros.

Baja

Artículo 89. Se considera baja a la suspensión y/o término de la prestación de los servicios educativos al estudiante.

Artículo 90. Las bajas pueden ser:

- I. Por reglamento.
 - Cuando el estudiante no entrega los documentos solicitados por el Departamento de Registro y Certificación de SIIES, en el plazo fijado.
 - Cuando lo solicite el Consejo Normativo y Disciplinario por alguna falta grave y/o su condición académica.
- II. Voluntaria.
 - Cuando es solicitada por el estudiante. Puede ser temporal o definitiva a través de los Medios Oficiales de Comunicación CLEU, ante la Jefatura académica, de proceder se vincula a la Jefatura de Servicios Escolares, previa liberación del área de ingresos.

Artículo 91. La baja definitiva de un estudiante se dará en los siguientes casos:

- I. Cuando no termine el plan de estudios dentro del límite máximo de tiempo establecido en el Reglamento General de Licenciatura.
- II. Cuando el estudiante cometa una falta grave, sancionado por el Comité Normativo y Disciplinario, cuya sanción sea la baja definitiva y esté contemplada en el Reglamento General de Licenciatura.
- III. Cuando es solicitada por el estudiante, junto con la devolución de los originales de toda su documentación.
- IV. Cuando el padre de familia o tutor agrede o falte al respeto a una autoridad institucional, Comunidad de CLEU y/o a un padre de familia o tutor dentro de las instalaciones.

Artículo 92. La baja temporal de un estudiante se dará en los siguientes casos:

- I. Cuando se agoten las oportunidades de evaluación de regularización.
- II. Cuando se venza el plazo para presentar las evaluaciones de regularización.
- III. Cuando el estudiante lo solicite por escrito.
- IV. Cuando el estudiante acumule inasistencias sin notificar a Coordinación Académica durante un mes consecutivo del periodo lectivo la Jefatura Académica procederá a la baja temporal.

Artículo 93. El estudiante que sea dado de baja definitiva en un plan de estudios no tendrá derecho a reinscripción al mismo plan de estudios. Pero si puede ser dado de alta como estudiante de nuevo ingreso a otro plan de estudios.

Artículo 94. El estudiante que deje de asistir a clases o realice el trámite de baja académica y no recoja en tiempo y forma su documentación oficial en el área de servicios escolares, contará con un periodo máximo de 5 años.

Artículo 95. La inasistencia del estudiante sin tramitar y concluir formalmente la baja no deslinda al estudiante de los compromisos económicos adquiridos con CLEU.

Artículo 96. El estudiante que después de concluir su inscripción o reinscripción decida renunciar a ella, deberá tramitar formalmente su baja académica de acuerdo con los Medios Oficiales de Comunicación CLEU y cubrir los compromisos económicos contraídos con CLEU al inicio del ciclo lectivo.

Artículo 97. La baja académica o baja institucional, no deslinda al estudiante de los compromisos económicos adquiridos con CLEU.

Artículo 98. En el caso de estudiante se de baja en los primeros 5 días hábiles no se generará el cargo de la colegiatura del mes correspondiente, posterior a este plazo cubrirá el pago de ese mes.

Artículo 99. En caso de que el estudiante adeuda el máximo de 3 colegiaturas generará baja temporal, reportada por la Jefatura Administrativa.

Artículo 100. Solo procederá reembolso, en caso de no apertura de un plan de estudios al cual se encuentra inscrito.

Artículo 101. Todo estudiante que por razones de carácter personal decida no seguir estudiando en CLEU, deberá solicitar el servicio al Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 102. Para efectuar la baja esta deberá realizarse 30 días después del inicio de clases, dando lugar a no cobrar el semestre completo y no se generará la devolución del pago de la Reinscripción e Inscripción.

Artículo 103. Todo estudiante que decida darse de baja pagará el importe establecido para la búsqueda de archivo de sus documentos.

Artículo 104. Los estudiantes que no notifiquen de su baja en tiempo y forma se les cobrará la parte proporcional de la colegiatura por los días transcurridos.

Artículo 105. Los permisos y concesiones (solicitud de prórroga) para pagar las colegiaturas fuera del plazo establecido deberán solicitarse por escrito y antes de que venza el plazo, que en ningún caso significa que no se pagarán los recargos correspondientes, según la fecha de pago.

Artículo 106. Todas las prórrogas de pago deberán estar autorizadas y firmadas por Dirección de Licenciatura.

Tutorías y Asesorías

Artículo 107. Jefatura de Apoyo Psicopedagógico, es el área de apoyo académico y/o emocional que da seguimiento a los estudiantes de Licenciatura en el área psicopedagógica, conductual y disciplinario durante su trayectoria escolar.

Artículo 108. Perfil del Jefe de Apoyo Psicopedagógico.

Son funciones del Tutor:

- I. Desarrollar habilidades para el estudio del estudiante.
- II. Orientar al estudiante en relación con las unidades de aprendizaje en la(s) que pudiera tener alguna dificultad.
- III. Compartir técnicas de estudio que favorezcan en el aprendizaje de determinadas temáticas.
- IV. Informar y sugerir actividades extracurriculares (dentro y fuera de la institución) que beneficien en el desarrollo profesional del estudiante.
- V. Identificar los problemas que se presenten y orientar al estudiante en sus posibles soluciones.
- VI. Ofrecer orientación en algunos momentos críticos que se pueden presentar durante el proceso de formación.
- VII. Brindar acompañamiento personalizado a los estudiantes para mejorar el rendimiento escolar.
- VIII. Desarrollar hábitos de estudio para disminuir la reprobación, el rezago y el abandono escolar.

Tutorados

Artículo 109. Es el estudiante universitario que es remitido al área psicopedagógica para recibir apoyo ante diversas necesidades que presente durante su trayectoria formativa.

Artículo 110. Responsabilidades del tutorado:

- I. Acudir a la entrevista inicial con el coordinador del área.
- II. Presentarse en las sesiones programadas.
- III. Participar en las actividades de tutoría que organice CLEU.
- IV. Cumplir de manera responsable con el proyecto formulado con su Tutor.
- V. Solicitar apoyo del Tutor cuando tenga problemas de carácter académico.
- VI. En caso de haber sido canalizado, presentarse a la instancia correspondiente para ser atendido.

Asesorías

Artículo 111. Jefatura Académica de Licenciatura es el área encargada de dar seguimiento a los estudiantes que requieran asesorías, regularización o nivelación académica.

Son funciones de los asesores:

- I. Orientar al estudiante en relación con las unidades de aprendizaje en la(s) que pudiera tener alguna dificultad.
- II. Compartir técnicas de estudio que favorezcan en el aprendizaje de determinadas temáticas.
- III. Informar y sugerir actividades extracurriculares (dentro y fuera de la institución) que beneficien en el desarrollo profesional del estudiante.
- IV. Identificar los problemas que se presenten y orientar al estudiante en sus posibles soluciones.
- V. Dar a conocer los apoyos y beneficios que puede obtener de las diversas áreas universitarias.
- VI. Apoyar al estudiante en el desarrollo de una metodología de investigación, estudio y trabajo que sea apropiada a las exigencias del plan y programa de estudio que estudia.
- VII. Favorecer en todo momento la autonomía, inteligencia, valores y la responsabilidad del estudiante.
- VIII. Retroalimentar al estudiante y realizar un seguimiento a fin de valorar los resultados obtenidos y analizar con él los avances en la asignatura.
- IX. Promover la integración académica del estudiante a fin de que desarrolle habilidades que le permitan un crecimiento integral, solicitando que colabore en proyectos de investigación, publicaciones o presentaciones en eventos académicos.
- X. Dar una retroalimentación en todo momento, durante el proceso educativo.

Asesorados

Artículo 112. Asesorados son los estudiantes debidamente inscritos, reinscritos y vigentes que requerían seguimiento académico debido a un desempeño deficiente en alguna de las asignaturas de su programa de estudios.

Las responsabilidades de los asesorados son:

- I) Cubrir el monto previo a las asesorías.
- II) Acudir a las sesiones de regularización estipuladas.
- III) Disposición para seguir las recomendaciones del asesor.
- IV) Informar permanentemente el proceso con Jefatura Académica de Licenciatura y Coordinación Académica de Licenciatura.

Derecho y Obligaciones de los Estudiantes

Artículo 113. Son derechos de los estudiantes:

- I. Todos los estudiantes tienen derecho a recibir de manera adecuada los servicios ofrecidos por el CLEU a partir de la inscripción a la oferta educativa elegida.
- II. El CLEU es una entidad respetuosa de las garantías consagradas en nuestra Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Título Primero Capítulo I De los Derechos Humanos y sus Garantías, Artículo 3o, Toda persona tiene derecho a la educación.
- III. En virtud del respeto de estos derechos los estudiantes por consiguiente ejercerán el derecho a la libertad de expresión con responsabilidad, respetando siempre la vida privada de los demás, la moral y las buenas costumbres, establecido en el Artículo 6o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. Los estudiantes pueden expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando lo hagan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que el respeto a los derechos de los demás integrantes de la comunidad estudiantil, los valores morales y al marco jurídico.
- V. El estudiante tendrá derecho a recibir por parte de cada docente, el encuadre y plan de trabajo, conteniendo los objetivos, temas, método de evaluación y bibliografía necesaria, a contar con los servicios de biblioteca, laboratorios, así como también a hacer uso de cafetería y estacionamiento (cualquier daño o pérdida no es responsabilidad de CLEU).
- VI. El estudiante tendrá derecho a solicitar revisión de sus exámenes y calificaciones cuando no esté de acuerdo con los resultados obtenidos, sujetándose al procedimiento establecido en el presente reglamento.



- VII. Ser tratados con respeto, equidad, dignidad y justicia por las autoridades institucionales, personal académico, compañeros y personal administrativo de CLEU sin sufrir ningún tipo de discriminación, por su origen étnico, nacionalidad, género, edad, capacidades diferentes, condiciones sociales, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, o cualquier otra que atente en contra de la dignidad humana.
- VIII. Ser admitidos a sustentar exámenes cuando hubieren cumplido con los requisitos (pago de colegiaturas y porcentaje de asistencia a clases).
- IX. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su escolaridad.
- X. Ser escuchados y atendidos por las autoridades del CLEU.
- XI. Tener acceso a la Normatividad y Políticas Institucionales que rigen la vida académica y convivencia de CLEU.
- XII. Participar en actividades académicas, deportivas, culturales, artísticas y todas aquellas que contribuyan a la formación integral del estudiante.
- XIII. Recibir el número de matrícula que lo identifique como estudiante de CLEU.
- XIV. Recibir la credencial con el número de matrícula que lo acredite e identifique como estudiante de CLEU.
- XV. Recibir de CLEU la formación académica correspondiente a los Planes y Programas de Estudios respectivos.
- XVI. Conocer el horario del ciclo lectivo al que se ha inscrito o reinscrito, así como la ubicación del aula asignada.
- XVII. Conocer en tiempo y forma el resultado de sus evaluaciones, en el caso de Licenciatura las evaluaciones parciales, ordinarias y de regularización.
- XVIII. Recibir las constancias, kárdex y certificados de estudios parcial o total que solicite, con el previo pago correspondiente.
- XIX. Los pagos por concepto de certificado parcial o total de estudios, constancia de estudios, historial académico, búsqueda de archivo, carta de pasante, derecho de examen profesional, acta de examen profesional o de grado, título, cédula, entre otros.; deberán ser cubiertos de acuerdo con los importes vigentes establecidos por CLEU, en los tiempos y formatos establecidos para cada trámite.
- XX. Entregar por escrito peticiones y quejas sobre el servicio que le brinda CLEU o en su caso por habersele infringido algunos de sus derechos. Deberá hacerlo en forma clara, precisa, respetuosa, elaborada en computadora y firmado, dirigido a la Dirección de Licenciatura en su caso, en un plazo de 3 días hábiles a partir del hecho, con el objeto de que el área Gerencia de Calidad y el área de Apoyo Psicopedagógico le dé respuesta del caso.



- XXI. Los estudiantes que deseen realizar el pago del semestre completo se le harán un descuento del 10% (diez por ciento) siempre y cuando sea por adelantado y en una sola exhibición y únicamente sobre los importes de las colegiaturas (no aplica sobre la inscripción, reinscripción, credencial, batas u otros servicios). No aplica para estudiantes becados y Modalidad No escolarizado.
- XXII. Todas aquellas que establezca la normatividad institucional.

Artículo 114. Son obligaciones de los estudiantes:

- I. Respetar al docente como autoridad máxima en el aula.
- II. Respetar a directivos, personal de seguridad o vigilancia, personal administrativo y comunidad estudiantil.
- III. Conocer y apegarse al Reglamento General de Licenciatura vigente y generar el acuse correspondiente, el desconocimiento de este no lo exime de su cumplimiento.
- IV. Apegarse estrictamente al calendario, horario de clases y exámenes establecidos por el CLEU y la SIIES, y a las demás actividades académicas propuestas.
- V. Presentarse puntualmente a cada clase teniendo únicamente en su primera clase 10 minutos de tolerancia, posterior a esto se dará el acceso al aula y se considerará como falta no justificable.
- VI. Evaluar al personal académico y administrativo en encuestas académicas y de servicio realizadas cada termino de periodo.
- VII. Presentarse a clases debidamente uniformado (playera o camisa con el logotipo institucional, calzado cerrado, pantalón de mezclilla o de vestir corte largo, evitando roturas, leggings), en caso de asistencia a laboratorio portar debidamente su bata de laboratorio.
- VIII. Conservar el orden y la limpieza en aula de clase, laboratorios, biblioteca, salón de usos múltiples, baños y en general de las instalaciones.
- IX. Cumplir con los Reglamentos de Laboratorios, Biblioteca y Centro de Computo.
- X. Contar con el material que se les solicite en apoyo a sus labores escolares.
- XI. En caso de ocasionar daños al material, equipo o mobiliario del plantel deberá reponer o pagar el valor de este.
- XII. No traer piercings durante su estancia en la universidad.
- XIII. Se sugieren no traer tintes de colores extravagantes en el cabello.
- XIV. En varones preferente traer el cabello corto, en caso de tenerlo largo, traerlo recogido para evitar la pediculosis y para las buenas prácticas de laboratorio.
- XV. Conocer y cumplir la filosofía institucional (misión, visión, propósito y valores).

- XVI. Respetar la integridad física, moral y psicológica de todos los miembros de la Comunidad Universitaria.
- XVII. Conducirse de manera ética y honesta en el desarrollo de cualquiera de las actividades académicas dentro y fuera de las instalaciones de CLEU, siempre con buena conducta evitando cometer actos que desacrediten a la Institución dentro y fuera de sus instalaciones.
- XVIII. Tratar a todos los miembros de la Comunidad Universitaria con el debido respeto mediante una convivencia con valores.
- XIX. Realizar en tiempo y forma los trámites administrativos correspondientes, en los términos y plazos establecidos por el CLEU.
- XX. Conocer sus calificaciones parciales, ordinarias y de regularización, así como las asignaturas no aprobadas en el periodo de regularización, mismas que deberán ser aprobadas a brevedad, inasistencias de cada período, a través de los medios establecidos para tal efecto.
- XXI. Ser respetuoso con los símbolos patrios y observar buen comportamiento durante las ceremonias y eventos institucionales de CLEU.
- XXII. Aceptar las líneas de acción institucional ante cualquier petición o inconformidad realizada por escrito y respetar las formas de comunicación que se establezcan. Siendo el área de Gerencia de Calidad y Apoyo Psicopedagógico, quien dé respuesta y seguimiento a los acuerdos respectivos.
- XXIII. Mostrar al ingreso de la institución la credencial que lo identifica como miembro de la comunidad estudiantil, además de portarla en todo momento y presentarla para realizar cualquier trámite en CLEU.
- XXIV. Tramitar la reposición de la credencial, previo pago, en caso de haberla extraviado. La credencial no se renueva cada semestre ya que sólo se resella.
- XXV. En el transcurso del primer mes de clases del periodo, se le hará entrega al estudiante de su credencial escolar, en caso de extravió deberá solicitar la reposición de la misma, debiendo pagar el importe conforme a la lista de precios vigentes por su reexpedición. Al momento de entrega al estudiante firmará una relación como acuse de recibido.
- XXVI. Cuidar sus útiles y materiales escolares, así como sus artículos personales (CLEU no se hace responsable de pérdidas, extravíos u olvido de pertenencias personales).
- XXVII. Realizar acoso a cualquier miembro de la comunidad Estudiantil CLEU, entendiéndose acoso como el comportamiento de abuso y maltrato que ejerce un estudiante con la intención de intimidarla/o y/o controlarla/o, mediante contacto físico o manipulación psicológica, en cualquiera de sus modalidades, acoso verbal, físico, social o sexual,



- ciberbullying, pornovenganza, Grooming. En el caso de presentarse una eventualidad la Dirección de Licenciatura aplicará el Protocolo Para La Prevención, Atención Y Sanción De La Violencia De Género, Discriminación, Hostigamiento Y Abuso Sexual.
- XXVIII. Todas aquellas que establezca la normatividad institucional.
- XXIX. Los Estudiantes deberán cubrir de manera puntual todas sus colegiaturas de acuerdo con la Modalidad de Estudios:
- Modalidad Escolarizada.
 - Licenciatura Cuatrimestral; se cubrirán 4 pagos al periodo.
 - Licenciatura Semestral; se cubrirán 6 pagos al periodo.
 - Maestría Cuatrimestral se cubrirán 4 pagos al periodo.
 - Especialidad Cuatrimestral; se cubrirán 4 pagos al periodo.
 - Modalidad No Escolarizado.
 - Licenciatura Semestral; se cubrirán 6 pagos al periodo.
- XXX. Las opciones de pago son:
- Cheque en línea.
 - Clabe interbancaria.
 - Pago en sucursal bancaria.
 - Terminal punto de Venta en las oficinas de CLEU Campus Mérida.
 - Pago en línea mediante la plataforma institucional (autoservicio).
 - NO SE ACEPTA EFECTIVO.
- XXXI. El estudiante deberá cubrir el pago de sus colegiaturas en el transcurso de los primeros diez días naturales de cada mes. y/o los diez primeros días del inicio de cada bloque en la modalidad No Escolarizada.
- XXXII. Si el pago de la colegiatura se efectúa a partir del onceavo día del mes o del bloque correspondiente a la colegiatura, se le cobrará un 10% (diez por ciento) de recargo adicional sobre la cuota de la mensualidad.
- XXXIII. El incumplimiento de la obligación de pago de colegiaturas libera a CLEU Campus Mérida, de la obligación de seguir prestando sus servicios y, por lo tanto, podrá ser suspendido temporalmente mientras exista el adeudo, previo aviso con dos días de anticipación.
- XXXIV. Si el estudiante no paga a tiempo sus colegiaturas, el pago posterior a la misma y de los recargos no le habilita los derechos que haya perdido por la omisión del pago de la colegiatura.
- XXXV. En caso de adeudar dos colegiaturas de manera consecutiva, se notificará por parte de la Coordinación de Control de Ingresos por escrito al estudiante, de su situación a fin de que se le requiera para que manifieste a lo que su derecho e interés convenga dentro del

término de tres días siguientes a la notificación, presentando en la Coordinación de Ingresos por escrito sus motivos y circunstancias por la cuales no ha cumplido con la obligación de pagar sus colegiaturas, anexando las pruebas para acreditar su dicho, con el apercibimiento que de no cumplir, se procederá a su baja definitiva. Una vez recibido por dicho departamento, en un término no mayor a 24 horas, resolverá lo conducente con previa autorización de la Dirección de Licenciatura.

Prohibiciones

Artículo 115. El CLEU prohíbe a los estudiantes:

- I. Realizar sociedades estudiantiles.
- II. Asistir a clases en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo los efectos de estupefacientes y/o psicotrópicos prohibidos o restringidos por la Ley o bajo los efectos de cualquier sustancia que altere la conciencia y los sentidos.
- III. Introducir, portar o utilizar dentro de las instalaciones de CLEU armas de fuego, armas blancas, objetos punzo cortantes, explosivos, productos químicos u otros objetos para fines subversivos que pongan en riesgo la integridad física de los miembros de la comunidad o el patrimonio universitario.
- IV. Alterar, falsificar, sustraer o hacer uso inadecuado de documentos escolares, tales como exámenes, constancias, kárdex, credenciales, justificaciones o cualquier otro documento emitido o reservado para uso exclusivo del CLEU.
- V. Realizar y/o incitar a juegos de azar o de apuesta, dentro de las instalaciones del CLEU.
- VI. Hacer o recibir llamadas de dispositivos móviles, dentro del aula de clases.
- VII. Será motivo de sanción, organizar o participar en acuerdos para faltar a clase o promover entre sus compañeros el abandono del salón en horas y días hábiles. El incumplimiento de lo anteriormente previsto se sancionará con la aplicación de una doble falta en cada una de las asignaturas que tuvieran ese día.
- VIII. Agredir física, verbalmente, psicológica y/o moral dentro de las instalaciones del CLEU o cercanías inmediatas, a los miembros de la comunidad estudiantil, personal de seguridad o vigilancia, administrativos, docentes, directivos de la Institución, así como a visitantes o usuarios de estas, sin importar el medio por el cual se ejerza la violencia.
- IX. Publicar y/o utilizar en redes sociales o cualquier otro medio de difusión el nombre o escudo del CLEU para cualquier actividad ajena a los fines educativos.
- X. Involucrarse en conflictos verbales o físicos (riñas), o situaciones no propias de la conducción que enmarca la convivencia universitaria.

- XI. Portar, consumir, introducir, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro(s) sustancias prohibidas o restringidas por la ley; así como bebidas alcohólicas o sustancias que alteren la conciencia y los sentidos dentro del plantel y en los alrededores de las instalaciones de CLEU y en cualquier actividad extramuros (visitas académicas).
- XII. Dañar o hacer uso inadecuado de las instalaciones y/o recursos del CLEU, tales como: el equipo instrumental de laboratorios, el mobiliario de la Institución, etc. En caso de causar daños a lo señalado en esta fracción, el estudiante será acreedor a una sanción misma que se determinará dependiendo de la gravedad de la situación (suspensión perdiendo sus derechos escolares), además el estudiante deberá cubrir el monto total de los daños ocasionados.
- XIII. Consumir alimentos y bebidas dentro del aula, salas de cómputo, biblioteca, laboratorios, talleres, auditorio, juicios orales y en espacios no destinados para ello.
- XIV. Realizar juegos violentos que puedan poner en riesgo la integridad física o salud de los miembros de la comunidad universitaria.
- XV. Organizar eventos o actividades a nombre de CLEU sin haber obtenido autorización de las autoridades de la Institución.
- XVI. Usar celulares o cualquier otro dispositivo electrónico o mecánico que interfiera con los procesos de enseñanza- aprendizaje o sirva para cometer fraude en las evaluaciones.
- XVII. Realizar cualquier pago de servicios con billetes falsos o de dudosa procedencia.
- XVIII. Cometer plagio o fraude en las evaluaciones o en cualquier otra actividad académica.
- XIX. Suplantar o permitir ser suplantado durante una evaluación o cualquier acto académico.
- XX. Ejercer el comercio dentro de las instalaciones de CLEU sin autorización de las autoridades de la Institución.
- XXI. Exhibir o difundir impresos, material cinematográfico, videos, imágenes o cualquier otro documento de carácter religioso; partido político con fines proselitistas o de cualquier acto que constituya un atentado o denigre a los principios, valores y a miembros de la comunidad universitaria.
- XXII. Robar o sustraer recursos, materiales o equipo propiedad de CLEU, así como las pertenencias u objetos de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- XXIII. Suspende o alterar las actividades académicas en grupo o individualmente, cuando no haya una autorización de las instancias correspondientes.
- XXIV. Grabar en audio y/o video cualquier conversación con o sin autorización que atente contra la integridad de la comunidad universitaria, sea por cualquier medio electrónico.
- XXV. Hacer mal uso del uniforme o de cualquier símbolo institucional que atente contra la identidad de CLEU. En caso de que el estudiante incurra en este tipo de prohibición será

- acreedor de alguna de las sanciones que se estipulan en el Artículo 115° del presente Reglamento, según la gravedad del acto.
- XXVI. De acuerdo a la Ley General para el Control de Tabaco, emitida por el Congreso de los Estados Unidos Mexicanos a través de la Secretaría de Salud en el año 2015, Título Tercero, Capítulo 3, Artículo 28; queda en CLEU prohibido a cualquier persona ajena a la Institución, así como a la comunidad Universitaria (Docentes, Administrativos, Estudiantes) consumir o tener encendido cualquier producto de tabaco en las instalaciones o en la periferia, ya que es una Institución 100% libre de humo de tabaco, incluyendo cigarro electrónico.
- XXVII. Todas aquellas que establezca la Normatividad Universitaria.

Sanciones

Artículo 116. Según la gravedad de la infracción cometida, las sanciones que se impondrán a los estudiantes que hayan infringido el presente reglamento son las siguientes:

- I. Amonestación por escrito, con copia al padre o tutor en su caso, que se agregará como parte integrante del expediente personal del estudiante.
- II. Aplicación de doble falta en cada asignatura cuando la situación lo amerite.
- III. Separación de clases hasta por un mes con anotación en el expediente personal del estudiante y aviso al padre o tutor.
- IV. Baja temporal hasta por un ciclo escolar con anotación en el expediente personal del estudiante y aviso al padre o tutor.
- V. Cancelación de becas de la cual goza el estudiante.
- VI. Suspensión para participar en actividades deportivas y académicas hasta por un año.
- VII. Baja definitiva e irrevocable, en este supuesto, el estudiante tendrá derecho a solicitar al CLEU la devolución de la documentación original entregada en su inscripción, debiendo para ello estar al corriente en sus pagos de colegiaturas, recargos y demás conceptos que resulten a favor del CLEU.

Artículo 117. Las instancias facultadas para la imposición de sanciones serán las respectiva Jefatura de Academia, Coordinación Académica, Dirección de Licenciatura en apoyo del área de Gerencia de Calidad y Jefatura de Apoyo Psicopedagógico.

Dada la naturaleza, gravedad o interés de la infracción, competará a Sistema de Gestión de Calidad, Coordinación Académica y/o Apoyo Psicopedagógico turnar el asunto al Consejo Normativo y Disciplinario para su resolución, estableciendo la baja institucional, no sin antes haber sido analizado por la Dirección de Licenciatura.

Las sanciones emitidas por el Consejo Normativo y Disciplinario serán inapelables aun cuando no se firme por los estudiantes y padres de familia o tutor.

Infracciones Académicas

Artículo 118. Las infracciones académicas que se comentan en el aula de clases serán evaluadas por el docente correspondiente, quien podrá imponer como sanción desde la amonestación hasta la suspensión del derecho de asistir a su clase, hasta por una semana. En cualquier caso, el profesor comunicará de inmediato a la autoridad correspondiente del CLEU la situación de la infracción. En los casos que se amerite una mayor sanción, las autoridades del CLEU acordarán con el docente la que corresponda. Las autoridades llegarán a su decisión después de haber escuchado a todas las partes implicadas.

Artículo 119. Las infracciones académicas de deshonestidad (plagio y copia en las evaluaciones o en los trabajos de investigación) serán sancionadas de la siguiente manera:

- Cuando a algún estudiante se le comprueba por primera vez una falta de honestidad, como las antes mencionadas, se le aplicará una sanción consistente en la anulación del examen que corresponda, situación que se deberá hacer del conocimiento del Director de Licenciatura.

Infracciones Extra - académicas.

Artículo 120. Las infracciones extra-académicas cometidas por los estudiantes en las instalaciones del CLEU, o en aquellas en las que participen en representación de este, serán evaluadas por el Director de Licenciatura, quien determinará como sanción desde la amonestación hasta la suspensión por tiempo determinado del derecho a utilizar los servicios que presta el CLEU. En los casos de suspensión el Director de Licenciatura tomará la decisión después de haber escuchado a todas las partes implicadas.

Artículo 121. Cuando la gravedad de la infracción académica o extra-académicas, a juicio del Director de Licenciatura amerite la baja definitiva del estudiante, la sanción procederá después de reunir la información y pruebas necesarias para ello, con el apoyo del Consejo Normativo y Disciplinario.

Artículo 122. En caso de algún daño las sanciones incluirán el pago o reposición de lo dañado, en caso de existir un hecho al respecto.

Artículo 123. La aplicación de la sanción correspondiente se ejecutará a criterio del Director de Licenciatura del CLEU tendrá carácter de inimpugnable e irrevocable.

Artículo 124. Para la aplicación de las sanciones se tomarán en cuenta los elementos propios de la conducta activa o pasiva, que a continuación se refieren:

- I. La gravedad de la responsabilidad en que se incurra.
- II. La reincidencia en el incumplimiento de obligaciones.
- III. El monto del daño o perjuicio derivado del incumplimiento de obligaciones.
- IV. Dada la naturaleza, gravedad o interés de la infracción, competará a Jefatura Académica, Coordinación Académica, Sistema de Gestión de Calidad, Subdirección y Dirección General turnar el asunto al Consejo Normativo y Disciplinario para su resolución, la cual será inapelable.

Artículo 125. Para la pronta solución de las controversias que deriven de conductas contrarias a la normatividad institucional realizadas por cualquier miembro de la Comunidad Universitaria de común acuerdo entre las partes se podrán llevar a cabo pláticas conciliatorias que conduzcan a la solución anticipada de la queja o conflicto bajo los lineamientos establecidos por CLEU.

Artículo 126. Es competencia de las autoridades de CLEU determinar los casos en que podrá proceder la solución anticipada de las controversias surgidas entre miembros de la Comunidad Universitaria.

Artículo 127. Para la aplicación de las sanciones a que se refiere el Artículo 116 de este Reglamento, de ser necesario se otorgará al presunto infractor previamente la garantía de audiencia, conforme a las siguientes reglas:

- I. El Consejo Normativo y Disciplinario conforme a lo establecido en este Reglamento, citará a una audiencia para tal efecto a las partes involucradas, señalando en el citatorio de garantía de audiencia lo siguiente:
 - a. El nombre del estudiante o egresado al que se dirige.
 - b. El lugar, fecha y hora en la que se verificará la audiencia a la que deberá comparecer físicamente para que exponga en forma verbal o por escrito lo que a su interés convenga respecto de los hechos que se le atribuyan y puedan ser motivo de sanción.
 - c. El objeto o alcance de la audiencia y los hechos que hayan originado el procedimiento.
 - d. Las disposiciones en que se sustente.
 - e. El derecho del interesado a aportar pruebas y alegar en la audiencia en forma verbal o por escrito.

- f. El nombre, cargo y firma autógrafa de la autoridad educativa competente que lo emite.

Nota: En el caso de que el citado sea menor de edad, debe señalarse que tendrá que comparecer acompañado del padre o tutor registrado como tal, en el momento de su inscripción previamente identificado. En este supuesto, el padre o tutor no podrá intervenir en el desarrollo de la audiencia.

La notificación deberá ser de manera personal al estudiante o egresado infractor, dentro de

- II. Las instalaciones de CLEU, así como fuera de ella, dentro de los primeros tres días hábiles posteriores al día y hora del hecho a la conducta infractora. En el supuesto que el citado no fuere localizado, será notificado de la audiencia por medios electrónicos a través del correo electrónico que se tenga registrado en el expediente del estudiante o egresado.
- a. La diligencia se desahogará en términos del citatorio, por lo que:
 - b. El Consejo Normativo y Disciplinario hará una relatoría al presunto infractor sobre los hechos, constancias y pruebas que en su caso obren en el expediente del asunto materia del procedimiento.
 - c. Se admitirán y desahogarán las pruebas que se ofrezcan de manera escrita.
 - d. El compareciente formulará los alegatos que considere pertinentes.
 - e. Se levantará acta en la que consten las circunstancias anteriores.

Nota: La audiencia a que se refiere el presente Artículo podrá ser videograbada a juicio del Consejo Normativo y Disciplinario.

De no comparecer el presunto infractor en el día y hora señalados en el citatorio, se tendrá por satisfecha la garantía de audiencia.

Artículo 128. Cuando en el procedimiento sea necesario el desahogo de las pruebas ofrecidas, se fijará día y hora para tal efecto, dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles siguientes al de la diligencia de garantía de audiencia.

Artículo 129. Concluida la tramitación del procedimiento, el presunto infractor podrá formular alegatos en la misma audiencia en forma verbal o escrita, o en su defecto dentro de los tres días siguientes al desahogo de la última prueba.

Artículo 130. Transcurrido dicho término el Consejo Normativo y Disciplinario procederá a dictar la resolución, la cual será de carácter inapelable.

CAPITULO V EVALUACIÓN

Asistencia y Acreditación

Artículo 131. La escala para calificar los exámenes será de 0 (cero) a 100 (cien) puntos y la mínima aprobatoria será de 60 (sesenta) puntos.

Artículo 132. Es obligatorio asistir a todas las sesiones del curso, de acuerdo con lo señalado por el calendario escolar y los planes y programas académicos.

Artículo 133. La asistencia mínima para poder presentar examen parcial y ordinario de una asignatura es del 80%.

Artículo 134. El tiempo máximo de tolerancia para asistir a la primera clase de cada turno será de diez minutos, la figura del retardo no existe.

Artículo 135. En el caso de los estudiantes reinscritos, su asistencia será considerada a partir del primer día de clases señalado en el calendario escolar, por lo que no habrá justificación de las instancias.

Artículo 136. En el caso de los estudiantes de nuevo ingreso, su asistencia se registrará a partir de su inscripción una vez iniciado el curso. recursarlas.

Artículo 137. El registro de inasistencias será considerado como se establece a continuación:

- I. Para Licenciatura:
 - a) Con el 80% de asistencias tendrá derecho a ser evaluado por examen parcial y ordinaria.
 - b) Hasta 79% de asistencias, el estudiante tendrá el derecho de ser evaluado por examen extraordinario.

Artículo 138. La justificación de inasistencias procederá cuando se acredite cualquiera de los siguientes casos:

- I. Por incapacidad médica, presentar constancia original que contenga número de cédula profesional, dirección, teléfono, e-mail del médico tratante, la Coordinación Académica podrá turnar, en caso de ser necesario, la constancia médica a Jefatura Académica de Licenciatura para su Visto Bueno.
- II. Por citatorio Ministerial o Judicial presentar el documento que lo acredite

- III. Fallecimiento de familiar hasta en segundo grado presentar documento que lo acredite y se concederá hasta por 3 días.
- IV. Por alguna causa extraordinaria o especial no imputables al estudiante, se canalizarán al área de Apoyo Psicopedagógico, para emitir su análisis y resolución, la cual se turnará a la Dirección de Licenciatura para su validación.

Para efectos de rectificar la evaluación del estudiante que no asista a la misma, una vez justificada su falta en tiempo y forma, éste tendrá un plazo de unas 48 horas para la enmienda, salvo que, por cuestiones de fuerza mayor, demande más tiempo.

Artículo 139. Se justificará sólo si se avisa a la Coordinación Académica correspondiente en un plazo no mayor a 48 horas a partir de la inasistencia mostrando evidencia de la situación por la cual incurre en falta, en caso de faltas por enfermedades de gravedad un tutor podrá solicitar el justificante, previa autorización de Jefatura Académica.

Artículo 140. Los tipos de acreditación en Licenciatura son:

I. Para Licenciatura:

Examen ordinario: Cursar una asignatura para acreditarla en un periodo lectivo ordinario conforme al plan de estudios.

Examen de regularización: Figura de regularización de una asignatura teórica o teórico-práctica que no se aprobó en un periodo lectivo ordinario mediante la aplicación de un examen que valore los conocimientos adquiridos por el estudiante.

Recursamiento semestral de una asignatura para acreditarla en un periodo escolar ordinario conforme al plan de estudios que cursa. El recursamiento es una figura de regularización de un módulo que no se aprobó en un periodo ordinario, que consiste en cursar nuevamente dicho módulo.

Lineamientos generales de los exámenes

Artículo 141. Solamente podrán presentar examen de cualquier tipo, los estudiantes que tengan derecho a ello.

Artículo 142. Perderá el derecho de examen el estudiante que, habiéndolo solicitado, no se presente en la fecha y hora establecida para tal efecto, considerándose la fecha como oportunidad dada y registrándose como desertor (D).

Artículo 143. El CLEU establecerá un proceso para la revisión de exámenes por parte del docente a todos los estudiantes. En caso de que el estudiante no se presente a la revisión perderá el derecho a la misma.

Artículo 144. El CLEU deberá entregar al Departamento de Registro y Certificación, en el formato correspondiente y en las fechas establecidas para tal efecto, los calendarios de exámenes ordinarios y de regularización.

Artículo 145. Una vez aplicado el examen ordinario, de regularización y de curso especial el CLEU levantará un acta en la que consten los siguientes datos: tipo de examen o calificación reportada, nombre del programa, el nombre de la asignatura y curso al que corresponde, lugar, fecha y hora del examen, libro y número de página del acta, los nombres de los sustentantes (en orden alfabético), la calificación obtenida con número y letra o la letra D (desertor), en su caso y el nombre del sinodal. El acta deberá ser firmada por el sínodo y la autoridad educativa correspondiente. Cada una de las actas con el total de las calificaciones de las asignaturas del curso de los estudiantes, deberán ser entregadas en dos originales.

Artículo 146. Para aplicar un examen, es indispensable la presencia del sinodal, así como de la autoridad responsable del CLEU, para dar fe del acto.

Exámenes parciales.

Artículo 147. La evaluación del aprendizaje será permanente y dará lugar a las calificaciones parciales.

Artículo 148. Para tener derecho a presentar exámenes parciales todo estudiante deberá:

1. Tener por lo menos el 80% de asistencias en la asignatura a presentar.
2. La(s) de la asignatura(s) a presentar no deberá guardar seriación.
3. Estar al corriente en sus pagos al CLEU Campus Mérida.
4. En el caso de incurrir en alguna falta a un docente, personal administrativo o al Director de Licenciatura o en caso de falsificar documentos, el estudiante no podrá presentar dichos exámenes y se le considerará SD (sin derecho).

Artículo 149. El Director de Licenciatura del CLEU, validará el número de evaluaciones parciales que se realizarán para cada una de las asignaturas del plan de estudios.

Artículo 150. Sobre el asentamiento de los resultados de la evaluación del aprendizaje

- I. La calificación de la evaluación parcial se registrará en números enteros y un decimal.
- II. La calificación final se registrará en números enteros.

Artículo 151. La evaluación se caracteriza por ser integral, participativa, contextual, permanente y transformadora; mediante el cual el docente y el estudiante, reúnen evidencias sobre las competencias desarrolladas (básicas, genéricas, extendidas y profesionales) a lo largo de las unidades de aprendizaje, a fin de sustentar un juicio sobre cómo y qué tanto se han cumplido los propósitos del aprendizaje.

Artículo 152. Para evaluar los conocimientos y habilidades adquiridas por el estudiante a través de los planes y programas académicos del nivel licenciatura se cumplirá con lo siguiente:

I. La primera evaluación parcial y la segunda evaluación parcial serán conformadas de la siguiente manera:

a) Evaluación Continua. Trabajo independiente (ensayo, análisis de casos, lecturas, etc.) y actividades bajo la conducción de un docente (prácticas, debate, mesa redonda, discusión dirigida, etc.).

b) Evaluación Parcial Oral, Escrita, por Proyecto o Práctica con la rúbrica correspondiente.

II. La evaluación ordinaria corresponde a los resultados de aprendizaje, mediante la presentación de evidencias, examen de conocimientos oral y escritos, proyectos, prácticas y procedimientos por parte del estudiante, que refleja el conocimiento adquirido durante el periodo lectivo ordinario cursado.

Artículo 153. El CLEU aplicará la siguiente tabla para calificaciones de examen parcial.

NP, No presentó

SD, Sin derecho

D, Desertor

0 a 50, No aprobado

60 a 100, Aprobado

Exámenes ordinarios.

Artículo 154. Para tener derecho a solicitar examen ordinario, el estudiante deberá tener por lo menos el 80% de asistencias en la asignatura que corresponda; en el caso de las asignaturas seriadas, deberá haber aprobado la inmediata anterior, Así mismo no deberá estar condicionado por documentos.

Artículo 155. No habrá estudiantes exentos.

Artículo 156. Para tener derecho a presentar exámenes ordinarios todo estudiante deberá:

1. La o las asignaturas a presentar no deberán guardar seriación.
2. Estar al corriente en sus pagos con el CLEU.
3. En el caso de que el estudiante este sujeto a una medida disciplinar de ser necesario se le considerará SD (sin derecho).

Artículo 157. La evaluación final ordinaria es la suma de los porcentajes obtenidos en las evaluaciones parciales y ordinaria, en Licenciatura se compone de:

- a) La primera evaluación parcial tiene un valor del 33.3% de la evaluación final ordinaria.
- b) La segunda evaluación parcial tiene un valor del 33.3% de la evaluación final ordinaria.
- c) El examen ordinario tiene un valor del 33.4% de la evaluación final ordinaria.

Las evaluaciones parciales y ordinaria se aplican únicamente durante el periodo establecido para tal efecto en el calendario escolar.

En periodo de evaluaciones acorde al calendario escolar, el estudiante que se encuentre en el supuesto del Artículo 139° de este Reglamento y cumplan con los requisitos señalados, podrán solicitar evaluación extemporánea a la Coordinación Académica con visto bueno de Jefatura Académica dentro de las 48 horas hábiles después de la inasistencia, en caso de no poder asistir el estudiante deberá solicitarlo el padre de familia y/o tutor.

La solicitud de evaluación extemporánea será analizada por el Consejo Normativo Disciplinario, quienes determinarán su procedencia, así como los criterios y ponderaciones de evaluación, cuya resolución se hará del conocimiento al estudiante, padre de familia y/o tutor, a través de la Coordinación Académica, en las 48 horas hábiles después de la solicitud de la evaluación extemporánea.

Artículo 158. La escala de decimales se asignará para la calificación final como se presenta a continuación.

I. Para Licenciatura:

Rango	Calificación Numérica
.5 a .9	La calificación se redondea al número entero siguiente.

.1 a .4	La calificación se redondea al número entero anterior.
---------	--

En caso de ser calificación reprobatoria 59.5 a 59.9, no aplica redondeo.

Exámenes de regularización.

Artículo 159. Todos los Estudiantes de licenciatura que adeuden asignatura, tendrán derecho a presentar exámenes de regularización, en los tres ciclos lectivos inmediatos al adeudo de la asignatura (De no ser acreditada la asignatura en estos periodos deberá ser recursada en el periodo en el cual se encuentre activa), sin importar el número de asignaturas que adeuden, siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos para tal efecto.

Artículo 160. Los exámenes de regularización se realizarán en el CLEU donde se encuentra inscrito el estudiante y se efectuarán en dos períodos (planes semestrales o cuatrimestrales) durante el curso escolar.

Artículo 161. La calificación que resulte de este tipo de examen será la que acredite la asignatura.

Artículo 162. El estudiante tendrá tres oportunidades de regularización en total por asignatura, en las cuales la calificación mínima aprobatoria es de 60 puntos y la máxima que se puede obtener es de 100.

Artículo 163. El estudiante podrá inscribirse a regularización sin importar el número de asignaturas que adeuden, siempre y cuando la fecha de su aplicación no sea la misma.

Artículo 164. El estudiante deberá consultar en autoservicio y con el departamento académico su estatus académico para poder proceder con el proceso de solicitud con los departamentos correspondientes.

Artículo 165. Para solicitar el examen de regularización deberá cumplir con el proceso, solicitando el servicio al departamento de Servicios Escolares y Realizando del pago en Control de Ingresos.

Artículo 166. Se recomienda que el estudiante previo a su solicitud de los exámenes de regularización no tenga adeudo colegiaturas, en caso de existir algún adeudo acercarse con el departamento de Control de Ingresos para solicitar una prórroga.

Cursos Especiales.

Artículo 167. Un curso especial será autorizado por la Dirección de Educación Superior en coordinación con el Departamento de Registro y Certificación de la SIIES, cuando:

- La asignatura ya no se ofrezca debido a su desaparición o a una modificación del plan de estudios.
- El estudiante no aprobó una asignatura y antes de agotar su segunda y tercera oportunidad de regularización, renuncia expresamente a ellas y se inscribe a este curso.

Artículo 168. El curso especial se sujetará a todos los requisitos de un curso curricular ordinario en cuanto a número de créditos y exigencia académica, estipulado por la Dirección de Educación Superior.

Artículo 169. Los exámenes que se realicen en los cursos especiales deberán ser elaborados, aplicados y revisados por el profesor titular de la asignatura respectiva.

Artículo 170. El o los cursos especiales serán autorizados por la Dirección de Educación Superior, previo oficio de solicitud del Director de Licenciatura del CLEU, y deberá seguir el procedimiento establecido por el departamento de Instituciones Incorporadas.

Artículo 171. El curso especial no podrá iniciar si no se cuenta con la autorización por escrito de la Dirección de Educación Superior.

Artículo 172. El curso especial deberá realizarse en el tiempo ordinario de un semestre, respetando el calendario académico establecido, o en el período vacacional de fin de ciclo, siempre y cuando exista una justificación válida y cumpla con los requisitos establecidos.

Exámenes profesionales o de grado.

Artículo 173. Es aquel, que la Dirección de Licenciatura del CLEU, concede a los Estudiantes para obtener el título de Licenciatura.

Artículo 174. Para sustentar el examen profesional, una vez aprobada la opción de titulación elegida por el estudiante será necesario que el pasante lo solicite por escrito a la Comisión de Titulación del CLEU para que ésta le programe fecha y designe al sínodo. El pasante deberá anexar a su solicitud los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios completos en original que acrediten haber concluido el plan de estudios de la licenciatura correspondiente.
- II. Constancia original que acredite haber realizado el servicio social, en los términos que señalan las reglamentaciones correspondientes.

- III. Comprobante original del pago correspondiente a titulación.
- IV. Carta de liberación de biblioteca (no tener deudas por multas o ejemplares y habiendo realizado la donación de un libro sugerido en la lista autorizada por biblioteca)
- V. Carta de liberación de laboratorios (no tener deudas por devolución de material o deterioro de equipo)
- VI. Carta de liberación de centro de cómputo (no tener deudas por devolución o deterioro de equipo)
- VII. Carta de liberación de control de ingresos (no tener deudas en su historial financiero)

Artículo 175. Para cada examen profesional o de grado, el sínodo estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes, de los cuales dos terceras partes deberán tener una formación profesional afín al área a examinar.

Artículo 176. La presidencia del sínodo será ocupada por la persona que señale el presente reglamento y si el Director de Licenciatura forma parte del sínodo, será éste quien lo presida.

Artículo 177. La calificación de un examen profesional o de grado podrá ser la siguiente:

- I. Aprobado con mención honorífica
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por mayoría
- IV. No aprobado.

Artículo 178. Solamente podrá otorgarse la calificación de "aprobado con mención honorífica", por unanimidad de los sinodales y cuando por lo menos ocurran los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas en los exámenes ordinarios.
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de noventa puntos.
- III. Sustentar el examen profesional o de grado con tesis individual.
- IV. Las demás que fije el presente reglamento.

Artículo 179. En caso de no aprobar la opción a titulación elegida por el estudiante, se deberá notificar a la Dirección de Educación Superior, asimismo el estudiante elegirá una opción de titulación diferente y deberá solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha en la que se notifica su no aprobación, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 180. En caso de no aprobar el examen profesional o de grado, se deberá notificar a la Dirección de Educación Superior y el Departamento de Registro y Certificación, asimismo el

estudiante elegirá una opción de titulación diferente u otro tema de tesis y deberá solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos.

Artículo 181 El estudiante deberá cubrir el 50% del costo de titulación para inscribirse a la opción elegida y el 50% restante al momento de haber aprobado la opción de titulación.

Artículo 182. Previo y posterior al examen profesional el CLEU se apegará a los requerimientos contenidos en los Lineamientos de Administración Escolar vigentes para las instituciones de educación superior.

Consecuencias administrativas en caso de plagio

Artículo 183. Cuando el estudiante cometa fraude y/o deshonestidad académica en evaluaciones o en cualquier actividad académica que forma parte de la evaluación del estudiante, será motivo de que se le anule éste y su calificación corresponderá a 0 (cero) sin importar la evaluación continúa obtenida hasta el momento, independientemente de otras sanciones que se impongan conforme a este ordenamiento.

CAPITULO VI

OBTENCIÓN DEL TITULO PROFESIONAL

Expedición de documentos

Artículo 184. El estudiante podrá tramitar certificado parcial siempre y cuando haya realizado el proceso de baja y concluido un ciclo lectivo. En el certificado sólo aparecerán las asignaturas aprobadas.

Artículo 185. El estudiante obtendrá un certificado completo de licenciatura cuando haya concluido el plan y programa de estudios al que se ha inscrito y tenga las asignaturas aprobadas, así como los requisitos específicos establecidos.

Artículo 186. Los requisitos para tramitar certificado parcial o completo son:

- I. Haber entregado en tiempo y forma el acta de nacimiento y el certificado del antecedente académico en original:
 - a. Para licenciatura certificado de bachillerato.

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



- II. Estar al corriente de sus pagos de colegiaturas.
- III. Pagar los derechos correspondientes.
- IV. Para el caso del certificado completo no adeudar ninguna asignatura.
- V. Tiempo que dura el trámite es de 1 a 2 meses aproximadamente.

Artículo 187. Para tramitar el título de licenciatura el egresado deberá cumplir con lo siguiente:
Haber concluido la opción de titulación.

- I. Presentarse al acto protocolario de toma de protesta.
- II. En su caso haber acreditado el examen profesional.
 - a. Presentar la documentación que será notificada por el área correspondiente.
 - b. Realizar la donación del libro establecido por la coordinación de biblioteca la cual se destina al acervo bibliográfico.
 - c. Presentar 6 fotografías tamaño título en blanco y negro, mate, autoadheribles con los requisitos específicos que se les proporcionará por el área correspondiente).
 - d. Pagar los derechos correspondientes en los tiempos establecidos.
 - e. Tiempo que dura el trámite es de 3 meses aproximadamente.

Lineamientos generales

Artículo 188. El CLEU congruente con su Misión: "Desde la práctica humanista, constructivista y crítica, formamos personas íntegras con valores, carácter, habilidades y competencias; capaces de responder a los retos de su entorno", enlaza los objetivos académicos que se persiguen, en la titulación, obtención de diploma de especialidad o grado:

- I. Dirigir, asesorar, organizar y dar seguimiento al proceso del egresado de CLEU para la obtención de su título o diploma de especialidad o grado, conforme a las directrices y normatividad institucional, que rige la Secretaría de Educación Pública.
- II. Simplificar el proceso de titulación u obtención de diploma de especialidad o grado, sin menoscabo de la calidad académica.
- III. Establecer las opciones de titulación o diploma de especialidad o grado que garanticen al egresado la consolidación de los conocimientos adquiridos durante su formación en CLEU.
- IV. Validar en su conjunto los conocimientos generales del egresado en el programa académico de que se trate.
- V. Validar que el egresado ha integrado a su formación los conocimientos, habilidades, criterios y valores propios del perfil profesional y/o del posgrado seleccionado.

Artículo 189. La titulación es el proceso académico y administrativo mediante el cual el egresado de Licenciatura demuestra:

- I. Haber liberado las Prácticas Profesionales, conforme a lo establecido con la reglamentación específica.
- II. Haber concluido el Servicio Social.
- III. Obtener el Título por cualquiera de las opciones establecidas en el reglamento.

Artículo 190. Los requisitos generales para la Titulación de Licenciatura son:

- a. Presentar Certificado Completo de la Licenciatura cursada.
- b. Presentar constancia de liberación de Servicio Social.
- II. No tener ningún adeudo.
- III. Cubrir el pago de derechos correspondientes.
- IV. Cumplir con la documentación requerida por la Coordinación de Servicios Escolares.
- V. Voto de aprobación del trabajo de investigación por el Asesor y Coordinador Académico en aquellas opciones que así se requiera.
- VI. Realizar la donación de un libro a la Biblioteca de CLEU conforme a lo indicado en la coordinación de biblioteca
- VII. Presentar y aprobar el examen profesional en forma individual y presentarse al acto protocolario de toma de protesta.

Artículo 191. Para la obtención del Título de las Licenciaturas impartidas en CLEU, el pasante podrá elegir una de las siguientes opciones:

- I. Tesis.
- II. Examen General para el Egreso de la Licenciatura.
- III. Estudios de Posgrado.
- IV. Promedio.
- V. Curso de Titulación.
 - I. Las opciones de titulación de Licenciatura que corresponden a las fracciones I y V, requieren de un trabajo escrito, que deberá ser original y ajustarse a los lineamientos o rúbrica establecida.
 - II. Una vez elegida y registrada una opción de Titulación, no existirá la posibilidad del egresado de modificarla.

- III. En aquellos casos en que existan causas extraordinarias, se permitirá el cambio de opción o extensión de tiempo, siempre y cuando exista la autorización de la Coordinación Académica y la Coordinación de Servicios Escolares.
- IV. De ser autorizado deberá realizar el pago por penalización correspondiente.

Artículo 192. Para poder titularse por la opción de tesis, el egresado deberá cumplir con lo siguiente:

- I. El trabajo de la tesis se realizará de manera individual.
- II. Realizar el debido registro ante el área de Titulación a cargo, así como del protocolo de investigación aprobado por la Coordinación Académica y el Asesor de tesis.
- III. Obtener el voto de aprobación por el Asesor de Tesis autorizado por la Coordinación Académica a cargo, para la elaboración de esta.
- IV. Obtener los votos de aprobación de los revisores asignados por la Coordinación Académica a cargo.
- V. Sustentar y aprobar un examen ante un jurado.
- VI. Presentarse a la ceremonia Protocolaria de toma de protesta.

Nota: El tiempo máximo para la terminación del proceso de titulación por esta opción, será de 1 año contado a partir de la asignación del asesor ante la Coordinación Académica.

Titulación

Artículo 193. El estudiante tendrá dos años para obtener el título, a partir de la fecha del último examen ordinario o de regularización. Al vencimiento del plazo podrá tomar cursos de actualización y así tener de nuevo el tiempo reglamentario para titularse.

Nota: el curso de actualización no aplica para la modalidad de titulación por promedio, pues el egresado tendrá 6 meses posteriores a la conclusión de la licenciatura como tiempo máximo para la obtención del título profesional. Al vencimiento de este plazo, el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.

Obtención del título

Artículo 194. Para obtener el título de Licenciatura es necesario:

- I. Aprobar el total de los créditos del plan de estudios cursado.
- II. Contar con la constancia que acredite el cumplimiento del Servicio Social bajo los términos de Reglamento.
- III. Aprobar el examen profesional.

Modalidades de titulación

Artículo 195. Para presentar el examen profesional, el pasante podrá elegir una de las siguientes opciones de titulación:

- I. Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma;
- II. Obtención del título profesional por estudios de Posgrado (interno o externo).
- III. Promedio general de 90
- IV. Sustentación de examen general de conocimiento (elaborado por la institución)
- V. Curso en opción a titulación

Descripción de modalidades

Obtención del título profesional por elaboración de tesis.

Artículo 196. El estudiante de Licenciatura realizará el registro de tesis profesional ante el Coordinador de Servicio Social, Tesis y Titulación.

Artículo 197. El estudiante de Licenciatura solicitará el formato de registro de asignación de asesor para el desarrollo de la tesis profesional, debiendo entregar la documentación correspondiente del asesor elegido y presentar autorización de asesor por parte de la Comisión de Titulación, al Coordinador de Servicio Social, Tesis y Titulación.

Artículo 198. El comité de Titulación establecerá un cronograma de actividades donde se darán a conocer los horarios y fechas de las cuatro revisiones, las cuales servirán de asesoría durante el desarrollo del proyecto de tesis, y tendrán como duración un intervalo de seis a doce meses.

Artículo 199. El comité de Titulación dará seguimiento de los docentes que impartirán asesorías, midiendo y verificando cada mes el avance y desarrollo de dichas asesorías.

Artículo 200. Al término de las asesorías, el asesor extenderá por escrito la autorización dirigida al pasante, una vez que su trabajo recepcional cubra con los requisitos metodológicos y de investigación con copia para la Comisión de Titulación.

Artículo 201. El modelo académico que el CLEU utilizará para la elaboración de tesis profesional tendrá una extensión mínima de 50 páginas de contenido sin contar la portada, dedicatorias, agradecimientos, anexos o apéndices, todo el contenido del trabajo de tesis deberá cubrir los requisitos de forma establecidos en el APA.

La tesis profesional estará Integrada por las siguientes partes:

- I. Pasta: Contiene el título del trabajo, el nombre(s) del autor(es), título al que aspira, institución, fecha, lugar, logotipo de la Institución. En el lomo deberá estar impreso el año, el tipo de trabajo y nombre del tema.
- II. Hoja de respeto o guardia inicial: Es una hoja en blanco entre la portada y la pasta.
- III. Portada: Contiene el título del trabajo, nombre del autor(es), título al que se aspira, institución, fecha y lugar.
- IV. Aprobación por el asesor de tesis: Es un oficio dirigido al pasante donde se le informa sobre la aprobación de su informe final de tesis.
- V. Autorización para impresión de tesis por parte del comité de Titulación: Copia del documento final emitido por ese organismo.
- VI. Dedicatorias: Hoja en la cual el pasante dedica la elaboración de su trabajo de titulación.
- VII. Tabla de contenido: Muestra la ubicación de los temas y subtemas.
- VIII. Introducción: Breve explicación del contenido del documento.
- IX. Contenido (organizado en capítulos)

Desarrollo en cinco capítulos: enfoque tradicional - cuantitativo

- Capítulo I: Introducción. En este capítulo se incluyen los antecedentes de la situación problemática, el planteamiento del problema, los objetivos, las preguntas de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos clave de la investigación, así como la justificación del estudio.
- Capítulo II: Revisión de literatura. Aquí se delimita el marco teórico de la investigación y se hace referencia a los diferentes estudios e investigaciones localizados al revisar la literatura especializada. Generalmente este capítulo se divide en diferentes secciones de acuerdo con la amplitud de los temas y subtemas, presentando de manera organizada la información, de tal modo que cubra todos los aspectos del estudio. Al final de este capítulo debe incluirse una conclusión en torno a la relación entre la información presentada y los objetivos de la investigación.
- Capítulo III: Metodología. En este capítulo se describe el diseño y el enfoque metodológico utilizado. Se describe de manera detallada cómo se llevó a cabo la investigación. Se presenta la descripción de la población y los procedimientos que se aplicarán para la selección de la muestra, los instrumentos de medición u observación empleados (Comentando los aspectos de confiabilidad y validez),

los procedimientos seguidos para recabar datos, las variables medidas u observadas y el escenario del trabajo de campo. Si se trató de un estudio experimental, se debe describir la manera en que fueron asignados los sujetos a los diferentes grupos, los materiales y en general el desarrollo del experimento. Finalmente, también se deben incluir las limitaciones encontradas, así como la descripción de cómo se resolvieron.

- Capítulo IV: Resultados. Aquí se presenta el resultado del procesamiento de datos. Generalmente se empieza por presentar un resumen de la información recolectada y el tratamiento estadístico utilizado.
 - Capítulo V: Conclusiones. En este capítulo se describen las conclusiones, se hacen las recomendaciones para la utilización de los resultados según los objetivos de la tesis o bien para el desarrollo de otras investigaciones. Se deben analizar las implicaciones de los resultados obtenidos y establecer cómo se respondieron a las preguntas de investigación y si se cumplieron o no los objetivos planteados en el primer capítulo.
- X. Resumen: Es una breve descripción del trabajo especificando el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las principales conclusiones. La extensión no debe ser mayor de una cuartilla y media
- XI. Referencias: (artículos y revistas científicas, libros) es el listado de las fuentes de consulta utilizadas para elaborar el marco teórico, no deberán ser mayor a 5 años y el número mínimo será de 20 referencias.
- XII. Anexos. (si los hay)
- XIII. Glosario: Listado de términos con sus significados empleados en el documento.

Nota: En el caso de las tesis de corte cualitativo, los capítulos pueden variar en cantidad y orden, siempre y cuando, los sinodales avalen el documento.

Artículo 202. La tesis es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el pasante, que contiene una proposición sobre una problemática, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.

Artículo 203. La tesis deberá elaborarse de forma individual; tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario; y cubrir los requisitos de fondo y forma señalados en el presente reglamento, además de entregar 5 ejemplares impresos (2 empastados y 3 engargolados) y debidamente



respaldada en disco compacto en formato .PDF; además, en este apartado se hace constar el consentimiento por escrito del estudiante para autorizar a la institución el poder publicar en caso de que sea de relevancia académica.

Artículo 204. La elaboración particular de cada tesis deberá ser supervisada por los asesores autorizados (de forma y contenido) por la Comisión de Titulación, quienes deberán pertenecer al personal docente del CLEU, tener experiencia docente y profesional mínima de dos años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o posgrado.

Artículo 205. El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del Examen Profesional.

Artículo 206. En caso de comprobarse plagio total o parcial de tesis, ésta quedará anulada, y el estudiante será suspendido por un término de dos años para realizar de nueva cuenta el trámite de titulación en cualquiera de sus modalidades. El CLEU informará a la Dirección de Educación Superior para su conocimiento.

Obtención del título profesional por promedio.

Artículo 207. Esta opción se reserva únicamente al egresado de la Licenciatura que desea obtener el Título sin realizar un trabajo profesional.

Artículo 208. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- I. Tener promedio mínimo general en toda la carrera de 90 puntos, como calificación mínima.
- II. Estudiar la licenciatura completa en el CLEU.
- III. Aprobar todas las materias del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- IV. Cumplir con el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su formación académica en la fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- V. No tener actas disciplinarias o académicas en su expediente.
- VI. Presentar ante el comité de Titulación la solicitud de examen profesional.
- VII. El egresado tendrá 6 meses posteriores a la conclusión de la licenciatura como tiempo máximo para aplicar a esta opción. Al vencimiento de este plazo, el egresado tendrá que elegir otra opción de titulación.

VIII. Los sinodales revisarán el expediente del aspirante y emitirán su dictamen incluyendo el nombre del programa cursado y su período de realización.

IX. El aspirante se presentará al examen profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y horas designadas para tal efecto.

Artículo 209. El egresado se presentará al acto recepcional, en fecha y hora designadas, que consistirá únicamente en el protocolo de la toma de protesta ante el comité de Titulación.

Obtención del título profesional por estudios de posgrado.

Artículo 210. Esta opción se reserva únicamente al egresado de la Licenciatura que desea obtener el Título Profesional cursando estudios de posgrado, los cuales deben tener Reconocimiento de Validez oficial de Estudios de la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior, SIIES, de la Secretaría de Educación Pública, o de alguna institución superior autónoma reconocida.

Artículo 211. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a titularse por la opción de realizar estudios de posgrado son:

- I. Aprobar todas las asignaturas de la licenciatura.
- II. Haber concluido sus estudios de licenciatura como máximo el ciclo escolar anterior a su ingreso al programa de posgrado.
- III. Cumplir por completo con el servicio social o cualquier requisito obligatorio de su formación académica en la fecha anterior a la conclusión de sus estudios.
- IV. Tener promedio mínimo general de la licenciatura de 80 puntos.
- V. Presentar ante el director de licenciatura, una constancia de sus calificaciones obtenidas y la descripción del posgrado a cursar, a fin de recibir el visto bueno.
- VI. Para obtener el Título, el pasante deberá haber aprobado el 50% del total de los créditos del posgrado (Especialidad o Maestría) con una calificación mínima de 80 puntos en cada asignatura.
- VII. También deberá presentar por escrito una solicitud para que se le asigne la fecha de Examen Profesional dirigido al comité de Titulación.
- VIII. El comité de Titulación, designará a los sinodales que avalarán la pertinencia de los estudios de posgrado realizados, a través de un acta de Examen Profesional.
- IX. El aspirante se presentará al examen profesional que consistirá únicamente del protocolo en las fechas y horas designadas para tal efecto.

- X. El estudiante externo que se inscriba en algún plan y programa de estudios de nivel posgrado podrá acceder únicamente a una constancia de estudios con calificaciones y créditos que establezca la Institución Educativa de Nivel Superior de procedencia.

Obtención del título profesional por sustentación de examen general de conocimientos.

Artículo 212. El examen consiste en que el pasante demuestre un alto grado de dominio en las diversas áreas de conocimiento incluidas en el plan de estudios. La duración del examen teórico será de dos horas como máximo y el práctico, en caso de aplicar durará dos horas, asimismo versará a juicio de tres sinodales expertos en las áreas designados por la Comisión de Titulación, la cual agendará fecha y hora del examen solicitado por el pasante. Este examen de conocimientos solo puede aplicarse en el ciclo escolar en turno.

Artículo 213. El comité de Titulación elaborará y entregará una guía de estudio para ambas pruebas a los pasantes que opten por este método de titulación.

La guía incluirá los temas divididos por asignatura y semestre, de los cuales fueron extraídos los reactivos que integrarán la prueba escrita y las áreas de aplicación para la práctica de campo.

Artículo 214. El examen profesional contará con dos modalidades que irán de acuerdo al tipo de programa de estudio:

Planes Teóricos.

- Aplicación de un examen escrito, el cual tendrá un valor de 100 puntos y estará conformado por cien reactivos las cuales serán elaboradas con anterioridad por la Comisión de Titulación.

Criterios de evaluación:

- Se evaluará el conocimiento teórico que el pasante haya adquirido en su formación académica durante todo el plan de estudios, mediante preguntas objetivas acerca de diversos temas abordados en la licenciatura.

Planes Teóricos-Prácticos

- Aplicación de un examen escrito, el cual tendrá un valor de 50 puntos y estará conformado por cien reactivos las cuales serán elaboradas con anterioridad por la Comisión de Titulación.



Criterios de evaluación:

- Se evaluará el conocimiento teórico que el pasante haya adquirido en su formación académica durante todo el plan de estudios, mediante preguntas objetivas acerca de diversos temas abordados en la licenciatura.
- Realización de una práctica de campo cuyo objetivo sea aplicar los conocimientos obtenidos durante el plan de estudios de la licenciatura con un valor de 50 puntos.

Criterios de evaluación:

- Se evaluará el desempeño práctico del pasante en una situación creada de manera específica para que demuestre el grado de dominio alcanzado durante su formación académica.

Artículo 215. Se solicitará anualmente ante la Dirección de Educación Superior la autorización de los exámenes y las fechas para la aplicación de los mismos, llevando a cabo cada año la actualización de los reactivos que integran el examen escrito.

Artículo 216. Una vez realizada la evaluación, se emitirá el acta final de examen de titulación correspondiente con la calificación integrada de acuerdo al tipo de examen aplicado:

Planes Teóricos:

- Examen escrito 100 puntos.

Planes Teóricos-Prácticos:

- Examen escrito 50 puntos.
- Práctica de campo 50 puntos.

Artículo 217. Para que el pasante sea considerado aprobado deberá obtener como mínimo un total 80 puntos en la calificación final.

Artículo 218. El CLEU deberá conservar los exámenes escritos dentro del expediente escolar del pasante, mínimo dos años.

Obtención del título profesional por curso en opción a titulación.

Artículo 219. Este curso requiere de la aprobación de la Dirección de Educación Superior y debe tener las siguientes características:

- I. Duración mínima de 90 horas y máximo 120 horas.

- II. Contenido nuevo, actual y relacionado con el plan de estudios cursado.
- III. Impartido por docentes con título profesional, internos o externos del plantel con el perfil profesional acorde a la naturaleza del curso.
- IV. Dirigido a pasantes con plazo vigente de titulación y con promedio mínimo de 70 puntos en toda la carrera.

Artículo 220. Para aprobar la primera parte del curso, el pasante deberá:

- I. Cubrir el 85% de asistencia.
- II. Obtener una calificación mínima general de 80 puntos al final del curso.

Artículo 221. Posteriormente para aprobar la segunda parte del curso, el pasante deberá realizar un ensayo (no memorias del curso) en el cual aborde un tema original que aporte algo nuevo al área de su profesión y que deberá seguir los lineamientos de forma proporcionados por la institución. Dicho ensayo deberá de ser aprobado tanto en contenido como en forma por el Comité de Titulación, la decisión será inapelable.

Criterios de evaluación para el Ensayo:

- I. Calificación total de 100 puntos, con mínimo aprobatorio para titulación de 80 puntos.
- II. Los ejemplares a entregar serán tres y deberán estar engargolados con pasta transparente en la portada y negro en la parte posterior.
- III. Se deberá de anexar un USB con el ensayo en formato .PDF en un solo archivo
- IV. Cumplir con los criterios de forma (Portada, Tabla de contenido, Introducción, Contenido, Conclusión y Referencias bibliográficas).

Del proceso para el Examen Profesional

Artículo 222. El departamento de Registro y Certificación autorizará la realización del examen profesional correspondiente una vez que sea emitido el resultado por parte del CLEU a la Dirección de Educación Superior, dentro de los veinte días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.

Artículo 223. SIIES a través de la instancia administrativa respectiva, podrá designar, persona distinta al supervisor escolar, cuando lo estime pertinente, para que asista a la realización y acto protocolario del examen, con la finalidad de verificar se cumpla con las disposiciones de este reglamento y las normas autorizadas al CLEU, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

Artículo 224. El examen correspondiente se suspenderá cuando el sustentante, por situaciones de causa o impedimento impredecible no pueda presentarse a su examen profesional para obtener el nivel de Licenciatura correspondiente deberá acreditar fehacientemente dicha circunstancia a fin de que el CLEU pueda señalar nueva fecha y hora a la brevedad posible.

Artículo 225. La determinación del sínodo de suspender el examen correspondiente, deberá hacerse del conocimiento a la Dirección de Educación Superior, Dirección General de Profesiones y el Departamento de Registro y Certificación de SIIES, mediante escrito suscrito por el CLEU expresando el motivo que dio origen a dicha suspensión y será presentada dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suspensión del acto, debidamente acompañado del acta original del examen correspondiente signada por las partes presentes.

Artículo 226. El sustentante que no se apruebe la opción de titulación elegida, deberá iniciar nuevamente trámites de titulación en un lapso no menor a seis meses, incluyendo el pago de derechos respectivos, pudiendo elegir otro tema de tesis o bien alguna otra modalidad de titulación sin perjuicio ni beneficio alguno, y estará sujeta a la disponibilidad del CLEU y autorización de la Dirección de Educación Superior.

Artículo 227. El CLEU expedirá los títulos profesionales.

Artículo 228. El CLEU, llevará un libro de registro (digital) por todas las opciones contempladas en el presente reglamento, el cual deberá ser previamente autorizado por SIIES.

Artículo 229. El CLEU deberá, dentro de los veinte días hábiles posteriores a la realización del examen correspondiente, realizar la solicitud de expedición y registro del título profesional (con un tiempo estimado de entrega de 6 meses)

Artículo 230. El título profesional, se expedirá por única vez al interesado y se entregará impreso y enviado al correo personal proporcionado por el titulado.

Sínodo.

Artículo 231. El sustentante deberá presentarse ante un sínodo integrado por lo menos de tres miembros (presidente, secretario, vocal).

Artículo 232. El sínodo estará integrado por miembros debidamente acreditados, para poder ser designados de la siguiente manera:

- **Presidente.** - Cargo que será desempeñado preferentemente por el asesor de la opción seleccionada del sustentante o el docente con más experiencia académica y profesional en el área correspondiente al programa académico que haya cursado el sustentante.

- Secretario. - Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido catedrático de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- Vocales. - Podrán ser docentes que hayan sido catedráticos de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.
- Suplente. - Podrán ser docentes que hayan sido catedráticos de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir y participará en el sínodo solo cuando falte alguno de los miembros titulares.

En caso de ausencia del presidente del sínodo, este se suplirá por el secretario; y este a su vez, por el primer vocal. La ausencia de un vocal será sustituida por el suplente.

Artículo 233. El sínodo deliberará el veredicto en ausencia del sustentante, acto seguido el secretario del sínodo, dará lectura del acta de examen, dando el resultado, el presidente hará la toma de protesta y del juramento del CLEU al sustentante.

Al terminar tanto el sustentante, como el sínodo firmarán las Firmas de Conformidad del Dictamen FCD.

Artículo 234. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentarán observando los criterios que a continuación se expresan:

- I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.

A juicio del sínodo se otorgará la mención honorífica, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- Promedio mínimo de 100
- Haber realizado sus estudios sin interrupciones;
- Haber realizado un trabajo de investigación excelente; y que aporte algo diferente al área de estudio.
- Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

- II. Aprobarlo por unanimidad.

A juicio del sínodo, se aprobará por unanimidad, cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

GOBIERNO DEL ESTADO
DE YUCATÁN



- Haber realizado un trabajo de investigación relevante; y haber realizado su examen oral con una buena exposición.

III. Aprobarlo por mayoría de votos.

A juicio del sínodo se aprobará por mayoría de votos, cuando el sustentante cumpla con los siguientes requisitos:

- Ser aprobado por dos de tres o por tres de cinco miembros del sínodo; haber realizado un trabajo de investigación aceptable; y -haber realizado su examen oral con una exposición aceptable.

IV. No aprobado por minoría de votos.

A juicio del sínodo no se aprobará, cuando el sustentante, no haya sido aprobado al menos de dos de tres, o tres de cinco miembros del sínodo.

Artículo 235. Los vicios o defectos que se contengan en las actas sujetan al CLEU a las sanciones establecidas en la Ley General de Educación y cuando no sean sustanciales no producirán la nulidad del acto.

Curso de actualización

Artículo 236. Está dirigido a los pasantes con plazo vencido para titularse, quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su formación profesional.

Artículo 237. El periodo máximo para tomar el curso será de inmediato al plazo vencido (dos años), previa solicitud del estudiante; y al aprobar dicho curso, el plazo se extenderá por un año para poder titularse, de lo contrario, el alumno perderá la oportunidad de titulación.

Son aprobados por el Departamento de Instituciones Incorporadas y debe tener las siguientes características:

- I. Duración mínima de 60 horas;
- II. Incluir temas relevantes de la licenciatura que permitan adquirir conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo;
- III. Ser impartidos por docentes, internos o externos del plantel, con el perfil profesional acorde a la naturaleza del curso;
- IV. Se autoriza la reactivación de los cursos como máximo un ciclo escolar.

Para aprobar el curso de actualización, los pasantes deberán:

- I. Cubrir el 85% de asistencia.
- II. Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso y;
- III. Obtener una calificación mínima general de 80 puntos.

Comisión de titulación.

Artículo 238. Con el objeto de vigilar y orientar el debido cumplimiento de los requisitos para titulación, existe en el CLEU un comité de Titulación para cada programa académico, que estará integrada por el Director de Licenciatura, Jefe Académico de Licenciatura y cuando menos dos profesores del área que designen los antes mencionados, los cuales tienen la responsabilidad de:

- I. Nombrar sinodales para exámenes profesionales.
- II. Aprobar los temas de trabajo recepcional propuestos por los pasantes.
- III. Aprobar a los asesores propuestos por los pasantes y establece horarios para las asesorías y les da seguimiento.
- IV. Revisar, aprobar y autorizar para impresión los trabajos reccionales presentados por los pasantes una vez que han sido autorizados por el asesor.
- V. Recibir solicitudes de exámenes profesionales y programar las fechas en que será llevado a cabo.
- VI. Elaborar la guía de estudio y el Examen General de Conocimientos.
- VII. Tomar protesta de los pasantes que presentarán examen profesional.

Artículo 239. El Comité de titulación vigilará la ejecución y presentación de los trabajos reccionales.

CAPITULO VII

SERVICIO SOCIAL

Prácticas profesionales

Artículo 240. Práctica Profesional, es aquella actividad opcional que implica la aplicación de conocimientos, desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, adquiridas por el estudiante en su formación académica, la cual permite mostrar el desempeño profesional a un

determinado nivel de maduración en un escenario laboral real, que coadyuva a cumplir con el perfil de egreso del plan de estudios.

Artículo 241. Todo estudiante regular a partir del 5° cuatrimestre podrá iniciar su Prácticas Profesionales, ya que a partir del 5to semestre se imparte su formación académica en el turno vespertino.

Artículo 242. Las Prácticas Profesionales, podrán desarrollarse en empresas o instituciones con las que CLEU tenga o no convenio, el prestador puede elegir o proponer la Sede de su elección, asignándose un monitor académico y un monitor empresarial.

- I. La selección de la Sede debe realizarse de acuerdo al perfil de carrera.
- II. Las Sedes deben ser autorizadas por CLEU.
- III. La asignación de la Sede puede estar sujeta al número de lugares o plazas disponibles en las mismas.

Artículo 243. La Prácticas Profesionales tendrán una duración mínima de 240 horas, las cuales podrán cubrirse únicamente en el 5° y 6° semestre.

Artículo 244. Con la finalidad de integrar su expediente el estudiante para dar inicio a sus Prácticas Profesionales deberá presentar en la Coordinación de Servicios Social y Titulación lo siguiente:

- c) Solicitud de Prácticas Profesionales.
- d) Carta Compromiso.

Artículo 245. El estudiante presentará a la Coordinación de Servicio Social durante y al finalizar las mismas, los siguientes requisitos:

- a. Reporte mensual y Control de Horas, firmado y sellado por la unidad receptora en la que se encuentran haciendo la Práctica Profesional.
- b. No se aceptarán entregas de reportes extemporáneos sin firma del Coordinador y Asesor asignado. En el caso de detectar documentos apócrifos y/o firmas apócrifas se procederá a ANULAR la prestación.
- c. Presentar un reporte final al término de la Práctica Profesional, acatándose a lo solicitado en la rúbrica establecida.
- d. Evaluación del desempeño del estudiante.
- e. Encuesta de satisfacción del estudiante.
- f. Carta de liberación de la unidad receptora.

Artículo 246. El estudiante activo que esté realizando sus Prácticas Profesionales tendrá el beneficio de ser amparado por el Seguro de Accidentes que ofrece CLEU, una vez que realicen el pago de la reinscripción.

En el caso de hacer uso de la póliza del seguro durante sus Prácticas Profesionales deberá solicitar la activación de la misma de manera inmediata a Jefatura de Administración de lo contrario no aplica.

Servicio social

Artículo 247. Se entiende por Servicio Social la realización obligatoria de actividades temporales que prestan los estudiantes y/o egresados de las Licenciaturas que imparte CLEU, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido en beneficio o en interés de la sociedad, constituyendo su cabal cumplimiento como uno de los requisitos indispensables para la obtención del Título Profesional.

Artículo 248. El Servicio Social podrá prestarse en el sector público, dentro de los programas que establezca el Gobierno Federal, Estatal y Municipal o en asociaciones civiles sin fines de lucro, para contribuir al desarrollo económico, social y cultural del país, previa autorización de la Coordinación de Servicio Social y Titulación.

Artículo 249. El Servicio Social es una actividad en beneficio de la sociedad y su prestación será gratuita y, en ningún caso creará derechos u obligaciones de tipo laboral.

Artículo 250. El estudiante para realizar la prestación del Servicio Social deberá contar con el 70% o más de créditos cubiertos del programa académico correspondiente, teniendo éste una duración de 480 horas, que deberán ser cubiertas en un mínimo de 6 meses.

Artículo 251. Las dependencias receptoras federales, estatales o municipales serán aquellas que cuenten o no con un convenio vigente con CLEU.

Artículo 252. El Servicio Social que realicen los prestadores nacionales o extranjeros deberá realizarse en el territorio de la República Mexicana, en beneficio de la sociedad y el Estado Mexicano.

Artículo 253. La prestación del Servicio Social deberá ser continua. Se considera que ha dejado de ser continua cuando:

- I. Sin causa justificada se deje de presentar por más de 5 días hábiles en un lapso de 6 meses, o bien, 3 días seguidos.
- II. El prestador abandone el Servicio Social.

- III. La unidad receptora notifique baja en la Coordinación de Servicio Social y Titulación de CLEU.
- IV. El prestador notifique baja por escrito en la unidad receptora, previo aviso a la Coordinación de Servicio Social y Titulación.
- V. En caso de que el prestador no cumpla con la entrega de los reportes por más de 2 meses consecutivos.

En estos casos el Servicio Social se deberá reiniciar, por lo que quedarán sin efecto las actividades que hubiera desarrollado.

Artículo 254. Para el registro y autorización de la prestación del Servicio Social, el estudiante o egresado, entregará la siguiente documentación en la Coordinación de Servicio Social y Titulación para que esta realice su Carta de Presentación, mediante los formatos autorizados y contemplados en el Reglamento Específico de Servicio Social:

- I. Solicitud de registro del Servicio Social.
- II. Carta compromiso.
- III. Original y copia simple del Historial Académico emitido por la Jefatura de Servicios Escolares (firmado y sellado).
- IV. Carta de Liberación de Prácticas Académicas.
- V. En caso de ser egresado contar con seguro de accidentes vigente.

Artículo 255. La carta de aceptación del Servicio Social que emita la unidad receptora al prestador deberá ajustarse a lo siguiente:

- I. Esta carta se deberá entregar a la Coordinación de Servicio Social y Titulación dentro de los primeros 15 días, posterior a la entrega de la carta de presentación.
- II. La carta de aceptación del Servicio Social deberá contener los siguientes datos:
 - a) Nombre completo del prestador.
 - b) Matrícula.
 - c) Licenciatura que cursa.
 - d) Período de inicio y de término de la prestación, tomando en cuenta que deberá ser como mínimo 6 meses de prestación.
 - e) Horario y días de prestación, tomando en cuenta que el prestador deberá cubrir 4 horas diarias de lunes a viernes, o bien en sábado y domingo a modo de que se cubran 20 horas por semana.
 - f) Nombre, cargo y firma de la persona que firma la carta de aceptación así como el sello de la unidad receptora.

Artículo 256. El reporte final del Servicio Social deberá acatarse a lo solicitado en la rúbrica establecida por la Coordinación de Servicio Social y titulación en el formato que para tal efecto se autorice.

Artículo 257 La evaluación de desempeño deberá ser aplicada por el monitor empresarial del prestador, entregándola a la Coordinación de Servicio Social y Titulación debidamente firmada y sellada por la unidad receptora, en el formato que para tal efecto se autorice.

Artículo 263. El prestador de Servicio Social evaluará en la encuesta de satisfacción de servicio la atención brindada por el personal de la Coordinación de Servicio Social y Titulación, en el formato que para tal efecto se autorice.

Voluntariado

Artículo 258. Voluntariado, es aquella que implica la aplicación de conocimientos, desarrollo de habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes, adquiridas por el estudiante en su formación académica, la cual permite mostrar el desempeño profesional, humanista y con sentido de responsabilidad social a un determinado nivel de maduración en un escenario laboral real, que coadyuva a cumplir con el perfil de egreso del plan de estudios y favorezca una sociedad más preventiva e integra con el fortalecimiento de los valores universales.

Artículo 259. Todo estudiante regular a partir del 1° semestre podrá inscribirse al programa de Voluntariado, ya que a partir de tener la calidad de estudiante CLEU tendrá el acompañamiento de las áreas Jefatura de Academia, Apoyo Psicopedagógico, Servicios Social y Titulación y Gerencia de Calidad para realizar las actividades específicas del programa.

Faltas administrativas de los prestadores de servicio social

Artículo 260. Se consideran faltas administrativas de los prestadores las siguientes:

- I. La prestación que no esté notificada y autorizada por la Coordinación de Titulación y Servicio Social, carecerá de validez y por ende la anulación total de las horas.
- II. El incumplimiento de entrega de la documentación solicitada por la Coordinación de Servicio Social y Titulación mencionada en los artículos anteriores y cuando esta tenga un mes de atraso, en automático generará baja de la prestación.
- III. Distraer su atención durante el horario de la prestación para realizar actividades distintas a las asignadas por la unidad receptora.
- IV. No cumplir con las obligaciones previstas en el presente Reglamento en la legislación aplicable y las derivadas de los convenios respectivos.

V. Abandonar sin previo aviso la prestación.

Artículo 261. Cuando el estudiante sea dado de baja de las Prácticas Profesionales será por:

- I. Causa justificada de la Práctica Profesional deberá realizarlo por escrito ante la Coordinación de Servicio Social y Titulación, y esperar a que sea autorizada por el Consejo Normativo y Disciplinario.
- II. Cuando la unidad receptora notifique la baja al estudiante por haber infringido el Reglamento Interno de la sede, las horas acumuladas por el estudiante no serán válidas.

Sanciones

Artículo 262. El incumplimiento de cualquiera de estas prestaciones por parte de los estudiantes y/o egresados traerá sanciones y medidas disciplinarias las cuales impondrá la Coordinación de Servicio Social y Titulación en conjunto con la Jefatura de Servicios Escolares de común acuerdo con el Consejo Normativo y Disciplinario, no sin antes otorgarle el derecho de audiencia al estudiante y/o egresado, asentando todo por escrito y pasará a formar parte de su expediente. Para tal efecto se tomará en cuenta la gravedad de la infracción y lo previsto en el presente reglamento, y la normatividad institucional que aplique.

Artículo 263. Ameritará la cancelación del proceso:

- I. El incumplimiento de las actividades, sin causa justificada, con cinco faltas durante el período establecido o tres faltas consecutivas.
- II. Que el estudiante y/o egresado participe en actividades que afecten la imagen de CLEU, o de la unidad receptora.
- III. El incumplimiento del presente reglamento y/o de las normas o reglamento de la unidad receptora.

Artículo 264. Las medidas disciplinarias que se podrán aplicar a los estudiantes y/o egresados que incumplan con su obligación respecto a la realización de la prestación correspondiente serán las siguientes:

- I. Amonestación por escrito con registro en su expediente.
- II. Cancelación del tiempo computado de la prestación correspondiente y en su caso la No acreditación de la misma.
- III. Baja definitiva de ser el caso.

Derechos y obligaciones de los prestadores

Artículo 265. Son Derechos de los Estudiantes:

- I. Participar en el programa correspondiente.
- II. Conocer las actividades a desarrollar en su prestación a través de un cronograma de actividades.
- III. Desarrollar sus habilidades, capacidades, actitudes y aptitudes.
- IV. Implementar sus conocimientos y experiencias y aplicarlos en el desarrollo de su programa correspondiente.
- V. Recibir un trato respetuoso y de calidad de cada uno de los responsables del proceso de la prestación.
- VI. Estar informado del desarrollo del proceso correspondiente.
- VII. Recibir la información académica y administrativa en tiempo y forma.
- VIII. Tener foro para ser escuchado acerca de sugerencias, quejas y retroalimentación acerca de las actividades que realiza en Gerencia de Calidad.

Artículo 266. Son Obligaciones de los Estudiantes:

- I. Realizar las Prácticas Profesionales (opcional), las cuales se tendrán por válidas con la Carta de Liberación de Prácticas Profesionales emitida por CLEU.
- II. Reinscribirse al semestre correspondiente a la realización del proceso de conformidad con la reglamentación que se establece.
- III. Sujetarse a las disposiciones del presente Reglamento y respetar las que rijan a la unidad receptora donde realice su prestación.
- IV. Cumplir con las colegiaturas con respecto al semestre que corresponda al momento de cursar su prestación.
- V. Contar y portar durante la prestación la credencial escolar vigente y la que señale la unidad receptora.
- VI. Asistir con puntualidad al desarrollo de la prestación de acuerdo con el calendario y horario establecido.
- VII. Cumplir con el 80% de asistencias requerido por el presente Reglamento.
- VIII. Cumplir con el total de las horas establecidas en el Programa de Estudio que requiera, al fin de alcanzar sus objetivos y metas, ya que es una asignatura curricular obligatoria, por lo tanto, deberá ser acreditada para continuar con la Licenciatura.
- IX. Observar una conducta ética y profesional.
- X. Abstenerse de divulgar, por algún medio de comunicación, cualquier información relacionada con los aspectos técnicos y recursos materiales que se refieran a derechos de autor o de propiedad intelectual de la unidad receptora.
- XI. Acatar las Instrucciones de su Monitor Académico y de su Monitor Empresarial.

- XII. Hacer uso adecuado de las instalaciones, uniforme, equipo y materiales de trabajo que se le proporcionen durante el desarrollo de su prestación, de los cuales solamente el estudiante será responsable.

Artículo 267. El prestador de Servicio Social tiene los siguientes derechos:

- I. Recibir información y asesoría previa y durante la realización del Servicio Social.
- II. Realizar el Servicio Social de acuerdo con su perfil profesional.
- III. Recibir un trato atento y respetuoso por parte del personal de la Coordinación de Servicio Social y Titulación encargado de dar seguimiento a las actividades del Servicio Social.
- IV. Manifestar bajo protesta de decir verdad por escrito, las irregularidades e inconformidades en Gerencia de Calidad que se presenten durante el desarrollo de la prestación del Servicio Social.
- V. Obtener de la unidad receptora, la Carta de Término del Servicio Social.
- VI. Obtener la constancia de liberación que acredite la terminación del Servicio Social, previa entrega de la documentación requerida en la Coordinación de Servicio Social y Titulación.

Artículo 268. El prestador de Servicio Social tiene las siguientes obligaciones:

- I. Asistir a la plática de inducción que programe la Coordinación de Servicio Social y Titulación.
- II. Registrar ante la Coordinación de Servicio Social y Titulación, el inicio del Servicio Social, mediante los formatos que para tal efecto se autoricen.
- III. Observar una conducta apropiada durante las actividades del Servicio Social, conociendo y acatando los Reglamentos correspondientes, tanto de la unidad receptora y las de CLEU.
- IV. Cuando el prestador desee dar de baja el Servicio Social, deberá entregar una carta indicando los motivos de la cancelación de dicha prestación a la unidad receptora y otra a la Coordinación de Servicio Social y Titulación, esta carta deberá estar firmada y sellada por la unidad receptora como acuse de recibido.
- V. Llevar a buen término en tiempo y forma la prestación del Servicio Social, así como participar con sus conocimientos e iniciativa en las actividades que desempeñe.
- VI. Dar una imagen positiva de CLEU en la unidad receptora.
- VII. Entregar con oportunidad, la carta de aceptación, informes mensuales de evaluación de desempeño, informe final y carta de término del Servicio Social.

VIII. Responder por los recursos que se le asignen para el desarrollo de sus actividades.

IX. Las demás que se establezcan en otras normas y disposiciones reglamentarias aplicables.

CAPITULO IX

OTORGAMIENTOS DE BECAS

Artículo 269. Al recibir el acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el CLEU, se compromete a respetar la disposición de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán de otorgar becas completas al 5% de la matrícula inscrita en cada Licenciatura que ofrezca a los Estudiantes que reúnan los requisitos y tengan la documentación correspondiente.

Artículo 270. Los estudiantes de CLEU, inscritos en los programas académicos de Licenciatura, podrán solicitar una beca de la Secretaría de Educación Pública (SEP).

Artículo 271. La Beca SEP aplica sobre el pago de inscripción, reinscripción y colegiaturas con el porcentaje otorgado por el Comité de Becas, durante el ciclo escolar que corresponda al programa académico. La beca SEP corresponde a primera vez y renovación.

Artículo 272. En cada nuevo ciclo lectivo, el Comité de Becas después de revisar el total de becas asignadas y verificar que existe disponibilidad conforme a los porcentajes correspondientes, determinará el otorgamiento de las vacantes hasta alcanzar el límite porcentual, o adicionales si así lo estima conveniente.

Artículo 273. El Comité de Becas dará a conocer, a través de las autoridades competentes de CLEU, la disponibilidad de becas, mediante convocatoria dirigida a los estudiantes para que participen en el proceso de selección de beneficiarios de estas, especificando los requisitos y condiciones que deban reunir para tal fin.

Artículo 274. Para el otorgamiento de becas SEP el CLEU programará las actividades de selección de aspirantes, conforme al calendario que integre y publique oportunamente para tal fin, con el objetivo de que los estudiantes conozcan las particularidades del proceso que estará comprendido por los puntos siguientes:

- I. Publicación de convocatoria.
- II. Registro de participación.
- III. Recepción de solicitudes para estudio y análisis.
- IV. Resolución de beneficiarios a Beca SEP, por medio de su hoja de reinscripción.

- V. Publicación en el área de Servicios Escolares, Jefatura Académica de Licenciatura o área de Ingresos del listado de beneficiarios de beca SEP, emitido por el Comité de Becas.

Artículo 275. Los estudiantes aspirantes a la beca SEP, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante reinscrito regular inscrito en cualquiera de los Planes y Programas Estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- II. Tener en el ciclo inmediato anterior cursado un promedio de 85 o 8.5 (ochenta y cinco u ocho puntos cinco) según corresponda y no adeudar asignaturas.
- III. Registrar su participación por una Beca SEP en tiempo y forma como lo marque la convocatoria.
- IV. Conservar una conducta integra en la Institución.
- V. Demostrar real necesidad de apoyo económico.
- VI. Presentar la solicitud correspondiente, debidamente requisitado junto con la documentación en tiempo y forma que señale la convocatoria.
- VII. Ser estudiante regular sin adeudo en pago de colegiaturas y/o servicios administrativos.
- VIII. No contar con ningún otro descuento o beca otorgada por cualquier otra institución o dependencia.

Artículo 276. Las Becas concedidas serán intransferibles entre personas, instituciones o programas académicos.

Artículo 277. Las resoluciones tomadas por el Comité de Becas en la asignación de becas SEP, serán irrecurribles.

Artículo 278. Los estudiantes perderán automáticamente toda oportunidad para continuar gozando de la Beca SEP cuando se encuentren en alguno de los supuestos siguientes:

- I. Haya sido sancionado por una falta grave a la normatividad de CLEU.
- II. Cuando el Padre de Familia o Tutor solicite expresamente y por escrito la cancelación de la Beca.
- III. Cuando el estudiante obtenga el derecho a Beca SEP y no se presente en las fechas estipuladas de reinscripción, ésta será cancelada automáticamente.
- IV. Cuando el estudiante obtenga un promedio menor a 8.5 (ocho punto cinco).
- V. Por tramitar baja definitiva.
- VI. Cuando se haya terminado el ciclo lectivo para el cual fue otorgada.
- VII. Cuando el becario incurra en alguna de las fallas señaladas en el Reglamento interno de CLEU.

- VIII. Cuando el estudiante no haya registrado su participación para ser candidato a Beca SEP.
- IX. Las Becas SEP serán automáticamente canceladas en cualquier caso en que los datos
- X. proporcionados por el solicitante no resulten verídicos.

Artículo 279. El porcentaje aprobado para becas se aplicará sobre los importes de inscripciones, reinscripciones y/o colegiaturas vigentes conforme al ciclo escolar correspondiente y de acuerdo con lo establecido por CLEU dentro de la convocatoria de becas.

CAPITULO VIII

CONTROL ESCOLAR

Artículo 280. El CLEU se compromete a abrir un libro de actas para cada tipo de examen.

Artículo 281. El CLEU se compromete a entregar a los estudiantes las boletas de calificaciones de todos los exámenes al final del cada período.

Artículo 282. El CLEU está obligado a devolver documentos originales sin establecer condiciones de tipo financiero a los estudiantes.

Artículo 283. El CLEU se compromete a expedir los certificados de estudios parciales y completos, y constancias de Servicio Social de acuerdo a los lineamientos establecidos por la propia Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Artículo 284. Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene un plan de estudios, el egresado será acreedor a que el CLEU le expida un certificado completo de estudios registrado ante la Dirección de Profesiones.

CAPITULO IX

SERVICIO DE APOYO

Artículo 285. El CLEU contará con aulas, mobiliario, equipo e infraestructura adecuados para el buen desarrollo de todas las Licenciaturas que ofrezca.

Artículo 286. El CLEU pone a disposición de sus Estudiantes y docentes lo siguiente:

- I. Una biblioteca actualizada, integrada por un mínimo de 300 volúmenes que apoyen al desarrollo de la Licenciatura correspondiente.
- II. Bebederos de agua purificada en número suficiente.
- III. Un botiquín de primeros auxilios.

- IV. Proyector de acetatos
- V. Videoprojector
- VI. Televisor
- VII. Reproductor de video
- VIII. Radio grabadora
- IX. Auditorio
- X. Área deportiva
- XI. Laboratorios de cómputo, criminología, criminalística, fotografía forense, química forense, casa de hechos, balística y sala de juicios orales y/o usos múltiples.
- XII. Estacionamiento

Artículo 287. Los servicios que ofrece la biblioteca a la comunidad estudiantil del CLEU son:

- Sala de consulta.
- Préstamo de libros para uso interno.
- Préstamo de libros para uso externo.
- Consulta electrónica de base de datos.

Artículo 288. Para acceder a los servicios que ofrece la biblioteca es necesario:

- Identificarse como estudiante, maestro o personal de la institución.
- Registrarse con el responsable de la biblioteca.
- Hacer buen uso de los libros y mobiliario, así como guardar silencio.
- Respetar las indicaciones del personal de biblioteca y las reglas internas de la misma.

TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su autorización por la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior y deberá de actualizarse, como máximo, al cumplir cinco años a partir de su vigencia.

Artículo Segundo. En caso de que CLEU por necesidades del servicio que ofrece requiera de modificaciones de organización académica y/o administrativa podrá actualizarse al cumplir un año de vigencia.

Artículo Tercero. Se abroga el reglamento anterior de la IES, a partir de la vigencia del presente reglamento.

Artículo Cuarto. Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este Reglamento General de Licenciatura, que den lugar a controversias, serán resueltas por las autoridades educativas que correspondan, a solicitud del CLEU.

Artículo Quinto. Lo prescrito en el Reglamento General de Licenciatura de CLEU, tiene la menor jerarquía normativa en caso de ocurrir una discrepancia por oposición o incompatibilidad con respecto a los que establezca en alguna otra normatividad de carácter estatal o federal aplicable al caso.

Artículo Sexto. El presente reglamento avala el funcionamiento del Protocolo Para La Prevención, Atención Y Sanción De La Violencia De Género, Discriminación, Hostigamiento Y Abuso Sexual, considerando la Guía para la elaboración de mecanismos de actuación en materia de prevención, atención, sanción y erradicación, de la violencia de género, discriminación, hostigamiento y acoso sexual, en las Instituciones de Educación Superior incorporadas a la Secretaría de Investigación, Innovación y Educación Superior del gobierno del Estado de Yucatán, SIIES.



Dr. José Luis Pérez Ángeles
Representante Legal