

COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS



REGLAMENTO ESCOLAR DE LA INSTITUCIÓN

Dr. José Luis Pérez Ángeles
Rector

Mtra. Blanca Orquídea Nolasco Muñoz
Directora de Colegio Libre de Estudios Universitarios

Mtra. Cristina M. Rodríguez García
Directora de Colegio Libre de Estudios Universitarios de Oaxaca y de
Colegio Libre de Estudios Universitarios

Mtro. Erick Pagaza Vigil
Director de Colegio Libre de Estudios Universitarios de Sonora

Mtra. Genoveva Carrillo Rodríguez
Directora de Colegio Libre de Estudios Universitarios Campus DF Dos

Mtro. Gerardo Daniel Orozco Martínez
Director de Colegio Libre de Estudios Universitarios

Mtro. Javier Ábrego Pérez
Director de Colegio Libre de Estudios Universitarios No Escolarizado

Mtro. Juan Isidro Mora Alfaro
Director de Colegio Libre de Estudios Universitarios

Mtro. Roberto Alfredo Rodríguez Palacios
Director de Colegio Libre de Estudios Universitarios

ÍNDICE

Título Primero Disposiciones Generales	4
FILOSOFÍA INSTITUCIONAL	4
MISIÓN	4
VISIÓN	4
VALORES	4
POLÍTICA DE CALIDAD	5
Capítulo Primero. Introducción	6
Capítulo Segundo Definiciones	6
Capítulo Tercero Ámbito de Aplicación	11
Capítulo Cuarto Interpretación del reglamento	11
Título Segundo Del Ingreso	11
Capítulo Primero Requisitos de Ingreso	11
Capítulo Segundo De la Inscripción	12
Título Tercero De la Permanencia	16
Capítulo Primero Reinscripción	16
Capítulo Segundo De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos	17
Capítulo Tercero De las Sanciones	21
Capítulo Cuarto De las Obligaciones y Responsabilidades de la Institución	24
Capítulo Quinto De las Evaluaciones	25
Capítulo Sexto De la Revalidación	31
Capítulo Séptimo De los Planes y Programas de Estudio	32
Capítulo Octavo De las Becas y Beneficios Económicos	32
Capítulo Noveno De las Bajas	35
Título Cuarto Certificación, Titulación y Movilidad Estudiantil	36
Capítulo Primero Expedición de Documentos	36
Capítulo Segundo Del Servicio Social	37
Capítulo Tercero De la Titulación	39
Capítulo Cuarto Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma	42

Capítulo Quinto Elaboración de un libro de texto con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo	43
Capítulo Sexto Elaboración de material didáctico multimedia con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo	44
Capítulo Séptimo Elaboración de un curso didáctico con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo	44
Capítulo Octavo Curso especial de titulación u obtención de grado	45
Capítulo Noveno Memoria de experiencia profesional con sustentación de examen profesional en defensa de la misma	46
Capítulo Décimo Promedio Mínimo General	46
Capítulo Onceavo Estudios de posgrado (especialidad y maestría)	47
Capítulo Doceavo Sustentación del examen general de conocimientos	47
Capítulo Treceavo Elaboración de un proyecto final del programa académico con sustentación de examen profesional	48
Capítulo Catorceavo Movilidad Estudiantil	48
Título Quinto De los pagos	49
Capítulo Primero De los Compromisos Económicos	49
Título Sexto Gestión Administrativa y Rendición de Cuentas	52
Capítulo Primero Organización de los Campus CLEU	52
Capítulo Segundo De los miembros de la Comunidad Universitaria	56
Capítulo Tercero De los Órganos de Gobierno, Perfiles y sus Funciones	57
Capítulo Cuarto Del Seguimiento y Atención a la Comunidad CLEU	61
Título Séptimo Disposiciones Finales	62
ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS	63

Título Primero

Disposiciones Generales

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

Grupo Universitario de Puebla, A. C., es una Asociación Civil sin fines de lucro, también denominada como, "CLEU", "La Institución" y/o "Campus", que se dedica a impartir Educación Superior en modalidad escolarizada y no escolarizada; en los niveles de Licenciatura, Especialidad y Maestría. En lo sucesivo y para fines del presente reglamento será considerado con el nombre comercial de "Colegio Libre de Estudios Universitarios (CLEU)"; teniendo como filosofía institucional, el formar profesionistas con un pensamiento de liderazgo, libertad, transformadores de su realidad, que les permita incursionar en el campo laboral, para proponer nuevas alternativas de desarrollo, implementar nuevos conocimientos que les facilite hacer de su profesión una actividad científica con un sustento filosófico que retribuyan en un bienestar social y humanitario.

MISIÓN

Formar profesionistas con pensamiento de líderes en las Ciencias Económico Administrativas, Sociales y Humanas; con espíritu emprendedor para lograr la transformación de su entorno y contribuir a un beneficio social.

VISIÓN

Ser líder en Educación Superior a nivel Nacional y en América Latina ofertando e innovando propuestas educativas en el campo de las Ciencias Económico Administrativas, Sociales y Humanas.

VALORES

Consideramos a los alumnos y comunidad educativa como el recurso más valioso y la fuerza impulsora de nuestra institución. Respetamos su integridad humana y reconocemos con justicia su desempeño y contribución al logro de una mejor institución. Lograr la excelencia en nuestros servicios educativos para alcanzar la visión y la misión.

Educar en valores es una cuestión de actitudes, verdaderamente asumidas, que no responde a temporalidades concretas, pero cuando nos referimos a la educación de valores en los jóvenes, también debemos contemplar la incidencia que día a día tienen los medios de comunicación, los amigos o la familia, y que no siempre es fácil compatibilizar la influencia que ejerce cada uno de estos ámbitos, de ahí que CLEU, debe garantizar, en la medida de lo posible, una educación en

valores sobre todo a través de una educación formativa, que se da en todo proceso de enseñanza-aprendizaje.

En CLEU es fundamental contar con elementos que definan nuestro rumbo, propuestas de desarrollo y detección de oportunidades de mejora, para ello contamos con valores como: el liderazgo, la libertad, la responsabilidad, el respeto, la honestidad, la perseverancia, la tolerancia, la lealtad, la generosidad, la humildad, la justicia y la solidaridad.

POLÍTICA DE CALIDAD

En el CLEU nos comprometemos a:

- Proporcionar un servicio educativo de calidad en el nivel superior en las Ciencias Económico Administrativas, Sociales y Humanidades.
- Difundir el liderazgo, mediante la colaboración, la constante formación y capacitación 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 la certificación y acreditación de los planes y programas que se imparten en los diferentes Campus CLEU, y de nuestro Sistema de Gestión de Calidad bajo los requisitos de la norma ISO 9001-2015 (NMX-CC-9001-IMNC: 2015).

Capítulo Primero

Introducción

Artículo 1.- El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular la selección, ingreso, permanencia y egreso de los alumnos de la institución, así como, la organización y desarrollo de los estudios que se ofrecen a través de las áreas académicas. Sus disposiciones tienen carácter obligatorio y son de observancia general.

Artículo 2.- La institución tiene por objeto impartir estudios de nivel superior en los diversos niveles y modalidades.

Artículo 3.- La institución tiene el compromiso de impulsar el crecimiento integral en un ambiente propicio, el cual actualice las competencias, conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes, del personal administrativo y docente que labora en CLEU; con base en nuestro modelo filosófico; brindando calidad, tecnología de vanguardia y un alto sentido de responsabilidad social para el beneficio de la comunidad.

Artículo 4.- La vigilancia del cumplimiento de este reglamento es responsabilidad de las autoridades académicas, administrativas, alumnos y de los docentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

Artículo 5.- Este reglamento es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad CLEU y puede ser consultado en la página oficial www.cleu.edu.mx

Capítulo Segundo

Definiciones

Artículo 6.- Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

I. Alumno: La calidad de alumno CLEU, en el nivel licenciatura, especialidad o maestría, la adquiere toda aquella persona seleccionada, de nacionalidad mexicana o extranjera, que hayan cubierto de manera completa sus estudios correspondientes al grado académico inmediato anterior al que pretende cursar, avalado por una institución que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y que realice en tiempo y forma los trámites de inscripción o reinscripción, según corresponda; misma que deberá de cumplir con los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

II. Egresado: Es aquel alumno, que ha acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de educación superior al que fue inscrito, en sus niveles de licenciatura, especialidad o maestría.

III. Docente: Se considera al profesional que cumpla con:

- a) El perfil académico necesario para impartir una o más asignaturas de un plan de estudios dentro de la institución.
- b) La capacitación necesaria para poder impartir clases de acuerdo al perfil del programa educativo.
- c) El grado académico similar o superior al de los o el programa de estudios a impartir, contando con título y cédula profesional.
- d) Experiencia profesional mínima de dos años en el área, de acuerdo a la asignatura(as) a impartir.
- e) Experiencia docente mínima de cinco años a nivel superior.
- f) Ser persona honorable y prudente, de reconocido prestigio y competencia profesional.

IV. Inscripción: Proceso mediante el cual, el aspirante entrega toda su documentación oficial solicitada, posterior a la aprobación del examen de ingreso y/o entrevista de ingreso y cumplimiento de todas las cuotas establecidas, para ser matriculado de forma oficial.

V. Reinscripción: Es el proceso que realiza el alumno para inscribirse al siguiente cuatrimestre o semestre de avance académico, hasta concluir sus estudios, siguiendo los lineamientos establecidos en el presente reglamento y calendario escolar.

VI. Crédito académico: Es la medida del tiempo de trabajo invertido por los alumnos para alcanzar las metas de aprendizaje.

VII. Invasión de ciclo: Se determina cuando un alumno realiza estudios en un nivel educativo determinado, sin haber acreditado en su totalidad el nivel inmediato anterior; siendo una corresponsabilidad del alumno y de la institución educativa (Acuerdo 1/SPC y Oficio 1122/2003).El aspirante podrá realizar su proceso de ingreso si no cuenta con el certificado que acredite su nivel anterior, siempre y cuando sólo se encuentre pendiente la emisión del mismo, pero se haya concluido en su totalidad el plan de estudios correspondiente.

VIII. Proceso Enseñanza – Aprendizaje: Es definido por CLEU como el espacio en el cual el principal protagonista es el alumno y en donde el docente cumple con una función de facilitador de los procesos de aprendizaje. Son los alumnos quienes construyen el conocimiento a partir de leer, de aportar sus experiencias y reflexionar sobre ellas, de intercambiar sus puntos de vista con sus compañeros y

con el docente. En este espacio, se pretende que el alumno disfrute el aprendizaje y se comprometa con un aprendizaje de por vida.

IX. Estrategias de aprendizaje: Es el conjunto de actividades, técnicas y medios que se planifican con base en las necesidades de una determinada población estudiantil, cuyo objeto es hacer efectivos los procesos de aprendizaje. A través de estas estrategias, el estudiante desarrolla, observa, piensa y aplica los procedimientos a elegir para conseguir un fin.

X. Libro de texto o libro escolar: Se denomina al documento escrito en prosa instruccional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento. Material autosuficiente, por exhaustivo, profundo y actual, que contiene los elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura o unidad temática del plan de estudios vigente en la institución.

XI. Acta de calificación: Es el documento oficial que da validez a la evaluación de los alumnos y en consecuencia sólo puede ser requisitada por el docente titular de cada una de las asignaturas y serán avaladas por la Jefatura del Departamento Académico y de la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado.

XII. Movilidad académica: Oportunidad que tienen los alumnos para cursar asignaturas en el campus CLEU de su preferencia, bajo el visto bueno de las autoridades correspondientes.

XIII. Evaluación extraordinaria: Es aquella que tiene por objeto regularizar al alumno que no acreditó la(s) asignatura(s) en el periodo inmediato anterior de forma ordinaria, la cual tiene un costo, determinado por cada Campus CLEU; mismo que deberá cubrir el alumno y posteriormente realizar la evaluación en las fechas señaladas en el calendario escolar.

XIV. Título de suficiencia I: Es la segunda oportunidad al término de cada cuatrimestre o semestre respectivo, que el alumno tiene para su regularización, posterior a la(s) evaluación(es) extraordinarias, la cual tiene un costo determinado por cada Campus CLEU, que deberá cubrir el alumno antes de presentar la evaluación, de conformidad a las fechas señaladas en el calendario escolar.

XV. Título de suficiencia II: Es la tercera oportunidad al término de cada cuatrimestre o semestre respectivo, que el alumno tiene para su regularización, posterior a la(s) evaluación(es) extraordinarias, la cual tiene un costo determinado por cada Campus CLEU, que deberá cubrir el alumno antes de presentar la evaluación, de conformidad a las fechas señaladas en el calendario escolar, posterior a la evaluación a título de suficiencia I.

XVI. Revalidación de estudios: Se entenderá al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa, otorga validez oficial a aquellos estudios realizados

fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema.

XVII. Equivalencia: Se entenderá como el reconocimiento de los estudios realizados en una institución distinta a CLEU o de la misma institución, con planes de estudios distintos, siempre y cuando exista afinidad en los contenidos programáticos de CLEU, además de presentar el documento que acredite las asignaturas correspondientes.

XVIII. Servicio Social: Es la actividad con carácter temporal obligatorio y no remunerado, que realizan los alumnos en diferentes instituciones públicas, gubernamentales o privadas, como requisito previo para obtener el título de licenciatura que corresponda en interés de la sociedad y el Estado.

XIX. Beca: Exención del pago total o parcial de las cuotas de Inscripción Reinscripción y/o de Colegiaturas, sin que esto genere al estudiante ningún compromiso de pago posterior. Las Becas que otorga CLEU se clasifican con base a lineamientos de la Secretaría de Educación Pública y serán reguladas por la Institución, de acuerdo con las políticas de otorgamiento de Becas.

XX. Baja institucional o definitiva: Se considera a la separación permanente e irrevocable de las actividades académicas del alumno en la institución, sin eximirlo de cubrir los compromisos económicos contraídos hasta ese momento. La baja deberá ser documentada en la plataforma institucional, ya sea por disposición de CLEU o bajo solicitud voluntaria del alumno.

XXI. Certificado parcial: Documento oficial autenticado, expedido por CLEU, el cual, contiene el historial de estudios parciales del alumno en los distintos niveles o modalidades, y que se legaliza ante DGAIR con la finalidad de hacer válidos estos estudios en otra institución educativa.

XXII. Certificado total: Documento que se otorga al alumno que haya acreditado el 100% de los créditos del plan de estudio cursado en el nivel o modalidad ofertado por CLEU y que requiere ser autenticado por la instancia educativa que otorga el RVOE.

XXIII. Titulación: Proceso mediante el cual, el egresado obtiene título y cédula profesional; como resultado de haber concluido los estudios y cumplir con todas las normativas y disposiciones institucionales.

XXIV. La titulación, por cualquiera de las modalidades que se indican en el presente reglamento podrá ser ejercida por los alumnos que hayan cursado alguno de los programas que se imparten en CLEU y que se encuentran incorporadas a la Secretaría de Educación Pública Federal.

XXV. Examen Profesional: Es la sustentación del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la evaluación a la que se somete en algún(as) área(s) del conocimiento de su especialidad.

XXVI. Exención de examen: Se otorga cuando un alumno inicia y concluye sus estudios de forma ininterrumpida en CLEU, con una trayectoria excepcional, acreditando la totalidad de las asignaturas en forma ordinaria y obteniendo un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).

XXVII. Títulos Diplomas y Grados: Documento oficial expedido por CLEU y que es otorgado al alumno que culminó un plan de estudios en cualquiera de las modalidades o niveles de educación superior y que acredita oficialmente su preparación en una rama del conocimiento, estando inscrito dentro del sistema educativo nacional. Dicho documento se otorga bajo la cobertura de todos los requisitos establecidos por el reglamento general de la institución y a solicitud expresa del alumno y debe ser registrado y legalizado ante la autoridad competente.

XXVIII. Material Didáctico Multimedia: Se denomina al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos (fotos, música, textos, animaciones, video) encaminado a facilitar aprendizajes específicos, desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos on-line, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet u otros aspectos de cibernética; la elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente en CLEU.

XXIX. Memoria de experiencia profesional: Se denomina al informe final escrito que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y habilidades profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se van desarrollando durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan de estudios cursado. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

XXX. Proyecto final de programa académico: Se denomina al trabajo realizado por el alumno de un programa de CLEU, durante dos cursos consecutivos, previos a la conclusión del programa cursado.

XXXI. Documento Electrónico de Certificación: Es la representación digital de la certificación tradicional (impreso) que se otorga al estudiante como duplicado de su certificado de estudios. Permite sustituir el uso de papel.

Capítulo Tercero

Ámbito de aplicación

Artículo 7.- De acuerdo con la política de calidad, CLEU, es una Institución de Educación Superior que cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, otorgado por la Secretaría de Educación Pública, instituye la necesidad de determinar a través del presente reglamento, los lineamientos que han de regir la vida académica de CLEU, los cuales serán de observancia general y obligatoria para alumnos, padres de familia, personal directivo, docente y administrativo, que pertenezca a nuestra Institución. Lineamientos que a su vez contribuirán en la formación de alumnos y egresados con una excelencia académica, lo que les permitirá incursionar en una sociedad demandante en el campo laboral.

Artículo 8.- El presente reglamento aplicará de forma obligatoria a toda la comunidad que integra el CLEU.

Capítulo Cuarto

Interpretación del reglamento

Artículo 9.- En caso de existir controversia en la interpretación del presente reglamento, la autoridad máxima facultada para otorgar fallo, de carácter definitivo e inapelable, será la Dirección General de cada uno de los Campus CLEU.

Título Segundo

Del Ingreso

Capítulo Primero

Requisitos de ingreso

Artículo 10.- Los aspirantes a ingresar a los programas educativos de CLEU, deberán sujetarse al proceso de selección de cada nivel y cumplir con las condiciones y requisitos que se establezcan en la convocatoria y en el programa académico de que se trate.

Artículo 11.- El CLEU para los efectos de ingreso de sus alumnos tomará en cuenta los criterios siguientes:

I. Contar con capacidades de análisis de investigación y toma de decisiones.

II. Habilidades para el trabajo en equipo, dialogar, convencer, creatividad para la generación de ideas, capacidad y tolerancia a la frustración, con visión de aprendizaje autodidacta, orientado hacia los medios digitales (equipo de cómputo, dispositivos móviles, herramientas digitales), el crecimiento y la detección de oportunidades de mejora.

Artículo 12.- CLEU emitirá convocatoria de admisión para sus programas educativos de nivel licenciatura, especialidad y maestría, con la periodicidad conveniente y alineada a la normatividad aplicable; en la cual se establecerán los requisitos, fechas de examen, sede de aplicación de examen, fecha de entrega de documentos, cuotas de examen y de inscripción, así como, las generalidades que correspondan.

Artículo 13.- Todos los solicitantes de nuevo ingreso a CLEU tendrán que presentar las evaluaciones que ésta considere necesarias y su naturaleza podrá ser diagnóstica y de selección.

Artículo 14.- Una vez iniciado el trámite de inscripción, el aspirante deberá concluirlo en el plazo señalado por CLEU, entendiendo que en caso contrario, el aspirante renuncia a su inscripción.

Capítulo Segundo

De la inscripción

Artículo 15.- Para inscribirse a los programas educativos que ofrece CLEU, el aspirante, deberá entregar a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares o enviar por mensajería certificada, en el caso de ser programas de estudio No Escolarizado, la siguiente documentación en original y dos copias:

I. Licenciatura:

- a) Acta de nacimiento con emisión no mayor a un año, debiendo estar en buen estado, sin presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- b) Certificado total de bachillerato o preparatoria (debidamente legalizado). Deberá estar en buen estado y no presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- d) Haber acreditado la evaluación diagnóstica o de admisión que aplique, debiendo cubrir el perfil adecuado al programa de estudios solicitado.
- e) Seis fotografías tamaño infantil y seis fotografías tamaño óvalo mignon; en blanco y negro, de frente, recientes, sin retoque, con ropa clara y fondo blanco, no instantáneas, en papel mate; en el caso de los hombres: cabello corto, frente despejada, si fuera el caso de barba o bigote, perfectamente recortado con labios

despejados; en el caso de las mujeres, frente despejada, maquillaje discreto, aretes pequeños, peinado no ostentoso. En ambos casos sin anteojos.

- f) Llenar, firmar ficha de inscripción y reglamento interno de CLEU.
- g) Proporcionar su dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico propio o de los padres o tutores; y en caso de actualización, deberá reportarlo a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, para efecto de inscripción, reinscripción y cualquier otro tipo de trámite como solicitud de beca, descuentos, titulación o programas sociales.
- h) Cubrir las cuotas institucionales que correspondan.

II. Especialidad:

- a) Copia certificada de Acta de nacimiento con emisión no mayor a un año, debiendo estar en buen estado, sin presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- b) Certificado total de licenciatura (debidamente legalizado). Deberá estar en buen estado y no presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- d) Título profesional (reducción tamaño carta)
- e) Cédula profesional emitida por la autoridad competente.
- f) Haber acreditado la evaluación diagnóstica o de admisión que aplique, debiendo cubrir el perfil adecuado al programa de estudios solicitado.
- g) Carta de exposición de Motivos
- h) Protocolo de investigación
- i) Aplicar una entrevista presencial o en línea con la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado.
- j) Llenar y firmar ficha de inscripción y reglamento interno de CLEU.
- k) Proporcionar su dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico propio o de los padres o tutores; y en caso de actualización, deberá reportarlo a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, para efecto de inscripción, reinscripción y cualquier otro tipo de trámite como solicitud de beca, descuentos, titulación o programas sociales.
- l) Cubrir las cuotas institucionales que correspondan.

III. Maestría:

- a) Copia certificada de Acta de nacimiento con emisión no mayor a un año, debiendo estar en buen estado, sin presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- b) Certificado total de licenciatura (legalizado). Deberá estar en buen estado y no presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- d) Título profesional (reducción tamaño carta)
- e) Cédula profesional emitida por la autoridad competente.
- f) Haber acreditado la evaluación diagnóstica o de admisión que aplique, debiendo cubrir el perfil adecuado al programa de estudios solicitado.
- g) Carta de exposición de Motivos
- h) Protocolo de investigación

- i) Aplicar una entrevista presencial o en línea con la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado.
- j) Llenar y firmar ficha de inscripción y reglamento interno de CLEU.
- k) Proporcionar su dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico propio o de los padres o tutores; y en caso de actualización, deberá reportarlo a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, para efecto de inscripción, reinscripción y cualquier otro tipo de trámite como solicitud de beca, descuentos, titulación o programas sociales.
- l) Cubrir las cuotas institucionales que correspondan.

IV. No escolarizado:

- a) Acta de nacimiento con emisión no mayor a un año, debiendo estar en buen estado, sin presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- b) Certificado total de bachillerato o preparatoria (legalizado). Deberá estar en buen estado y no presentar borraduras, tachaduras, enmendaduras, ni alteración alguna.
- c) Clave Única de Registro de Población (CURP)
- d) Haber acreditado la evaluación diagnóstica o de admisión que aplique, debiendo cubrir el perfil adecuado al programa de estudios solicitado.
- e) Llenar y firmar ficha de inscripción y reglamento interno de CLEU.
- f) Proporcionar su dirección, teléfono fijo, teléfono móvil, correo electrónico propio o de los padres o tutores; y en caso de actualización, deberá reportarlo a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, para efecto de inscripción, reinscripción y cualquier otro tipo de trámite como solicitud de beca, descuentos, titulación o programas sociales.
- g) Cubrir las cuotas institucionales que correspondan.

V. En el caso de ser aspirante extranjero: Será necesario cumplir adicionalmente las siguientes condiciones:

- a) Que los documentos de nacimiento y estudios estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Gobernación en México. En los casos en que aplique, entregar comprobante de estancia legal en el país, expedida por la Secretaría de Gobernación, en el que se especifique su calidad migratoria como residente o estudiante.
- b) En los casos en que aplique, entregar la resolución de equivalencias (para aspirantes nacionales con estudios en el extranjero) o revalidación de estudios (para extranjeros), expedida por la Secretaría de Educación Pública y el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de éstas.

VI.- Al momento de dar a conocer al aspirante que es aceptado, se genera usuario y contraseña para ingresar en la plataforma institucional (autoservicio) donde podrá consultar calificaciones, Kardex y pagos en línea.

Artículo 16.- Cuando CLEU así lo considere, tendrá la facultad de dictaminar la autenticidad de los documentos presentados por los alumnos, apoyándose de su personal para la revisión de los mismos.

Artículo 17.- Todos los documentos y datos proporcionados por el aspirante quedarán bajo resguardo y custodia de CLEU y serán tratados conforme al aviso de privacidad publicado en el sitio oficial www.cleu.edu.mx

Artículo 18.- Si al momento de la inscripción, el alumno no cuenta con alguno de los documentos enlistados en el artículo 14, o bien, cuenten con documentos que requieran trámites adicionales (legalización, certificación, duplicado de documento) tendrá un plazo de 30 días naturales contados a partir del primer día de clases para entregarlos a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, de no hacerlo, será causa de baja definitiva.

Artículo 19.- La baja por adeudo de documentación oficial, procederá sin reconocer oficialmente los estudios realizados y acreditados; sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

Artículo 20.- En el caso de que, en cualquier momento, se detecte y compruebe que el alumno entregó documentación apócrifa, inconsistente normativamente; se anulará su inscripción y quedará sin efecto todos los actos derivados de la misma y se realizará la debida notificación a las autoridades correspondientes; reteniendo la documentación alterada y sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.

Artículo 21.- CLEU dará a conocer el calendario escolar por conducto de la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura o la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado, en la plataforma institucional para su consulta, observancia y cumplimiento.

Artículo 22.- La inscripción y/o reinscripción será efectuada por el alumno, ésta última a través de la plataforma institucional; si el interesado por algún motivo no se pudiera presentar, podrá inscribirse y/o reinscribirse en el periodo correspondiente, a través de una tercera persona, exhibiendo carta poder simple y copia de identificaciones oficiales de quien otorga y recibe el poder en la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares.

Título Tercero

Permanencia

Capítulo Primero

Reinscripción

Artículo 23.- Podrán ser reinscritos, de conformidad con este reglamento aquellos alumnos que:

I. Hayan sido alumnos en el cuatrimestre o semestre inmediato anterior y no hayan sido dados de baja por reglamento.

II. Se encuentren al corriente de sus pagos de acuerdo con el calendario escolar.

III. Hayan suspendido sus estudios voluntariamente y deseen reincorporarse a CLEU, siempre y cuando haya sido aceptado su reingreso por la Dirección General del Campus a través de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares para tal efecto.

IV. No tengan adeudos de asignaturas seriadas o contar con tres o más asignaturas recursadas del cuatrimestre o semestre inmediato anterior cursado.

V. En el caso de especialidad o maestría: Haber acreditado todas las asignaturas del cuatrimestre o semestre inmediato anterior.

Artículo 24.- Los alumnos que por cualquier motivo dejen de inscribirse en un ciclo escolar y soliciten su reingreso, deberán de acatar las disposiciones que emita la Dirección General del Campus a través de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares para tal efecto.

Artículo 25.- Si un alumno que perteneció a un plan de estudios en proceso de liquidación o liquidado, y desea reingresar al mismo programa educativo, deberá tramitar la equivalencia al nuevo plan ofertado, de acuerdo a las disposiciones, que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 26.- Para reinscribirse, además de efectuar los trámites que indique la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, el alumno deberá: carecer de adeudo en biblioteca, laboratorios, tecnologías de la información y/o adeudos de colegiaturas y recargos del cuatrimestre o semestre inmediato anterior, llenar y firmar ficha de reinscripción; así como, no encontrarse como alumno condicionado.

Artículo 27.- CLEU se reserva el derecho de aceptar la reinscripción de algún alumno condicionado, por sus actos, acciones u omisiones y la gravedad de sus faltas, al reglamento interno de CLEU, dirigidas a los miembros de la comunidad universitaria.

Artículo 28.- La reinscripción extemporánea, quedará sujeta a las condiciones, fechas y disposiciones que establezca la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares de cada Campus.

Artículo 29.- En casos excepcionales, el alumno podrá solicitar cambio de grupo, hasta un día antes de su reinscripción, siempre y cuando se encuentre debidamente justificado y estará sujeto a la disponibilidad de cupo y previa autorización de la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 30.- Para los alumnos del último cuatrimestre o semestre que no lo concluyan en el tiempo establecido, y deseen recursar las asignaturas no aprobadas, tendrán que pagar la reinscripción cuatrimestral o semestral, así como, las respectivas mensualidades del próximo cuatrimestre o semestre.

Capítulo Segundo

De los Derechos y Obligaciones de los Alumnos

Artículo 31.- Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir los servicios educativos ofrecidos por CLEU.
- II. Recibir y usar su credencial que lo acredita como alumno CLEU.
- III. Recibir un trato igualitario, libre de todo acto de acoso sexual o escolar y discriminación en el proceso de inscripción, reinscripción y durante su estancia por todos los miembros de CLEU.
- IV. A que se le proporcionen los programas de estudio y contenidos temáticos de las asignaturas del cuatrimestre o semestre en el que se encuentra inscrito, así como, toda la información necesaria y pertinente para el buen manejo administrativo y académico de su historial dentro de CLEU, siempre y cuando sea solicitado por él.
- V. Conocer al inicio del cuatrimestre o semestre los objetivos, temarios, método de evaluación y bibliografía necesaria para cursar sus asignaturas mismas que serán dadas a conocer por los docentes.
- VI. Ser informado en tiempo y forma del resultado de sus evaluaciones.
- VII. Solicitar revisión de sus evaluaciones y calificaciones cuando no esté de acuerdo con los resultados de los mismos, atendiendo a las siguientes

condiciones:

a) Solicitará por escrito a la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y/o a la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado, en un plazo que no exceda tres días hábiles contados a partir de la publicación de resultados, misma que se realizará mediante la plataforma institucional y siendo responsabilidad del alumno su consulta.

b) Si se solicita la revisión fuera del plazo establecido, ésta no procederá.

c) La revisión se realizará en presencia del alumno, el docente y Jefe del Departamento Académico de licenciatura y/o de la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado.

d) Si la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y/o la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado lo considera necesario, podrá incluir a otro docente en el proceso de revisión.

e) El dictamen final de la revisión será inapelable y se emitirá un acta de revisión de examen, en donde se anotarán las correcciones correspondientes para ser asentadas y acreditadas por la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares.

VIII. Solicitar por escrito el cambio de docente a la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y/o a la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado cuando demuestre que la estancia del mismo dentro del aula afecte la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, con fundamentos teóricos y de manera escrita.

IX. Elegir, votar, ser elegido y/o ser votado como jefe de grupo.

X. A que sus datos personales sean resguardados y reservados por parte de la Jefatura del Departamento Administrativo y la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares de CLEU de conformidad con el aviso de privacidad publicado en el sitio oficial www.cleu.edu.mx

XI. Acceder a los programas de movilidad estudiantil que promueva CLEU siguiendo los lineamientos establecidos para el mismo.

XII. Expresar libremente sus ideas y opiniones, siempre y cuando las emitan a título personal y bajo su responsabilidad, sin más limitaciones que el respeto a los valores morales, al marco jurídico y a la comunidad universitaria.

XIII. Conocer y participar en el proceso de becas.

XIV. Recibir por escrito la notificación de beca.

XV. Ser informado respecto a los cambios al plan de estudios y de modalidad que puedan presentarse.

XVI. Recibir oportunamente la notificación de gestiones y resoluciones emitidas por las autoridades educativas cuando afecten su desempeño escolar.

XVII. Utilizar los equipos de laboratorios, necesarios de acuerdo a las asignaturas que se estén cursando para realizar prácticas.

Artículo 32.- Son obligaciones de todos los alumnos:

I. Respetar al docente como autoridad máxima en el aula.

II. Respetar a Directivos, Personal Administrativo y a la Comunidad Universitaria en general.

III. Firmar el reglamento interno de CLEU, en el momento de realizar su inscripción. Si el reglamento sufriera alguna modificación, se firmará nuevamente al momento de la reinscripción.

IV. Respetar su horario de clase y de evaluaciones, así como, de las demás actividades académicas propuestas.

V. Cumplir como mínimo el 80% del total de asistencia de cada asignatura.

VI. Abstenerse de interrumpir las clases cuando éstas se hayan iniciado.

VII. Conservar el orden y la limpieza en los salones de clase, laboratorios, biblioteca, salón de usos múltiples, baños y en general de las instalaciones de CLEU.

VIII. No fumar dentro de las instalaciones educativas, por disposición de la Secretaría de Salud.

IX. No introducir alimentos y/o bebidas en los salones de clase, laboratorios, salón de usos múltiples, centro de cómputo, biblioteca y sanitarios.

X. Conducirse de manera respetuosa con todos los integrantes de la comunidad universitaria; evitando el uso de palabras ofensivas, groseras u obscenas.

XI. Observar una conducta adecuada en los pasillos y espacios abiertos de CLEU a efecto de no interrumpir otras actividades.

XII. Evitar actos tendientes a la destrucción o deterioro de instalaciones, mobiliario y equipo; de llegarse a la destrucción, deberá reponerlo.

XIII. Presentarse a CLEU debidamente aseado, evitar vestirse de manera inadecuada y/o exhibicionista.

XIV. No ingresar en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; o introducir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro(s), bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas y/o drogas o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utiliza.

XV. No portar armas de fuego o cualquier arma que contemple la ley, que ponga en peligro la seguridad y la integridad de la comunidad universitaria.

XVI. No alterar, falsificar, sustraer o hacer uso inadecuado de documentos escolares, tales como exámenes, constancias, Kardex, credenciales, o cualquier otro documento oficial; podrá ser causa de baja definitiva, y si fuera requerido, se levantará el acta correspondiente.

XVII. Evitar los juegos de azar y de apuesta, dentro del Campus.

XVIII. Presentarse única y exclusivamente con los útiles de estudio, ya que la institución no se hace responsable por ningún objeto de valor o personal, quedando éstos bajo la responsabilidad de sus dueños.

XIX. Hacer o recibir llamadas telefónicas durante las actividades académicas.

XX. Evitar cualquier situación en que se ejerza abuso de poder sobre cualquier miembro de la comunidad universitaria.

XXI. Abstenerse de celebrar cualquier tipo de festejo en el salón de clases.

XXII. Portar y mostrar su credencial vigente al personal de seguridad o administrativo cada vez que ingrese a CLEU, excepto durante la reposición por extravío que no excederá de una semana.

XXIII. Abstenerse de utilizar el nombre de CLEU para cualquier actividad ajena a su naturaleza.

XXIV. Evitar introducir personas ajenas a CLEU sin autorización expresa de las autoridades administrativas.

XXV. Informar a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares la baja temporal o definitiva por decisión propia, exponiendo los motivos por escrito, de lo contrario seguirán, corriendo los pagos de colegiaturas.

XXVI. Integrarse a todas las actividades que CLEU organice.

XXVII. Utilizar la bata institucional y equipo de seguridad, en caso de práctica en laboratorio, aula y/o al exterior.

XXVIII. Cubrir sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas, dentro de los plazos establecidos, que para tal efecto señale la Jefatura del Departamento Administrativo, de no ser así, se cobrarán intereses.

XXIX. Cumplir con los lineamientos y actividades señaladas para acreditar cada una de las asignaturas del programa de estudios al que está inscrito.

XXX. No podrán ostentarse como representantes de CLEU, verbalmente o por escrito, ni promover eventos de cualquier índole, sin la correspondiente autorización.

XXXI. No usar públicamente, sin autorización escrita de CLEU, el nombre, las siglas, el escudo, el lema, y logotipo oficial del mismo, en acciones personales o de grupo.

Capítulo Tercero

De las sanciones

Artículo 33.- El alumno que incurra en incumplimiento o viole el presente reglamento, se hará acreedor a sanciones de acuerdo a la falta realizada como son suspensión, baja temporal o definitiva.

Artículo 34.- Se consideran como faltas graves:

I. Las que a criterio de la Dirección General de cada Campus perjudiquen el honor, imagen y buen nombre de CLEU.

II. No firmar el reglamento interno de CLEU al momento de realizar su inscripción.

III. Las vejaciones o malos tratos que puedan darse dentro de CLEU.

IV. La desobediencia y faltas de respeto a los docentes, directivos, autoridades y personal administrativo o a los visitantes del mismo.

V. La realización de actos que comprometan la salud de algún miembro de la comunidad universitaria.

VI. Los actos que entorpezcan las actividades docentes.

VII. La alteración, falsificación de documentación o suplantación de identidad.

VIII. La sustracción, destrucción o deterioro de los bienes pertenecientes a CLEU o al personal administrativo de éste o a los mismos alumnos.

IX. Las manifestaciones de inmoralidad, ilegalidad o de obscenidades consistentes en rayar, grabar, escribir, pintar, grafitear o destruir muebles, muros, puertas, ventanas y demás partes del edificio, así como, automóviles pertenecientes a cualquier persona de CLEU o visitantes.

X. Inducir a otros alumnos a no asistir a clases de manera colectiva.

XI. Asistir al Campus en estado de ebriedad, o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; o introducir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otro(s) en el campus, bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas y/o drogas consideradas por la ley como ilegales, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utiliza.

XII. Portar armas de fuego o cualquier arma que pongan en peligro la seguridad y la integridad física, psicológica y moral de la comunidad universitaria.

XIII. Circular información falsa, difamatoria o subversiva en contra de algún miembro de la comunidad universitaria.

XIV. Que el alumno pretenda y/o ayude a ingresar a las Instalaciones de CLEU a una persona ajena; prestando su credencial y/o falsificando la misma.

XV. Haber ejercido tres oportunidades de acreditar la misma asignatura por una o varias de las formas autorizadas sin haberlo conseguido.

XVI. Dar uso inadecuado o utilizar para otro fin que no sea el académico, las plataformas y recursos informáticos que se utilizan para cursar asignaturas a través de la modalidad No Escolarizada y que a juicio de la Dirección General del Campus y del Jefe del Departamento Académico de Licenciatura y/o a la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado considere como falta muy grave, a través del dictamen correspondiente.

Artículo 35.- Las sanciones a que están sujetos los alumnos según la gravedad de la falta que cometan son las siguientes:

I. Amonestación Privada, con anotación de la falta en el expediente del alumno y notificación a los padres o tutores cuando el caso lo amerite.

II. Suspensión temporal hasta por 07 o 15 días naturales según la gravedad de la falta, con anotación en el expediente y notificación a los padres o tutores cuando el caso lo amerite.

III. Reposición o pago de bienes destruidos.

IV. Cancelación de becas.

V. Suspensión de derechos escolares hasta por un año de acuerdo a la gravedad de la falta y/o reincidencia.

VI. Suspensión a participar en actividades colectivas hasta por un año.

VII. Suspensión de participar en actividades deportivas hasta por un año.

VIII. Para el caso de campus No Escolarizado, todo aquel alumno que presente inactividad en la plataforma institucional por un lapso de 15 días o más, se procederá al bloqueo de acceso y seguirán corriendo las colegiaturas hasta que notifique o solicite su baja.

IX. En caso de reincidencia de cualquiera de estas faltas, se procederá la baja definitiva

Artículo 36.- La baja definitiva procederá sin mayor trámite por la Dirección General de Campus, en los siguientes casos:

I. Por la comisión de un delito culposo o doloso.

II. Por la falsificación y uso inadecuado de documentos escolares e institucionales.

III. Por la realización de actos que perjudiquen a criterio de la Dirección General del Campus, el honor, la imagen y el buen nombre de CLEU.

IV. Por organizarse en contra de CLEU y sus actividades, perjudicando a sus compañeros, personal docente y administrativos.

V. Cuando fuera del Campus un alumno incurra en la comisión de algún delito que menoscabe el prestigio de CLEU, por el escándalo social que provoque.

VI. Cuando uno o más alumnos falten al respeto o emprendan cualquier actividad que perjudique, ponga en riesgo la seguridad y la integridad física, psicológica o moral del alumnado, personal docente, administrativo, intendencia y/o visitantes dentro del campus de manera directa o indirecta.

VII. Cuando se encuentre a un alumno dentro de CLEU en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; o introduzca para su uso o venta, u ofrecimiento gratuito a otro(s) en el campus, bebidas embriagantes y/o sustancias psicoactivas y/o drogas consideradas por la ley como ilegales, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que las utiliza.

VIII. Cuando se publique o se edite por los alumnos o sus sociedades de carácter oficial o independiente algún comunicado que no se sujete a los lineamientos marcados por la Dirección General del Campus, los cuales estarán basados en el Artículo 7º. Constitucional aplicados al ámbito de CLEU.

IX. Cuando el alumno tenga adeudo de tres o más colegiaturas.

X. Por daños y deterioros a las instalaciones, equipo audio visual y/o material didáctico.

XI. Por las peleas dentro y fuera de las instalaciones de CLEU.

XII. Cuando los actos realizados por uno o varios alumnos dentro de CLEU y constituyan algún delito, la Dirección General del Campus, levantará las actas correspondientes y las turnará a las autoridades e instituciones educativas competentes o jurisdiccionales, independientemente de la sanción escolar que corresponda.

Artículo 37.- El alumno que haya sido sancionado con baja definitiva no podrá volver a ingresar a CLEU en ninguno de los Campus existentes, ni a los que se establezcan en el futuro y para tal efecto, la Dirección General del Campus, girará las instrucciones respectivas.

Capítulo Cuarto

De las obligaciones y responsabilidades de la institución

Artículo 38.- Son obligaciones y responsabilidades de CLEU:

I. Ofrecer un trato digno y cordial a todos los aspirantes, alumnos y a todo el personal que integra a la comunidad CLEU.

II. Revisar toda la documentación verificando la autenticidad de la información del alumno al momento de la inscripción y reinscripción.

III. Verificar que los antecedentes académicos presentados por los aspirantes a ingresar y alumnos, cumplan con el perfil de ingreso o permanencia señalados en el plan de estudios.

IV. Verificar que los expedientes de los alumnos que se reinscriben se encuentren completos.

V. Cuidar y conservar en buen estado la documentación proporcionada por los aspirantes y alumnos para su inscripción y permanencia dentro de CLEU.

VI. Proporcionar la información a los alumnos, referente a su historial académico dentro de CLEU.

VII. Notificar al alumno si existiera algún faltante de documentos antes de llegar a tramitar la baja por falta de los mismos.

VIII. Proporcionar el horario a los alumnos al momento de inscripción o reinscripción.

IX. Publicar el calendario escolar a todos los integrantes de CLEU.

X. Notificar a los alumnos los periodos de inscripción, reinscripción, duración de los programas educativos, becas, evaluaciones, servicio social, prácticas profesionales, certificación y titulación.

XI. Favorecer la movilidad académica de los alumnos que así lo soliciten.

XII. Dar información clara y precisa de los costos y pagos a realizar.

XIII. Recibir las inconformidades, quejas, comentarios y propuestas de mejora de la comunidad universitaria; informando por escrito de cualquier determinación o resolución que se emita.

XIV.- CLEU tiene la obligación de expedir los documentos académicos, debiendo remitirlos a la autoridad educativa para efectos de su autenticación.

Capítulo Quinto

De las evaluaciones

Artículo 39.- El sistema de evaluación de CLEU, es el proceso integral por medio del cual se certifica el aprendizaje del alumno y se retroalimenta su desempeño académico durante los periodos correspondientes en el calendario escolar.

Artículo 40.- Para llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje, CLEU aplicará los siguientes criterios de Evaluación: uno o dos periodos de evaluaciones parciales y una evaluación ordinaria, según el programa de estudios, además de periodos de evaluaciones de exámenes extraordinarios y a título de suficiencia I y II, únicamente para los programas de Licenciatura.

Para el caso de las especialidades y maestrías será una evaluación parcial y una evaluación final, siendo la calificación mínima aprobatoria de 8.0 (ocho punto cero).

Artículo 41.- Las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia I y II, se realizarán conforme a lo siguiente:

I. Todas las evaluaciones deberán ser consideradas dentro de los criterios de evaluación propuestos en los diferentes contenidos en los programas de estudio, y atendiendo a la naturaleza del conocimiento adquirido por el alumno.

II. Las evaluaciones, se realizarán en forma individual, oral o escrita, y en el caso de programas educativos No Escolarizado será en forma individual/colaborativa y escrita dentro de la plataforma tecnológica.

III. Las evaluaciones parciales, finales u ordinarias, serán y deberán aplicarse en la hora y fecha que se establezca en el calendario, el producto obtenido de esta evaluación será entregado a la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura o en programas de estudio No Escolarizado en la plataforma tecnológica.

IV. Ningún alumno quedará exento de evaluación parcial y final u ordinaria.

V. Para tener derecho a la evaluación final u ordinaria, el alumno deberá tener al menos el 80% de asistencia efectiva.

VI. Una vez que se ha aplicado alguna evaluación programada, no se autorizará fecha adicional o de reposición.

VII. La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares será responsable de entregar vía electrónica las actas a los docentes; la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado, verificará que los docentes requisen las actas, capturen las calificaciones en la plataforma institucional (Autoservicio) y que las actas sean entregadas a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares para su resguardo.

Artículo 42.- La Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura será la encargada de publicar las fechas y horarios de las evaluaciones parciales, finales u ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia I y II y en casos de programas de estudio No Escolarizado, dentro de la plataforma tecnológica señalada al inicio de cada ciclo. En el caso de especialidad y maestría, el Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado será responsable de publicar las fechas y horarios de sus evaluaciones.

Artículo 43.- Si el alumno no se presentara o no cumple el día y hora señalados para la realización de alguna evaluación, se asentará N.P. (no se presentó) en las actas de calificaciones correspondientes, considerándose la asignatura reprobada para fines académicos.

Artículo 44.- El alumno que no pueda presentar alguna evaluación programada en el calendario escolar o en las fechas de evaluación, por causas circunstanciales ajenas a su disposición y comprobables mediante evidencia documental, y cuyo pago haya sido cubierto oportunamente; se analizará el caso por parte de la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado, quien podrá determinar las alternativas de solución correspondientes, y se sujetará a lo siguiente:

I. Se contará con un plazo de 48 horas posteriores a la evaluación para acudir a la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y/o a la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado a exponer sus motivos; en caso necesario, podrá presentarse una tercera persona con el documento que avale el motivo por el cual no se presentó.

II. La aplicación de una evaluación extemporánea quedará sujeta al calendario escolar; aplicando la misma, hasta el último día hábil previo al inicio del periodo de reinscripciones.

Artículo 45.- Las evaluaciones parciales y finales u ordinarias se realizarán conforme a lo siguiente:

I. Toda evaluación tipo examen, se realizará en forma individual, escrita y/u oral. En el caso de No Escolarizado, a través de la plataforma tecnológica.

II. La evaluación final u ordinaria se presentará en la última semana de clases, será global y deberá aplicarse en la hora y fecha que establezca el calendario de exámenes por cada asignatura.

III. Ningún alumno quedará exento de evaluación final u ordinaria. El alumno debe acreditar el 50% + 1 del total de sus asignaturas cursadas dentro de un cuatrimestre o semestre para continuar con sus estudios correspondientes.

Artículo 46.- Los criterios de evaluación, para el caso de materias teóricas de licenciatura, especialidades y maestrías se sujetarán a lo siguiente:

1.	Proyectos individuales	30%
2.	Proyectos en equipo	30%
3.	Evaluación escrita u oral	30%
4.	Actividades en aula	10%
Total		100%

Artículo 47.- Los criterios de evaluación, para el caso de materias teórico-prácticas, de licenciatura, especialidades y maestrías se sujetarán a lo siguiente:

1.	Proyectos individuales	10%
2.	Proyectos en Equipo	20%
3.	Prácticas de laboratorio	30%
3.	Evaluación escrita u oral	30%
4.	Actividades en aula	10%
Total		100%

Artículo 48.- Los criterios de evaluación, para el caso de No Escolarizado, se sujetarán a lo siguiente:

1.	Foro 1
2.	Foro 2
3.	Actividad individual
4.	Actividad o entrega final
5.	Examen parcial
6.	Examen final u ordinario
Para obtener la calificación final, se promedian las calificaciones de los seis conceptos mencionados.	

Artículo 49.- La escala de calificaciones de licenciatura es de 0 (cero) a 10 (diez) y la mínima aprobatoria es de 6 (seis). En caso de no haber participado en las actividades de evaluación, tener adeudo en pagos o no cumplir con la asistencia mínima, se anotará N.P. (no presentó). Para el caso de la calificación en la plataforma institucional N.P. equivale en evaluación parcial a 0 (cero) y en evaluación final u ordinaria a 5 (cinco).

$$5.1 - 5.9 = 5$$

$$6.0 - 6.5 = 6$$

$$6.6 - 7.5 = 7$$

$$7.6 - 8.5 = 8$$

$$8.6 - 9.5 = 9$$

$$9.6 - 9.9 = 10$$

Artículo 50.- Para acreditar cada una de las asignaturas se debe observar lo siguiente:

Para el caso de estudios de licenciatura se realizará a través de una o dos evaluaciones parciales y una final u ordinaria; para obtener la calificación final se sumarán las dos calificaciones de las evaluaciones parciales y se promediarán; posteriormente se suman el promedio de los parciales más la calificación de la evaluación final u ordinaria y se divide entre dos, el resultado será la calificación final.

1er parcial	2º parcial	Promedio de parciales	Evaluación ordinaria	Promedio	Calificación final
7	8	$15/2=7.5$	8	$7.5+8= 15.5/2 = 7.7$	8

El alumno debe de presentar y aprobar las dos evaluaciones parciales y la final u ordinaria para obtener una calificación final aprobatoria.

En caso de no presentarse a uno de ellos se registrará como (N.P.):

1er parcial	2º parcial	Promedio de parciales	Evaluación ordinaria	Promedio	Calificación final
N.P.	8	$8/2=4$	7	$4+7=11/2= 5.5$	5
9	N.P.	$9/2= 4.5$	8	$4.5+8=12.5/2=6.25$	6

Artículo 51.- El alumno de licenciatura que solicite evaluación de regularización (extraordinario, título de suficiencia I o II) Las calificaciones tendrá las siguientes equivalencias:

Evaluación Extraordinario	Calificación final máxima
10	9
9	8
8	7
7	6
6, 5, N.P.	5 REPROBADO

Si el alumno no obtuviera una calificación final aprobatoria como resultado del evaluación extraordinaria o tuviera No Presentó (N.P.) automáticamente deberá presentar una evaluación a título de suficiencia I o II; cuya calificación se obtendrá como resultado de la evaluación. Las calificaciones tendrán las siguientes equivalencias:

Evaluación título de suficiencia I y II	Calificación final máxima
10	8
9	7
8	6
7	6
6, 5, N.P.	5 REPROBADO

El procedimiento para presentar dichas evaluaciones será el siguiente:

I. Una vez conocido el resultado reprobatorio de la evaluación final u ordinaria se solicitará la presentación de evaluaciones extraordinarias o títulos de suficiencia I

o II según corresponda, llevando a cabo el procedimiento administrativo y pago correspondiente.

II. Requerirá autorización expresa de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares.

III. Solo podrá autorizarse un máximo de tres asignaturas por cuatrimestre o semestre.

IV. Registrará el trámite de la evaluación en la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares y la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura.

V. Será aplicado en la fecha determinada por la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura.

VI. La evaluación será aplicada por el titular de la asignatura impartida; teniendo CLEU la autoridad para sustituirlo por otro, cuando por razón justificada no pueda ser aplicada por el docente titular de la asignatura.

VII. El contenido de la evaluación versará sobre la totalidad del programa de la asignatura.

VIII. El alumno que no haya entregado la ficha de pago correspondiente un día hábil antes de la fecha del mismo, no podrá realizarlo.

IX. El alumno deberá identificarse con la credencial institucional ante el docente para poder realizar la evaluación.

Artículo 52.- La Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura y la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado, fungirá como garante de la legalidad y legitimidad de todo el proceso de evaluación y será responsable de vigilar que cada uno de los docentes de las distintas asignaturas aplique la evaluación correspondiente y asignen la calificación que obtenga el alumno.

Artículo 53.- CLEU se reserva el derecho de realizar la baja académica de los estudiantes que presenten incumplimiento en el pago de colegiaturas sin que esto los exima de sus obligaciones económicas.

Artículo 54.- En el caso de asignatura(s) seriada(s), no podrá presentar la evaluación de ambas asignaturas en un mismo periodo de regularización, debiendo acreditarse conforme a la seriación establecida en el plan de estudios, ejemplo criminología I y posteriormente criminología II.

Artículo 55.- Una vez obtenidas las calificaciones finales u ordinarias, extraordinarias y títulos de suficiencia I o II, se registrarán en su historial académico. En el caso de evaluaciones extraordinarias y títulos de suficiencia I o

II; la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares registrará en la plataforma institucional el tipo de evaluación, el periodo y la fecha en que lo presentó, por ejemplo:

Nota
Extraordinario – 1 – 2018/07/20

Capítulo Sexto

De la revalidación

Artículo 56.- Cualquier solicitud de equivalencia o revalidación de estudios solicitada por los aspirantes a ingresar a CLEU, quedará sujeta a la normatividad y disposiciones vigentes, en conjunto con la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 57.- CLEU, a través de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, se encargará de asesorar al alumno respecto a las solicitudes de equivalencia o revalidación de estudios ante la Secretaría de Educación Pública, quedando a criterio de esta dependencia la resolución y el dictamen definitivo.

Artículo 58.- Se realizará revalidación o equivalencia de estudios siempre y cuando el interesado presente los contenidos programáticos y el certificado parcial de estudios expedido por la institución de origen, para su revisión y cotejo con planes y programas de CLEU.

Artículo 59.- Los trámites de revalidación de estudios realizados en el extranjero deberán llevarse a cabo por el aspirante ante la Secretaría de Educación Pública. Una vez que cuente con la resolución emitida, deberá entregarla en la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares.

Artículo 60.- La incorporación del alumno a CLEU bajo este rubro, quedará sujeta al dictamen de la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura. Para determinar el cuatrimestre o semestre en donde el alumno deberá ingresar, se tomará en cuenta el número de asignaturas acreditadas entre el número de asignaturas del cuatrimestre o semestre.

Artículo 61.- Las equivalencias y revalidaciones solo aplican a la licenciatura.

Capítulo Séptimo

De los planes y programas de estudio

Artículo 62.- Los programas de estudio de las unidades de aprendizaje que integren un programa académico deberán incluir, al menos:

I. Las actividades de aprendizaje que se desarrollarán en horas presenciales bajo la conducción de un miembro del personal académico en los espacios asignados como aulas, talleres, laboratorios, campos experimentales y clínicos, entre otros.

II. Las actividades de trabajo independiente que se desarrollarán, como parte de los procesos autónomos vinculados a la unidad de aprendizaje, en espacios internos o externos, fuera de los horarios de clase establecidos.

III. Para el caso de No Escolarizado, se realizarán mediante la plataforma tecnológica

Artículo 63.- El tiempo mínimo para concluir, será lo que abarca cada plan de estudios constituido con los programas correspondientes; el tiempo máximo, será de cuatro años para licenciatura, tres para maestrías y dos años para las especialidades, considerando la fecha de ingreso del alumno a CLEU.

Capítulo Octavo

De las becas y beneficios económicos

Artículo 64.- CLEU otorga becas con atención a la disposición oficial del acuerdo 17/11/17 publicado en el diario oficial de la federación el 13 de noviembre del 2017, por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de tipo superior.

Artículo 65.- Es un deber de CLEU otorgar becas al menos, al 5% del total de alumnos inscritos por periodo.

Artículo 66.- La vigencia de la beca, es por un cuatrimestre o semestre completo.

Artículo 67.- La beca consistirá en la exención del pago total o parcial, según corresponda, de los importes de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas establecidas por CLEU.

Artículo 68.- Los porcentajes de becas que se otorgarán podrán ser entre el 10 y el 100% (Por ciento), previa autorización de cada campus.

Artículo 69.- El alumno podrá ser candidato a becario cuando cubra los siguientes requisitos:

I. Ser alumno inscrito en el ciclo escolar a cursar y de nacionalidad mexicana.

II. Tener el 80% de asistencias y un promedio mínimo de 8.5 en el ciclo inmediato anterior.

III. No haber reprobado alguna asignatura (s); es decir, no haber presentado alguna evaluación extraordinaria, a título de suficiencia I y/o a título de suficiencia II, en el ciclo anterior que se solicite la beca.

IV. Presentar la solicitud de beca en los términos y plazos establecidos, anexando la documentación comprobatoria que la convocatoria indique y cumplir todos los requisitos establecidos en ella, para el caso de No Escolarizado, presentarlos de manera digital:

- a) Solicitud de beca requisitada.
- b) Copia de boletas de calificaciones o historial académico.
- c) Copia de acta de nacimiento.
- d) 3 fotografías tamaño infantil, en blanco y negro.
- e) Copia de su credencial de elector (INE).
- f) Comprobante de inscripción o reinscripción del grado al que solicita beca.
- g) Constancia de ingreso económico de los últimos dos meses de quien o quienes depende económicamente, adjuntando copia de identificación oficial y documentos comprobatorios de gastos correspondientes a los últimos dos meses.
- h) Comprobante y croquis de su domicilio, a efecto de realizar visita y se realice el estudio socioeconómico, por parte de una empresa privada designada por cada Campus.
- i) Comprobante de pago para que se realice el estudio socioeconómico.
- j) En caso de refrendo, presentar resolutivo anterior de beca.

V. No haber causado ningún problema de tipo disciplinario dentro de CLEU.

VI. Pagar su inscripción y/o reinscripción según corresponda.

VII. Estar al corriente en pagos de colegiaturas.

Artículo 70.- En caso de resultar seleccionado como becario, CLEU tomará a cuenta de futuras colegiaturas las cantidades que de manera anticipada hubiera pagado por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas en el periodo escolar correspondiente, por el monto autorizado del porcentaje de beca.

Artículo 71.- El comité de becas será responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas y cuyas decisiones serán inapelables; el cual estará formado por:

Presidente
Secretario
Vocal

Artículo 72.- El comité de becas será responsable de:

I. Elaborar, revisar y expedir en los primeros tres (3) días hábiles de cada periodo la convocatoria para el concurso de selección de becas. En dicha convocatoria se establecen las fechas para la recepción, revisión de documentos y emisión de resultados; cada campus establecerá los tiempos y lugares para cada actividad.

II. Distribuir gratuitamente dentro del Campus los formatos de solicitud de beca.

III. Evaluar y verificar los datos y documentos que comprueben la condición económica de los solicitantes para dar su propuesta; verificar que todos los datos sean verdaderos, que la documentación esté completa y que el alumno cubra los requisitos establecidos en la convocatoria.

IV.- Entregar a la Secretaría de Educación Pública en el periodo especificado y según el formato establecido, los resultados de la asignación de becas del periodo correspondiente.

V.-Notificar a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva; así como, atender las inconformidades que de ello deriven.

VI.- El alumno podrá expresar por escrito la inconformidad del porcentaje de beca o negación de la misma al comité; teniendo un plazo de 15 días hábiles a partir de la publicación de los resultados.

Artículo 73.- Las becas otorgadas podrán suspenderse o cancelarse cuando el alumno:

I. Haya proporcionado información falsa para su obtención.

II. Realice conductas contrarias al capítulo tercero, de las sanciones, de este reglamento.

III. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna.

IV. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria.

V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca

VI. Suspenda sus estudios.

Artículo 74.- La renovación de beca no será automática y deberá cumplir con los requisitos marcados en el Artículo 69 de este reglamento, cumpliendo con los términos y formas establecidos en la convocatoria de becas.

Capítulo Noveno

De las bajas

Artículo 75.- La baja institucional o definitiva deberá aplicarse bajo los siguientes criterios:

I. Realizarse por escrito; en caso de ser solicitada por el alumno, deberá ser informada a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares, mediante el formato establecido por CLEU, incluyendo al menos el nombre completo del alumno, ID, carrera, motivo de la baja y anexar su credencial institucional.

En caso de ser ejecutada por parte de CLEU, documentarse mediante oficio, identificando nombre completo del (los) alumno(s), ID, carrera y motivo de la baja.

II. El alumno deberá de cubrir los compromisos de índole económico, administrativo y académico, contraídos hasta ese momento.

III.- Los documentos resguardados por CLEU, serán devueltos bajo los términos y condiciones que el mismo disponga.

Artículo 76.- La baja temporal deberá aplicarse bajo los siguientes criterios:

I. Realizarse por escrito, en caso de que sea solicitada por el alumno, deberá ser informada a la Jefatura del Departamento Servicios Escolares, mediante el formato establecido por CLEU, incluyendo al menos el nombre completo del alumno, ID, carrera, motivo de la baja y anexar su credencial institucional.

II. En caso de ser ejecutada por parte de CLEU, documentarse mediante oficio, identificando nombre completo del (los) alumno(s), ID, carrera, motivo de la baja.

III. Podrá ser solicitada 30 días naturales a partir del inicio del cuatrimestre o semestre en curso.

Los casos excepcionales serán valorados por la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura o la Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado.

IV. El alumno podrá solicitar bajas temporales, las cuales se autorizarán hasta por tres periodos escolares en el caso de programas de licenciatura y hasta por dos periodos en el caso de especialidades o maestrías, sin que se exceda el límite de tiempo señalado en este reglamento para concluir con su programa de estudios.

En caso de baja temporal, en el acta de calificaciones se asienta la palabra BAJA, al reingreso a sus actividades, el alumno, tendrá que solicitar a la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura sea evaluada su situación, para

considerar la acreditación mediante evaluación de título de suficiencia I o título de suficiencia II.

Título Cuarto

Certificación, Titulación y Movilidad Estudiantil

Capítulo Primero

Expedición de documentos

Artículo 77.- La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares será responsable del registro y resguardo total de la vida académica del alumno ante la Secretaría de Educación Pública, (calificaciones, certificados parciales o totales, títulos y cédulas profesionales, entre otros).

Artículo 78.- Para la certificación de los estudios realizados por el alumno dentro de CLEU se realizará el siguiente procedimiento:

I. Para el caso de Certificado Parcial

- a) El alumno deberá solicitarlo, a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares y realizar el pago correspondiente a la Jefatura del Departamento Administrativo.
- b) La coordinación de Control Escolar; revisa el historial del alumno que lo solicita y elabora el certificado en hoja seguridad pasándolo a firmas de las autoridades correspondientes.
- c) La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares entregará al alumno el certificado, para los trámites que considere.

II. Para el caso de Certificado Total de Estudios

- a) El alumno deberá solicitarlo, a la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares y realizar el pago correspondiente a la Jefatura del Departamento Administrativo.
- b) El alumno deberá haber concluido el 100% de las asignaturas y el 100% de los créditos establecidos para el programa académico que el alumno haya seleccionado.
- c) La coordinación de Control Escolar; revisa el historial del alumno que lo solicita y elabora el certificado en hoja seguridad pasándolo a firmas de las autoridades correspondientes.
- d) La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares entregará al alumno el certificado, para los trámites que considere.

III. El certificado solicitado por el alumno será entregado con base a las fechas establecidas por cada Campus.

IV. La Autoridad Educativa Federal autenticará los certificados de estudios parciales y/o totales, títulos, diplomas y grados, mediante el uso de la firma electrónica, utilizando para ello la plataforma tecnológica del Sistema de Información y Gestión Educativa.

V. Para el caso de los certificados digitales, la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares realizará el trámite correspondiente y el alumno podrá descargarlo e imprimirlo.

Capítulo Segundo

Del servicio Social

Artículo 79.- De conformidad con lo establecido en la Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional todos los estudiantes del nivel superior, así como, los profesionistas no mayores de 60 años o impedidos por enfermedad grave, están obligados a la prestación del servicio social, conforme a lo que para tal efecto determine CLEU.

I. Quedan exentos de prestar el servicio social, los trabajadores de la federación y al servicio del gobierno de conformidad con lo establecido en Ley Reglamentaria del Artículo 5º constitucional.

Artículo 80.- Son objetivos del servicio social:

I. Contribuir al desarrollo integral del alumno.

II. Desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.

III. Desarrollar dentro de los diferentes ámbitos laborales, las competencias adquiridas durante su formación universitaria y contribuir con diferentes instituciones, a la solución de necesidades de la sociedad.

Artículo 81.- La prestación del Servicio Social es uno de los requisitos estipulados para la obtención del título profesional.

Artículo 82.- El Servicio Social lo deberán iniciar los estudiantes regulares que hayan acreditado un mínimo del 70% de sus asignaturas del plan de estudios conforme la normatividad del presente reglamento y a lo estipulado por la Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación.

Artículo 83.- El Servicio Social podrá realizarse en cualquier dependencia afín de las carreras ofertadas por CLEU; éstas pueden ser de la federación, de los

gobiernos de los estados, organismos públicos del estado, municipios y/o empresas públicas, privadas e instituciones educativas (CLEU).

Artículo 84.- El procedimiento y los trámites para iniciar, realizar y concluir el Servicio Social son:

- I. Solicitarlo a la Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación.
- II. Presentar el formato de no adeudo en aspectos administrativos, académicos y de servicios.
- III. Revisar las propuestas de las instituciones, dependencias o empresas señaladas anteriormente donde se desee prestar el servicio social.
- IV. Solicitar la carta de presentación a la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.
- V. Recibir la carta de presentación y entregarla a la institución, dependencia o empresa de remisión.
- VI. Obtener carta de aceptación de la institución, dependencia o empresa donde se efectuará el servicio social en original y copia entregándola a la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.
- VII. Presentar un informe de actividades cada 80 horas de servicio, a la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación, en hoja membretada, firmada y sellada por el mismo responsable que firmó la carta de aceptación.
- VIII. Al concluirlo, recabar de la institución, dependencia o empresa donde se efectuó el Servicio Social, la constancia o carta de terminación en original y entregarla la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 85.- La duración del servicio social será de 480 horas efectivas, que deberán cubrirse en un periodo de seis meses.

Artículo 86.- El prestador del Servicio Social, deberá presentar a la Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación, una bitácora de trabajo, que contendrá lo siguiente:

- I. Datos generales del alumno.
- II. Datos generales de la institución, dependencia o empresa donde realizó dicho servicio social.
- III. Objetivo General.
- IV. Objetivos específicos.
- V. Plan o programa a desarrollar.
- VI. Actividades mensuales.
- VII. Conclusiones.

VIII. Deberá estar firmada y autorizada por el responsable del área donde se realizó el Servicio Social.

Artículo 87.- El alumno que no concluya el Servicio Social en una institución, dependencia o empresa; deberá informarlo a la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación por escrito inmediatamente que ocurra, ya que deberá extenderse una carta de agradecimiento y terminación de compromiso social, con la institución, dependencia o empresa que corresponda.

Artículo 88.- En el caso de que el alumno decida cambiar de institución, dependencia o empresa en el transcurso del servicio social, deberá iniciar nuevamente con todo el procedimiento; este cambio solo podrá realizarse una vez y las horas realizadas no serán acumulables.

Artículo 89.- No será válido el Servicio Social cuando el alumno, lo realice sin la autorización y supervisión del responsable de la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación, ni contarán para tal efecto las actividades que se realicen sin que existan las cartas de presentación y aceptación mencionadas en el artículo 84, del presente reglamento.

Artículo 90.- El alumno deberá guardar el merecido respeto al personal que labora en la institución, dependencia o empresa prestataria, ya que cualquier falta o llamada de atención por parte de la misma será motivo de baja del Servicio Social.

Capítulo Tercero

De la Titulación

Artículo 91.- Los egresados, después de concluidos sus estudios, deberán realizar el trámite para obtener el Título, Diploma o Grado respectivo, debiendo presentar al inicio del procedimiento la documentación siguiente en original y copia legible:

Para Licenciatura.

- I. Acta de Nacimiento (actualizada) o Carta de Naturalización
- II. Certificado de Bachillerato o Equivalente
- III. Constancia de terminación de Servicio Social
- IV. Certificado Total de Estudios de Licenciatura
- V. Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizado

Para Especialidad y Maestría

- I. Acta de Nacimiento (actualizada) o Carta de Naturalización
- II. Cédula Profesional de Licenciatura
- III. Título Profesional de Licenciatura

- IV. Certificado Total de Estudios de la Especialidad o Maestría
- VI. Clave Única del Registro de Población (CURP) actualizado

Artículo 92.- CLEU deberá, remitir a la Secretaría de Educación Pública el título profesional, el diploma de especialidad o el grado académico para su registro y validación, así como, la solicitud de expedición de cédula profesional o de autorización para ejercer una especialidad.

Para el caso de Cédulas profesionales existen dos (2) formas:

a) CLEU realizará el trámite a través de la Jefatura del Departamento de Servicios Escolares ante la Dirección General de Profesiones.

b) El alumno podrá realizar su trámite, por lo que deberá solicitar a CLEU la devolución de sus documentos para hacer su trámite ante la Dirección General de Profesiones.

Artículo 93.- El sustentante deberá presentar su examen profesional de licenciatura, especialidad o maestría ante un jurado, que estará integrado por sinodales debidamente acreditaros y designados de la siguiente manera:

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

II. Secretario.- Podrá ser un docente que haya apoyado al estudiante en la planeación de la opción seleccionada, o bien otro docente que haya sido profesor de alguna asignatura formativa del programa académico cursado.

III. Vocal.- Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado o en su caso profesionales externos que estén acreditados para la comisión respectiva

IV. Suplente.- Podrán ser docentes que hayan sido profesores de alguna asignatura formativa del programa académico cursado, además de los requisitos específicos del sinodal a suplir y participará en el jurado solo cuando falte alguno de los sinodales titulares.

Artículo 94.- En caso de ausencia del presidente del jurado, éste será sustituido por el secretario; y éste a su vez, por el primer vocal. La ausencia de un vocal será sustituida por el suplente.

Artículo 95.- El egresado de licenciatura, especialidad, o maestría podrá obtener el Título, diploma o grado, mediante las opciones de titulación siguientes:

- I. Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.
- II. Elaboración de un libro de texto, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.
- III. Elaboración de material didáctico multimedia, con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.
- IV. Elaboración de un curso didáctico con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo.
- V. Curso especial de titulación u obtención de grado.
- VI. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.
- VII. Escolaridad por promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero).
- VIII. Estudios de posgrado (especialidad y maestría).
- IX. Sustentación del examen general de conocimientos
- X. Elaboración de un proyecto final del programa académico con sustentación de examen profesional.

Artículo 96.- CLEU cuenta con distintas formas en las que se podrá aprobar un examen profesional de licenciatura, especialidad y maestría siendo expedidas por la Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación, previa aprobación de la Secretaria de Educación Pública. Los resultados del examen correspondiente serán inapelables y se asentaran observando los criterios que a continuación se expresan:

I. Aprobado con Cum Laude

A juicio del jurado se otorgará Cum Laude, cuando el sustentante cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Haber realizado un trabajo de investigación excepcional, al igual que la sustentación del mismo.
- b) Haber realizado sus estudios sin interrupciones.
- c) Haber obtenido en la licenciatura, especialidad o maestría un promedio de 10.

II. Aprobado por Unanimidad con Mención Honorífica

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

- a) Haber obtenido en la licenciatura, especialidad o maestría un promedio mínimo de 9.5
- b) Haber realizado sus estudios sin interrupciones.

- c) Haber realizado un trabajo de investigación excelente.
- d) Haber sustentado su examen oral de manera excelente.

III. Aprobado por Unanimidad

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

- a) Haber realizado un trabajo de investigación relevante.
- b) Haber sustentado su examen oral con una buena exposición.

IV. Aprobado por Mayoría

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

- a) Ser aprobado por dos de tres miembros del jurado.
- b) Haber realizado un trabajo de investigación aceptable.
- c) Haber sustentado su examen oral con una exposición aceptable.

V. No aprobado

El sustentante no aprobará su examen profesional, cuando el jurado así lo determine en su mayoría.

Artículo 97.- Las actas de examen, se clasificarán por programa académico y se resguardarán en la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación; además de que se le entregará un ejemplar al sustentante.

Artículo 98.- Si un examen profesional, de licenciatura, especialidad y maestría, se entorpeciere por algún motivo, se inutilizará el acta, marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los que en el examen, hayan intervenido.

Capítulo Cuarto

Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma

Artículo 99.- La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales, desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación, y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.

Artículo 100.- La tesis podrá elaborarse de forma individual o mediante grupos de hasta tres integrantes; deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario; y cubrir los requisitos de fondo y forma que sean requeridos por la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 101.- La elaboración de cada tesis deberá ser supervisada por el asesor designado por CLEU, quien podrá pertenecer al personal docente o si es externo, ajustarse a los criterios establecidos por la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura, maestría o doctorado; o bien, autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 102.- El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen respectivo; en caso de probarse plagio de tesis, ésta quedará anulada y el examen correspondiente suspendido de uno a dos años, a criterio de CLEU.

Artículo 103.- El sustentante que no se presente en la fecha estipulada o repruebe el examen profesional, no podrá programarlo nuevamente, hasta pasados tres meses de la fecha programada inicialmente.

En caso de que por segunda ocasión no se apruebe el examen, deberá elegirse otra modalidad de titulación, debiendo iniciar nuevamente con el trámite, cubriendo las actualizaciones que en su caso correspondan.

Artículo 104.- La determinación del jurado de suspender el examen correspondiente, deberá hacerse del conocimiento de la Secretaría de Educación Pública, mediante un escrito dirigido por CLEU, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suspensión del acto.

Capítulo Quinto

Elaboración de un libro de texto con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo

Artículo 105.- El libro de texto podrá elaborarse individual o colectivamente por un máximo de tres integrantes y cubrir los criterios metodológicos que marque la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 106.- La elaboración del libro de texto será supervisada por el asesor que designe CLEU, el cual deberá pertenecer al personal docente de la Institución, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura, maestría o doctorado; o bien, autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 107.- El libro de texto estará sujeto al plan y programas de estudios correspondientes a la licenciatura, especialidad o maestría cursada y será revisado por docentes expertos en las materias tratadas.

Capítulo Sexto

Elaboración de material didáctico multimedia con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo

Artículo 108.- El material didáctico multimedia podrá elaborarse individualmente o colectivamente por un máximo de tres integrantes y cubrir los criterios metodológicos generales que al efecto señale la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 109.- La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor designado por CLEU, quien podrá pertenecer al personal docente o si es externo, ajustarse a los criterios establecidos por la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación, tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura, maestría o doctorado; o bien, autorización para ejercer una especialidad, compatible con el nivel educativo y la asignatura referente.

Artículo 110.- El egresado que opte por este medio para obtener el Título Profesional de Licenciatura, el Diploma de Especialidad o el Grado Académico de Maestría, deberá sustentar examen individual en defensa de su trabajo.

Capítulo Séptimo

Elaboración de un curso didáctico con sustentación de examen profesional en defensa de su trabajo

Artículo 111.- El alumno que seleccione esta opción deberá tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en sus estudios de licenciatura y especialidad.

Artículo 112.- El curso didáctico será dirigido a los alumnos de nivel licenciatura o especialidad.

Artículo 113.- Será una propuesta didáctica innovadora con las características siguientes:

I. Facilitará el aprendizaje en conocimientos que presenten mayor grado de complejidad.

II. Estará diseñado con base en los contenidos de aprendizaje de una asignatura o materia de conocimiento medular de la carrera.

III. Tendrá fundamentos sólidos y sustantivos, que permitan a quien emplee el curso didáctico elaborado, facilitar el proceso enseñanza aprendizaje de la asignatura seleccionada.

IV. Contará con un marco teórico que respalde su contenido.

V. Especificará el tiempo necesario para su desarrollo.

VI. Tendrá presentación y justificación sustantiva.

VII. Tendrá estructura o formato multimedia en su caso.

VIII. Incluirá las bases técnico-pedagógicas que contengan:

- a) Objetivos generales, particulares y específicos.
- b) Metodología.
- c) Procedimientos.
- d) Elementos de evaluación.

IX. Contendrá en el diseño del curso, a manera de propuesta, los auxiliares didácticos a utilizar, los que serán innovadores, creativos y adecuados para alcanzar los objetivos del curso propuesto.

Artículo 114.- La institución, designará a la persona o personas, que tendrán a su cargo las asesorías acerca del diseño del curso, quienes tendrán que acreditar una amplia experiencia profesional en la materia.

Artículo 115.- Las autoridades de CLEU designarán al personal que revisará y dará su fallo de aprobación, sobre el curso propuesto.

Artículo 116.- El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional o diploma de especialidad, deberá sustentar examen individual en defensa de su trabajo.

Capítulo Octavo

Curso especial de titulación u obtención de grado

Artículo 117.- El egresado deberá aprobar con calificaciones mínimas de 8.0 (ocho punto cero), el curso que ofrecerá CLEU, podrá ser elegida para los distintos programas vigentes.

Capítulo Noveno

Memoria de experiencia profesional con sustentación de examen profesional en defensa de la misma.

Artículo 118.- Se denomina memoria de experiencia profesional al informe final escrito que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se van desarrollando durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan de estudios cursado. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado en la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

I. El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública donde se realizaron las actividades, y por CLEU mediante dictamen del personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

II. El egresado que opte por este medio de titulación, deberá haber obtenido de la Dirección General de Profesiones la autorización provisional para el ejercicio profesional respectivo.

Artículo 119.- Aprobada la memoria, el egresado deberá sustentar el examen profesional.

Capítulo Décimo

Promedio mínimo general

Artículo 120.- El egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Haber obtenido un promedio mínimo general de (9.0) nueve punto cero para licenciatura, especialidad o maestría.

II. Haber aprobado todas las materias en los periodos ordinarios de exámenes.

III. Haber cursado sus estudios sin interrupciones.

IV. En el caso de Licenciatura, haber realizado su servicio social.

Artículo 121.- El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional deberá solicitarlo por escrito a CLEU mediante la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 122.- Aprobada la solicitud por CLEU, esta designará a los integrantes del sínodo.

Artículo 123.- La Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación informará al sínodo las fechas y horarios para la aplicación del mismo.

Capítulo Onceavo

Estudios de posgrado (especialidad y maestría).

Artículo 124.- El egresado de licenciatura que se decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

I. Obtener la aprobación correspondiente de CLEU

II. Haber acreditado todas las asignaturas de licenciatura, antes de iniciar una especialidad o maestría. Teniendo un promedio de 9.0 (nueve punto cero)

III. Haber realizado el Servicio Social

IV. Haber cursado un programa acorde a la licenciatura que estudió

V. Haber cursado y aprobado el 45% (cuarenta y cinco por ciento) de una maestría o el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos de una especialidad ya sea en CLEU u otra institución incorporada al Sistema Educativo Nacional.

Capítulo Doceavo

Sustentación del examen general de conocimientos

Artículo 125.- El examen habrá de evaluar, a través de una muestra representativa o de un caso específico, los conocimientos adquiridos por el egresado, respecto del plan de estudios correspondiente.

Artículo 126.- El examen constará de dos etapas, escrita y oral (práctica) que tendrán un valor equivalente al cincuenta por ciento cada una.

Artículo 127.- Las etapas de examen oral y escrito deberán realizarse de forma individual; para la etapa de examen escrito podrá constituirse un grupo en caso de ser necesario, donde cada participante presente su propio examen, en presencia de dos aplicadores calificados al efecto y designados por CLEU.

Artículo 128.- El examen oral (práctica si aplica al programa educativo) será individual y ante un jurado integrado de conformidad con lo establecido por la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 129.- Una vez evaluados los exámenes escrito y oral, se emitirá el acta de examen profesional correspondiente.

Capítulo Treceavo

Elaboración de un proyecto final del programa académico con sustentación de examen profesional

Artículo 130.- El proyecto final de programa académico, se elaborará de manera individual; deberá contar con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, ser susceptible de tener alguna aplicación y cubrir los requisitos que establezca la Coordinación de Servicio Social Tesis y Titulación.

Artículo 131.- El objetivo de este proyecto, es que el alumno demuestre la capacidad de sintetizar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate, e identifique y planifique su aplicación en algún área afín. Dada la diversidad de áreas de conocimiento, el alumno definirá su proyecto final en función de las características del programa académico respectivo.

Artículo 132.- CLEU designará el docente o docentes que tendrán a su cargo las asesorías del proyecto final, quienes deberán pertenecer al personal de la misma, y contar con cédula de ejercicio profesional de licenciatura, maestría o doctorado. El proyecto final, deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito, que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente.

Capítulo Catorceavo

De la movilidad Estudiantil

Artículo 133.- El procedimiento para el programa de movilidad estudiantil será el siguiente:

- I. El programa de Movilidad se llevará a cabo de manera anual y será organizado por cada Campus.
- II. CLEU con las instituciones de movilidad establece el número mínimo y máximo de alumnos a recibir en cada programa.

- III. Se asignará un tutor y responsable de grupo por programa de movilidad.
- IV. Cada Campus en su momento de participación debe de renovar y lograr que prevalezcan los convenios actuales con los países de Costa Rica (INECCRIF), Argentina (UFASTA), San Francisco (HNU) Servicio Social y Cultural en el Extranjero (Vive México-UNESCO).
- V. Se deberá cumplir con los requisitos legales y reglamentarios de los participantes, que demande y marque el país y las autoridades educativas tanto de la universidad receptora como de CLEU.
- VI. Cada alumno que participe en el programa de Movilidad deberá contar con su expediente completo y con el reglamento 30 días antes de la fecha de salida; dicho reglamento es entregado por la Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria.
- VII. Los cursos de actualización profesional que se presentan en el programa de movilidad se deberán actualizar anualmente con base a las necesidades académicas y deberán tener un balance entre los conocimientos prácticos y teóricos.

Título Quinto

De los Pagos

Capítulo Primero

De los compromisos económicos

Artículo 134.- El alumno deberá cubrir la inscripción, reinscripción y las mensualidades que abarca el ciclo escolar.

Artículo 135.- Los alumnos deberán cubrir de manera puntual todas sus colegiaturas de acuerdo a la Modalidad de Estudios:

I. Modalidad Escolarizada

- a) Licenciatura Cuatrimestral; se cubrirán 4 pagos al periodo
- b) Licenciatura Semestral; se cubrirán 5 pagos al periodo
- c) Maestría cuatrimestral se cubrirán 4 pagos al periodo
- d) Especialidad cuatrimestral; se cubrirán 4 pagos al periodo
- e) Especialidad Semestral; se cubrirán 5 pagos al periodo

II. Modalidad No Escolarizado

- a) Licenciatura Cuatrimestral; se cubrirán 4 pagos al periodo

III. El alumno tendrá cuatro opciones de pago:

- a) Cheque en línea

- b) Tarjeta de crédito
- c) Clabe interbancaria
- d) Pago en sucursal bancaria

IV. Los pagos solo se realizarán en línea mediante la plataforma institucional (autoservicio)

Artículo 136.- El alumno deberá estar al corriente de sus pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas, recargos u otros; para tener derecho a recibir clases, presentar evaluaciones parciales, finales u ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia I y II.

Artículo 137.- Todos los alumnos deberán cubrir el pago de su colegiatura en el transcurso de los primeros diez días naturales de cada mes.

Artículo 138.- Si el pago de la colegiatura se efectúa a partir del onceavo día del mes correspondiente a la colegiatura, se le cobrará un 5% (cinco por ciento) de recargo adicional sobre la cuota de la mensualidad.

Artículo 139.- El incumplimiento de la obligación de pago de colegiaturas libera a CLEU, 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.

Artículo 140.- Si el alumno 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.

Artículo 141.- En caso de adeudar tres colegiaturas de manera consecutiva, la Jefatura del Departamento Administrativo le notificará por escrito al alumno, 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 a la Jefatura del Departamento Administrativo 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, previa autorización de la Dirección General de Campus.

Artículo 142.- Los alumnos que tengan adeudos de colegiaturas al finalizar cada periodo, no podrán realizar su trámite de reinscripción al siguiente periodo.

Artículo 143.- Los permisos y concesiones 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 144.- 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 145.- Para solicitar evaluación extraordinaria o a título de suficiencia I o II, deberá solicitar número de referencia bancaria en la Jefatura del Departamento Administrativo, depositar el importe marcado y entregar el comprobante bancario; antes de la fecha de aplicación del evaluación, y estar al corriente en el pago de sus colegiaturas.

Artículo 146.- Bajo ninguna circunstancia, se podrá recibir **pago en efectivo** de colegiaturas y/o servicios en el Campus, dichos pagos solo se realizarán en sucursal bancaria, Terminal Punto de Venta, en las oficinas de CLEU o pago en línea mediante la Plataforma Institucional (autoservicio).

Artículo 147.- El porcentaje aprobado para becas se aplicará sobre los importes de inscripciones, reinscripciones y colegiaturas vigentes conforme al ciclo escolar correspondiente.

Artículo 148.- Todos los alumnos becados tendrán la obligación de realizar el pago de su reinscripción, servicios y colegiaturas de manera puntual, de lo contrario perderán este beneficio.

Artículo 149.- Para solicitar el pago de un servicio, el alumno deberá de estar al corriente en el pago de sus colegiaturas y solicitar a la Jefatura del Departamento Administrativo número de referencia bancaria, depositar el importe marcado en la lista de precios vigente, entregar el comprobante bancario de manera inmediata a esta misma jefatura.

Artículo 150.- El importe que el alumno paga por concepto de colegiaturas, inscripción, reinscripción, recargos y servicios que presta CLEU, en ningún caso incluyen el material personal que el alumno tenga que utilizar para sus prácticas, como son los siguientes: bata, guantes, cubre boca, cofia, algodón, alcohol, entre otros.

Artículo 151.- Todo alumno que por razones de carácter personal decida no seguir estudiando en CLEU, deberá reportarlo por escrito, ya que en caso contrario seguirá corriendo el importe de las colegiaturas por lo que reste del periodo.

Artículo 152.- Todo alumno que decida darse de baja pagará el importe establecido para la búsqueda de archivo de sus documentos.

Artículo 153.- Para solicitar la devolución de inscripción y/o reinscripción deberá ser solicitada por lo menos 15 días antes de inicio de clases. En ningún caso, CLEU tendrá obligación de reintegrar el importe que el alumno haya pagado por concepto de inscripción, reinscripción, colegiaturas, bienes o servicios, ya sea

alumno de nuevo ingreso o reingreso y durante su estancia en CLEU por causas imputables al alumno; es decir, si éste decide retirarse de manera voluntaria, por problemas personales o problemas y desperfectos causados al mismo.

Artículo 154.- 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, cedula, entre otros.; deberán ser cubiertos de acuerdo a los importes vigentes establecidos por la Jefatura del Departamento Administrativo de cada Campus, en los tiempos y formatos establecidos para cada trámite.

Artículo 155.- Todo alumno que cause o realice algún desperfecto o daño de manera accidental o voluntaria a las instalaciones, el equipo o el mobiliario, deberá reponerlo dentro de un plazo no mayor a tres días posteriores a la fecha en el que se causó el desperfecto, en caso, contrario se le cargará junto con el importe de la colegiatura del mes siguiente; en caso de reusarse al pago se le suspenderá el servicio, hasta su debido cumplimiento.

Artículo 156.- En el transcurso del primer mes de clases del periodo correspondiente, se le hará entrega al alumno 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 alumno firmará una relación como acuse de recibido.

Artículo 157.- Los alumnos que deseen realizar el pago del cuatrimestre completo se le harán un descuento del 5% (cinco 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).

Título Sexto

Gestión Administrativa y Rendición de Cuentas

Capítulo Primero

Organización de los Campus CLEU

Artículo 158.- Los Campus que integran a Grupo Universitario de Puebla A.C. dentro de la incorporación Federal son:

I. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, ubicado en Calzada de Tlalpan número 2148, Colonia Campestre Churubusco, Coyoacán, Ciudad de México

Programa	RVOE
Lic. En Criminología y Criminalística	2004422
Esp. En Criminología y Seguridad Pública	20160377
Esp. En Criminalística	20160378
Esp. En Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia	20160379
Mtría. En Criminalística	20160380
Mtría. En Criminología	20160381
Esp. En Tránsito Terrestre	20170381
Lic. En Derecho con Enfoque en Ciencias Penales	20170382
Mtría. En Procuración y Administración de la Justicia con Énfasis en el Sistema Acusatorio Mexicano	20170380

II. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS CAMPUS DF DOS, ubicado en Bruno Traven número 125, Colonia General Anaya, Benito Juárez, Ciudad de México

Programa	RVOE
Esp. En Criminalística de Campo	20130138
Esp. En Criminología y Seguridad Pública	20130139
Esp. En Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia	20130140
Mtría. En Criminalística	20130142
Mtría. En Criminología	20130143
Lic. En Criminología, Criminalística y Técnicas Periciales	20130141
Lic. En Comercio Electrónico y Mercadotecnia Digital	20171165
Lic. En Cómputo Forense y Ciberseguridad	20171070
Lic. En Ingeniería en Negocios y Logística	20171069
Mtría. En Perfilación Criminal	20171166

III. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS NO ESCOLARIZADO, ubicado en calle 7 sur número 4704-201, Colonia Alpha 2, estado de Puebla

Programa	RVOE
Lic. En Criminología y Criminalística	20121937

IV. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE SONORA, ubicado en Paseo Río Sonora Sur, número 63, colonia Paseo Rio Sonora, Hermosillo.

Programa	RVOE
Lic. Criminología y Criminalística	20170822
Esp. En Criminalística y Seguridad Pública	20170823
Esp. En Criminalística	20170824
Esp. En Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia	20170825
Mtría. En Criminalística	20170826
Mtría. En Criminología	20170827

V. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, ubicado en Justo Sierra número 521, Colonia Centro, León Guanajuato

Programa	RVOE
Lic. En Creación y Dirección de Empresas	20170894
Lic. En Criminología y Criminalística	20170895
Lic. En Sistemas de Calidad y Productividad	20170896
Esp. En Criminalística	20170897
Esp. En Criminología y seguridad Pública	20170898
Esp. En Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia	20170899
Mtría. En Criminalística	20170900
Mtría. En Criminología	20170901
Mtría. En Mercadotecnia y Psicología del Consumidor	20170902

VI. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE OAXACA, ubicado en Av. Juárez número 202, col. Centro. Oaxaca de Juárez, Oaxaca

Programa	RVOE
Lic. En Criminología, Criminalística y Técnicas Periciales	20130510
Esp. En Criminología y Seguridad Pública	20130505
Esp. En Criminalística	20130506
Esp. En Grafoscopia, Documentoscopia y Dactiloscopia	20130507
Mtría. En Criminalística	20130508
Mtría. En Criminología	20130509

VII. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, ubicado en calle de los libres 409, esquina con constitución colonia centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca

Lic. En Creación y Dirección de Empresas	20170263
Lic. En Sistemas de calidad y Productividad	20170263
Mtría. En Mercadotecnia y Psicología del Consumidor	20170263

VIII COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, ubicado en calle 19 número 402 colonia ampliación ciudad industrial. Umán, Yucatán

Programa	RVOE
Lic. En Cómputo Forense y Ciber seguridad	20180550
Esp. En Criminalística de Campo	20180549
Esp. En Tránsito Terrestre	20180548
Lic. En Comercio Electrónico y Mercadotecnia Digital	20180547

IX. COLEGIO LIBRE DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS, ubicado en prolongación 21 sur no. 3909 col. La Noria, Puebla Pue.

Programa	RVOE
Lic. En Creación y Dirección de Empresas	20160543
Lic. En sistemas de Calidad y Productividad	20160544
Mtría. En Mercadotecnia y Psicología del Consumidor	20160545

Artículo 159.- El organigrama se conforma de la siguiente manera:

- I. Grupo Universitario de Puebla, A. C.
- II. Dirección General
- III. Subdirección
- IV. Gerencia de Calidad
- V. Jefatura del Departamento Administrativo
- VI. Jefatura del Departamento de Mercadotecnia
- VII. Jefatura del Departamento de Incorporación Estudiantil
- VIII. Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura
- IX. Jefatura del Departamento de Servicios Escolares
- X. Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información
- XI. Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado
- XII. Docente Investigador
- XIII. Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación
- XIV. Coordinación de Laboratorio
- XV. Coordinación de Biblioteca
- XVI. Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria
- XVII. Coordinación de Control de Ingresos
- XVIII. Coordinación de Control Escolar

Artículo 160.- El organigrama puede ser variable a partir del tamaño de la población y de las disposiciones establecidas por la máxima autoridad de cada Campus CLEU, dando a conocer éste a los alumnos y a todos los integrantes de la comunidad universitaria.

Capítulo Segundo

De los miembros de la Comunidad Universitaria

Artículo 161.- Los miembros de la Comunidad Universitaria, estará conformada de la siguiente manera:

- I. Alumnos:
 - a) Licenciatura
 - b) Especialidad
 - c) Maestría
- II. Directivos:
 - a) Director General
 - b) Subdirector
- III. Gerente de Calidad

- IV. Jefes de Departamento
- a) Administrativo
 - b) Tecnologías de la Información
 - c) Mercadotecnia
 - d) Incorporación Estudiantil
 - e) Académico de Licenciatura
 - f) Servicios Escolares
 - g) División de Investigación y Estudios de Posgrado

- V. Coordinadores de Área
- a) Servicio Social Tesis y Titulación
 - b) Laboratorio
 - c) Biblioteca
 - d) Control de Ingresos
 - e) Académico de Licenciatura
 - f) Control Escolar
 - g) Vinculación y Extensión Universitaria

VI. Docentes: Investigador, de Tiempo completo, tres cuartos de tiempo, medio tiempo y hora clase.

- a) De Licenciaturas
- b) De Especialidades
- c) De Maestrías

Capítulo Tercero

De los Órganos de Gobierno, Perfiles y sus Funciones

Artículo 162- Las atribuciones y funciones que los perfiles administrativos de la comunidad CLEU tiene como carácter obligatorio, las siguientes:

I.- La Dirección General: Autoriza los lineamientos y estrategias a seguir para llegar a la calidad académica y ética; para egresar profesionistas que cumplan con el perfil que la sociedad demanda; vigila y supervisa el funcionamiento de los Jefes de Departamentos y Coordinadores, brinda atención a los alumnos, docentes y padres de familia, así como, genera vínculos y convenios con las instituciones gubernamentales y privadas con las que sea necesario crear oportunidades de formación para los alumnos. Tendrá como mínimo Grado de Maestría y cinco años de experiencia laboral en puestos similares.

II. La Subdirección: Su responsabilidad es dar seguimiento y verificar que se realicen y apliquen las acciones y decisiones de la Dirección General y llevar a cabo la revisión del Sistema CLEU en su implantación y seguimiento. Tendrá

como mínimo Grado de Maestría y cinco años de experiencia laboral en puestos similares.

III.- La Gerencia de Calidad: Su responsabilidad es la de implantar e implementar el Sistema de Gestión de Calidad, revisar y dar seguimiento a los avances del Sistema de las diferentes áreas o departamentos que forman parte de la organización, además de evaluar y graficar resultados de calidad de toda la institución. Además, será el departamento responsable de dar seguimiento de los procesos; a través de la aplicación de encuestas de servicios, buzón de sugerencias e inconformidades, encuestas de baja o deserción. Tendrá como mínimo el grado de Licenciatura y experiencia de tres años en implementación de Sistema de Gestión de Calidad, ISO 9001:2015(NMX-CC-9001-IMNC: 2015).

IV.- La Jefatura del Departamento Administrativo: Es quien administra a la institución los recursos humanos, financieros y materiales, ejecuta las estrategias para que el alumno realice sus pagos puntuales y a la vez es responsable del pago puntual a los docentes, vigila que el mobiliario, equipo electrónico e instalaciones se encuentren en buen estado. Tendrá como mínimo Licenciatura en Contaduría Pública y/o Administración Pública y/o Administración de Instituciones.

V.- La Jefatura del Departamento de Mercadotecnia: Lleva a cabo las estrategias para la difusión de la Institución a nivel delegacional, sectorial y nacional, siempre y cuando se cuente con los Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios correspondientes. Tendrá como mínimo el grado de Licenciatura en Mercadotecnia y/o Publicidad y/o Ciencias de la Comunicación.

VI.- La Jefatura del Departamento de Incorporación Estudiantil: Es el encargado de desarrollar estrategias de venta y alcances de las acciones del departamento, tomando en cuenta los recursos necesarios y disponibles para llevar a cabo dichas estrategias, así como, conocer y describir todas las características y conceptos de los Planes y Programas de Estudio que oferta el Colegio Libre de Estudios Universitarios. Tendrá como mínimo el grado de Licenciatura en Mercadotecnia Administración de Empresas, Ciencias de la Comunicación y/o Psicología experiencia de tres años en áreas de incorporación estudiantil y/o ventas.

VII.- La Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura: Lleva a cabo las estrategias autorizadas por la Dirección General del Campus, para alumnos, docentes y coordinadores para alcanzar la calidad educativa. Realiza planeaciones y evaluaciones de trabajo los cuales envía a la Dirección General y resuelve los problemas inmediatos de alumnos y docentes previa autorización de la instancia correspondiente, brinda atención a los alumnos y docentes, organiza los estudios de licenciatura, vigila que la planta docente cumpla con el plan y programas de estudios asignado y reporta evaluaciones parciales a la Dirección General, así como, coordinar todo el proceso enseñanza – aprendizaje. Y de realizar las estrategias necesarias para el cumplimiento de los Lineamientos Académicos, además de tomar decisiones en todos los procedimientos que

forman parte del Departamento Académico, cuando así se requiera. Tendrá como mínimo grado de Licenciatura y experiencia de dos años en Educación Superior.

VIII.- La Jefatura del Departamento de Servicios Escolares: Gestiona ante la autoridad educativa los trámites de alta oficial del alumno, acreditación, certificación, resguarda el registro total de la vida académica del alumno, la propiedad del cliente desde su ingreso hasta su egreso. Tendrá como mínimo el grado de licenciatura en administración de empresas, derecho, informática, ciencias de la educación o carreras a fin con la educación, experiencia de dos años en el área.

IX.- La Jefatura del Departamento de Tecnologías de la Información: Es la encargada de administrar los recursos informáticos, con los que cuenta la institución, brindar atención a la comunidad estudiantil, personal administrativo y docentes con todo lo relacionado al préstamo y mantenimiento de equipos de cómputo y audiovisual. Tendrá como mínimo el grado de Licenciatura con experiencia de dos años en el área.

X.- La Jefatura del Departamento de la División de Investigación y Estudios de Posgrado: Planea, dirige y supervisa las actividades académicas a realizar para alumnos y docentes, así como para los procesos de investigación, con el propósito de lograr la ejecución de los lineamientos académicos del Sistema, realizando estrategias adecuadas y conforme a sus recursos para entregar resultados eficaces y eficientes del trabajo académico en el proceso de enseñanza-aprendizaje así como para el fortalecimiento de la investigación. Tendrá como mínimo el grado de maestría o doctorado en áreas afines y experiencia de mínimo dos años en educación superior.

XI.- Docente Investigador: Diseña, planea, desarrolla y evalúa que se cumpla con; los criterios de las líneas de investigación para cada generación académica, con las actividades de investigación institucional conforme a las políticas del CLEU y da seguimiento a las actividades que deriven de los Programas Nacionales de posgrado de Calidad. Tendrá como mínimo el grado de Maestro en áreas afines y experiencia de dos años en investigación en instituciones de Educación Superior.

XII.- La Coordinación de Servicio Social, Tesis y Titulación: Supervisa y verifica la prestación del servicio social y prácticas profesionales de cada alumno, así como, el trámite de titulación ante la autoridad educativa hasta la entrega de título y cédula. Tendrá como mínimo el grado de licenciatura con carrera afín con la educación, experiencia de dos años en el área.

XIII.- La Coordinación de Laboratorios: Aplica, programa, y dirige todas las actividades necesarias que se lleven a cabo en los laboratorios de la institución, así como supervisar las que se llevan a cabo fuera del mismo, además es el responsable de que tanto las instalaciones como el material y equipo de laboratorio para la realización de las prácticas se encuentre en óptimas

condiciones para su uso. Tendrá como mínimo Licenciatura en Químico Fármaco Biólogo, y/o Ing. Químico y experiencia de dos años en el área.

XIV. La Coordinación de Vinculación y Extensión Universitaria: Vincula a la Institución con las empresas y organizaciones públicas y privadas para la realización de convenios que permitan la colocación de alumnos para la ejecución del servicio social y/o prácticas profesionales, brindando durante su estancia en la dependencia un adecuado seguimiento a su desempeño y comportamiento. Contribuye al fortalecimiento y desarrollo de los conocimientos de los alumnos mediante la coordinación de los diferentes cursos, talleres, conferencias, diplomados, simposios y congresos, de acuerdo a los contenidos académicos para profesionalizar y actualizar tanto a nuestros alumnos egresados, así como, a servidores públicos y a profesionistas relacionados con estas áreas en beneficio de nuestra sociedad, realiza proyectos de intercambios y movilidad con instituciones educativas afines. Tendrá como mínimo el grado de Licenciatura en Pedagogía, Ciencias de la Educación, experiencia de dos años en el área.

XV.- La Coordinación de Biblioteca: Lleva el control y seguimiento del préstamo de material bibliográfico además de vincular la biblioteca con empresas dedicadas al ramo bibliográfico, así como, depurar listas bibliográficas, para realizar nuevas adquisiciones y donaciones a la institución. Tendrá como mínimo Licenciatura en Administración, Bibliotecario o áreas afín y experiencia de dos años en el área.

XVI.- La Coordinación de Control de Ingresos: Controla y aplica los recursos financieros de todos y cada uno de los alumnos en cuanto al pago de la inscripción, reinscripción, colegiaturas y servicios, aplicando los lineamientos establecidos en el sistema CLEU para tener el efectivo circulante disponible y poder dar cumplimiento a los objetivos y crecimiento de CLEU. Tendrá como mínimo Licenciatura en Contaduría Pública y experiencia de dos años en el área.

XVII.- La Coordinación Académica de Licenciatura: Apoya a la Jefatura del Departamento Académico de Licenciatura en la planeación y supervisión de actividades académicas que realizan los alumnos, docentes, aplicando estrategias encaminadas al cumplimiento del proceso enseñanza-aprendizaje. Tendrá como mínimo Licenciatura en Administración de empresas o áreas afín y experiencia de dos años en el área.

XVIII.- La Coordinación de Control Escolar: Apoya al jefe de servicios escolares en la recepción de trámites de inscripción y reinscripción, seguimiento de alumnos con adeudo de documentos, en la elaboración y entrega de servicios, control de calificaciones, tramites de bajas y seguimiento de eficiencia terminal. Tendrá como mínimo Licenciatura en Administración de empresas o áreas afín y experiencia de dos años en el área.

Artículo 163.- La mecánica de evaluación se realiza mediante manuales de procesos y procedimientos en donde se registra la actividad laboral del director, subdirector, coordinador, jefe de departamento, docente y alumno; lo que permite

a los miembros de la comunidad avanzar bajo objetivos específicos para lograr metas concretas de organización y académicas. Se realizan planeaciones y evaluaciones mensuales y/o bimestrales según sea el caso.

Artículo 164.- La Institución Educativa se insertará a uno de los programas de evaluación externa como son: ISO 9001:2015(NMX-CC-9001-IMNC: 2015) y/o en su caso por CIEES (Comités Interinstitucionales para la Evaluación de la Educación Superior) o FIMPES (Federación de Instituciones Mexicanas Particulares de Educación Superior)

Artículo 165.- El CLEU se insertará a programas donde se pueda establecer el control de calidad que nuestra Institución maneja tanto en lo académico, administrativo y servicios que se prestan al alumno.

Capítulo Cuarto

Del Seguimiento y Atención a la Comunidad CLEU

Artículo 166.- Es responsabilidad del área académica, dar seguimiento al cumplimiento del proceso de Enseñanza - Aprendizaje, bajo un entorno de cordialidad y sana convivencia.

Artículo 167.- Se entenderá que toda inconformidad relacionada con el proceso de enseñanza - aprendizaje deberá atenderla al inicio el docente que esté frente al grupo demandante junto con el coordinador del área académica para llegar a un primer acuerdo y en el cual sean beneficiadas.

Artículo 168.- Si no se llegará a un primer acuerdo, el Director y/o Subdirector de Campus, serán mediadores y negociadores, sin perder la importancia de mejorar el proceso de Enseñanza - Aprendizaje, logrando conciliar y obtener el resultado de mejora institucional.

Artículo 169.- Las inconformidades deben ser presentadas por escrito para generar la fortaleza de la misma y pueda ser respondida de igual forma, así como, entregada al gerente de calidad, para que le dé seguimiento y solución a la problemática presentada.

Artículo 170.- La inconformidad será respondida antes de quince días, ya con un análisis y acuerdo con las partes inconformes, ofreciendo alternativas para su resolución, así como, dar el seguimiento para su aseguramiento de aplicación.

Artículo 171.- En caso de que la inconformidad no sea solucionada satisfactoriamente, la autoridad máxima facultada atenderá la misma para ser analizada, emitiendo un resolutivo en un máximo de treinta días después de haber presentado. Una vez emitido el resolutivo será inapelable.

Título Séptimo

Disposiciones finales

Artículo 172.- El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por parte del Colegio Libre de Estudios Universitarios y por la Secretaría de Educación Pública Federal.

Artículo 173.- El presente reglamento será dado a conocer al personal CLEU y en el caso de los alumnos, al momento de la inscripción o reinscripción debiendo ser firmando de conformidad.

Artículo 174.- Toda disposición contenida en este Reglamento deberá ser respetada y no podrá ser transgredida por decisión de ningún órgano colegiado o área de la Institución.

Artículo 175.- La Dirección General de cada Campus CLEU, resolverá sobre cualquier asunto no previsto en el presente reglamento apegándose a lo dispuesto en las disposiciones en materia educativa, administrativa, laboral, jurisdiccional y demás que resulten aplicables.

Artículo 176.- El presente reglamento se encuentra vigente hasta su actualización, misma que no debe exceder 5 años a partir de la fecha de autorización.

ACUERDO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS EDUCATIVOS

1. Declara el alumno

a) Qué es originario de: _____

b) Fecha de nacimiento: _____

c) Domicilio: _____

d) Teléfono fijo: _____

e) Teléfono móvil: _____

2. Que requiere que CLEU (Colegio Libre de Estudios Universitarios) le preste sus servicios educativos.

3. Que recibió el reglamento interno de la institución, que está de acuerdo con su contenido, y se compromete a cumplir con lo que se establece.

4. Que conoce el servicio que presta CLEU, plan de estudios de licenciatura, especialidad y maestría.

5. Que conoce la ubicación, las instalaciones, laboratorios y aulas de clases en las que se presta el servicio educativo.

6. Que está de acuerdo en estudiar en CLEU.

7. El presente reglamento se encuentra vigente hasta su actualización, misma que no debe exceder 5 años a partir de la fecha de autorización.

Manifestando estar de acuerdo, conociendo en todas y cada una de sus partes el presente REGLAMENTO, firma de conformidad.

Nombre y firma del alumno

Lugar: _____