

**Nueva Escuela Tecnológica S. C.**

# **Reglamento Escolar y de Titulación**

**Centro de Estudios Superiores NET**

**Noviembre 2018**

## Índice

CONSIDERANDOS.....	5
MISIÓN .....	6
VISIÓN.....	6
TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....	7
CAPÍTULO I. GENERALIDADES.....	7
CAPÍTULO II. DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO .....	11
CAPÍTULO III. TIEMPO LÍMITE PARA CURSAR UN PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS .....	14
TÍTULO SEGUNDO. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL.....	15
CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES.....	15
CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES ESCOLARES .....	18
Capítulo iii. Del personal académico .....	23
TÍTULO TERCERO. DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN.....	28
CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN .....	28
CAPÍTULO II. EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS .....	29
CAPÍTULO III. DE LA INSCRIPCIÓN .....	31
CAPÍTULO IV. DE LA REINSCRIPCIÓN.....	33
CAPÍTULO V. DEL REINGRESO.....	35
TÍTULO CUARTO. DE LA PERMANENCIA DE ESTUDIOS .....	36
CAPÍTULO I. DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS .....	36
CAPÍTULO II. DE LA ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	37
CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE .....	39
CAPÍTULO IV. DE LA REGULARIZACIÓN DEL ESTUDIANTE .....	42
CAPÍTULO V. DE LA ASISTENCIA .....	45
CAPÍTULO VI. DE LAS BAJAS: TEMPORAL O DEFINITIVA.....	47

CAPÍTULO VII. DEL IDIOMA INGLÉS .....	50
CAPÍTULO VIII. DE LAS BECAS .....	51
TÍTULO QUINTO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES .....	56
CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES.....	56
CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.....	58
CAPÍTULO III. DE LOS ACTOS QUE AMERITAN SANCIÓN .....	59
CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES .....	61
CAPÍTULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS DEL CES NET.....	62
TÍTULO SEXTO. DE LA TITULACIÓN .....	63
TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN .....	66
CAPÍTULO I. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR TESIS.....	66
CAPÍTULO II. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE ENSAYO.....	70
CAPÍTULO III. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE LA MEMORIA DE TRABAJO PROFESIONAL.....	72
CAPÍTULO IV. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO .....	75
CAPÍTULO V. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE LIBRO DE TEXTO O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS.....	77
CAPÍTULO VI. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS SUPERIORES AVANZADOS.....	79
CAPÍTULO VII. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA (EGEL) CENEVAL.....	81
CAPÍTULO VIII. DEL ASESOR, REVISORES Y JURADO DE SUSTENTACIÓN .....	83
CAPÍTULO IX. DE LA SOLICITUD DE OPCIÓN DE TITULACIÓN .....	83
CAPÍTULO X. DE LA ASESORÍA .....	84
TÍTULO OCTAVO. DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL .....	87
CAPÍTULO I. DEL EXAMEN PROFESIONAL .....	87
CAPÍTULO II. DEL ACTO RECEPCIONAL .....	91
CAPÍTULO III. DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE TITULACIÓN .....	92
CAPÍTULO IV. DEL TALLER DE TITULACIÓN.....	95
TÍTULO NOVENO. DEL LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN .....	96

CAPÍTULO I. DEL SERVICIO SOCIAL .....	96
CAPÍTULO II. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES .....	96
CAPITULO III. DE LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES .....	101
CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES....	102
CAPÍTULO V. DE LA PRESTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES .....	103
CAPÍTULO VI. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	106
CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS .....	107
CAPÍTULO VIII. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN .....	108
TRANSITORIOS.....	109

## CONSIDERANDOS

La Nueva Escuela Tecnológica (NET) es una institución educativa de carácter particular conformada actualmente por 7 centros de aprendizaje, localizados en diferentes municipios del Estado de México. Fundada en el año 2004 con el propósito de brindar educación de calidad a costos accesibles, NET inicialmente ofrecía programas de bachillerato y cursos de preparación para ingreso al nivel medio superior.

Como parte de la evolución institucional y para responder a las necesidades de educación superior en su región de influencia, en el año 2013 se constituye el Centro de Estudios Superiores NET (CES NET) para ofrecer programas de licenciatura con planes y programas de estudio propios.

El CES NET se propone formar egresados en diferentes áreas del conocimiento cuyos aprendizajes, habilidades, actitudes y valores, les permitan responder a las necesidades y demandas de la sociedad de la cual forman parte; y contribuir con ello al desarrollo económico, social, político y cultural de México.

En consecuencia, el modelo educativo del CES NET está centrado en los estudiantes, integra el uso de la tecnología al proceso de enseñanza-aprendizaje, así como metodologías didácticas activas. Busca impulsar el espíritu emprendedor y de superación personal en sus estudiantes, fortalecidos por la práctica profesional, el trabajo colaborativo y el apoyo de la plataforma virtual de aprendizaje.

La comunidad educativa del CES NET está integrada por los estudiantes, profesores, personal directivo, administrativo y de apoyo, de los diferentes centros de aprendizaje en los que se ofrecen estudios de nivel superior.

## MISIÓN

La Nueva Escuela Tecnológica, como sistema educativo particular que ofrece estudios de bachillerato y licenciatura de calidad a costos accesibles, tiene como misión formar a sus estudiantes de manera integral, bajo un modelo educativo innovador que está orientado al desarrollo de competencias. De esta manera posibilita, a sus estudiantes, el ingreso a la educación superior y al mercado laboral con alto reconocimiento social, lo que a su vez impulsa el talento de su personal en el marco de una cultura de valores y un ambiente de calidad y eficiencia que garantiza el bienestar de la institución.

## VISIÓN

Ser una institución educativa de carácter privado y cobertura regional, con una infraestructura adecuada y profesores capacitados, con vocación y compromiso que ofrece una educación de calidad de nivel medio superior y superior, a precios accesibles.

## TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO I. GENERALIDADES

**Artículo 1º** El presente reglamento tiene como finalidad normar las actividades del CES NET, en todos los aspectos que afectan el desarrollo académico y administrativo de la institución, de acuerdo con los artículos 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 5º de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México, 60º de la Ley General de Educación y 119º de la Ley de Educación del Estado de México.

**Artículo 2º** La regulación que sustenta el desarrollo de las actividades académico-administrativas del CES NET quedan enunciadas en el presente reglamento y constituyen la norma que garantiza una convivencia sana y responsable.

**Artículo 3º** Con base en lo anterior, la formación que el CES NET ofrece a los estudiantes se fundamenta en los siguientes principios:

1. Es una institución educativa de tipo superior, de carácter privado, que tiene como propósito ofrecer estudios de licenciaturas, mediante la innovación en las modalidades educativas, para la adquisición y dominio de conocimientos específicos de cada área de estudio.
2. Asume una amplia visión de la educación y caracteriza su formación a partir de tres ejes:
  - Aprender a aprender, a través del desarrollo de conocimientos y habilidades a lo largo de la vida.
  - Conocer sus derechos y obligaciones como individuo y en ambiente social en el cual se desenvuelve.
  - Vinculación con el entorno laboral.

3. Su filosofía educativa se sustenta en siete principios:

1. Desarrollo de habilidades profesionales.
2. Modalidades educativas innovadoras.
3. Profesorado competente y comprometido.
4. Inclusión y pertenencia comunitaria.
5. Ambiente escolar que apoye el desarrollo personal.
6. Cultura organizacional competitiva basada en estándares de calidad.
7. Vinculación con la comunidad empresarial.

**Artículo 4º** Se consideran estudios de licenciatura aquellos que tengan Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios y permitan la obtención de un grado o título profesional correspondiente; y que tengan como finalidad el desarrollo de competencias y aprendizajes que le permitan al egresado ejercer una profesión con un sentido de ética, compromiso y responsabilidad, a través de conocimientos, habilidades, actitudes y valores para el ejercicio de su actividad profesional.

**Artículo 5º** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. **Acto Recepcional:** Evento en virtud del cual el sustentante, una vez que ha obtenido el resultado aprobatorio, rendirá protesta y recibirá el acta de evaluación profesional correspondiente.
- II. **Autoridad Educativa:** Autoridad competente de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
- III. **Autoridades Escolares:** Director que tiene como objetivo dirigir, administrar y supervisar el desarrollo de las actividades en el CES NET.
- IV. **Beca:** Apoyo económico que otorga:
  - a. El CES NET, a través de su programa interno de becas y beneficios;
  - b. El Comité de Asignación de Becas de la Secretaria de Educación del Gobierno del Estado de México.
- V. **CENEVAL:** Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior.
- VI. **CES NET:** Centro de Estudios Superiores de la Nueva Escuela Tecnológica.



- VII. **Ciclo escolar:** Periodo comprendido de acuerdo con el calendario escolar vigente y autorizado.
- VIII. **Comité Académico:** Instancia con facultades para generar acuerdos en la resolución de conflictos, en apego a los reglamentos establecidos por la Institución Educativa.
- IX. **Crédito:** Unidad de valor que se otorga a cada asignatura o actividad académica que realizará el estudiante durante sus estudios.
- X. **Credencial del estudiante:** Documento personal, intransferible e inalterable que acredita a su titular como estudiante de la institución. En consecuencia el estudiante recibe la credencial en carácter de depositario con las responsabilidades que dicho acto implica.
- XI. **Director o Asesor de Tesis:** Docente integrante del personal de tiempo completo del CES NET, con conocimientos en el área relacionada con el trabajo de investigación, designado para asesorar al tesista.
- XII. **EGEL:** Examen General de Egreso de Licenciatura.
- XIII. **Egresado(a):** Integrante de la comunidad de Nivel Superior que haya concluido satisfactoriamente los requisitos que enmarcan su Plan de Estudios, expidiéndole CES NET certificado total de estudios, de servicio social y en su momento, el título correspondiente.
- XIV. **Equivalencia de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.
- XV. **Estudiantes:** Quienes hayan sido admitidos e inscritos en el CES NET; de acuerdo a lo dispuesto en este reglamento y registrados en el plan de estudios con acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, impartidos por la institución en el nivel correspondiente.
  - a. **Estudiante regular:** Aquel que se inscribe por primera vez al CES NET y que no adeuda documentación alguna; así como aquel que se reinscribe a alguno de los semestres o cuatrimestres posteriores y que no tiene asignaturas por acreditar de semestres o cuatrimestres anteriores.

- b. **Estudiante irregular:** Aquel que se inscribe por primera vez al CES NET, proveniente de otra institución de educación superior en alguno de los semestres o cuatrimestres que al momento se hayan aperturado y que tenga asignaturas pendientes por acreditar de ciclos anteriores; así como aquel que cursa su licenciatura en el CES NET pero se reinscribe a algún semestre o cuatrimestres con adeudo de asignaturas de ciclos anteriores.
- XVI. **Evaluación Profesional:** Procedimiento mediante el cual se evalúan los conocimientos adquiridos y criterio profesional con el objetivo de otorgarle el título profesional correspondiente.
- XVII. **Examen Profesional:** Acto académico donde el sustentante presenta un trabajo escrito ante el sínodo para ser evaluado, con el objetivo de obtener un título profesional.
- XVIII. **Pasante:** Estudiante de Nivel Superior que haya concluido satisfactoriamente los requisitos que enmarcan su Plan de Estudios y acreditado el servicio social y prácticas profesionales correspondientes.
- XIX. **Personal académico:** Profesional con título y cédula personal con efectos de patente de Licenciatura, o con estudios de maestría o doctorado, que cuente con los conocimientos y competencias para la impartición de cátedra en el área de su especialidad.
- XX. **Plan de estudios:** Referencia sintética, esquematizada y estructurada de las diferentes asignaturas u otro tipo de unidades de aprendizaje, incluyendo el esquema de evaluación para mantener su pertinencia y vigencia.
- XXI. **Practicante:** Estudiantes o pasantes de las carreras profesionales que estén realizando Prácticas Profesionales.
- XXII. **Prácticas:** Prácticas Profesionales.
- XXIII. **Prestador:** Estudiantes o pasantes de la carrera profesional que estén realizando Servicio Social.
- XXIV. **Programa de estudios:** Descripción sintetizada de los contenidos de las asignaturas o unidades de aprendizaje, ordenadas por secuencia y relacionadas con los recursos didácticos y bibliográficos indispensables, con los cuales se regulará el proceso educativo.

- XXV. **Reglamento:** Reglamento Escolar del CES NET.
- XXVI. **Revalidación de Estudios:** Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del Sistema Educativo Nacional, siempre y cuando estos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.
- XXVII. **Revisor de Tesis:** Docente integrante del personal de tiempo completo del CES NET, con conocimientos en el área relacionada con el trabajo metodológico de la investigación, designado para revisar dicho trabajo.
- XXVIII. **RVOE:** Reconocimiento de Validez Oficial de Educación.
- XXIX. **Subdirección:** Instancia responsable en cada uno de los planteles del CES NET de apoyar los procesos de titulación.
- XXX. **Título:** Documento oficial que otorga el Grado de Licenciatura, Maestría o Doctorado adquirido, mencionando la opción de titulación y resultado de la Evaluación Profesional, firmado por las autoridades correspondientes.

## **CAPÍTULO II. DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL, PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO**

**Artículo 6º** El CES NET es una institución educativa de carácter privado con programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, los que proporcionarán al estudiante actitudes, valores, habilidades y conocimientos de calidad y vanguardia; incluyendo el análisis sistemático de las cuestiones de interés nacional y estatal que propicien un pensamiento analítico y crítico en el estudiante y en consecuencia se logren los objetivos planteados.

**Artículo 7º** Las actividades señaladas en cada asignatura son de carácter obligatorio y son un requisito indispensable para acreditar la asignatura.

**Artículo 8°** Para el mejoramiento y actualización de los contenidos de los planes y programas que imparta el CES NET, se realizarán evaluaciones periódicas, a fin de que estén de acuerdo con el avance científico y educativo del país, con las tendencias de las diferentes áreas del conocimiento, así como a las necesidades sociales del entorno.

**Artículo 9°** Los estudios profesionales que se ofrezcan en el CES NET podrán ser objeto de modificación, reestructuración, suspensión temporal o cancelación, y las diferentes propuestas se deberán apegar a las estrategias institucionales y a la normatividad de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 10°** Los programas de cada asignatura deberán cubrirse en su totalidad, proporcionando al profesor la libertad de cátedra al ampliar o profundizar cada tema, con la orientación que determine, siempre y cuando se alcancen los objetivos o competencias correspondientes.

**Artículo 11°** Los programas de las asignaturas se evaluarán a través de los mecanismos y estrategias establecidas en la actualización y evaluación periódica del plan y programas de estudios al momento de su incorporación; mediante instrumentos de evaluación curricular, que permitan determinar la pertinencia del plan de estudios.

**Artículo 12°** Al término de cada semestre o cuatrimestre, el Director Académico del CES NET, conjuntamente con los docentes representantes de cada área académica, aplicarán instrumentos, técnicas y estrategias de medición, evaluación y análisis, cuyo resultado arroje indicadores de congruencia y pertinencia sobre los contenidos y la metodología docente empleada; de tal forma que en el momento que se solicite la actualización, los resultados se puedan integrar a la propuesta que será presentada a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 13º** Al año siguiente de egresada la primera generación y posteriormente de manera periódica, según corresponda la duración del plan de estudios, se convocará a la integración de un Comité de Evaluación Curricular, que será presidido por el Director Académico del CES NET, quienes propondrán los cambios didácticos o disciplinares necesarios y en consecuencia solicitarán la autorización a la Secretaría de Educación.

**Artículo 14º** Los aspectos del plan de estudios a evaluar serán los siguientes:

- I. Objetivos generales y objetivos particulares del plan de estudios.
- II. Denominación del plan de estudios.
- III. Criterios de evaluación.
- IV. Consistencia interna del plan.
- V. Coherencia externa.
- VI. Metodología didáctica empleada.
- VII. Índices de ingreso, egreso y eficiencia terminal; entre otros.

**Artículo 15º** Las propuestas de reestructuración, aprobación, suspensión temporal o definitiva de los planes de estudio se apegarán al procedimiento que defina el Comité de Evaluación Curricular.

**Artículo 16º** La asignación de créditos se hará con base en la duración en semanas efectivas y la carga horaria asignada a cada unidad de aprendizaje o asignatura. Los créditos serán los considerados en el plan de estudios autorizado por la Secretaría de Educación.

**Artículo 17º** Los créditos que puede cursar el estudiante por cuatrimestre o semestre son los señalados en el plan de estudios de la Licenciatura.

**Artículo 18º** El ciclo escolar de los programas académicos podrá organizarse por semestres o cuatrimestres de acuerdo a la aprobación de la autoridad educativa de la Secretaría de Educación.

**Artículo 19º** El calendario de CES NET establecerá la forma de administrar el ciclo escolar y señalará las fechas y periodos de actividades académicas y gestión escolar, previa aprobación de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México. Una vez aprobado el calendario escolar por la autoridad correspondiente será de observancia general, para administrativos, docentes y alumnos.

**Artículo 20º** Los programas de asignatura serán modificados o actualizados en cuanto a sus objetivos de asignatura o competencias específicas, temas y subtemas, actividades de aprendizaje, criterios de evaluación y acreditación, perfil docente, bibliografía y demás elementos, en apego a la normatividad vigente, previa autorización de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 21º** Los procesos de revisión, diseño, instrumentación, operación y evaluación del programa educativo o proyecto curricular se deberán de regir bajo los siguientes principios:

1. Equidad, para que toda la comunidad estudiantil tengan las mismas oportunidades de lograr las metas de aprendizaje establecidas.
2. Trascendencia, contemplando el desarrollo de competencias, que aporten un valor significativo a la vida profesional y personal del estudiante, con una visión solidaria y universal.
3. Pertinencia, social y académica, con la finalidad de responder a las necesidades y expectativas de la sociedad en general.

### **CAPÍTULO III. TIEMPO LÍMITE PARA CURSAR UN PLAN Y PROGRAMAS DE ESTUDIOS**

**Artículo 22º** El tiempo máximo que tiene un estudiante para estar inscrito en un plan de estudios será de dos veces la duración del mismo y contará a partir de la primera fecha de ingreso al plan de estudios.

## TÍTULO SEGUNDO. ESTRUCTURA INSTITUCIONAL

### CAPÍTULO I. DE LAS AUTORIDADES INSTITUCIONALES

**Artículo 23°** Las autoridades colaborarán de manera comprometida para el mejor desempeño de sus actividades, permitiendo el logro de los objetivos institucionales del CES NET.

**Artículo 24°** Son autoridades institucionales que forman parte del CES NET las siguientes:

- A. H. Consejo de Administración
- B. Dirección General
- C. Dirección Académica
- D. Dirección de Administración Escolar
- E. Dirección de Tecnología e Innovación Educativa

**Artículo 25°** El Consejo de Administración, es el primer nivel de autoridad colegiada, integrada por los miembros de la Sociedad Civil.

1. Le corresponde el conocimiento y dirección de todos los asuntos que trasciendan a primer nivel en el manejo de Dirección, Administración y Controles del CES NET.
2. Otorga la titularidad, funciones y responsabilidades de cada una de las autoridades que conforman el CES NET.

**Artículo 26°** El Director General, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Representar al CES NET ante las autoridades educativas.
2. Coordinar y supervisar el funcionamiento de las autoridades que conforman al CES NET.

3. Dirigir, controlar y planear las actividades académicas y administrativas, de acuerdo con los objetivos y políticas establecidas en el plan institucional anual.
4. Analizar las necesidades sociales en el ámbito de influencia institucional, que puedan ser apoyadas a través de la ampliación de la oferta educativa de la institución y en su caso autorizar el desarrollo de nuevos programas de estudio.
5. Planear y coordinar las actividades de vinculación académica, cultural y deportiva de la institución.
6. Planear el desarrollo docente institucional, lo cual incluye la formación y actualización del claustro.
7. Planear y dirigir la operación de las diferentes áreas institucionales para garantizar la calidad de la educación que se imparte a los estudiantes y que ésta se dé en una convivencia sana.
8. Establecer normas y procedimientos que regulen la administración de todos los recursos y servicios que proporciona el CES NET.
9. Supervisar las funciones que ejerzan el Director Académico, el Director de Administración Escolar y el Director de Tecnología e Innovación Educativa.

**Artículo 27º** El Director Académico, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Supervisar, evaluar y monitorear el desarrollo de las funciones que corresponden al Personal Docente.
2. Supervisar los trabajos realizados por los directivos del CES NET.
3. Supervisar a la Dirección de Administración Escolar y Efectividad.
4. Proponer al docente diferentes estrategias didácticas, que de manera efectiva, le permitan cumplir con los contenidos que abarque cada programa de estudio.
5. Promover la investigación aplicada y su publicación.
6. Difundir la intencionalidad que persigue cada uno de los Planes y Programas que se imparten en el CES NET.
7. Atender los problemas académicos y escolares que se presenten en el CES NET.
8. Realizar propuestas que permitan una mejor implementación de las diferentes actividades académicas del CES NET y por ende, coadyuven en el nivel de aprovechamiento del alumnado.



9. Organizar y difundir los eventos oficiales, culturales y deportivos del CES NET.
  
10. Coordinar las actividades y procesos que forman parte de la práctica profesional, servicio social y titulación de los estudiantes del CES NET.
11. Autorizar los lineamientos que permitan llevar a cabo el diseño y rediseño de planes y programas de estudio de conformidad a las leyes y acuerdos aplicables en la materia.

**Artículo 28º** El Director de Administración Escolar, tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Supervisar los servicios escolares ofrecidos a los estudiantes desde su admisión hasta su egreso.
2. Coordinar todas las actividades concernientes a la Administración Escolar del CES NET:
  - a. Admisiones
  - b. Servicios escolares
  - c. Control escolar y evaluación
  - d. Becas y apoyos económicos
  - e. Seguimiento de egresados
  - f. Sistemas de control escolar
  - g. Desarrollo y análisis de la información
3. Dirigir, coordinar, supervisar y definir los procesos y servicios escolares del CES NET.
4. Supervisar a las Coordinaciones de Administración Escolar de los planteles del CES NET.
5. Interactuar y colaborar con las demás áreas institucionales.
6. Resguardar los resultados académicos de los estudiantes.
7. Resguardar el archivo escolar.
8. Supervisar que se cumpla la normatividad conforme las leyes, reglamentos y normas que dicta la autoridad educativa.
9. Auditar los procesos escolares.

10. Gestionar los trámites de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios ante las autoridades educativas correspondientes.

11. Realizar trámites y gestiones ante la autoridad educativa cuando así se requiera.

**Artículo 29º** El Director de Tecnología e Innovación Educativa tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Estructura los esquemas tecnológicos que apoyen las actividades académicas y administrativas de la institución.
2. Integra tecnología en los modelos educativos institucionales.
3. Propone nuevas estrategias educativas que faciliten la generación de conocimientos y habilidades en los estudiantes.
4. Promueve el uso de las tecnologías de información y comunicación en la comunidad del CES NET.
5. Integra y coordina los procesos de equipamiento y adquisición de material bibliográfico y didáctico.

## **CAPÍTULO II. DE LAS AUTORIDADES ESCOLARES**

**Artículo 30º** Para la debida gestión académico-administrativa y con la finalidad de brindar un servicio de calidad, los planteles que conforman el CES NET contarán con las siguientes autoridades escolares:

- A. Director
- B. Subdirector
- C. Coordinador de Gestión Docente
- D. Coordinador de Administración Escolar

**Artículo 31º** El Director de plantel es la máxima autoridad escolar y por lo tanto será quien dirija, coordine y evalúe lo relativo a las actividades de carácter académico-administrativo; así como supervisar los asuntos relacionados con el proceso enseñanza-aprendizaje que conciernan a los estudiantes; además de analizar e

implementar todas y cada una de las disposiciones aplicables generadas por las autoridades educativas competentes y órganos educativos debidamente constituidos y facultados.

El Director tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Cumplir con la normatividad emitida por la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.
2. Coordinar los procesos de planeación, además del seguimiento y evaluación de los programas y proyectos relativos a la gestión académico-administrativa a efecto de aprovechar eficientemente los recursos financieros, humanos y materiales del CES NET.
3. Analizar y en su caso, tomar las decisiones que estime pertinentes para la solución de casos que se presenten al interior del CES NET y de aquellas situaciones que determine cuando la problemática en cuestión se presente al exterior del CES NET.
4. Revisar y otorgar el visto bueno al calendario de actividades y horarios a los que habrán de ajustarse las acciones escolares durante el periodo que corresponda, a fin de remitirlo para autorización a la autoridad educativa competente; así como expedir en tiempo y forma, la información requerida por las autoridades educativas.
5. Otorgar su visto bueno para la realización de actividades académicas y culturales que apoyen el desarrollo y actualización del personal docente y estudiantes.
6. Expedir las boletas parciales, finales y de regularización y toda aquella documentación que por su propia naturaleza, deba contar con su autorización o visto bueno.
7. Ratificar la solicitud para iniciar el proceso de titulación, así como el seguimiento relativo a la documentación necesaria para la sustentación del examen recepcional para la obtención del título o grado correspondiente.
8. Delegar aquellas funciones que estime pertinentes a las autoridades subalternas.

9. Determinar las medidas académico-administrativas a que haya lugar cuando se presente algún incumplimiento y faltas al presente reglamento por parte del personal docente y estudiantes.
10. Determinar, conjuntamente con el comité correspondiente, las sanciones o medidas disciplinarias a los estudiantes que hayan cometido alguna falta dentro del CES NET.
11. Autorizar, cuando sea procedente, evaluaciones extemporáneas, en casos especiales y debidamente justificados.
12. Brindar atención a padres de familia para tratar asuntos académicos y disciplinarios.
13. Promover y realizar actividades de difusión cultural y extensión.
14. Las demás que establezca este reglamento.

**Artículo 32º** El Subdirector es la figura institucional que planea, dirige, coordina y controla todos los elementos que conforman el proceso enseñanza-aprendizaje del CES NET y tiene las siguientes funciones y atribuciones:

1. Aplicar las medidas académico-administrativas que haya determinado el Director derivado del incumplimiento y faltas al presente reglamento por parte del personal docente.
2. Aplicar las sanciones y/o medidas disciplinarias que haya determinado el Director y/o Comité Disciplinario Institucional, cuando algún(os) estudiante(s) haya(n) cometido faltas al reglamento del CES NET.
3. Apoyar la coordinación en lo relativo al servicio social y prácticas profesionales;
4. Apoyar el control y la vigilancia de los procesos de titulación.
5. Coadyuvar en la elaboración, seguimiento y cumplimiento de los proyectos académicos del Plan de Desarrollo Institucional en los aspectos que conciernen al área de su competencia.
6. Operar mecanismos de comunicación apropiados con el personal académico y la comunidad estudiantil, a fin de establecer estrategias que mejoren el trabajo académico.

7. Someter ante el Comité Académico, las iniciativas que surjan en materia de elaboración, evaluación, actualización y reestructuración de los planes y programas de estudio correspondientes.
8. Integrar conjuntamente con las áreas involucradas la plantilla del personal docente y la programación de actividades escolares de acuerdo al calendario vigente.
9. Coordinar y dar seguimiento a las actividades que realiza el personal docente en el proceso de enseñanza aprendizaje.
10. Promover y gestionar la capacitación y actualización del personal académico.
11. Verificar la disponibilidad del material biblio-hemerográfico considerado para los diferentes planes y programas de estudio.
12. Gestionar ante las instancias correspondientes, los requerimientos en materia de acervo bibliográfico, material didáctico, salas de cómputo, equipamiento e infraestructura necesaria con base en las necesidades detectadas.
13. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia determinadas por el Director del plantel y autoridades institucionales.

**Artículo 33º** El Coordinador de Gestión Docente es el responsable de planear, coordinar y supervisar las actividades docentes en el plantel, de acuerdo a los lineamientos establecidos por las autoridades institucionales. Sus principales atribuciones y funciones son:

1. Propiciar la comunicación permanente con el personal docente para la mejora continua de los procesos académicos.
2. Coordinar y asesorar al personal docente acerca de los procedimientos académico-administrativos que se realizan en el CES NET.
3. Verificar que el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje al interior del CES NET, se apegue al plan y programas de estudio que corresponda, así como a las políticas que, para tal efecto, establezcan las autoridades institucionales.
4. Supervisar los diferentes procesos de evaluación de los estudiantes del CES NET.

5. Coordinar que el proceso de remuneración docente se efectúe en tiempo y forma, de acuerdo a lo estipulado en el contrato de cada ciclo escolar.
6. Diseñar los horarios de cada ciclo escolar, considerando la disponibilidad de la planta docente, el perfil de cada materia y los grupos contemplados.
7. Colaborar con el subdirector en el proceso de selección, inducción, acompañamiento y permanencia de la planta docente.
8. Dar seguimiento al trabajo en aula e independiente a través de la revisión de contenidos y revisión de actividades desarrolladas en la Plataforma Virtual de Aprendizaje (PVA).
9. Integrar y dar a conocer los resultados del desempeño docente a cada profesor que forme parte de la plantilla del CES NET, para identificar las áreas de mejora en la práctica docente.
10. Conformar las plantillas que sean requeridas por la autoridad.
11. Desarrollar las demás funciones inherentes al ámbito de su competencia determinadas por el Director del plantel y autoridades institucionales.

**Artículo 34º** El Coordinador de Administración Escolar es aquel que tiene por objeto planear, coordinar y supervisar todos los aspectos relacionados con la inscripción, permanencia y egreso de los estudiantes. Sus principales funciones y atribuciones son:

1. Programar y ejecutar las actividades escolares de acuerdo al presente reglamento y al calendario autorizado en cada ciclo escolar.
2. Administrar los sistemas de control escolar.
3. Coordinar la aplicación de los exámenes de ingreso y diagnóstico.
4. Llevar a cabo la inscripción y reinscripción, y remitir a la Dirección el reporte de los movimientos correspondientes.
5. Dar a conocer, oportunamente, los calendarios escolares, los horarios y aulas de clases, así como el nombre de los profesores asignados para cada grupo.
6. Validar y registrar los resultados académicos de los estudiantes, tanto en los sistemas informáticos institucionales como en los de la autoridad educativa de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

7. Expedir las boletas de calificaciones, constancias de estudios, historiales académicos, certificados totales y parciales de estudios, cartas de pasante y títulos profesionales.
8. Gestionar, ante la autoridad educativa, la autenticación de certificados parciales y totales, y títulos profesionales.
9. Las demás que establezca este reglamento.

**Artículo 35°** Los requisitos para ser autoridad del CES NET son:

1. Tener la documentación que acredite su preparación profesional.
2. Contar con experiencia administrativa en instituciones educativas.
3. Curriculum Vitae y documentos que lo avalen.
4. Acta de nacimiento (en caso de ser extranjero, autorización de la Secretaría de Gobernación).

### **CAPÍTULO III. DEL PERSONAL ACADÉMICO**

**Artículo 36°** En el CES NET el personal académico se encuentra integrado por la plantilla docente que desempeña las funciones de enseñanza y de investigación.

**Artículo 37°** La documentación con la que deberá contar el personal académico es:

1. Título
2. Cédula personal con efectos de patente
3. Certificado total de estudios
4. Acta de nacimiento
5. Curriculum Vitae y documentos que lo avalen
6. Registro Federal de Contribuyentes
7. En caso de ser extranjero contar con el permiso de las autoridades competentes.

**Artículo 38°** Las categorías del personal académico son:

- A. **Académico Titular.** El personal titulado en cualquier área del conocimiento, con nivel de licenciatura o posgrado, contratado por tiempo completo, medio tiempo o asignatura, con experiencia docente y profesional, que tiene entre sus labores principales la de docencia, asesoría-tutoría e investigación dentro del CES NET.
- B. **Académico Instructor.** El personal formado en cualquier área del conocimiento, con nivel de licenciatura o posgrado, contratado por medio tiempo o asignatura, con experiencia docente o profesional, que tiene entre sus labores principales la de asesoría-tutoría y docencia dentro del CES NET.
- C. **Coordinador Académico.** Es el personal formado en cualquier área del conocimiento, con nivel de licenciatura o posgrado, contratado por tiempo completo o medio tiempo, con experiencia docente y profesional, que coordina uno o varios programas de licenciatura afines a su perfil profesional e imparte asignaturas en el área de su especialidad dentro del CES NET.
- D. **Asesores de tesis.** Los académicos titulares y coordinadores académicos, pueden participar como asesores de trabajos escritos (tesis, informe de servicio social e informe de experiencia profesional) y miembros del jurado si cumplen con los requisitos y realizan las funciones que se indican a continuación:
- I. Requisitos para fungir como Asesor de tesis:
    1. Pertenecer al personal académico del CES NET y contar con una antigüedad como docente de cinco años.
    2. Ser titulado en el nivel que esté asesorando.
    3. Poseer experiencia en el área de conocimiento en que se ubique el tema que esté asesorando.
  - II. Funciones de un Asesor tesis:
    1. Orientar la investigación del nivel que esté asesorando.
    2. Supervisar el desarrollo del trabajo.
    3. Enriquecer la investigación del trabajo que esté asesorando.
    4. Garantizar la calidad técnica académica sobre la investigación que esté asesorando.
    5. Vigilar la participación individual del egresado, cuando se traten de trabajos colectivos.



6. Dar su voto aprobatorio como producto final de su asesoría cuando la investigación así lo amerite.
7. En caso de renunciar como Asesor de un trabajo específico, deberá presentar la renuncia por escrito explicando las razones que le impiden seguir realizando esta función.

E. **Jurado.** Debe cubrir los mismos requisitos que el asesor de tesis y estará integrado por tres sinodales propietarios y dos suplentes:

I. Funciones del jurado:

1. **Presidente del Jurado:** Es el docente de mayor antigüedad y es el encargado de la toma de protesta del egresado.
2. **Vocal:** Es el docente segundo en antigüedad y le corresponde levantar el acta respectiva de la ceremonia de Titulación.
3. **Secretario:** Corresponde al tercero en antigüedad o en su caso, al asesor de la tesis.

**Artículo 39º** La selección del personal académico corresponde al Director Académico del CES NET en coordinación con los Directores de los planteles que integran el CES NET.

**Artículo 40º** Para la promoción del personal académico, se tomará en cuenta:

1. Documento que acredite su actualización continua, ya sea en el área de la docencia o en el área de su dominio.
2. Tener un récord favorable de asistencia a sus funciones y eventos que se realicen en el CES NET.
3. Resultado en las evaluaciones a docentes, equivalente a buen desempeño o desempeño de calidad (considerando que los criterios de evaluación institucional suman 100 puntos, deberá obtener un puntaje igual o mayor a 85), en los cuatrimestres o semestres en los que ha laborado en el CES NET.

**Artículo 41º** Las funciones del personal académico serán las siguientes:

- I. Realizar investigación preferentemente aplicada o científica.
- II. Impartir educación media superior y/o superior.
- III. Realizar difusión y extensión universitaria.
- IV. Organizar actividades de docencia e investigación que coadyuven a la formación integral del alumno.
  
- V. Fungir como asesor-tutor de los estudiantes en los diferentes casos que se le requiera.
- VI. Promover y ser ejemplo de los valores y principios establecidos en la filosofía institucional, dentro y fuera del salón de clases.
- VII. Revisar y generar material didáctico, ya sea en el área de docencia-pedagogía o en el área de su dominio.

**Artículo 42°** Los derechos del personal académico son:

1. Recibir de la autoridad competente el nombramiento correspondiente al cargo.
2. Ejercer sus funciones de acuerdo con el principio de libertad de cátedra.
3. Recibir remuneración y beneficios correspondientes a su nombramiento y acordes a su contrato de trabajo.
4. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, personal administrativo, estudiantes y demás que conforman el CES NET.
5. Recibir distinciones y reconocimientos por la autoridad educativa y autoridades institucionales.

**Artículo 43°** Las obligaciones del personal académico son:

1. Asistir puntualmente a impartir sus asignaturas.
2. Dar seguimiento y orientación al trabajo independiente en la plataforma virtual de aprendizaje, cuando se trate de actividades independientes que retroalimenten las actividades de aprendizaje del estudiante y su uso sea exclusivamente para fines académicos.

3. Desempeñar las actividades académicas que señale su nombramiento y contrato laboral, así como asistir puntualmente a impartir las asignaturas de acuerdo a su horario vigente, cumpliendo con el número de horas, temas y subtemas establecidas en el plan y programas de estudio.
4. Dar seguimiento y orientación al trabajo independiente y colaborativo en la plataforma virtual de aprendizaje.
5. Revisar y en su caso enriquecer los bancos de reactivos para la integración de los diferentes instrumentos de evaluación, parcial y final, que correspondan al periodo y asignatura que está impartiendo.
6. Asesorar los trabajos escolares de las asignaturas que imparta.
7. Colaborar en todas las actividades, principalmente académicas y asistir a los actos oficiales que se lleven a cabo en el CES NET.
8. Brindar atención y orientación a los estudiantes de manera presencial y virtual.
9. Desempeñar las funciones que señale su nombramiento de acuerdo a su contrato laboral.
10. Proporcionar a las autoridades institucionales, los documentos que acrediten sus credenciales académicas, desarrollo profesional y capacitación, y otros que le sean requeridos para la actualización de su expediente.
11. Colaborar en el diseño y elaboración de planes y programas de estudio.
12. Formar parte de comisiones, jurados de exámenes y dirección de trabajos escritos.
13. Elaborar y aplicar evaluaciones en las fechas y lugares fijados por las autoridades del plantel, capturando las calificaciones de acuerdo a las normas vigentes, firmando las actas y entregándolas a la Coordinación de Control Escolar.
14. Participar en los cursos de desarrollo, formación y actualización que el CES NET determine.
15. Brindar un trato respetuoso y digno a las autoridades, personal administrativo, estudiantes y demás integrantes del CES NET.
16. Cumplir con lo que establece este reglamento.

**Artículo 44°** Las sanciones para el personal académico son:

1. Amonestación, la cual corresponde a una llamada de atención por parte de las autoridades del CES NET.
2. Suspensión, cesarlo del cargo por unos días, sin goce de sueldo.
3. Destitución, retirarlo de sus funciones definitivamente.

## TÍTULO TERCERO. DE LA ADMISIÓN, INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

**Artículo 45º** El presente título establece las bases para el proceso de admisión, inscripción y reinscripción de estudiantes del CES NET y se refiere a los procedimientos administrativos y escolares que se deben seguir para el cumplimiento de estas disposiciones.

### CAPÍTULO I. DE LA ADMISIÓN

**Artículo 46º** Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser estudiante del CES NET.

**Artículo 47º** Para ser estudiante del CES NET se debe presentar una solicitud por escrito ante la Coordinación de Administración Escolar del CES NET y adicionalmente:

1. Realizar el examen diagnóstico correspondiente, en la fecha y hora indicada.
2. Pagar la inscripción correspondiente.

**Artículo 48º** Para ser admitido el aspirante deberá previamente acreditar los estudios completos de nivel medio superior; mediante el certificado debidamente legalizado, además de cumplir con todos los requisitos que se soliciten. En caso de que el estudiante no cuente con el certificado total de estudios, deberá manifestar por escrito y bajo protesta de decir verdad que ha concluido los estudios respectivos y que el documento se encuentra en trámite; para tal efecto, se le dará un término perentorio

de 30 (treinta) días hábiles, contados a partir de la fecha de inscripción establecida en el calendario escolar avalado por la autoridad educativa; en caso contrario causará baja definitiva del CES NET, no siendo válidas las calificaciones obtenidas en el periodo cursado.

**Artículo 49º** Los estudios parciales realizados en otras instituciones, podrán ser reconocidos por el CES NET; siempre y cuando sea emitido el dictamen de equivalencia o revalidación de estudios por la autoridad educativa competente a la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México, a solicitud del interesado. El dictamen invariablemente deberá presentarse en el momento de la inscripción.

**Artículo 50º** Los aspirantes de otras entidades federativas y los de origen extranjero, para ser admitidos, deberán cumplir con lo establecido en los requisitos señalados en los artículos anteriores, además de cumplir con los documentos que acrediten su estancia legal en el país y la revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 51º** Los estudiantes que entreguen documentación total o parcialmente falsa causarán baja del CES NET sin devolución de inscripción y colegiaturas, anulándose como tal su inscripción quedando sin efecto todos los actos derivados de la misma, sin perjuicio de otra clase de responsabilidad.

## **CAPÍTULO II. EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS**

**Artículo 52º** La equivalencia de estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional Mexicano.

**Artículo 53º** La revalidación de estudios es el acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorga validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del

Sistema Educativo Nacional Mexicano, siempre y cuando estos sean equiparables con estudios realizados dentro de dicho sistema educativo y que consten en certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos.

El trámite de equivalencia o revalidación debe ser previo a la inscripción e inicio del semestre o cuatrimestre, siendo que este trámite no implicará compromiso de

admisión por el CES NET, si no se cuentan con los requisitos de inscripción y reservándose el derecho de admisión.

**Artículo 54º** El dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, lo emitirá la autoridad educativa competente y éste será el documento válido para ubicar al estudiante en el semestre o cuatrimestre que le corresponda.

**Artículo 55º** Para ser ubicado al semestre o cuatrimestre subsecuente, el estudiante deberá haber cubierto el 70% del semestre o cuatrimestre anterior, ya sea mediante la figura de la equivalencia o revalidación de estudios.

**Artículo 56º** Los estudiantes que soliciten inscripción en el CES NET, que procedan de otras instituciones de educación superior dentro del país y que deseen continuar sus estudios en cualquiera de las licenciaturas, deberán:

1. Presentar certificado parcial de estudios.
2. Presentar equivalencia o revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente.

**Artículo 57º** Los estudiantes que procedan del extranjero y deseen que sus estudios sean reconocidos para continuar dentro del CES NET, deberán presentar:

1. Documento que acredite su estancia legal en el país.
2. Dictamen de revalidación de estudios en el momento de la inscripción.

### CAPÍTULO III. DE LA INSCRIPCIÓN

**Artículo 58º** La inscripción es el proceso por el cual el CES NET registra, por primera vez, a un aspirante en uno de los planes de estudio ofrecidos, ésta debe realizarse de manera personal por el aspirante, si es menor de edad acompañado por el padre o tutor, en las fechas que se establezcan en el calendario avalado por la autoridad educativa de la Secretaría de Educación.

**Artículo 59º** Tendrán derecho de inscribirse aquellos estudiantes que hayan entregado la siguiente documentación y cumplido con los siguientes requisitos:

1. Aplicación de examen diagnóstico.
2. Solicitud de inscripción previamente requisitada.
3. Certificado total de estudios de educación media superior legalizado (original y copia para su cotejo).
4. Acta de nacimiento (original y copia para su cotejo).
5. Clave Única de Registro de Población (CURP) original y copia.
6. Certificado médico expedido por una institución de salud pública.
7. Recibo de pago de inscripción semestral o cuatrimestral.
8. Dictamen de equivalencia o revalidación de estudios, en su caso, emitido por la autoridad educativa competente.

**Artículo 60º** Al cumplir con los requisitos de ingreso, el estudiante recibirá:

1. Paquete de información para estudiantes de nuevo ingreso:
  - a. Reglamento escolar vigente
  - b. Circular normativa
  - c. Seguro de accidentes personales
  - d. Aviso de privacidad
  - e. Ficha de pagos
2. Lo demás que disponga la normativa de CES NET.

**Artículo 61º** De comprobarse falsedad total o parcial en cualquier documento entregado o declaración hecha por el estudiante, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto los actos derivados de la misma, reservándose el CES NET el derecho de notificarlo a las autoridades competentes.

**Artículo 62º** El CES NET se reserva el derecho de inscribir a un estudiante de bajo rendimiento académico o mal comportamiento.

**Artículo 63º** El estudiante que desee inscribirse deberá hacerlo en las fechas que indica el calendario escolar, autorizado por la autoridad educativa.

**Artículo 64º** Los grupos deberán estar conformados de entre 25 a 40 estudiantes para cubrir el costo del grupo durante el ciclo escolar. De no cubrir el costo por número insuficiente de estudiantes, se entablará un diálogo con los estudiantes para que surjan las propuestas y resolver la situación.

**Artículo 65º** Los trámites de inscripción se efectuarán dentro de los períodos señalados en el calendario escolar autorizado por la autoridad educativa.

**Artículo 66º** Los trámites de inscripción serán efectuados por el interesado y sólo cuando se trate de un caso excepcional será el padre o tutor quién lo realice, mediante carta poder.

**Artículo 67º** Los estudiantes inscritos recibirán su credencial escolar del CES NET, misma que deberán presentar para ingresar al plantel. Si la extravían tendrán que pagar el costo vigente para su reposición.

**Artículo 68º** Los alumnos podrán renunciar a su inscripción, mediante la presentación de una carta de exposición de motivos dirigida al Director del plantel, siempre y cuando no exceda la cuarta semana de clases del cuatrimestre o semestre, de lo contrario tendrán que pagar el monto total por concepto de pago de colegiaturas del mismo.



**Artículo 69º** No se regresará la documentación original al alumno que presente adeudo con la Institución a menos que se establezca un convenio por escrito por ambas partes, cuidando los derechos de ambos.

## **CAPÍTULO IV. DE LA REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 70º** La reinscripción es el proceso a través del cual el estudiante renueva su permanencia en el CES NET cada semestre o cuatrimestre, para avanzar en los niveles de estudio que le permita encauzarlo hasta su conclusión total, con apego a las disposiciones de este reglamento y a las que emanen de las autoridades educativas oficiales.

**Artículo 71º** La reinscripción por semestre o cuatrimestre se sujetará a lo siguiente:

1. El trámite se realizará de manera personal y en las fechas establecidas en el calendario escolar autorizado.
2. Los estudiantes podrán reinscribirse siempre y cuando cumplan las siguientes condiciones:
  - a. Haber obtenido un promedio final igual o superior a 6 (seis) en el semestre o cuatrimestre inmediato anterior.
  - b. Los estudiantes que se reinscriban en el último semestre o cuatrimestre de su carrera no deberán adeudar ninguna asignatura de los semestres o cuatrimestres anteriores.

**Artículo 72º** Cuando el estudiante acumule cuatro asignaturas reprobadas o no acreditadas, hasta en dos semestres o tres cuatrimestres se le detendrá el avance académico y no podrán reinscribirse al semestre o cuatrimestre siguiente en tanto no regularice las asignaturas correspondientes.

**Artículo 73º** Los estudiantes que reprueben tres veces una misma asignatura no podrán reinscribirse al siguiente cuatrimestre o semestre aun cuando sea la única

materia que adeude. Las autoridades institucionales del CES NET podrán autorizar casos excepcionales.

**Artículo 74º** Las asignaturas pendientes de acreditar se deberán presentar en los periodos inmediatos de regularización establecidos en el calendario escolar autorizado por la autoridad educativa. Tratándose de los periodos de recursamiento, el estudiante deberá cursar la materia en las fechas y periodos establecidos en el calendario escolar autorizado, cubriendo el total de la carga horaria.

**Artículo 75º** El estudiante no podrá cursar ni acreditar una asignatura seriada si la anterior no ha sido aprobada.

**Artículo 76º** Si el estudiante, después de haber presentado el examen extraordinario o título de suficiencia reprueba, tendrá que esperar a regularizarse en el semestre o cuatrimestre que le corresponda mediante el recurso. Para el caso de asignaturas seriadas invariablemente tendrá que haber aprobado la asignatura antecedente para cursar la subsecuente, es decir en ambos casos no se podrá reinscribir en el semestre o cuatrimestre siguiente.

**Artículo 77º** El CES NET se reserva la facultad de reinscribir al siguiente semestre o cuatrimestre del ciclo escolar, previa notificación, a aquellos estudiantes que adeuden el pago de colegiaturas y de aquellos que hayan manifestado actos de indisciplina graves reiterados de conformidad a los lineamientos establecidos en el presente reglamento.

**Artículo 78º** Ningún estudiante podrá asistir a clases sin estar formalmente inscrito.

## CAPÍTULO V. DEL REINGRESO

**Artículo 79º** Se entiende por reingreso, cuando un estudiante solicita por segunda ocasión continuar sus estudios de licenciatura.

**Artículo 80º** Los estudiantes que deseen reingresar al CES NET, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Entrevistarse con el Director del plantel del CES NET que corresponda.
2. Llenar la cédula de reinscripción.
3. No haber causado baja reglamentaria, por cuestiones académicas, disciplinarias o financieras.
4. Que siga vigente el plan de estudios que se impartía cuando el estudiante abandonó los estudios, en caso contrario se realizará la equivalencia de estudios correspondiente.
5. Presentar la documentación original requerida para su proceso de reinscripción.
6. Los estudiantes que por cualquier motivo dejaron de inscribirse en algún ciclo escolar podrán solicitar su reingreso, siempre y cuando su interrupción no haya sido mayor a 3 cuatrimestres o 2 semestres consecutivos, siempre y cuando no tenga ningún tipo de adeudo relacionados con la primera inscripción.
7. No haber reprobado más de 4 materias del mismo cuatrimestre o semestre. En estos casos el estudiante tendrá que cursar nuevamente el cuatrimestre o semestre completo.
8. Pagar los derechos correspondientes.

**Artículo 81º** No se permitirá el reingreso al CES NET a los estudiantes que fueron suspendidos definitivamente de éste, por haber cometido algún acto de indisciplina o haber causado baja definitiva.

## TÍTULO CUARTO. DE LA PERMANENCIA DE ESTUDIOS

### CAPÍTULO I. DE LA PERMANENCIA EN LOS ESTUDIOS

**Artículo 82º** El límite de tiempo para ser considerado estudiante de Licenciatura, no podrá exceder de 2 veces la duración señalada en el plan de estudios respectivo.

**Artículo 83º** Procederá la baja definitiva del CES NET en los casos siguientes:

1. Al no acreditar una asignatura, después de agotar las oportunidades de regularización.
2. Cuando el estudiante acumule más de 20 evaluaciones reprobatorias, sean ordinarias, extraordinarias, a título de suficiencia o recurse, según corresponda.
  - A) El número de exámenes reprobados durante su permanencia ya sea en la evaluación ordinaria, extraordinaria o título de suficiencia, no podrá ser mayor a 15 antes de cubrir el 70% de los créditos del plan y programas de estudios y 5 evaluaciones más en los siguientes cuatrimestres o semestres.
  - B) La reglamentación contemplará otras causales para determinar la baja definitiva.

**Artículo 84º** Quiénes hayan interrumpido los estudios podrán adquirir por única ocasión nuevamente la calidad de estudiante, siempre y cuando la interrupción no sea mayor a 2 veces la duración del programa de estudio y deberán sujetarse al plan de estudios vigente en ese momento.

**Artículo 85º** Quiénes hayan concluido sus estudios de licenciatura y deseen cursar una carrera diferente, podrán realizarlo por única ocasión, siempre y cuando se cumpla con los requisitos establecidos.

Los estudiantes que deseen cambio de licenciatura sin haber concluido una, deberán sujetarse a la equivalencia de estudios que emita la autoridad educativa competente y sólo podrán realizar este proceso por una sola ocasión.

**Artículo 86°** Podrá cursarse simultáneamente dos licenciaturas si se tiene calidad académica regular, promedio de al menos 8.5 general, siempre y cuando no sean en el mismo turno.

## CAPÍTULO II. DE LA ACREDITACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Artículo 87°** La acreditación es el proceso por el cual un estudiante cumple con las actividades educativas y criterios de evaluación de las asignaturas, y con los requisitos curriculares.

**Artículo 88°** La acreditación de una asignatura se consigue al lograr los resultados de aprendizaje y satisfacer los requerimientos señalados en los planes y programas de estudio, obteniendo así los créditos correspondientes.

**Artículo 89°** Para la acreditación de las asignaturas es necesario que el estudiante obtenga una calificación final aprobatoria, a continuación se describen los tipos de evaluación:

A. **Ordinaria:** Evaluación que se obtiene al final de un cuatrimestre o semestre en cada una de las asignaturas, de acuerdo al siguiente procedimiento:

Para conformar la calificación ordinaria (final) de cada asignatura, el CES NET ha determinado realizar tres evaluaciones parciales que se componen de la siguiente forma:

- 1er parcial (A)
  - Evidencias predeterminadas
  - Examen departamental
  - Evidencias determinadas por el profesor
- 2do parcial (B)
  - Evidencias predeterminadas
  - Examen departamental
  - Evidencias determinadas por el profesor

- Trabajo integrador (C)

Definición de las evidencias:

1. Evidencias Predeterminadas [EP]: Se encuentran definidas (presenciales y virtuales) en la planeación didáctica de la asignatura, con el valor específico de cada una de ellas, se registran a lo largo de cada periodo parcial.
  2. Examen Departamental [ED]: Se realiza en la semana de registro de la evaluación; estos exámenes son pruebas estructuradas, las cuales constan de reactivos de opción múltiple. Podrán ser escritos o a través de la PVA.
  3. Evidencias Determinadas por el Profesor [EDP]: Se realizan en el momento que el profesor determine dentro del periodo parcial y tienen en conjunto un valor de 1.0 puntos.
  4. Trabajo Integrador [TI]: Análisis de casos, resolución de un problema o algún trabajo específico; que se realizará a lo largo del cuatrimestre o semestre, está previamente diseñado por la institución, para cada asignatura.
  5. Calificación final: será el promedio de las calificaciones parciales del cuatrimestre o semestre:  **$CF = (A+B+C) / 3$**
- B. **Extraordinaria.** Cuando el estudiante obtiene una calificación reprobatoria en la calificación de la evaluación ordinaria, de alguna asignatura.
- C. **Título de Suficiencia.** Cuando el estudiante no acreditó una asignatura en evaluación extraordinaria, o que no presentó dicha evaluación.
- D. **Recurse de la asignatura.** Cuando el estudiante haya obtenido una calificación reprobatoria a título de suficiencia o que no haya presentado dicha evaluación, agotando con ello sus oportunidades de regularización. En el recurse el estudiante deberá cubrir íntegramente la carga horaria establecida en el plan de estudios ya sea en el semestre o cuatrimestre que se ofrezca o bien en la programación establecida por el CES NET.

### CAPÍTULO III. DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

**Artículo 90º** La evaluación del aprendizaje tiene como propósito fundamental determinar y proporcionar elementos para conocer el avance de los estudiantes en su formación, así como el grado de cumplimiento de los objetivos señalados en el plan de estudios del programa respectivo.

**Artículo 91º** Al inicio de toda unidad de aprendizaje, materia o asignatura, deberá comunicarse al estudiante los lineamientos de evaluación parcial y ordinaria, durante la primera semana de clases, así como los calendarios de exámenes que se aplicarán en el periodo escolar. En caso de modificación de estos, deberán hacerse del conocimiento del estudiante de manera personal o grupal.

**Artículo 92º** Las calificaciones se sujetarán a las siguientes consideraciones:

- I. Las calificaciones se manejarán en escala de 0.0 (cero punto cero) a 10 (diez) puntos. El promedio considerará los decimales y sin redondeo.
- II. Las calificaciones de todas las evaluaciones se reportarán en números enteros y decimales de 0.1 a 10.0.
- III. La calificación mínima para aprobar cualquier tipo de evaluación es de 6.0 (seis punto cero).
- IV. En caso de que el alumno no se presente a una evaluación se asentará N.P. que significa “no presentado”.
- V. En los casos en que el alumno no cubra con el porcentaje de asistencia para cada evaluación o no se cubra con los pagos correspondientes por concepto de colegiatura se asentará S.D. que significa “sin derecho”.
- VI. Para ambos casos ni el N.P. ni S.D. se computarán como una calificación reprobatoria. Aunque para efectos de emitir promedios en la calificación ordinaria final estos tendrán una ponderación de 0 “cero”.

**Artículo 93º** El periodo de evaluaciones parciales, así como el reporte de las mismas por parte de los docentes, será en apego al calendario escolar autorizado por la autoridad educativa.

**Artículo 94º** El periodo de evaluaciones parciales, así como el reporte de las mismas por parte de los docentes, será en apego al calendario escolar autorizado por la autoridad educativa de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 95º** Las obligaciones académicas que debe cumplir el estudiante para tener derecho a examen son:

1. Cubrir el 80% de asistencia al curso.
2. Haber entregado los trabajos e investigaciones solicitadas, así como haber participado en clase.
3. Estar al corriente en el pago de sus colegiaturas.

**Artículo 96º** Cada docente será responsable de elaborar y presentar para su aprobación los exámenes, en apego a los contenidos programáticos, así como su aplicación, considerando los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación de las asignaturas propuestos en el plan y programas de estudios autorizados por la autoridad educativa; o en su caso respetando las estrategias de evaluación dadas a conocer a los estudiantes al inicio del semestre o cuatrimestre.

**Artículo 97º** Las evaluaciones se efectuarán en los planteles del CES NET, o en los autorizados para el efecto por el Comité Académico, en los horarios establecidos por dicho Comité.

**Artículo 98º** Las calificaciones de cada evaluación serán asentadas claramente y firmadas por el docente que imparta la asignatura en el formato respectivo.



Cuando excepcionalmente el profesor titular de la asignatura o unidad de aprendizaje no le sea posible firmar el acta, será firmada por el Director y Subdirector del plantel, previo consentimiento del docente titular, exhibiendo para tal efecto el documento respectivo.

**Artículo 99º** En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, el interesado podrá solicitar la revisión de la misma, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- I. Deberá encontrarse al corriente en el pago de sus colegiaturas y tener una asistencia a clases del 80% como mínimo.
- II. A más tardar el día siguiente a la fecha de publicación de los resultados, el interesado deberá solicitar en primera instancia la revisión por escrito al docente responsable del curso en cuestión. El docente deberá responder por escrito al día hábil siguiente a la presentación de la solicitud.
- III. En caso de que la inconformidad persista, en segunda instancia, el interesado podrá solicitar por escrito al Director del plantel, la revisión de la calificación, expresando los motivos de su inconformidad.
- IV. El Director, integrará dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la solicitud, una Comisión de tres docentes del área disciplinar de la que se trate, la cual valorará la argumentación del estudiante, del docente que evaluó y de los exámenes y demás documentos, analizará el conjunto de evidencias y determinará lo procedente, dentro de los cinco días hábiles siguientes a su integración. La decisión de dicha Comisión será inapelable.

**Artículo 100º** No se autorizará la aplicación de ninguna evaluación fuera del periodo o fechas indicadas en el calendario vigente autorizado por la autoridad educativa de la Secretaría de Educación; se aplicarán únicamente evaluaciones extemporáneas cuando la causa que lo motiva quede plenamente justificada, en este sentido se considerará como causa justificada el haber padecido enfermedades o accidentes que le impidan al estudiante asistir al CES NET, deceso de algún familiar en línea directa ascendente o descendente, por citatorio judicial o atención de algún asunto de carácter legal, problemas de carácter familiar en línea directa ascendente o descendente,

debiendo ser plenamente justificados ante la autoridad educativa del CES NET, y se realice la solicitud por escrito al Director del plantel 48 horas posteriores a la aplicación del examen, quien previa verificación, emitirá la autorización correspondiente. Ante tal situación se levantará un acta circunstanciada que explique los motivos, la cual deberá ser integrada al expediente del estudiante.

**Artículo 101º** El estudiante tendrá derecho a solicitar revisión de calificación, hasta en 5 ocasiones durante su permanencia y promoción.

**Artículo 102º** Todos los exámenes y pruebas o trabajos escritos deberán guardarse en la institución durante 8 meses para programas cuatrimestrales y 12 meses para programas semestrales, una vez liberado el periodo en la auditoría institucional.

## **CAPÍTULO IV. DE LA REGULARIZACIÓN DEL ESTUDIANTE**

**Artículo 103º** Se consideran estudiantes irregulares aquellos que no acrediten una o más de las asignaturas de los semestres o cuatrimestre cursados.

**Artículo 104º** Los procedimientos de regularización son los medios por los cuales los estudiantes podrán acreditar asignaturas que en su situación académica aparecen como no acreditadas.

**Artículo 105º** El estudiante tendrá tres (3) oportunidades para acreditar una asignatura, sin causar baja del CES NET, ya sea en exámenes ordinarios, extraordinarios, título de suficiencia o recuse.

**Artículo 106º** Los laboratorios y talleres señalados en los programas del plan de estudios de cada licenciatura son cursativos, es decir que no se pueden presentar en examen extraordinario o a título de suficiencia. Por lo tanto, el estudiante tendrá sólo la oportunidad de acreditarlos mediante el recuse, en una sola oportunidad.

**Artículo 107º** Los estudiantes tendrán derecho a presentar exámenes extraordinarios de hasta tres asignaturas, por semestre o cuatrimestre. Las autoridades institucionales podrán autorizar casos excepcionales.

**Artículo 108º** La regularización del estudiante, será mediante los siguientes tipos de evaluación:

1. Evaluación extraordinaria
2. Evaluación a título de suficiencia
3. Recurse

**Artículo 109º** La evaluación extraordinaria, tiene por objeto regularizar a los estudiantes que se encuentren en los siguientes casos:

1. Pérdida de derecho a evaluación final por faltas.
2. Por no haber presentado evaluación final o por no haberla aprobado.

**Artículo 110º** Para tener derecho a la evaluación extraordinaria se requiere:

1. Haber asistido mínimo al 70% (setenta por ciento) de las sesiones de clase impartidas.
2. Efectuar el pago por derecho a la evaluación.
3. Presentar al docente, antes del examen, el comprobante de pago y credencial vigente que lo acredite como estudiante del CES NET.
4. Los estudiantes tendrán derecho a presentar hasta tres materias en evaluación extraordinaria por semestre o cuatrimestre.
5. En caso de que el estudiante no presente el examen extraordinario, perderá el derecho a dicha evaluación y tendrá que acreditar la asignatura en examen a título de suficiencia.

**Artículo 111º** Para tener derecho a la evaluación a título de suficiencia los estudiantes deben cubrir los siguientes requisitos:

1. Haber asistido mínimo al sesenta por ciento (60%) de las sesiones de clase impartidas.

2. Efectuar el pago por derecho a la evaluación.
3. Presentar el comprobante de pago y credencial vigente que lo acredite como estudiante del CES NET al docente, antes de presentar el examen.
4. No haber presentado examen extraordinario o haberlo reprobado.
5. En caso de que el estudiante no presente el examen a título de suficiencia, perderá el derecho a dicha evaluación y tendrá que recurrir la asignatura.

**Artículo 112º** Los estudiantes podrán presentar todas las evaluaciones extraordinarias y a título de suficiencia a que tengan derecho, considerando que si acumula durante la licenciatura 20 evaluaciones reprobadas, causarán baja definitiva.

**Artículo 113º** Tendrán derecho al recuse los estudiantes que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Por acumular menos del sesenta por ciento de asistencia, determinado en función del total de horas clase impartidas.
2. Efectuar el pago por derecho al recuse.
3. No haber presentado examen a título de suficiencia o haberlo reprobado.
4. El recuse deberá cubrir en forma íntegra la carga horaria establecida en el plan de estudios, deberá efectuarse en los planteles escolares, y podrá ser a través de un curso extra horario o bien esperar el semestre o cuatrimestre correspondiente en el que se imparta la asignatura; tendrán las mismas oportunidades de evaluación.
5. El estudiante sólo tendrá derecho a recurrir, como máximo, hasta cinco asignaturas durante la licenciatura; en caso de rebasar el número, causará baja definitiva del CES NET.

**Artículo 114º** El recuse para regularización tendrá la misma duración en horas que el curso original y el mismo esquema de evaluación, será aplicado sólo en la asignatura que se reprobó en examen a título de suficiencia y en el caso de reprobar asignaturas de taller o laboratorio. Solamente se permitirá un recuse por asignatura. La regularización por recuse no deberá exceder dos semestres o tres cuatrimestres.

**Artículo 115º** El recuse en período ordinario es cuando el estudiante regulariza una asignatura en el semestre o cuatrimestre lectivo en el que corresponde de acuerdo con el plan de estudios.

**Artículo 116º** Se entiende por curso extra horario, aquél que solicita un estudiante que ha reprobado el examen a título de suficiencia de una asignatura o una asignatura de laboratorio o taller y que requiere cursarla con el propósito de regularizar su situación académica. En el curso extra horario se respetará en forma íntegra la carga horaria establecida en el plan y programas de estudio autorizado por la Secretaría de Educación.

**Artículo 117º** Un curso extra horario únicamente se autorizará previa revisión de la autoridad educativa en los siguientes casos:

- I. Cuando el plan de estudios que cursa el estudiante, se encuentre en desplazamiento y la asignatura que ha reprobado y que debe recurrar no se contemple en el nuevo plan de estudios.
- II. Cuando el estudiante se encuentre cursando el último semestre o cuatrimestre de la licenciatura y cuando se trate de una asignatura no seriada.
- III. Cuando la asignatura se imparta en el semestre o cuatrimestre que corresponda, cuidando que no exista empalme de horarios.

## **CAPÍTULO V. DE LA ASISTENCIA**

**Artículo 118º** La asistencia puntual a clases es elemento fundamental para la construcción de conocimientos y desarrollo de habilidades, aptitudes y valores; así como para obtener resultados satisfactorios en las evaluaciones por parte de los estudiantes; por ello deben evitarse las inasistencias a clases.

**Artículo 119º** Los estudiantes asistirán a clases en la hora y fecha que indiquen los horarios de clases autorizados.

**Artículo 120º** Es obligatorio asistir a clases todos los días de acuerdo como lo estipule el calendario escolar aprobado por la autoridad educativa.

**Artículo 121º** Es obligación de los estudiantes asistir puntualmente a clases y prever todo lo necesario para ello como útiles y material para el desarrollo de las actividades de clase.

**Artículo 122º** Si el estudiante no asiste durante todo un día a clases, se le considerará falta en todas las asignaturas que curse durante el día.

**Artículo 123º** La asistencia mínima para acreditar un curso es de 80%.

**Artículo 124º** El estudiante únicamente podrá justificar 3 días de falta durante el semestre o cuatrimestre, por enfermedad, previa exhibición de certificado o constancia médica expedida por una institución de salud, la cual será evaluada por la Dirección o Coordinación de Administración Escolar, para lo cual el padre de familia o el estudiante debe informar de inmediato la inasistencia a la Dirección del plantel.

**Artículo 125º** El estudiante entregará su justificante médico (no receta) con copia fotostática legible a la Dirección dentro de las 24 horas a su regreso al CES NET; en caso contrario dicho justificante ya no será aceptado ni se realizará el trámite académico correspondiente, se sellará una copia de recibido en la Dirección y al estudiante se le entregará una copia.

**Artículo 126º** La Dirección, previa revisión, autorizará el justificante a más tardar 24 horas después de ser recibido.

**Artículo 127º** En el caso de que todo el grupo se ausente y no ingrese a clases, se hará acreedor a la inasistencia en la(s) asignatura(s) que corresponda, así como a un reporte de indisciplina que se enviará al Comité Académico para ser anexado al

expediente de los estudiantes, dándose el tema por visto y sin posibilidad de apelación.

En el caso de reincidir en la falta anterior, todos los estudiantes, además de lo establecido en el artículo anterior, perderán la escala evaluativa de la(s) asignatura(s) impartida(s) durante el día.

**Artículo 128º** Para calcular el porcentaje de asistencia a clase, se deberá considerar el total de horas efectivas de clase durante el semestre o cuatrimestre.

**Artículo 129º** En el caso extremo que el docente no asiste a clase, deberá enviar el trabajo que realizarán los estudiantes durante el tiempo de la sesión; o bien, deberá reponer la clase en un período posterior determinado en consenso con los estudiantes, previa autorización del Subdirector del CES NET.

**Artículo 130º** Para los estudiantes de reingreso, las asistencias se computarán desde el primer día de inicio a clases según lo estipule el calendario escolar.

## CAPÍTULO VI. DE LAS BAJAS: TEMPORAL O DEFINITIVA

**Artículo 131º** Para que un alumno continúe sus estudios en el CES NET, no debe incurrir en alguna de las causales de baja, conforme al presente reglamento.

**Artículo 132º** La baja de un estudiante consiste en la interrupción de los estudios correspondientes a un programa académico. Dependiendo de la temporalidad de la baja, ésta puede ser temporal o definitiva.

A. Temporal:

- a. Transitoria: Consiste en la suspensión momentánea de los estudios debido a motivos académicos o por solicitud del estudiante, y se otorga por un tiempo máximo de dos semestres o tres cuatrimestres (según corresponda). Un

estudiante con baja temporal puede solicitar la reincorporación al CES NET, siguiendo el procedimiento establecido en el presente reglamento.

- b. Administrativa: Consiste en la suspensión de los servicios educativos por motivos administrativos o disciplinarios que lo ameriten. La temporalidad de este tipo de baja será de máximo un mes natural. Si el estudiante incurre en falta administrativa se valorará el tránsito a baja definitiva.
- B. Definitiva: Consiste en la suspensión total de los estudios de licenciatura. Un estudiante con baja definitiva no podrá solicitar la reincorporación al CES NET, pero podrá, dependiendo de la causa de la baja, iniciar un nuevo proceso de admisión. El presente reglamento establece cuándo una baja definitiva no permite presentar una nueva solicitud de admisión.

**Artículo 133º** Se dará de “baja temporal” al estudiante en los casos siguientes:

1. Cuando el estudiante acumule más de tres materias reprobadas en el mismo semestre o cuatrimestre.
2. Al término de un semestre o cuatrimestre por irregularidad académica.
3. En cualquier fecha del ciclo escolar por incapacidad física o mental certificada por institución de salud pública.
4. Cuando sea de modo voluntario, especificando por escrito la razón de su baja temporal.

**Artículo 134º** En el caso de que el estudiante decida notificar su baja:

1. Deberá hacerlo por escrito, dirigido a la Coordinación de Administración Escolar, de lo contrario su expediente seguirá vigente tanto académica como administrativamente. Los estudiantes que se han dado de baja y decidan volver, ya sea para recoger documentación u otra situación, sólo tendrán acceso al área correspondiente y no al resto de las instalaciones.
2. Para retirar documentación oficial, el estudiante deberá presentarse personalmente, de no ser así, la persona que se presente debe traer una carta poder firmada por el estudiante y una identificación oficial. Si después de 6 meses de presentar su baja por escrito no recoge sus documentos, se cobrará una multa.



**Artículo 135º** Se dará de “baja definitiva” al estudiante en los casos siguientes:

1. Cuando el estudiante no integre a su expediente la documentación correspondiente a su inscripción, dentro del periodo establecido en este ordenamiento.
2. Cuando el estudiante, padre de familia o tutor la solicite por escrito, por razones de carácter personal no imputables al CES NET.
3. Cuando el número de exámenes reprobados durante su permanencia ya sea en la evaluación ordinaria, extraordinaria o título de suficiencia, sea mayor a 15 antes de cubrir el 70% de los créditos del plan y programas de estudios y 5 evaluaciones más en los siguientes cuatrimestres o semestres.
4. Suplantar, ser suplantado o realizar cualquier acto fraudulento en las evaluaciones correspondientes.
5. Presentarse al CES NET en estado “inconveniente” por consumo de alcohol o bajo los efectos de algún narcótico, droga, enervante o estupefacientes, o en posesión de alguno de estos.
6. Falsifique, altere documentos o utilice documentos apócrifos.
7. Cuando se repruebe el recuse.
8. Golpear o agredir físicamente a algún miembro de la comunidad del CES NET.
9. Faltar al respeto a las autoridades o docentes adscritos al CES NET.
10. Cuando agote sus oportunidades de regularización.
11. Por ausencia injustificada durante 15 días hábiles consecutivos y que no se haya recibido notificación alguna por parte del padre, tutor o del propio estudiante.
12. Por abandono de los estudios.
13. Adeudo de colegiatura(s).
14. Por acoso escolar, acoso sexual o plagio académico; en estos casos, además de generar baja definitiva del CES NET, se realizarán las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y se dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.
15. Por cualquier otro motivo, previamente comprobable o justificable que determine las autoridades educativas del CES NET.

**Artículo 136º** A partir de la fecha del dictamen de baja temporal o definitiva, el estudiante quedará suspendido en sus derechos y obligaciones como tal.

**Artículo 137º** Una vez que la Dirección del plantel del CES NET notifique al estudiante su baja definitiva, éste podrá solicitar su certificado parcial de estudios con las asignaturas que acreditó, siempre y cuando cumpla con los documentos requeridos y pago correspondiente para efectuar el trámite respectivo.

**Artículo 138º** El alumno que cause baja temporal o definitiva tendrá que devolver la credencial vigente que tenga en el momento de perder la calidad de alumno del CES NET.

## CAPÍTULO VII. DEL IDIOMA INGLÉS

**Artículo 139º** En el CES NET el aprendizaje del idioma Inglés es opcional excepto para algunos programas de licenciatura que por su naturaleza y alcance lo incluyen en el plan de estudios. Sin embargo de forma obligatoria todos los estudiantes de las diferentes licenciaturas deberán realizar un diagnóstico del dominio del idioma inglés aplicado por el CES NET durante el primer semestre o cuatrimestre.

**Artículo 140º** Los siguientes lineamientos son aplicables para los estudiantes que deben cursar de manera obligatoria el idioma inglés:

1. Los estudiantes con dominio nulo del idioma inglés deberán cursarlo en el primer nivel.
2. Dependiendo del resultado en el examen diagnóstico, los estudiantes deberán cursar la asignatura de inglés acorde al nivel de inglés correspondiente.
3. Los resultados de los exámenes diagnósticos se harán de conocimiento de los alumnos mediante la Coordinación de Inglés de los planteles correspondientes.

**Artículo 141º** La certificación del idioma inglés otorgada por organismos o instituciones externas al CES NET a través de exámenes son de carácter voluntario para los estudiantes no importando el nivel en el cual se acrediten.

## CAPÍTULO VIII. DE LAS BECAS

**Artículo 142º** Beca es el apoyo o estímulo que se otorga al estudiante para la exención de colegiatura, aplicando el porcentaje designado sobre el monto de las cuotas vigentes de inscripción, reinscripción y mensualidades.

La asignación de las becas, en el CES NET, dependerá del programa en que aplique el estudiante:

- A. Programa de becas del Gobierno del Estado de México.
- B. Becas NET.

**Artículo 143º** Para el programa de becas del Gobierno del Estado de México, el plantel reservará el 5% de lugares para alumnos becados por el Comité de Asignación de Becas de la Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de México.

**Artículo 144º** El dictamen que emita el Comité de Asignación de Becas será respetado y aplicado en el monto de colegiatura mensual.

**Artículo 145º** El CES NET podrá otorgar becas conforme lo establece su programa interno, siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable.

**Artículo 146º** Las becas otorgadas por el CES NET serán asignadas por el Comité de Becas, el cual estará formado por:

1. Un Presidente que será el Director Académico del CES NET el cual no tendrá derecho a que familiares se vean beneficiados con este tipo de beca.

2. Un Vocal que será el Director del plantel del CES NET, el cual no tendrá derecho a que familiares se vean beneficiados con este tipo de beca.
3. Un Secretario que será el Director de Administración Escolar, el cual no tendrá derecho a que familiares se vean beneficiados con este tipo de beca.

**Artículo 147º** Son funciones del Comité de Becas del CES NET:

1. Publicar las convocatorias para el otorgamiento de becas.
2. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el presente Reglamento.
3. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente Reglamento.
4. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
5. Resolver los casos de incremento, condicionamiento, disminución y cancelación de las becas.
6. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
7. Determinar el porcentaje de beca en función de las necesidades económicas y/o nivel académico del candidato.
8. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente reglamento.

**Artículo 148º** Las decisiones tomadas por el Comité de Becas del CES NET serán inapelables.

**Artículo 149º** Los requisitos para participar en el concurso de obtención de una beca por primera vez del CES NET son los siguientes:

1. Estar inscrito en el ciclo para el cual desea obtener la beca.
2. Si es estudiante de primer ingreso, deberá haber obtenido en el ciclo de estudios inmediato anterior un promedio global mínimo de 8.0 (ocho punto cero).
3. Si se reinscribe, deberá tener acreditadas todas las asignaturas cursadas en el cuatrimestre o semestre anterior, así como tener un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el mismo.

4. Realizar y presentar, en el tiempo y forma, los trámites y los documentos que el Comité de Becas solicite en la convocatoria y solicitud de beca respectiva.

**Artículo 150º** Los requisitos para solicitar un incremento de beca del CES NET son los siguientes:

1. Estar inscrito en el ciclo para el cual desea obtener el incremento de beca.
2. No haber presentado ningún examen extraordinario en el periodo escolar inmediato anterior.
3. Podrá solicitarse incremento de beca, si prevalecen las condiciones con base en las cuales fueron otorgadas.
4. Presentar, en tiempo y forma, los documentos que el Comité de Becas solicite en la convocatoria y solicitud de beca respectivas.
5. No tener antecedentes disciplinarios en el ciclo anterior.

**Artículo 151º** Los requisitos para la renovación de beca del CES NET son:

1. Haber acreditado de forma ordinaria todas las asignaturas en las cuales estuvo inscrito en el cuatrimestre o semestre para el cual se le asignó la beca, obteniendo un promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en dicho período.
2. Haber cubierto puntualmente en el periodo escolar inmediato anterior el pago de la colegiatura.
3. Haber hecho su trámite de reinscripción en la fecha que para tal efecto se haya señalado.
4. No tener antecedentes disciplinarios.

**Artículo 152º** La realización del análisis de las solicitudes recibidas se realizará dentro de las instalaciones del CES NET y será en el tiempo que se estipule en la convocatoria.

**Artículo 153º** Los lineamientos para el otorgamiento y la vigencia de las becas CES NET son:

1. Los resultados de las becas los proporcionará el Comité de Becas a través de la Coordinación de Administración Escolar y de la publicación de los mismos.
2. La vigencia de la beca corresponde sólo al ciclo escolar para el que fue expedida.
3. Se otorgará sólo una beca por familia.
4. El CES NET manifestará ante la autoridad educativa, las becas que haya asignado a través de su programa interno.
5. Las becas son intransferibles entre personas y programas académicos.
6. El CES NET otorgará becas equivalentes al 5% de la población escolar conforme a la normatividad vigente para el otorgamiento de becas.
7. El CES NET podrá ofrecer becas de excelencia académica y de liderazgo estudiantil para promover el desarrollo del potencial y cualidades de los estudiantes.
8. Los estudiantes tendrán que sujetarse a la normatividad específica de los diferentes programas de becas.
9. Los porcentajes de beca podrán ser desde un 10% hasta el 100% de exención del pago de colegiatura vigente y se asignará conforme al análisis del Comité de Becas del CES NET.

**Artículo 154º** Son obligaciones del becario:

- I. Cursar carga académica completa.
- II. Aprobar todas las asignaturas al finalizar el período académico, sin que estas sean aprobadas en examen extraordinario.
- III. Obtener un promedio de calificación semestral o cuatrimestral igual o superior a 8.0.
- IV. Observar buena conducta dentro y fuera del plantel.
- V. Contribuir satisfactoriamente en la comunidad del CES NET aplicando sus conocimientos y habilidades.
- VI. Asistir a las citas que convoque la Dirección del plantel del CES NET correspondiente.

- VII. Revisar que las calificaciones finales reportadas por el área académica sean las correctas o en su caso reportar a la Coordinación de Administración Escolar del plantel del CES NET correspondiente.
- VIII. Deberá participar en el programa de servicio becario institucional.
- IX. Las demás que establezcan los reglamentos y la resultante de los convenios que se suscriban.

**Artículo 155º** La cancelación de una beca asignada se realizará conforme lo establezca la normatividad que aplique al programa en que se haya registrado el estudiante.

**Artículo 156º** Se cancelará la beca otorgada por los CES NET en los siguientes casos:

1. Si el estudiante no se reinscribe.
2. Por baja voluntaria del becario.
3. Por suspensión o baja definitiva del becario.
4. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.
5. Por no haber alcanzado el promedio mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en el ciclo escolar.
6. Por cambio en las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento de la beca.
7. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.
8. Por no estar al corriente en cualquiera de los pagos, que le correspondan.

**Artículo 157º** Todos los casos no previstos en este reglamento, serán resueltos por el Comité de Becas del CES NET. Su desconocimiento no podrá ser utilizado como argumento válido para evitar el cumplimiento de los artículos expresados en este reglamento.

## TÍTULO QUINTO. DE LOS DERECHOS Y DEBERES DE LOS ESTUDIANTES

### CAPÍTULO I. DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 158º** Los estudiantes que estén inscritos en el CES NET tienen los siguientes derechos:

1. Recibir un trato respetuoso por parte del personal directivo, docente y administrativo del CES NET, así como de sus compañeros.
2. Recibir en igualdad de circunstancias la enseñanza que ofrece el CES NET, así como lo referente a evaluación y acreditación.
3. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su escolaridad.
4. Recibir orientación acerca de sus problemas académicos o administrativos.
5. Recibir del CES NET los servicios educativos y de apoyo que les correspondan.
6. Obtener credencial que les acredite como estudiantes del CES NET.
7. Recibir el reglamento escolar, el calendario escolar, el mapa curricular y toda información complementaria que requiera el estudiante para su desempeño académico dentro del CES NET.
8. Manifestar sus propuestas de manera constructiva, ordenada y respetuosa ante las instancias correspondientes, tendientes al mejoramiento de los servicios educativos que reciben.
9. Recibir reconocimientos y estímulos a que se hagan acreedores.
10. Ejercer garantía de audiencia por parte de las autoridades correspondientes siguiendo los canales de comunicación adecuados en los asuntos que afecten sus intereses.
11. Recibir orientación relacionada con el funcionamiento del CES NET.



12. Obtener con oportunidad los documentos que acrediten calificaciones y estudios realizados.
13. De acuerdo con las políticas del CES NET, hacer uso de las áreas comunes (cafetería, estacionamiento, plazas, sanitarios) así como las de uso didáctico-administrativo, con las que cuenta el CES NET, para el desarrollo integral de los estudiantes.
14. Recibir de los docentes, las clases de sus asignaturas y revisiones respectivas en las aulas y en los horarios correspondientes, así como las asesorías que requieran para el mejor aprovechamiento académico.
15. Solicitar hasta en 5 ocasiones máximo, a lo largo de su carrera, revisión de calificación en la Dirección o Subdirección con un docente diferente al titular de la asignatura en cuestión.
16. Recibir atención profesional y respetuosa del personal directivo, administrativo y académico adscrito al CES NET.
17. Acceder a las instalaciones que el CES NET tiene dispuestas para su educación.
18. Ser notificados respecto al resultado de la solicitud de beca.
19. Recibir las becas otorgadas y disfrutar de éstas durante el tiempo estipulado, siempre que cumplan con las obligaciones que se establezcan en el reglamento respectivo.
20. Recibir un trato respetuoso y profesional, por parte del personal donde realicen sus Prácticas Profesionales y Servicio Social; así como realizar actividades acordes a su preparación profesional.
21. Solicitar a la Dirección del plantel del CES NET correspondiente, el cambio de Servicio Social, si las actividades que se realizan no son acordes con su perfil profesional, o solicitar por escrito su baja definitiva del Servicio Social.
22. Solicitar la baja temporal de sus estudios con base en lo establecido en este ordenamiento.
23. Obtener la documentación que acredite oficialmente su trayectoria académica.
24. Los demás que se deriven de la normatividad del CES NET.

## CAPÍTULO II. DE LOS DEBERES Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

**Artículo 159º** Los estudiantes del CES NET tienen los siguientes deberes y obligaciones:

1. Respetar y cumplir con lo dispuesto en este reglamento.
2. Observar una conducta correcta y respetuosa que permita la realización de las actividades y funciones del CES NET.
3. Asistir y participar en todas las actividades correspondientes a su calidad de estudiantes.
4. Guardar dentro y fuera de las instalaciones una conducta y actitud dignas y respetuosas con todo el personal directivo, docente, administrativo y compañeros del CES NET.
5. Cubrir los pagos concernientes a inscripción y colegiatura en las fechas señaladas, las cuales serán notificadas por el CES NET previo al inicio de cada ciclo escolar. El estudiante deberá cubrir sus cuotas mensuales los primeros 15 días hábiles de cada mes (el sábado se considera día hábil), después de esta fecha se cobrará un 15% mensual de la colegiatura como recargo, paralelamente quedará suspendido hasta liquidar su adeudo.
6. Todo mes empezado se pagará íntegro, la inasistencia, aun siendo justificada, no dispensa el pago de colegiatura y demás cuotas.
7. Portar la credencial dentro de las instalaciones del CES NET en todo momento y mostrarla a toda autoridad escolar cuando la requiera, siendo requisito para acceder el CES NET; para realizar trámites académico- administrativos y para la presentación de las evaluaciones.
8. Adquirir todos los materiales o instrumentos que se exijan en cada actividad escolar, cumpliendo con las instrucciones que reciban de los profesores.
9. Hacerse responsable de sus bienes y objetos personales, dentro y fuera del CES NET.
10. Dar buen uso a los bienes muebles e inmuebles del CES NET.

11. Mantener limpio y en orden el lugar en donde realiza sus estudios, investigaciones y trabajos dentro del CES NET.
12. Asistir a clases conforme al calendario autorizado por la autoridad educativa;
13. Permanecer en el CES NET en horas clase.
14. Asistir al CES NET con una presentación decorosa, no vestir ni portar accesorios que contrapongan la formalidad, el pudor, la dignidad y las buenas costumbres.
15. Observar buena conducta.
16. Evitar acciones que provoquen el deterioro de las instalaciones, mobiliario y equipo con el cual se les brinda el servicio educativo.
17. Las instalaciones del CES NET no podrán ser utilizadas para fines diferentes a las actividades escolares. Cuando así se requiriese se deberá solicitar por escrito ante la Dirección del plantel del CES NET correspondiente.
18. Velar por el prestigio de la institución.
19. Prestar el servicio social de conformidad con lo dispuesto en este reglamento;
20. No fumar, ingerir bebidas alcohólicas, consumir o portar sustancias ilícitas en las instalaciones del CES NET.
21. Los demás que se deriven de la normatividad del CES NET.

### **CAPÍTULO III. DE LOS ACTOS QUE AMERITAN SANCIÓN**

**Artículo 160º** Son actos de responsabilidad que ameritan sanción a los estudiantes:

1. Introducir, consumir o comercializar productos tóxicos o bebidas alcohólicas dentro o en los alrededores de las instalaciones del CES NET; o bien acudir a la misma en estado “inconveniente” o bajo los efectos de algún narcótico, droga, enervante o estupefaciente.
2. Introducir o consumir alimentos o bebidas dentro del salón de clases u otras áreas que sean de uso didáctico-administrativo.
3. Ejercer cualquier tipo de comercio entre estudiantes, docentes o personal administrativo dentro de las instalaciones del CES NET.

4. Robo, deterioro o mal uso de los bienes y objetos de sus compañeros o del material escolar, así como de cualquiera de los bienes muebles e inmuebles del CES NET. Así como también, causar daño intencional o robo a los automóviles estacionados en las áreas asignadas para tal efecto.
5. Falta de respeto o atentar contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad escolar, así como a su privacidad domiciliaria.
6. Indisciplina, mala conducta y desórdenes habituales cometidos dentro del CES NET o fuera de éste, y que tenga consecuencias negativas para el mismo.
7. Uso de palabras altisonantes.
8. Fumar dentro de las instalaciones del CES NET.
9. Actos que desacrediten al CES NET: exhibicionismo, riñas, asaltos, robos, etc.
10. Salidas constantes de clase sin causa justificada, bajo rendimiento académico o ausentismo manifiesto de modo permanente.
11. Interrumpir las clases en otras aulas por causas injustificadas.
12. Interrumpir las clases con teléfonos celulares u otros dispositivos móviles no requeridos para su proceso de enseñanza-aprendizaje.
13. Proporcionar información falsa o incompleta a las autoridades educativas.
14. Exhibir o difundir, dentro del CES NET y sin previa autorización de la Dirección del plantel, cualquier tipo de avisos, invitaciones, promociones, etc., que no tengan una finalidad puramente académica, cultural o científica.
15. Realizar cualquier juego de azar (apuestas) dentro de las instalaciones del CES NET, así como en los alrededores, aún fuera del horario escolar.
16. Traer al CES NET todo tipo de material que no tenga fines educativos, académicos, culturales o científicos.
17. Portar dentro o fuera del CES NET todo tipo de armas, ya sea blancas o de fuego, gases lacrimógenos, dispositivos que generen descargas eléctricas y en sí todo tipo de objetos que puedan usarse para alterar la salud e integridad física de las personas.
18. Usar indebidamente y de manera dolosa, productos químicos, explosivos o producir incendios que atenten contra la integridad física de la comunidad educativa o causen daño a las instalaciones del CES NET.

19. Asistir a clases cuando se les haya impuesto una suspensión temporal de sus actividades académicas.
20. Presentar documentos apócrifos o falsos o suplantar a otras personas en el trámite de documentos o en la presentación de las evaluaciones académicas.
21. Sustraer exámenes del aula durante la aplicación de las evaluaciones o la revisión de las mismas.
22. Proporcionar información falsa para obtener una beca.
23. Incurrir en la comisión de algún delito intencional que amerite pena privativa de la libertad.
24. Abandonar los estudios que realiza por más de 15 días del calendario escolar, sin causa justificada.
25. Otros actos no considerados en el presente apartado que a juicio de las autoridades escolares ameriten sanción.

## **CAPÍTULO IV. DE LAS SANCIONES**

**Artículo 161º** Las autoridades educativas del CES NET podrán aplicar, a su juicio, las siguientes sanciones a los estudiantes que cometan alguna falta o haya una reincidencia en ellas:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación escrita a través de reporte.
3. Nota de demérito;
4. Suspensión temporal o definitiva de sus actividades académicas.
5. Separación definitiva del CES NET.
6. Reparación de daños causados, ya sean físicos o morales.

**Artículo 162º** La acumulación de tres amonestaciones en el expediente causan baja definitiva.

**Artículo 163º** Cuando la falta se considere grave, el estudiante podrá ser suspendido temporal o definitivamente, aun cuando no tenga antecedentes de reportes.

**Artículo 164º** Las sanciones se aplicarán tomando en cuenta las condiciones personales y los antecedentes del estudiante, las circunstancias en que se cometió la falta y la gravedad de la misma. La reincidencia será un agravante en la aplicación de posteriores sanciones. Cualquiera que fuera el tipo de sanción será notificada con las formalidades del caso.

**Artículo 165º** No podrá imponerse sanción alguna sin escuchar previamente al estudiante que haya incurrido en la falta, dándole oportunidad de aportar los elementos de convicción que estime necesarios ante la Dirección.

**Artículo 166º** La autoridad encargada de ejecutar las sanciones impuestas a los estudiantes será el Director, apoyado por la Subdirección y autoridades institucionales.

## **CAPÍTULO V. DE LOS RECONOCIMIENTOS DEL CES NET**

**Artículo 167º** Con el fin de estimular y reconocer a los estudiantes, personal docente y administrativo cuyo esfuerzo debe ser reconocido, el CES NET tiene establecidos los siguientes reconocimientos:

- I. Diploma de aprovechamiento, se otorgará al final de cada cuatrimestre o semestre a los estudiantes que hayan aprobado todas sus asignaturas o unidades de aprendizaje de manera ordinaria y que hayan obtenido el más alto promedio por cohorte generacional.

Estos reconocimientos serán mediante un Diploma que será firmado por el Director y el Subdirector del plantel correspondiente, y se otorgarán de la siguiente manera:

- a) Primer lugar, con promedio general de 9.6 a 10.0,
- b) Segundo lugar, con promedio general de 9.1 a 9.5, y

c) Tercer lugar, con promedio general de 8.6 a 9.0

En caso de que no se cumplan los requisitos anteriores para otorgar el reconocimiento, se tomarán en cuenta los tres mejores promedios, siempre y cuando estos sean mayores a 8.3 y haber acreditado todas las materias o unidades de aprendizaje en ordinario, con calidad de estudiante regular.

- II. Diploma del cumplimiento administrativo, se otorgará al personal administrativo que tenga más de 5 años en la institución y que sus labores administrativas las haya desarrollado de forma excepcional.
- III. Diploma a la excelencia docente; se otorgará al personal docente que haya demostrado calidad en sus procesos de enseñanza-aprendizaje; haya aplicado métodos innovadores en la docencia, participado en actividades de investigación y/o extensión, con un amplio interés en su profesionalización y en general que obtenga resultados sobresalientes en la evaluación institucional de desempeño docente.

## TÍTULO SEXTO. DE LA TITULACIÓN

El CES NET tiene como propósito fundamental formar profesionales con sentido técnico, humanístico, social y empresarial acorde con las necesidades y políticas de la región y del país, teniendo apego a los valores y principios que desarrollan a lo largo de su formación profesional.

**Artículo 168º** Las normas establecidas en el presente reglamento son de aplicación general y de observancia obligatoria durante el proceso de titulación que soliciten, en tiempo y forma, los egresados del CES NET.

**Artículo 169º** La evaluación profesional tiene por objeto:

- I. Evaluar los conocimientos y habilidades desarrolladas por el sustentante durante su carrera.

- II. Valorar la capacidad del sustentante para aplicar en la práctica profesional los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante su formación profesional.
- III. Valorar el criterio y juicio profesional del sustentante.
- IV. En su caso, otorgar al sustentante el título profesional que avale su capacidad para ejercer la profesión correspondiente.

**Artículo 170º** Corresponde al director académico del CES NET normar, coordinar, dirigir y supervisar lo relativo al proceso de evaluación de titulación de los egresados.

**Artículo 171º** Es responsabilidad del pasante que haya acreditado la evaluación profesional, gestionar su cédula profesional con efectos de patente, ante las autoridades correspondientes.

**Artículo 172º** Tendrán derecho a la evaluación profesional, los estudiantes que hayan aprobado todas las asignaturas que comprenden el plan de estudios de la licenciatura respectiva y que hayan concluido y acreditado satisfactoriamente su servicio social y prácticas profesionales, además de reunir las condiciones de la opción de titulación elegida que se señalan en este reglamento.

**Artículo 173º** La sustentación de la evaluación profesional podrá realizarse con la presencia física de los participantes o a través de videoconferencia o con el apoyo de cualquier otra tecnología de información, cumpliendo como requisito la interacción en tiempo real, cuando el jurado o el propio pasante no se encuentren físicamente en el recinto del examen.

**Artículo 174º** El límite máximo para la presentación del proceso de titulación será de tres años, una vez que el pasante haya concluido sus estudios de licenciatura, satisfactoriamente.



**Artículo 175º** Los pasantes, asesores, revisores e integrantes del jurado deberán conducirse en estricto apego a la ética y profesionalismo que el acto de evaluación profesional requiere.

**Artículo 176º** En caso de que el pasante no cumpla con el término establecido en el artículo séptimo, deberá cursar de manera obligatoria un taller de titulación con la finalidad de formalizar y reiniciar el proceso de titulación, previa autorización del Comité Académico.

**Artículo 177º** Cuando el pasante tenga derecho a la opción de titulación por excelencia académica, contará con un término de un año para realizar el trámite correspondiente, considerando que dicho término inicia en la fecha en que concluye el ciclo escolar respectivo. En este sentido, si es de su interés, podrá renunciar por escrito a este derecho en cualquier momento y acceder a otra opción de titulación cumpliendo con los lineamientos que le sean exigibles. En caso de que el plazo señalado haya expirado, el pasante deberá elegir otra opción de titulación.

**Artículo 178º** Para realizar el proceso de titulación, la Subdirección, deberá presentar a la Dirección del plantel del CES NET en los periodos determinados por la misma, las solicitudes de titulación, la relación de sustentantes, la opción elegida, la acreditación del servicio social, los certificados de preparatoria o bachillerato y licenciatura debidamente legalizados, una copia certificada del acta de nacimiento y el recibo de pago correspondiente, en este sentido el pasante aportará toda aquella documentación que le sea requerida. En su caso, se indicará además la conformación del jurado correspondiente.

**Artículo 179º** Toda la documentación deberá ser ratificada por el Director, una vez que haya sido cotejada por la Subdirección.

**Artículo 180º** Los miembros de la planta docente podrán participar como asesores de los pasantes en cualquiera de las opciones relativas a la titulación y tendrán la responsabilidad de participar en el jurado del examen profesional o acto recepcional,

cuando sean convocados, o fungir como revisores cuando les sea asignada esa función.

## TÍTULO SÉPTIMO. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 181º** Las opciones de titulación, serán las siguientes:

- I. Tesis
- II. Ensayo
- III. Memoria de Trabajo
- IV. Aprovechamiento Académico
- V. Libro de texto o prototipos didácticos
- VI. Estudios superiores avanzados
- VII. Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) aplicado por CENEVAL

Las opciones de evaluación profesional I, II, III y V, requieren necesariamente un trabajo escrito y la sustentación del mismo ante un jurado.

### CAPÍTULO I. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR TESIS

**Artículo 182º** La opción de titulación por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito sobre el desarrollo y resultados de una investigación que deberá sustentarse ante un jurado.

**Artículo 183º** El trabajo escrito deberá ser el resultado obtenido de una investigación, realizada por el egresado, que contiene una posición sobre un tema fundamentado en un área del conocimiento de la Licenciatura cursada; será elaborada con criterio definido y personal respecto al tema o problemática planteada. El trabajo de tesis puede realizarse en forma individual o colectiva con la participación de un máximo de tres integrantes circunstancia que deberá ser autorizada por el Comité Académico.

**Artículo 184º** La sustentación del trabajo profesional por tesis se llevará a cabo de forma individual.

**Artículo 185º** El estudiante inscrito en el último ciclo escolar de las licenciaturas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, podrá registrar como proyecto de investigación, aquél que considere alguno(s) de los siguientes requisitos:

- I. Que la temática a tratar sea de interés general, de acuerdo al perfil profesional de la licenciatura.
- II. Que se trate de investigaciones sobre aspectos relevantes relacionados a la licenciatura cursada.
- III. Que aporten innovaciones a las diferentes áreas del conocimiento que integran la licenciatura.
- IV. Realizar una aportación para la profesión o disciplina estudiada.
- V. Generar conocimiento o aplicar de forma innovadora el conocimiento relacionado a la licenciatura.
- VI. Que tiendan a mejorar la metodología del proceso enseñanza-aprendizaje de las distintas ciencias relacionadas a la licenciatura estudiada.
- VII. Otros que sean objeto de análisis y constituyan aportes a las ciencias relacionadas a la licenciatura estudiada.

**Artículo 186º** Sólo se registrarán aquellos proyectos de tesis que sean viables, en atención al contenido del artículo que antecede y que no hayan sido registrados con anterioridad.

**Artículo 187º** El estudiante y, en su caso, el pasante que registre determinado proyecto de investigación, tendrán la obligación de realizarlo en un término de doce meses contados a partir de la fecha de registro; si dentro de este término no concluye la evaluación de titulación correspondiente, el proyecto de investigación podrá ser cancelado con opción de ser retomado por el postulante, siempre y cuando no existan proyectos de investigación iguales al tema planteado.

**Artículo 188º** El proyecto de tesis deberá de contener para su registro los siguientes requisitos:

- I. Datos generales del pasante o estudiante.
- II. Resumen no mayor a cinco cuartillas que contenga:
  - Tema propuesto del trabajo de investigación.
  - Importancia del problema a analizar.
  - Palabras claves del tema que se investigará.
  - Marco conceptual o teórico.
  - Planteamiento, justificación y delimitación del problema.
  - En su caso, la hipótesis planteada.
  - Objetivos generales y específicos.
- III. Esquema preliminar de trabajo.
- IV. Descripción de la metodología y técnicas de investigación a emplear.
- V. Referencias de consulta.
- VI. Cronograma de actividades.
- VII. Datos generales y firma del asesor del trabajo de investigación.

Para la modalidad de tesis colectiva, el trabajo escrito deberá presentar una aportación propia e importante de cada uno de los pasantes que participan.

**Artículo 189º** La estructura y contenidos del trabajo escrito de tesis tendrán que considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Exposición estructurada, racional y crítica.
- II. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma inglés.
- III. Extensión de 80 cuartillas mínimo para la tesis individual, y de 100, para la tesis colectiva.
- IV. Interlineado de 1.5 renglones.
- V. Fuente Arial de 12 puntos.

**Artículo 190º** El proyecto de investigación denominado tesis estará a cargo de un asesor, mismo que será autorizado por la Subdirección, de acuerdo al perfil del docente y al área en que se desarrolle dicho proyecto.

**Artículo 191º** El desarrollo del trabajo de tesis deberá seguir el siguiente procedimiento:

- I. La Subdirección, una vez recibida la solicitud y los documentos establecidos en el artículo 12 de este Reglamento, nombrará al asesor de tesis encargado de vigilar y verificar que el trabajo de investigación cuente con los requisitos establecidos para esta opción de titulación.
- II. El asesor de tesis deberá emitir a la Subdirección un oficio de liberación del trabajo, otorgando voto aprobatorio cuando, a su consideración, el trabajo haya cumplido con todos los requisitos establecidos para este tipo de trabajo.
- III. La Subdirección, una vez recibido el oficio de liberación emitido por el asesor de tesis, designará a dos revisores que serán docentes en activo del CES NET, con perfil y conocimientos en el área correspondiente, quien tendrá como objetivo, determinar las inconsistencias de estructura y contenido a fin de ser subsanadas por el pasante. Los revisores tendrán como plazo máximo 15 días hábiles improrrogables para llevar a cabo la revisión. El pasante podrá hacer uso de su derecho a revocar revisor, una sola vez. En este caso, el acuerdo que se celebre entre la subdirección y el pasante, deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince días hábiles después de la asignación, mediante carta de exposición de motivos del sustentante y formará parte del comunicado sobre el registro y aprobación de la solicitud para presentar la evaluación profesional.
- IV. En caso de encontrarse inconsistencias, el pasante tendrá un máximo de 5 días para subsanarlas y entregar nuevamente para la revisión final.  
Una vez que los revisores de tesis giren oficio de aprobación o voto aprobatorio, la Subdirección solicitará al egresado la impresión de cinco ejemplares de la tesis, y señalará el día y hora para la sustentación del examen profesional.

**Artículo 192º** Las tesis que se realicen de manera colectiva, podrán desarrollarlas los pasantes, hasta un máximo de tres personas; para ello solicitarán ante la Subdirección

la autorización correspondiente para el uso de dicha prerrogativa. En esta opción se seguirán los mismos lineamientos que en las tesis que se realicen de manera individual.

**Artículo 193º** El pasante podrá optar por esta opción siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Certificado Total de estudios de licenciatura.
- II. Haber cumplido con el 100% de los créditos del plan de estudios, una vez que los revisores de la tesis otorguen su aprobación a la misma.
- III. Entregar cinco ejemplares a la Subdirección.
- IV. Anexar la documentación establecida en el artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 194º** El pasante podrá hacer uso de su derecho a revocar al asesor y a un revisor, por única vez. En este caso, el acuerdo que se celebre entre la Subdirección y el pasante, deberá efectuarse en un plazo no mayor a quince días hábiles después de la asignación, mediante carta de exposición de motivos del sustentante y formará parte del comunicado sobre el registro y aprobación de la solicitud para presentar la evaluación profesional.

## **CAPÍTULO II. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE ENSAYO**

**Artículo 195º** La forma de titulación por ensayo consiste en la elaboración de un trabajo escrito individual y la sustentación del mismo ante el jurado.

**Artículo 196º** El trabajo escrito de ensayo reunirá los siguientes requisitos:

- I. Reflexión sobre un tema expuesto, analizado y comentado desde un punto de vista propio.
- II. Tener vinculación con alguna área del conocimiento del Plan de Estudio cursado.

- III. Desarrollar el tema o problema, mediante una exposición y argumentación crítica.
- IV. Sustentar concretamente sus conclusiones.
- V. Correcto dominio del idioma español o, en su caso, idioma inglés.
- VI. Exposición racional y crítica.
- VII. Tener una extensión mínima 75 cuartillas.
- VIII. Señalar fuentes de información consultadas.
- IX. Interlineado de 1.5 renglones.
- X. Fuente Arial de 12 puntos.

**Artículo 197º** Aprobado el ensayo por el tutor del trabajo escrito y los revisores, la Dirección del plantel del CES NET, autorizará la impresión y señalarán el día y la hora de sustentación de la evaluación profesional.

**Artículo 198º** La evaluación profesional por ensayo, se realizará bajo los siguientes señalamientos:

- I. La Dirección del CES NET integrará un jurado.
- II. Los integrantes del jurado fungirán como presidente, secretario y vocal. Se nombrará a un suplente.
- III. La sustentación del trabajo será pública.
- IV. Al iniciarse, el sustentante hará una breve exposición de su trabajo y posteriormente cada miembro del jurado formulará las preguntas que considere necesarias.
- V. La exposición del interesado tendrá una duración mínima de 20 minutos y la réplica de cada integrante durará 10 minutos como mínimo y 20 como máximo.
- VI. Ningún miembro del jurado podrá retirarse de la sustentación antes de su terminación o abstenerse de replicar.
- VII. El jurado levantará el acta de evaluación correspondiente y, en su caso, tomará protesta al nuevo profesionista.

### **CAPÍTULO III. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE LA MEMORIA DE TRABAJO PROFESIONAL**

**Artículo 199º** La opción de titulación por memoria de trabajo profesional, consiste en la elaboración de un informe escrito de las actividades profesionales del pasante durante un período mínimo de un año y medio, que incluya referencia y discusión de la metodología, y de las técnicas empleadas en el ámbito laboral, además de los resultados obtenidos. Este Informe debe lograr el mejoramiento de procedimientos o sistemas e innovaciones que permitan una aportación significativa a la Institución o Empresa. Este informe debe tener como objetivo el mejoramiento de procedimientos o sistemas e innovaciones que realicen una aportación significativa a alguna institución o empresa en la que labore el pasante. El informe debe estar avalado por la institución o empresa correspondiente, de tal forma que sea garantía de que lo que se está plasmando en el mismo, fue lo que el sustentante desarrolló durante su estancia en la entidad de referencia y que contiene aportaciones significativas a ésta. La elaboración del informe se realizará de manera individual y se requerirá de la exposición y réplica ante un jurado.

**Artículo 200º** La memoria de trabajo profesional deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tener relación con alguna de las áreas del conocimiento de la licenciatura cursada.
- II. Exponer las actividades y aportaciones realizadas como resultado del desempeño laboral.
- III. Sustentar las conclusiones de forma concreta.
- IV. La autoría del informe es responsabilidad del sustentante.
- V. Estar conformado por:
  - a. Introducción
  - b. Fundamentos
  - c. Desarrollo
  - d. Conclusiones
  - e. Recomendaciones



- VI. Fuentes de consulta
- VII. Que la empresa donde haya desempeñado la labor profesional esté legalmente constituida y avale el informe elaborado por el pasante.

**Artículo 201º** Para determinar la calidad de la experiencia laboral y del trabajo escrito que se presenta se tendrán en cuenta los aspectos siguientes:

- I. Que constituya un aprendizaje importante y relevante en el desarrollo profesional del pasante.
- II. Que genere una aportación al ejercicio de la profesión o la entidad dentro del giro de la misma.
- III. Que constate la aplicación de conocimientos y habilidades propias de la disciplina.

**Artículo 202º** La estructura y contenidos del trabajo escrito por esta modalidad tendrán que considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Exposición estructurada, racional y crítica.
- II. Correcto dominio del idioma español.
- III. Extensión de 80 cuartillas mínimo.
- IV. Interlineado de 1.5 renglones.
- V. Fuente Arial de 12 puntos.

**Artículo 203º** El trabajo deberá ser supervisado por un asesor propuesto por el interesado, siendo éste un docente adscrito al CES NET con conocimientos específicos en el área correspondiente. El asesor verificará que el informe desarrollado por el pasante cumpla con los lineamientos metodológicos así como de estructura y contenido.

**Artículo 204º** El asesor deberá ser aprobado por la Subdirección del plantel del CES NET correspondiente.

**Artículo 205º** El pasante que opte por esta opción de titulación deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Certificado Total de estudios de licenciatura legalizado, original y copia.
- II. Presentar solicitud por escrito.
- III. Presentar carta de la Institución o Empresa que avale el trabajo realizado en hoja membretada con sello, que indique la antigüedad del egresado mínimo de 1.5 años en el trabajo profesional realizado, las aportaciones y beneficios obtenidos.
- IV. Presentar cinco ejemplares de la memoria concluida.
- V. Anexar la documentación establecida en el artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 206º** Deberá considerarse en el trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional la estructura de contenido siguiente:

- I. Resumen, no mayor de tres cuartillas.
- II. Importancia de la temática.
- III. Descripción del puesto o empleo.
- IV. Problemática identificada.
- V. Informe detallado de las actividades.
- VI. Solución propuesta y sus alcances.
- VII. Impacto de la experiencia laboral.
- VIII. Referencias de consulta.
- IX. Anexos, en su caso.

**Artículo 207º** Esta opción de titulación, se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:

- I. Una vez recibida la solicitud, la Subdirección nombrará al asesor propuesto por el pasante, que se encargará de vigilar y verificar que el trabajo cumpla con todos los requisitos.
- II. Una vez terminada la memoria de trabajo profesional y avalada por el asesor mediante oficio, la Subdirección nombrará a dos revisores para que la evalúen y determinen lo conducente. Los revisores serán docentes en activo del CES NET con los conocimientos, capacidades y habilidades en el área correspondiente y

tendrá un máximo de 20 días hábiles para concluir la revisión informando de manera escrita al pasante acerca de las observaciones para que sean subsanadas o en su caso el visto bueno correspondiente girando copia a la Subdirección Académica.

- III. Si la memoria de trabajo profesional es aprobada por los revisores, la Subdirección informará al pasante la fecha y hora para el examen profesional, en este sentido el pasante deberá hacer entrega de cinco ejemplares del trabajo en comento para llevar a cabo dicha evaluación, así mismo, en este lapso la Subdirección designará el jurado calificador que emitirá el veredicto correspondiente. El sustentante presentará la exposición y la réplica ante un jurado, en un máximo de 120 minutos.
- IV. En esta opción de titulación no se otorgará mención honorífica.

## **CAPÍTULO IV. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR APROVECHAMIENTO ACADÉMICO**

**Artículo 208º** La opción de titulación por aprovechamiento académico se constituye como el derecho al que se hacen acreedores los pasantes que a lo largo de sus estudios de licenciatura demostraron constancia y regularidad logrando la excelencia académica. Esta opción no requiere de trabajo escrito, ni de examen profesional.

**Artículo 209º** Para que esta opción sea válida, el pasante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener cubiertos el 100% de los créditos del programa académico a cuyo grado aspira.
2. No haber interrumpido sus estudios.
3. Tener promedio mínimo de 9.5 de calificación en el Programa académico a cuyo grado aspira.
4. No haber reprobado ninguna materia durante los estudios del programa académico correspondiente (no haber presentado exámenes extraordinarios).

5. No tener antecedentes de indisciplina en la Institución.
6. Tener constancia de conclusión del Servicio Social y Prácticas Profesionales.
7. Estar al corriente en sus pagos con la Institución.
8. Hacer solicitud por escrito de la opción dentro del periodo establecido en este reglamento y en las fechas señaladas en la convocatoria que el CES NET publicará cada ciclo escolar.

**Artículo 210º** Los estudiantes que hayan ingresado al CES NET por equivalencia y/o revalidación, no tendrán derecho a esta opción de titulación.

**Artículo 211º** La opción de titulación por aprovechamiento académico, se llevará a cabo mediante el siguiente procedimiento:

- I. El pasante solicitará a la Subdirección, por escrito, la titulación por esta opción de titulación a partir de la recepción del certificado de estudios que acredite el promedio mínimo solicitado, la documentación relativa al Servicio Social y Prácticas Profesionales y demás requisitos que establece para tal efecto el presente reglamento; teniendo que presentar la solicitud, dentro del plazo establecido posterior a la conclusión del plan de estudios cursado.
- II. La Subdirección asignará a dos revisores que se encargarán de verificar toda la documentación, debiendo informar por escrito la procedencia o improcedencia de dicha solicitud al interesado y a la Subdirección.
- III. En el caso de ser procedente la solicitud, la Subdirección tendrá un plazo de tres meses a partir de su aprobación para indicar la fecha y hora para llevar a cabo el acto recepcional.
- IV. Durante el acto recepcional el jurado emitirá su aprobación, levantará el acta correspondiente, además de tomar la protesta al nuevo profesionalista.

**Artículo 212º** Esta opción de titulación, no cuenta con la posibilidad de obtener Mención Honorífica.

## CAPÍTULO V. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN A TRAVÉS DE LIBRO DE TEXTO O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS

**Artículo 203º** Se denomina libro de texto al documento que contiene información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios vigente de la carrera cursada.

**Artículo 214º** Se denomina prototipo didáctico a todo tipo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y demás material útil en el proceso enseñanza-aprendizaje que sirve de apoyo para el logro de algún objetivo de cualquier asignatura del plan de estudios vigente de la carrera cursada.

**Artículo 215º** El título y contenido del libro de texto, o bien el prototipo a desarrollar y su informe técnico documental será propuesto por el candidato, y en su caso autorizado por el Director del plantel del CES NET previo análisis de la Comité Académico correspondiente.

**Artículo 216º** El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo, quien será designado por el Director del plantel del CES NET; considerando la propuesta del Comité Académico.

**Artículo 217º** El libro de texto o bien el prototipo didáctico y su informe técnico será revisado por una comisión de tres profesionistas, y/o con miembros externos a juicio del Director del CES NET y Comité Académico, la cual dictaminará sobre la aprobación o modificación del mismo.

**Artículo 218º** El Comité Académico designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional.

**Artículo 219º** El egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designada para tal efecto.

**Artículo 220º** El jurado emitirá su dictamen, el cual será inapelable, con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas.

**Artículo 221º** Las características generales para el contenido del libro de texto son:

- I. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
- II. Título (portada)
- III. Prólogo
- IV. Contenido
- V. Introducción
- VI. Capítulos según el contenido temático a desarrollar incluyendo ejemplos resueltos
- VII. Problemas propuestos
- VIII. Bibliografía complementaria
- IX. Índice de temas
- X. Anexos

**Artículo 222º** Las características generales para el contenido del informe técnico de la elaboración de prototipo didáctico:

- I. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
- II. Título (portada)
- III. Contenido
- IV. Índice de cuadros, gráficas y figuras
- V. Introducción
- VI. Fundamento teórico
- VII. Procedimiento y descripción del prototipo didáctico
- VIII. Conclusiones y recomendaciones
- IX. Bibliografía
- X. Anexos

## CAPÍTULO VI. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR ESTUDIOS SUPERIORES AVANZADOS

**Artículo 223º** La opción de titulación por estudios superiores avanzados consiste en que el pasante curse estudios de posgrado (especialidad o maestría) afines al área de conocimiento a la que pertenece la licenciatura cursada, los estudios podrán ser impartidos por el CES NET o por otra Institución de educación superior con reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), acreditando, como mínimo 45 créditos del plan de estudios.

**Artículo 224º** El pasante podrá optar por esta opción de titulación siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. El egresado deberá haber aprobado el 100% de créditos correspondiente a la licenciatura cursada, así como el Servicio Social y Prácticas Profesionales.
- II. Presentar historial académico oficial con un promedio general mayor de 9.0 (nueve punto cero), calificación mínima de 8.0 en cada asignatura cursada y oficio emitido por la institución educativa, donde se establezca la acreditación del 50 por ciento del plan de estudios de la maestría; para diplomado superior y especialidad deberá presentar la acreditación del 100% de los estudios cursados.
- III. Al optar por esta forma de titulación, el egresado deberá solicitar, al CES NET, autorización para cursar estudios de posgrado. A la solicitud se anexará copia del programa académico correspondiente y, en su caso, la constancia y las calificaciones del curso propedéutico del mismo.

**Artículo 225º** Para que el egresado tenga derecho a esta opción, deberá de iniciar los estudios avanzados, en un periodo que no exceda de dos ciclos escolares, contados a partir de la fecha de conclusión del ciclo escolar de licenciatura.

**Artículo 226º** El egresado al iniciar los estudios avanzados, dará aviso por escrito a la Subdirección para su conocimiento y una vez que haya acreditado el 50 por ciento o el 100 por ciento según sea el caso, contará con un término de tres meses para dar inicio al trámite correspondiente. En caso de no que exhiba los documentos requeridos causará baja temporal del CES NET.

**Artículo 227º** Esta opción de titulación, incluye la presentación de un ensayo que se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:

- I. Presentar propuesta de su asesor por escrito.
- II. La Subdirección asignará dos revisores que se encargarán de analizar la estructura y contenido del ensayo, debiendo emitir las observaciones que estimen pertinentes a efecto de que sean subsanadas o, en su caso, dar su aprobación vía oficio dirigido al titular de la citada área.
- III. La estructura que deberá guardar el ensayo será la siguiente:
  - a. Introducción
  - b. Desarrollo
  - c. Conclusiones
  - d. Referencias consultadas
- IV. Los requisitos que debe reunir el ensayo son:
  - a. Contemplar una problemática real, en el área de su especialidad, aplicando los conocimientos adquiridos en sus estudios superiores (maestría), aportando propuestas que den solución al caso concreto.
  - b. Aportación crítica
  - c. Redacción clara y precisa
  - d. Debe guardar objetividad
  - e. Tamaño carta
  - f. interlineado 1.5
  - g. Su extensión será libre en el entendido de que deberán cuidarse los aspectos metodológicos por cuanto a su estructura y contenido.
  - h. Deben concurrir en su elaboración la calidad y precisión.
- V. Una vez que los revisores otorguen al ensayo su aprobación, deberán notificarlo por oficio dirigido al titular de la Subdirección a efecto de que se dé a conocer al



pasante el contenido del mismo y se proceda a integrar el jurado calificador; acto seguido se designará fecha y hora para que tenga verificativo el examen profesional.

- VI. En esta opción de titulación no se otorgará Mención Honorífica, únicamente se otorgará Felicitación Especial del Sínodo o Jurado.
- VII. El pasante que incumpla el requisito señalado en este reglamento, en los plazos de duración mínimos previstos en el plan de estudios respectivo se considerará como aplazado.

**Artículo 228º** Los contenidos del trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional podrán considerar los aspectos de redacción siguientes:

- I. Correcto dominio del idioma español.
- II. Extensión libre.
- III. Interlineado de 1.5 renglones.
- IV. Fuente Arial de 12 puntos.

## **CAPÍTULO VII. DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA (EGEL) CENEVAL**

**Artículo 229º** La opción de titulación a través de la presentación del examen general de egreso de la licenciatura aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (E.G.E.L.-CENEVAL), consiste en evaluar los conocimientos y habilidades necesarios que debe tener el pasante que está por iniciar su quehacer profesional. En este sentido el CES NET, tendrá la obligación de informar al pasante acerca del procedimiento y pasos que deberá llevar a cabo para su presentación, y éste asume la responsabilidad de realizar todos y cada uno de los trámites, que en esta materia, le competen realizar ante la entidad aplicadora y aceptar, de conformidad, el resultado obtenido.

**Artículo 230º** El pasante podrá optar por esta opción de titulación siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido el 100 por ciento de los créditos de la licenciatura respectiva.
- II. Presentar certificado total de estudios de licenciatura legalizado en original y copia.
- III. Entregar el original del testimonio de desempeño obtenido en el examen escrito (EGEL) así como original de la Constancia/Reporte respectivo.

**Artículo 231º** Esta opción de titulación, se desarrollará bajo el siguiente procedimiento:

- I. Ceñirse a los términos que establezca la convocatoria correspondiente emitida por la entidad aplicadora.
- II. Presentar la solicitud correspondiente por escrito ante la Subdirección del plantel para su autorización.
- III. Presentar recibo de derechos del examen general de egreso de licenciatura (EGEL).
- IV. Sujetarse a los procedimientos y lineamientos establecidos por el CENEVAL;
- V. Una vez aplicado el examen, el sustentante enviará al CES NET el resultado correspondiente.
- VI. El resultado será aprobatorio cuando el sustentante logre el puntaje mínimo que considera el CENEVAL en EGEL, en caso de que el resultado sea no satisfactorio, el pasante tendrá el estatus de aplazado y podrá optar por otra forma de titulación o presentar nuevamente el examen, con base en las oportunidades que otorgue CENEVAL.
- VII. Si el resultado es aprobatorio, la Subdirección deberá designar a los integrantes del jurado para el acto protocolario de titulación, misma que se llevará a cabo en el siguiente periodo de titulación.

## CAPÍTULO VIII. DEL ASESOR, REVISORES Y JURADO DE SUSTENTACIÓN

**Artículo 232º** Se nombrará asesor o revisor de un trabajo escrito, o integrante del jurado para la sustentación del mismo, a cualquier integrante del personal académico del CES NET, que cuente con los conocimientos y experiencia profesional en el área relacionada con el trabajo, y disponibilidad de tiempo para asumir esta responsabilidad.

**Artículo 233º** El personal académico que participe como asesor, revisor o integrante del jurado, contará con el nombramiento y constancia respectiva que reconozca la actividad académica realizada, siempre y cuando ésta se haya cumplido satisfactoriamente.

**Artículo 234º** Para el caso de las opciones de evaluación profesional que se realicen en forma colectiva, se podrá nombrar a un asesor por pasante.

## CAPÍTULO IX. DE LA SOLICITUD DE OPCIÓN DE TITULACIÓN

**Artículo 235º** El pasante manifestará, por escrito, a la Subdirección, su interés por iniciar el proceso de titulación, en cualquier opción de titulación que establece el presente reglamento, para lo cual deberá anexar (copia y original para su cotejo) a su solicitud, los siguientes documentos:

- I. Solicitud de la opción de titulación.
- II. Acta de nacimiento.
- III. Certificado de estudios de licenciatura legalizado.
- IV. Constancia de haber acreditado el servicio social.
- V. Constancia de haber acreditado prácticas profesionales.
- VI. Constancia de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico o material con el CES NET.

- VII. Si el estudiante inició la elaboración de su trabajo escrito durante el último semestre o cuatrimestre previo a su egreso, debe entregar una copia del avance, o en su caso el proyecto para su autorización.
- VIII. Los demás que establezcan para cada una de las opciones.

**Artículo 236°** Una vez cubiertos los requisitos antes mencionados, la Subdirección registrará la opción de titulación en el control correspondiente y dará respuesta a la solicitud, para que el pasante continúe con el procedimiento establecido para cada una de las opciones de titulación.

**Artículo 237°** El pago de derechos para presentar la evaluación del proceso de titulación, será cubierto por el pasante, de acuerdo a la tabla de cuotas vigentes del CES NET, 30 días antes del examen profesional o acto recepcional. Dicho monto será dado a conocer al aspirante, quien deberá firmar de enterado.

**Artículo 238°** Por cuanto hace a la obtención del título profesional el estudiante deberá entregar, independientemente de los requisitos establecidos en este ordenamiento:

- I. Tres fotografías tamaño título, blanco y negro en acabado mate y retoque recientes.
- II. Cuatro fotografías tamaño ovalo mignon en blanco y negro recientes;
- III. Recibo de pago de los derechos correspondientes.
- IV. Los demás que establezcan para cada una de las opciones.

## CAPÍTULO X. DE LA ASESORÍA

**Artículo 239°** Para las opciones de titulación relativas a la tesis, memoria de trabajo profesional y de estudios superiores, la Subdirección designará a un docente cuya función esencial será la de guiar al estudiante o pasante durante el desarrollo del trabajo escrito.

**Artículo 240º** Los asesores pueden ser internos derivado de la designación o nombramiento que les otorgue el CES NET; o bien podrán ser externos cuando sea a petición del estudiante o pasante, siempre y cuando el asesor externo cubra los requisitos establecidos en este Reglamento.

**Artículo 241º** Para asumir la función de Asesor se debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Al menos contar con el grado de licenciatura.
- II. Ser titulado y contar con cédula personal con efectos de patentes.
- III. Tener el perfil profesional y capacidad reconocida en el área que refiere el trabajo escrito.
- IV. En el caso de Asesores externos deberán comprobar con documentación formal su trayectoria profesional y experiencia docente. Debe contar con experiencia comprobable en trabajos de investigación dirigidos con antelación, dicha información deberá entregarse al momento del registro del tema de investigación, a través del currículum vitae. Asimismo deberán firmar una carta compromiso para asegurar el debido cumplimiento de la responsabilidad adquirida.
- V. Tener una antigüedad profesional mínima de cinco años y tres años de experiencia docente.
- VI. Los Asesores designados por el CES NET y que forman parte del claustro académico del mismo e igualmente los externos, proporcionarán el apoyo académico correspondiente en horarios que no coincidan con las sesiones frente a grupo, en este sentido la asesoría deberá ofrecerse al interior del CES NET.

**Artículo 242º** Los Asesores tendrán las funciones siguientes:

- I. Guiar y resolver las dudas que el pasante pueda manifestar durante la realización del trabajo de investigación;
- II. Asesorar al pasante en la elaboración del material relativo a la evaluación profesional.

- III. Otorgar el voto aprobatorio, mediante oficio, cuando a su criterio el trabajo de investigación reúna los requisitos teóricos y metodológicos que lo fundamentan una vez que se haya dado por concluido.
- IV. Formar parte del sínodo o jurado en el examen de evaluación profesional cuando para tal efecto sea convocado.
- V. Manifestar su abstención para formar parte del sínodo o jurado cuando existan causas de fuerza mayor para lo cual deberá avisar con una semana de anticipación a efecto de que se tenga la posibilidad de sustituirle por otro docente.

**Artículo 243º** En caso de que el Asesor renuncie a la responsabilidad asignada notificará por escrito a la Subdirección manifestando las causas que dieron lugar a ello, en este sentido se procederá a nombrar, inmediatamente, a un sustituto, mismo que dará continuidad al trabajo de investigación.

**Artículo 244º** En los trabajos de investigación de carácter colectivo, el responsable de la asesoría determinará los criterios para que cada integrante desarrolle debidamente la función que le corresponda, así como los criterios que normarán dicha actividad. En este sentido, precisará por escrito cuando algún pasante incurra en el incumplimiento de las tareas asignadas, poniendo a consideración de la Subdirección la separación inmediata del mismo por falta evidente de cumplimiento, en caso de que dicha separación proceda, se obligará a la parte sancionada a registrar un nuevo tema de tesis a la brevedad.

**Artículo 245º** Cuando se dé por concluida asesoría el (los) pasante (s) lo hará (n) del conocimiento de la Subdirección, mediante la entrega del voto aprobatorio y un ejemplar del trabajo de investigación para que sea turnado a los revisores correspondientes.

**Artículo 246º** Una vez que los revisores del trabajo de investigación consideren que han sido subsanadas las observaciones que para tal efecto hayan formulado en el transcurso de dicha revisión, liberará el citado documento otorgando el voto

aprobatorio correspondiente. La revisión de referencia se realizará en un periodo máximo de 30 días hábiles contando a partir de la notificación de la revisión.

**Artículo 247º** Al momento en que la Subdirección cuente con los votos aprobatorios correspondientes ordenará mediante oficio la impresión de cinco ejemplares, ordenará la designación del sínodo o jurado y fijará la fecha y hora para la evaluación profesional de referencia.

## TÍTULO OCTAVO. DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

### CAPÍTULO I. DEL EXAMEN PROFESIONAL

**Artículo 248º** El examen profesional, es el acto legal mediante el cual se valora y se da legitimidad a la preparación alcanzada por el pasante al concluir los estudios correspondientes del nivel de licenciatura en las opciones de tesis, memoria de trabajo profesional y ensayo de estudios superiores, teniendo los siguientes propósitos:

- I. Valorar los conocimientos generales, destrezas, habilidades, actitudes y valores alcanzados por el pasante durante su proceso de formación.
- II. Demostrar la capacidad del pasante para aplicar los conocimientos adquiridos y poseer criterio profesional.

**Artículo 249º** En representación del Estado, los integrantes del jurado, evaluarán la exposición, réplica o la evidencia que muestre el pasante, para constatar y justificar su merecimiento a la obtención del título, a través de la presentación del examen profesional.

**Artículo 250º** El examen profesional será de carácter público o bien a petición del sustentante se realizará a puerta cerrada y estará presidido por un jurado que estará

integrado por cinco miembros siendo profesionistas a nivel licenciatura o posgrado debidamente titulados, mismos que serán investidos con los siguientes cargos:

- I. Presidente
- II. Primer Vocal
- III. Segundo Vocal
- IV. Tercer Vocal
- V. Secretario
- VI. Suplente

Todos estos cargos tendrán el carácter de propietarios. Asimismo, se nombrará un suplente quien se integrará al jurado cuando no se presente alguno de los propietarios ocupando el lugar que le corresponda a excepción del Presidente, cargo que ocupará el Director del plantel del CES NET, Subdirector y/o Coordinador de Licenciatura.

**Artículo 251º** Fungirá como presidente del sínodo o jurado el Director de la institución, Subdirector y/o Coordinador de Licenciatura. El cargo de secretario lo desempeñará el Subdirector, ante la ausencia de quien haya sido nombrado con antelación o, en su caso, un docente en quien se delegue dicha autoridad. La función del Primer Vocal, Segundo Vocal y Tercer Vocal recaerán en el Asesor y revisores, respectivamente, en todos los casos se tomarán en cuenta el perfil académico y solvencia ética. Aplicará la suplencia en el jurado cuando por causas de fuerza mayor se ausente alguno de los propietarios.

**Artículo 252º** El presidente del jurado se constituye como máxima autoridad legal encabezando y dirigiendo el desarrollo del examen profesional, cuidando que el proceso se lleve a cabo dentro de las normas legales y profesionales, asimismo cuenta con la facultad para cuestionar al sustentante, además de emitir el voto que corresponda una vez que el jurado se reúne para deliberar.

**Artículo 253º** El secretario del jurado será el encargado de instalar el examen profesional, levantar el acta y dar lectura pública, recopilar las firmas del jurado y del sustentante, asimismo tendrá derecho a réplica y voto.



**Artículo 254º** Los integrantes del jurado que participen como vocales desempeñaran su función con ética, transparencia y oportunidad, tendrán derecho a la réplica en el momento que lo indique el Presidente del jurado adoptando y respetando sus indicaciones, durante todo el examen.

**Artículo 255º** Se nombrará un suplente, que tendrá a su cargo el análisis total del trabajo a fin de estar en posibilidades de sustituir a cualquiera de los tres vocales, en caso de ausencia de alguno de ellos.

**Artículo 256º** El sustentante tiene derecho a elegir a uno de los sinodales, ante la Subdirección mediante un escrito, en un término de cinco días hábiles previos al examen profesional.

**Artículo 257º** Los nombramientos que se otorguen a los miembros del jurado, tendrán el carácter de obligatorio, en virtud de tratarse de un evento institucional, en este tenor se justificará su inasistencia cuando quede plenamente comprobada la causa que la motivó, caso contrario se extenderá extrañamiento derivado del incumplimiento, independientemente de hacerlo patente en su desempeño académico.

**Artículo 258º** El examen profesional dará inicio en la hora señalada y cuando estén presentes todos los miembros del jurado.

**Artículo 259º** El desarrollo del examen profesional dará inicio con la petición que tenga a bien formular el Presidente al sustentante para que realice una breve exposición respecto del contenido del trabajo de investigación, no mayor de veinte minutos. Acto seguido dará inicio la réplica correspondiente, en este sentido, el Presidente cederá el uso de la voz a cada miembro del jurado, una vez concluidos los cuestionamientos, el jurado se retirará a deliberar en privado a efecto de tomar la decisión que, de manera colegiada, estimen pertinente.

**Artículo 260°** Los integrantes del jurado deberán examinar y analizar en su integridad, el trabajo de investigación presentado por el sustentante y retomar aspectos de su contenido y disertación para hacer sus planteamientos.

**Artículo 261°** Los integrantes del jurado podrán realizar sus intervenciones en el orden que determine el Presidente del jurado en este sentido la participación de cada miembro se ajustará preferentemente a un tiempo de 10 minutos como mínimo y 20 minutos como máximo.

**Artículo 262°** En el desarrollo del examen profesional, el egresado podrá hacer uso de documentos y libros tanto impresos como electrónicos que considere necesarios para auxiliarse en su exposición.

**Artículo 263°** Agotado el proceso del examen profesional, el presidente del jurado declarará un receso aproximado de 15 minutos para que procedan a emitir el veredicto correspondiente, y una vez emitido, se dará a conocer al egresado, levantándose el acta correspondiente y acto seguido la toma de protesta.

**Artículo 264°** En caso de mostrarse cualquier tipo de fraude en la elaboración del trabajo para titulación, éste quedará automáticamente anulado por la Subdirección, debiendo el (los) estudiante (s) ser aplazado (s) por un término de seis meses como mínimo para iniciar nuevamente el proceso.

**Artículo 265°** Ante el caso de que el sustentante no se presente en la fecha, lugar y hora señalados para la realización del examen profesional, se procederá a diferirlo a efecto de que pueda llevarse a cabo después de tres meses, una vez que el pasante lo solicite por escrito y manifieste las causas de su inasistencia. En caso de que el egresado compruebe mediante documento fehaciente, que la inasistencia fue por enfermedad, accidente grave o deceso de algún familiar en línea directa, se reprogramará en un plazo no mayor a 30 días, en este sentido deberá informarse por escrito a la Subdirección; para el caso de trabajos de investigación por equipo el

examen profesional se diferirá o reprogramará ante la ausencia de algún integrante hasta por un período de tres meses una vez que el equipo lo solicite por escrito.

## CAPÍTULO II. DEL ACTO RECEPCIONAL

**Artículo 266º** El acto recepcional, es acto legal en el que se le da legitimación al resultado obtenido en las opciones de evaluación por aprovechamiento académico, y examen general de egreso de licenciatura (EGEL) CENEVAL.

**Artículo 267º** El acto recepcional será de carácter público y estará precedido por un jurado que estará integrado por cinco miembros siendo profesionistas a nivel licenciatura debidamente titulados, siendo designados por la Subdirección, mismos que serán investidos con los siguientes cargos:

- I. Presidente
- II. Primer Vocal
- III. Segundo Vocal
- IV. Tercer Vocal
- V. Secretario
- VI. Suplente

Todos estos cargos tendrán el carácter de propietarios. Asimismo, se nombrará un suplente quien se integrará al jurado cuando no se presente alguno de los propietarios ocupando el lugar que le corresponda a excepción del Presidente, cargo que ocupará el Director de la institución o Subdirector.

**Artículo 268º** Fungirá como presidente del jurado, el Director de la institución o Subdirector. El cargo de Secretario lo desempeñará el Subdirector o, en su caso, un docente en quien se delegue la autoridad. La función de Vocal recaerá en docentes adscritos a la plantilla; en todos los casos se tomará en cuenta el desempeño académico docente y solvencia ética. Aplicará la suplencia en el sínodo o jurado cuando por causas de fuerza mayor se ausente alguno de los propietarios.

**Artículo 269º** El Presidente del jurado es la autoridad legal que dirigirá y cuidará que el acto se lleve a cabo dentro de la normatividad establecida para tal efecto. Asimismo, procederá a emitir el resultado, y recabar del sustentante la toma de protesta correspondiente.

**Artículo 270º** El secretario será el encargado de instalar al jurado, levantar el acta, dar lectura pública a ésta, recopilar las firmas de los integrantes del mismo y del sustentante.

**Artículo 271º** Los Vocales se encargarán de corroborar que en el acto se lleven a cabo, todas y cada una de las acciones que el Reglamento de la materia establece.

### **CAPÍTULO III. DEL RESULTADO DE LA EVALUACIÓN DE TITULACIÓN**

**Artículo 272º** El veredicto de la evaluación de titulación será otorgado previa deliberación por parte de los integrantes del jurado, una vez concluido el examen profesional, cuyo resultado tendrá el carácter de inapelable.

**Artículo 273º** El resultado de la evaluación de titulación podrá ser aprobado por mayoría o unanimidad o aplazado.

**Artículo 274º** Para la opción de titulación vía tesis, el egresado tiene la posibilidad de obtener el resultado de aprobado, de conformidad a los siguientes criterios:

- I. Aprobado con mención honorífica, cuando:
  - a. Obtenga un promedio general igual o mayor a nueve punto cinco (9.5) en escala de cero a 10 puntos.

- b. Aprobar la totalidad del plan de estudios correspondiente de manera ininterrumpida.
  - c. Apruebe todas las asignaturas en el periodo de evaluación ordinario.
  - d. Presente una tesis sobresaliente.
  - e. Realice una excelente exposición y defensa a juicio del jurado.
  - f. No haya infringido algún artículo del presente reglamento.
- II. Aprobado por unanimidad, cuando:
- a. Presente una tesis o memoria de trabajo profesional de manera satisfactoria.
  - b. Realice una buena exposición oral.
  - c. Que todos los miembros del jurado otorguen el voto aprobatorio correspondiente.
- III. Aprobado por mayoría, cuando:
- a. Presente una tesis o memoria de trabajo aceptables.
  - b. Realice la defensa del trabajo escrito de manera aceptable.
  - c. Que al menos tres miembros del jurado otorguen el voto aprobatorio correspondiente.

**Artículo 275º** En relación a la opción de titulación vía aprovechamiento académico, el pasante sólo tendrá la posibilidad de obtener el resultado de aprobado, con los siguientes resultados:

- I. Aprobado por unanimidad de votos, cuando compruebe haber sido regular en la totalidad de sus estudios y la obtención de un promedio general de aprovechamiento de nueve punto cero (9.0) en escala de cero a 10 puntos.

**Artículo 276º** Después de que el sínodo o jurado emita el fallo relativo al examen profesional o/y acto recepcional se levantará el acta respectiva en original y dos copias, asimismo se llenará, de forma manuscrita y en tinta negra la correspondiente al libro de actas del CES NET, debiendo firmar de inmediato todos los miembros del sínodo o jurado y el pasante; en caso de que el acta presente raspaduras, enmendaduras o errores de cualquier naturaleza se invalidará de inmediato, cancelándose el folio correspondiente y utilizándose el subsecuente.

**Artículo 277º** El pasante que resulte aplazado en las opciones de tesis y memoria de trabajo profesional tendrá derecho a presentar nuevamente el examen profesional en un plazo de seis meses contados a partir del conocimiento del veredicto reprobatorio, en este sentido el pasante deberá registrar nuevamente el proyecto de tesis respectivo teniendo la oportunidad de retomar el mismo trabajo de investigación considerando las observaciones que le haya formulado el sínodo o jurado en su momento. Asimismo podrá registrar un proyecto de tesis con una temática distinta.

En este tenor, el pasante, únicamente podrá presentar el examen general de egreso de licenciatura (E.G.E.L.-CENEVAL) como opción alternativa respetando el periodo de seis meses indicado; en virtud de lo anterior el pasante se sujetará a lo dispuesto en este Reglamento y tendrá que realizar una vez más los trámites que sean pertinentes cubriendo, de manera oportuna, los derechos correspondientes.

En el caso de la opción de titulación correspondiente a estudios superiores el pasante no podrá continuar con sus estudios de maestría hasta que obtenga el título de licenciatura respectivo, en tal virtud causaría baja temporal en el nivel de posgrado.

**Artículo 278º** Si el pasante registró un tema de tesis y posteriormente toma la decisión de titularse por otra opción, el CES NET procederá a cancelar dicho registro sin dejar a salvo el tema de investigación una vez que el pasante notifique, por escrito, dicha decisión; en caso de que el pasante retome la opción de titulación por tesis deberá registrar nuevamente su proyecto con un tema distinto y tendrá que realizar una vez más los trámites que sean pertinentes cubriendo, de manera oportuna, los derechos correspondientes.

**Artículo 279º** Si el sustentante resulta aplazado por segunda ocasión, en las opciones de tesis y memoria de trabajo profesional podrá presentar el examen profesional en una tercera oportunidad con un nuevo trabajo escrito, cursando obligatoriamente el taller de titulación cubriendo, de manera oportuna, los derechos correspondientes de éste.

**Artículo 280º** Para la opción de examen general de egreso de licenciatura, sólo procederá en dos oportunidades y en caso de no aprobarlas, se tendrá que optar por otra opción de titulación, de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento.

## **CAPÍTULO IV. DEL TALLER DE TITULACIÓN**

**Artículo 281º** El CES NET organizará talleres de titulación con el objeto de orientar a los pasantes sobre los requerimientos metodológicos que necesitan para la realización del trabajo de titulación. Para tal efecto el Subdirector designará al titular responsable de impartirlo.

**Artículo 282º** El taller de titulación tendrá una duración de tres meses, siendo obligatorio para los pasantes que se quieran titular, cuando hayan excedido el plazo de los cuatro años a partir de su egreso o hayan agotado las oportunidades para titularse o bien, para los pasantes que estén interesados en cursarlo.

**Artículo 283º** Los pasantes podrán realizar el examen profesional al terminar el plazo establecido en el artículo anterior cuando concluyan, de manera satisfactoria, su tesis para obtener el título de licenciatura, lo anterior a consideración del titular del taller.

**Artículo 284º** Para inscribirse al taller de titulación, los pasantes deberán de solicitarlo por escrito ante el Subdirector, pagar los derechos correspondientes y exhibir además el original y copia del certificado total de estudios. El importe del taller será dado a conocer con anticipación al sustentante a través de la tabla de cuotas vigentes, y éste deberá firmar de enterado.

## TÍTULO NOVENO. DEL LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN

### CAPÍTULO I. DEL SERVICIO SOCIAL

**Artículo 285º** El Servicio Social tiene un carácter temporal y obligatorio, que promueve el desarrollo integral de los estudiantes de Educación Superior, y hace de él un medio idóneo para transmitir y difundir conocimientos y cultura en general. El Servicio Social que ejecutan y prestan los estudiantes en interés de la sociedad y el estado, sea éste no remunerado y remunerado, contribuye a la transformación de la sociedad. Asimismo, es exigible su realización como requisito académico previo al Examen de Evaluación para la titulación de licenciatura, de acuerdo a la normatividad vigente.

**Artículo 286º** El CES NET, en cumplimiento a las disposiciones de la materia, se apegará al Reglamento de Servicio Social emitido por la autoridad educativa. El cual se dará a conocer con oportunidad a los estudiantes.

**Artículo 287º** La liberación del servicio social es indispensable para obtener el certificado de terminación de estudios correspondiente e iniciar los trámites de titulación.

**Artículo 288º** El trámite de servicio social se sujetará a las disposiciones establecidas por la autoridad educativa del Área de Servicio Social.

### CAPÍTULO II. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 289º** Las prácticas profesionales se constituyen como aquellas actividades que los estudiantes y pasantes realizarán en algún organismo cuyas actividades se ajusten al perfil de la licenciatura del solicitante; de esta forma el prestador de



prácticas profesionales ejercitará los conocimientos adquiridos, significándose éstas como un primer acercamiento al campo laboral.

**Artículo 290º** La prestación de prácticas profesionales se constituye como requisito para iniciar el trámite de titulación.

**Artículo 291º** El estudiante o pasante que desee realizar sus prácticas profesionales deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Presentar solicitud ante la Subdirección para la realización de prácticas.
- II. Las prácticas profesionales deberán realizarse con una duración mínima de 400 horas, comprobables mediante constancia de la institución o empresa en que se realicen, en hoja membretada y sellada.
- III. Los estudiantes y pasantes podrán laborar en cualquier empresa o dependencia de gobierno a nivel federal, estatal o municipal, el trabajo que desempeñen se les tomará en cuenta como Prácticas Profesionales, siempre y cuando las actividades que lleven a cabo cumplan con su perfil profesional.
- IV. El estudiante o pasante tendrá la obligación de presentar informes de carácter periódico al CES NET respecto de las actividades realizadas a través de constancias emitidas por la Institución o Empresa en hoja membretada y sellada.
- V. Las demás que establezca el presente Reglamento.

**Artículo 292º** El presente reglamento tiene por objeto regular el registro, implementación, desarrollo, seguimiento y acreditación de las prácticas profesionales en el CES NET.

**Artículo 293º** Las prácticas profesionales se realizarán y tendrán una duración conforme a lo establecido en cada Plan de Estudio de la carrera que se curse observando los requisitos mínimos para su ejecución.

**Artículo 294º** Las prácticas profesionales no podrán ser consideradas en el CES NET, como Servicio Social.

**Artículo 295º** La ejecución de las prácticas profesionales, no generará derechos y obligaciones de tipo laboral, entre el practicante y la empresa receptora, y serán consideradas solamente como requisito curricular.

**Artículo 296º** Con la finalidad de una adecuada interpretación y aplicación del presente reglamento, se describen las siguientes figuras dentro del proceso:

- I. Comité Académico de Prácticas: Comité de prácticas profesionales en la institución correspondiente.
- II. Espacio académico: Instancia académica, que apoyará al estudiante y lo representará.
- III. Práctica profesional: Etapa académica complementaria y obligatoria que el estudiante deberá realizar, permitiendo vincular a éste con su entorno y así complementar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el aula, mediante su participación en procesos productivos y de servicio en las unidades receptoras y necesidades de la sociedad.
- IV. Practicante: Estudiante de nivel superior que está obligado a realizar las prácticas profesionales y que se encuentra asignado a uno de sus programas o proyectos.
- V. Reglamento: Referente a este documento normativo.
- VI. Responsable de las prácticas profesionales: Coordinador(a) de Extensión y Vinculación del CES NET.
- VII. Sector social o productivo: empresas, instituciones u organismos de los sectores social, privado y público, cuya actividad empresarial es la generación y ofrecimiento de bienes y servicios.
- VIII. Unidad receptora: empresas, instituciones u organismos del sector productivo o social que incorporan a practicantes en sus programas o proyectos.

- IX. Personal académico: profesor asignado para dar seguimiento metodológico al programa y/o proyecto durante el desarrollo de las prácticas profesionales en la unidad receptora.

**Artículo 297º** El estudiante deberá observar las disposiciones generales y este Reglamento para la realización de la Prácticas Profesionales, así como las demás restricciones normativas.

**Artículo 298º** Las prácticas profesionales las realizarán los alumnos que cursen estudios de licenciatura, siempre que hayan cursado 65 por ciento de créditos señalados para tal efecto en el plan de estudios.

**Artículo 299º** Las prácticas profesionales tienen los siguientes fines y objetivos:

- I. Vincular al estudiante con su entorno para así complementar los conocimientos teóricos y prácticos adquiridos en el aula, mediante su participación en procesos productivos y de servicio en los centros de trabajo.
- II. Fomentar en el alumno interés por el trabajo, sentido de responsabilidad, capacidad de mando y colaboración, análisis y desarrollo profesional.
- III. Concientizar al estudiante sobre el contexto de problemas reales, que le permitirá aplicar las competencias de análisis, resolución de problemas y coadyuvar a la toma de decisiones.
- IV. Coadyuvar como fuente de información continua para la actualización, reestructuración y adecuación de los planes y programas de estudio de las diferentes carreras.
- V. Fortalecer, consolidar y desarrollar la vinculación del espacio académico con los sectores social y productivo.

**Artículo 300º** El cumplimiento de los fines y objetivos de las prácticas profesionales se desarrollarán tomando en cuenta lo siguiente:

- I. Deberán ser aprobadas y supervisadas por el espacio académico.
- II. Se desarrollarán en un ámbito de respeto entre las personas que participen en el proceso.

- III. Que las prácticas profesionales se realicen a través de convenios o acuerdos firmados con el sector social y productivo así como establecer por parte de CES NET, la unidad receptora y el practicante un compromiso por escrito, con la finalidad de dar formalidad al proceso.
- IV. Las actividades que resulten de las prácticas profesionales deberán ser estructuradas y organizadas para su evaluación y registro en cada etapa del proceso de formación.
- V. Los demás que sean determinados y aprobados por las autoridades del CES NET.

**Artículo 301º** La ayuda que se proporcione al practicante de forma económica o en especie, en la realización de las prácticas profesionales deberá ser acordado previamente con la unidad receptora; o se podrá optar por prestar de forma gratuita cuando así se acuerde o se trate de actividades que contribuyan a favorecer los estratos sociales más vulnerables y de organizaciones sin fines de lucro.

**Artículo 302º** Los practicantes podrán cubrir las horas especificadas a lo largo del cuatrimestre o semestre, en apego a las características del programa o proyecto en el cual se inserten, teniendo una duración en horas conforme lo estipulado en los diferentes Programas de Estudio de licenciatura, efectuándose en un plazo no menor ni mayor al cuatrimestre o semestre que corresponda.

La elección del plazo dependerá de lo señalado en el plan de estudios, las necesidades específicas del estudiante, así como las condiciones de la unidad receptora.

### **CAPITULO III. DE LA GESTIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 303º** Las prácticas profesionales se sujetarán a programas o proyectos previamente definidos entre el CES NET y el sector social o productivo.

**Artículo 304º** Las prácticas profesionales deberán ser acordes al perfil de la licenciatura.

**Artículo 305º** En los convenios o acuerdos operativos en materia de prácticas profesionales deberán incluirse los siguientes puntos:

- I. Antecedentes
- II. Objeto
- III. Programas o proyectos a desarrollar por el practicante en relación a su perfil profesional.
- IV. Obligaciones de las partes (Institución, unidad receptora y practicante.
- V. Límites y costos.
- VI. Comisión de seguimiento (Asesores, Responsable de las prácticas profesionales).
- VII. Relación laboral
- VIII. Vigencia
- IX. Controversias
- X. Los demás que sean determinados y aprobados por las autoridades del CES NET.

**Artículo 306º** En el caso de que sea el estudiante quién gestione por su cuenta la realización de la práctica profesional con la unidad receptora, este deberá informar oportunamente al Responsable de Extensión para su registro oficial y validación.

## CAPÍTULO IV. DE LA ORGANIZACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 307º** El CES NET, a través del Responsable de Prácticas Profesionales, tendrá la obligación de organizar y supervisar la realización de las prácticas profesionales.

**Artículo 308º** El Responsable de Prácticas Profesionales, tiene las siguientes atribuciones:

- I. Determinar procesos administrativos adecuados para la organización, control y realización de las prácticas profesionales.
- II. Generar la vinculación del CES NET con el sector social y productivo, a través de la celebración de convenios o acuerdos operativos, así como supervisar la atención de sus requerimientos para la realización de las prácticas profesionales; seleccionando aquellas que proporcionen mayores beneficios en su desarrollo.
- III. Promover de manera permanente la realización de prácticas, llevando a cabo actividades de información, orientación y asesoría de los objetivos, lineamientos generales y perspectivas de realización de las prácticas, utilizando para tal fin, cualquiera de los instrumentos promocionales a su alcance (folletos, boletines, carteles, sitios Web, etc.) así como sesiones informativas, conferencias, visitas de familiarización a las empresas e instituciones, etc.
- IV. Informar al estudiante acerca del presente reglamento y girar los oficios de solicitud y presentación de prácticas realizadas por los estudiantes a las unidades receptoras seleccionadas.
- V. Supervisar, controlar y evaluar a los estudiantes, en sus responsabilidades como practicantes, con visitas y/o llamadas telefónicas y comunicados a las empresas, vigilando que las prácticas sean en total apego al presente reglamento.

- VI. Recibir y generar el acuse de recibo por la documentación entregada por el estudiante, y necesaria para la asignación, realización y acreditación de las prácticas profesionales.
- VII. Generar el reporte de las incidencias e infracciones en las que incurra el practicante y entregarlo a la comisión respectiva para la aplicación de la sanción correspondiente.
- VIII. Cuidar y vigilar el cumplimiento de los acuerdos y convenios generados entre CES NET y las unidades receptoras, bajo las cuales se lleva a cabo la prestación de las prácticas profesionales de los estudiantes.
- IX. Generar mecanismos de comunicación con todas las partes involucradas en el proceso de prácticas profesionales, proporcionándoles asesoría y capacitación orientación.
- X. Difusión de la información referente a las unidades receptoras en las cuales los estudiantes pueden prestar la práctica profesional.
- XI. Los demás que sean determinados y aprobados por las autoridades del CES NET.

## **CAPÍTULO V. DE LA PRESTACIÓN DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES**

**Artículo 309º** Para la prestación de las prácticas profesionales se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser estudiante regular.
- II. Haber acreditado el número de créditos determinados en el plan de estudios, el cual en ningún caso podrá ser menor al 65 por ciento del total de créditos.
- III. Participar en las sesiones de inducción para la realización de las prácticas profesionales, impartido por el Responsable de Prácticas Profesionales.
- IV. Realizar su registro en el área de prácticas profesionales del espacio académico conforme al procedimiento establecido.
- V. Contar con el seguro escolar contra accidentes.

- VI. Los demás que sean determinados y aprobados por las autoridades del CES NET.

**Artículo 310º** Una vez que el estudiante cumpla con los requisitos del artículo anterior, estará en facultad de solicitar al Responsable de Prácticas Profesionales la Carta de Prácticas Profesionales, con base en el registro del practicante y los datos de la unidad receptora.

**Artículo 311º** El estudiante practicante tendrá la obligación de presentar un informe parcial de las actividades desarrolladas al cubrir la mitad de horas de sus prácticas profesionales.

**Artículo 312º** Al término de su práctica por cada cuatrimestre o semestre, el practicante, deberá presentar un informe final de las actividades desarrolladas, mediante la elaboración de una memoria, cumpliendo como mínimo con los apartados básicos siguientes:

- I. Portada (datos institucionales, licenciatura, título, nombre y número de cuenta del prestador, lugar y fecha).
- II. Carta de terminación con el sello y firma de la unidad receptora.
- III. Título
- IV. Índice (se hará un listado de capítulos, apartados, sub apartados, que conforman el informe).
- V. Descripción de la unidad receptora y su contexto (descripción del problema).
- VI. Objetivo de la memoria.
- VII. Metodología (que se utilizó para en la revisión y clasificación de la información durante el desarrollo de la experiencia profesional).
- VIII. Narración y descripción de la experiencia vivida.
- IX. Conclusiones de los alcances logrados con respecto al plan de prácticas profesionales.
- X. Referencias o fuentes de información (todas ordenadas alfabéticamente, atendiendo las normas que rigen para cada tipo de fuente).
- XI. Cronograma



- XII. Anexos (se deberán incluir archivos, normatividad, documentos probatorios entre otros).
- XIII. Aprobación de la unidad receptora, del personal académico encargado de la práctica profesional y del Responsable de Prácticas Profesionales.

Una vez evaluada la memoria y los informes correspondientes, se procederá a extender la constancia que acredite la conclusión de las prácticas profesionales y el cumplimiento de la carga horaria determinada por el programa de estudio.

**Artículo 313º** La entrega de los informes se realizarán al Responsable de las Prácticas Profesionales, en el tiempo y el formato establecido por éste(a), contando con el visto bueno del personal académico responsable del programa o proyecto y del titular de la unidad receptora.

En los casos en que el practicante requiera una entrega mayor de informes, esta se determinará conforme al programa y/o proyecto.

**Artículo 314º** La práctica profesional no genera ni establece obligaciones laborales, por lo que no se crean derechos u obligaciones entre el estudiante practicante y la unidad receptora.

**Artículo 315º** El practicante podrá solicitar por única ocasión una prórroga para concluir sus prácticas, donde exponga las razones que le impidan atender de manera oportuna el proceso y a su vez se sujetará a su autorización por parte del Comité de Prácticas Profesionales.

**Artículo 316º** Cuando el programa sea suspendido o cancelado se le autorizará al estudiante su incorporación a otro programa y/o proyecto.

## CAPÍTULO VI. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 317º** Son derechos de los practicantes:

- I. Desarrollar actividades en apego a su perfil profesional durante la prestación de las prácticas profesionales.
- II. Conocer oportunamente las convocatorias sobre prácticas profesionales que oferten las unidades receptoras en el ámbito social o productivo.
- III. Exigir condiciones de higiene y seguridad en un ambiente favorable para el desarrollo de sus prácticas profesionales.
- IV. Recibir constancia que acredite la conclusión de las prácticas profesionales.
- V. Solicitar asesoría y orientación del CES NET, así como de la unidad receptora.
- VI. Informar oportunamente las irregularidades que le afecten en el desarrollo de sus prácticas profesionales, ante el responsable de las mismas.
- VII. Contar con el apoyo económico o retribución en especie, siempre que éste se establezca previamente por escrito mediante convenio celebrado entre el espacio académico y la unidad receptora, en su caso.
- VIII. Los demás que sean determinados y aprobados por las autoridades del CES NET.

**Artículo 318º** Son obligaciones de los practicantes:

- I. Respetar y utilizar de forma adecuada la infraestructura, los apoyos técnicos materiales y tecnológicos que les sean otorgados para dar cumplimiento al programa o proyecto en el que participa.
- II. Mantener comunicación continua con su asesor y/o responsable de prácticas profesionales; especialmente cuando no se estén cumpliendo los objetivos establecidos en el programa o proyecto.
- III. Dar cumplimiento en la unidad receptora de las políticas internas en la realización de las prácticas profesionales.

- IV. NO divulgar o extraer información confidencial que pueda afectar los intereses de la unidad receptora.
- V. Crear, resguardar y archivar el expediente completo relativo a la realización de las prácticas profesionales.
- VI. Iniciar el trámite para solicitar la expedición del documento oficial de liberación de prácticas profesionales.
- VII. Los demás que sean determinados y aprobados por las autoridades del CES NET.

## **CAPÍTULO VII. DE LAS SANCIONES Y MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

**Artículo 319º** Las medidas disciplinarias así como las sanciones estarán determinadas conforme a lo que determine el Comité de Prácticas Profesionales, y la Comisión Disciplinaria del CES NET.

**Artículo 320º** Las medidas disciplinarias preventivas y correctivas que se podrán aplicar a los practicantes serán las siguientes:

- I. Amonestación verbal cuando se incurra en inasistencias injustificadas e impuntualidad para la realización de la práctica o estancia profesional.
- II. Registrar una amonestación en su expediente; en los casos en que exista una afectación al tiempo determinado para realizar las prácticas profesionales.
- III. Cancelación del tiempo computado de la prestación de la práctica profesional cuando el alumno practicante no cumpla con sus obligaciones y los requisitos procedimentales.

## CAPÍTULO VIII. DEL RECURSO DE RECONSIDERACIÓN

**Artículo 321º** El alumno podrá interponer el recurso de reconsideración, cuando tenga evidencia que demuestre su cumplimiento de las prácticas profesionales, misma que será evaluada por el Comité de Prácticas Profesionales; y de tener un resultado favorable, éste girara las instrucciones para la emisión de la constancia de terminación de las prácticas profesionales.

**Artículo 322º** Este recurso deberá interponerse por escrito ante el Comité de Prácticas Profesionales, dentro de un plazo no mayor de tres días hábiles posteriores a que este sea notificado de la negativa de expedición de la constancia de terminación de la práctica profesional.

El Comité de Prácticas Profesionales, tendrá la obligación de dar respuesta dentro de los 5 días naturales de haberse interpuesto el recurso de reconsideración por parte del estudiante.

**Artículo 323º** El recurso de reconsideración deberá incluir los siguientes datos:

- I. Nombre y matrícula del estudiante.
- II. Plan de estudios al que pertenece.
- III. Las disposiciones del presente reglamento que se presuma fueron violadas;
- IV. La evidencia que sustente su recurso de reconsideración.
- V. Documento expedido por la unidad receptora que avale el cumplimiento de la práctica profesional.

**Artículo 324º** La resolución del Comité de Prácticas Profesionales, deberá ser sustentada en la normatividad Institucional, el presente reglamento y entregarse por escrito de manera detallada con base en los argumentos jurídicos que den fundamento a la resolución, además de que esta será definitiva y dentro de los 5 días hábiles establecidos en este reglamento.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento a través del medio de comunicación interna del CES NET.

**SEGUNDO.** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación y en tanto no haya una actualización, misma que se notificará a toda la comunidad del CES NET. Podrá consultarse en la página [www.universonet.com.mx](http://www.universonet.com.mx)

**TERCERO.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Director en colaboración con las autoridades escolares, previa autorización de la Autoridad Educativa de la Secretaría de Educación.