



REGLAMENTO GENERAL

CENTRO DE PROFESIONISTAS MONTERREY





CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. - El Reglamento Interno tiene por objeto la regulación de la organización y el funcionamiento del Centro de Profesionistas Monterrey, así como de las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, y las de ésta con la sociedad.

ARTÍCULO 2. - Las directivas del Centro de Profesionistas Monterrey obran en ejercicio de los derechos conferidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Educación y las normas educativas de los estados y países donde opere.

CAPÍTULO II

DE LA INSTITUCIÓN

ARTÍCULO 3. - El propietario del Centro de Profesionistas Monterrey, es el Centro de Actualización Profesional Monterrey S.C."

ARTÍCULO 4. - El Centro de Profesionistas Monterrey, en adelante la Institución, tiene como Misión: Formar personas para que, por medio del estudio, el diálogo y la reflexión, busquen la verdad y se comprometan con ella, promoviendo en los estudiantes, profesores y personal en general, un humanismo que posibilite la construcción de un mundo más justo, a través del enriquecimiento de los saberes y el entendimiento entre los seres humanos y entre estos y su entorno.



ARTÍCULO 5. – La Institución tiene como Visión: Consolidarse como una Institución Educativa de alta calidad, con importante preparación profesional, egrese profesionales capaces de dar lo mejor de sus conocimientos y habilidades para ponerlos al servicio de la humanidad y lograr el reconocimiento nacional e internacional.

ARTÍCULO 6. – La Institución está dedicado al mejoramiento del entorno socioeconómico y cultural de nuestra sociedad, coadyuvando al establecimiento de las condiciones que favorezcan, cada vez más un mayor número de personas para acceder al proceso educativo.

ARTÍCULO 7. – La Institución tiene los siguientes objetivos:

- I. Formar profesionistas en el campo de los servicios capaces de atender demandas que las sociedades en su dinámica actual, tienen en cuanto a contar con profesionistas en el bienestar físico y emocional de hombres y mujeres que requieren de seguridad en su desenvolvimiento cotidiano.
- II. Generar los conocimientos necesarios para crear, concebir y desarrollar trabajos profesionales en el campo laboral.
- III. Formar profesionistas de alto nivel académico, que tengan un claro entendimiento de la importancia del desarrollo de actividades que mejoren la calidad de vida.
- IV. Contribuir a la formación de recursos humanos profesionales de alto nivel para las actividades de investigación y práctica profesional en el campo de la salud a nivel regional y nacional e internacional.
- V. Formar profesionales que mantengan un compromiso responsable con el mejoramiento de la calidad de vida, en concordancia con las acciones en la Educación, capaces de desarrollar investigación y gestión social.



- VI. Promover en profesores y alumnos, un humanismo que posibilite la construcción de un mundo más justo a través del enriquecimiento de los saberes y el entendimiento entre los hombres.
- VII. Egresar personas con profunda responsabilidad social que, a través del ejercicio comprometido de su profesión, contribuyan al crecimiento de México.

ARTÍCULO 8. - Son facultades de la Institución:

- I. Organizarse administrativamente de conformidad con los lineamientos de las autoridades competentes.
- II. Expedir constancias de tipo académico y administrativo.
- III. Representar a los alumnos ante las autoridades competentes.
- IV. Establecer y modificar las cuotas que perciba por los servicios que preste, así como las fechas en que deberán ser cubiertas.
- V. Notificar a los estudiantes, mediante circulares o avisos, las disposiciones de las autoridades directivas de la Institución.
- VI. Entregar a los estudiantes las constancias de calificaciones y certificados.

ARTÍCULO 9. - La Institución, se compone de las siguientes autoridades:

- I. El Director.
- II. El Coordinador Académico.
- III. El Coordinador Administrativo.
- IV. El Coordinador de Escolar y Archivo

ARTÍCULO 10. - El Director, es quien representa a la Institución, se encarga de establecer relaciones con la comunidad educativa y otras instituciones y maneja los asuntos académicos y administrativos. Por tanto, es la persona



encargada de coordinar, promover e impulsar todas las actividades de la Institución.

ARTÍCULO 11. - Para ser Director, se requiere:

- I. Poseer como mínimo el grado académico de licenciatura.
- II. Haber participado en cursos de actualización, capacitación y mejoramiento académico.
- III. Tener experiencia profesional en el área.
- IV. Gozar entre la comunidad de solvencia moral, profesional y académica.

ARTÍCULO 12. - Las funciones del Director, son:

- I. Coordinar, promover e impulsar todas las actividades de la Institución.
- II. Cumplir y hacer cumplir los fundamentos de la Institución, sus reglamentos, primordialmente los aspectos referidos a lo académico.
- III. Analizar periódicamente los planes y programas de estudio que se imparten en la Institución y promover las modificaciones para su debida tramitación ante las autoridades competentes.
- IV. Programar las actividades académicas de cada período escolar en coordinación con los encargados académicos de las diferentes opciones que ofrece la Institución.

ARTÍCULO 13. - El Coordinador Académico, es el responsable de las actividades relacionadas con su cargo. Para ser Coordinador Académico se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura.



- II. Tener experiencia en la planeación operativa de las tareas académicas.
- III. Asistir o haber asistido a cursos de actualización docente o seminarios de perfeccionamiento académico.
- IV. Gozar entre la comunidad de solvencia moral, profesional y académica.

ARTÍCULO 14. - Son funciones y obligaciones del Coordinador Académico:

- I. Planear junto con El Director, las actividades académicas del período escolar.
- II. Participar en actividades académicas, que por su trascendencia e impacto en la comunidad requieran de sus esfuerzos y creatividad para el mejor resultado de las mismas.
- III. Resolver los asuntos académicos de los alumnos que no puedan ser solucionados en el nivel y especialización respectiva.
- IV. Analizar periódicamente los Planes y Programas de Estudio y proponer las modificaciones que sean pertinentes, conjuntamente con el Director.

ARTÍCULO 15. - El Coordinador Administrativo, será quien planee, organice y dirija las actividades administrativas de la Institución. Para ser Coordinador Administrativo, se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura.
- II. Tener experiencia en la planeación operativa de las tareas administrativas.
- III. Asistir o haber asistido a cursos de administración y seminarios de perfeccionamiento administrativo.
- IV. Gozar entre la comunidad de solvencia moral, profesional y administrativa.



ARTÍCULO 16. - Son funciones y obligaciones del Coordinador Administrativo:

- I. Planear, junto con El Director, las actividades administrativas del período escolar.
- II. Participar en actividades de planeación y control que por su trascendencia e impacto dentro de la Institución requieran de sus esfuerzos y creatividad para el mejor resultado de las mismas.
- III. Resolver los asuntos relacionados con el personal de oficina, manual y técnico de la Institución, así como propiciar las actividades del mantenimiento de las instalaciones físicas.
- IV. Vigilar y supervisar las actividades de Tesorería.

ARTÍCULO 17. - El Coordinador de Control Escolar, es el responsable de la coordinación, promoción e impulso de la Institución en el ámbito escolar.

ARTÍCULO 18. - Para ser El Coordinador de Escolar y Archivo se requiere:

- I. Poseer título de licenciatura.
- II. Gozar entre la comunidad de solvencia moral y profesional
- III. Tener experiencia en la planeación y administración de una institución educativa.

ARTÍCULO 19. - Son funciones y obligaciones del Coordinador de Escolar y Archivo:

- I. Administrar la admisión, ingreso, permanencia, egreso y titulación de los estudiantes de la Institución;
- II. Expedir formatos constancias que requieran los alumnos, previo pago de derechos;



- III. Recabar la documentación necesaria para los procesos y trámites administrativos correspondientes de los alumnos;
- IV. Informar de forma veraz y oportuna, a todos los alumnos de los procesos, trámites y servicios educativos que ofrece la Institución con el objeto de brindar certeza jurídica a su trayectoria académica.

ARTÍCULO 20. - La Institución garantizará la protección de datos personales en cumplimiento de las disposiciones vigentes en materia de transparencia y protección de datos de los aspirantes y alumnos, por lo que únicamente se transferirán sus datos personales ante la Secretaría de Educación Pública para los trámites de certificación y titulación; así como los demás trámites que sean necesarios realizar ante la Autoridad Educativa Federal.

ARTÍCULO 21. - El proceso de valoración de los planes y programas de estudio es permanente.

ARTÍCULO 22. - Al finalizar cada ciclo generacional, esta Institución realiza un proceso de evaluación y medición de los planes y programas de estudio; en él intervienen el Director, profesores y estudiantes

ARTÍCULO 23. - Los planes y programas de estudio se retroalimentan con los resultados del proceso de su evaluación y medición.



CAPITULO III

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 24. - Esta Institución ofrece inicialmente educación de posgrado. Igualmente podrá ofrecer cursos propedéuticos y Diplomados, si así lo estima conveniente.

ARTÍCULO 25. - Esta Institución también podrá ofrecer cursos de complementación o profundización en un área del saber o sobre un tema específico. La inscripción a uno de estos cursos en ningún caso podrá ser obligatoria ni contemplada como calificación correspondiente a una asignatura del plan de estudios del programa de Posgrado, con reconocimiento de validez oficial del tipo superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública Federal.

ARTÍCULO 26. - La primera parte del proceso de elaboración de los planes y programas de estudio es competencia de la Dirección Institucional.

ARTÍCULO 27. - En este proceso intervienen, además profesores de las distintas áreas del conocimiento del esta Institución.

ARTÍCULO 28. - Una vez puestos en funcionamiento planes y programas de estudio, la Dirección inicia un proceso de seguimiento a su desarrollo.

ARTÍCULO 29. - A partir de la fecha de inicio de cada plan de estudios y con el debido consentimiento de la Secretaría de Educación Pública Federal, se adelanta la correspondiente actualización de planes y programas de estudio atendiendo a las sugerencias de los actores en el proceso de aplicación y los requerimientos de la educación del momento.



CAPÍTULO IV

DEL PERSONAL ACADÉMICO

ARTÍCULO 30. - El presente Reglamento regula los derecho y obligaciones del personal docente en relación a la prestación del servicio educativo.

ARTÍCULO 31. - El personal docente tiene a su cargo la enseñanza, de acuerdo a los planes y programas aprobados por las Autoridades Educativas federales, así como la difusión de la cultura regional y ambiental. Para ser docente de Posgrado, el profesional debe contar como mínimo con el Nivel de la licenciatura y experiencia en el área que imparte clases.

ARTÍCULO 32. - Las actividades del personal docente se desarrollarán bajo los principios del libre examen y discusión de las ideas, en el marco de los planes y programas aprobados por las Autoridad Educativa federal y los señalamientos de las Autoridades de la Institución.

ARTÍCULO 33. - Todo aspirante a ingresar como docente de la Institución, deberá presentar:

- I. Curriculum vitae y/o hoja de vida laboral.
- II. CURP
- III. Constancias de cursos y/o capacitación.
- IV. Tener una preparación profesional en el área en que aspira impartir clases.

ARTÍCULO 34. - Los candidatos seleccionados, ya como docentes, estarán sujetos al régimen de adscripción que la Institución establezca.



ARTÍCULO 35. - El personal docente gozará de los siguientes derechos:

- I. Impartir sus cursos, de acuerdo a los planes y programas establecidos por su materia.
- II. Recibir la remuneración que les corresponde de acuerdo con su contratación.
- III. Pertenecer a asociaciones y/o colegios de profesionistas.
- IV. Participar en cursos que lleven al profesor a su superación,
- V. Los permisos no se otorgarán cuando signifique incumplimiento de los programas y exista la imposibilidad de sustituir al docente en sus cátedras.

ARTÍCULO 36. - Son obligaciones de todos los maestros desempeñar los servicios de docencia que correspondan a su categoría.

ARTÍCULO 37. - El personal docente deberá:

- I. Ser puntual y asiduo a la cátedra que imparta. En caso de inasistencia deberá notificarse mínimamente 24 horas antes a la Dirección, a fin de que éste lo considere justificado o no y le comunique el procedimiento a seguir para la sustitución. Ningún grupo que tenga asignado maestro deberá quedarse solo.
- II. Apegarse a los programas de estudios autorizados y vigentes.
- III. Presentar su cronograma, exámenes y el acta de calificaciones en las fechas que la dirección se lo requiera según el calendario, planes y programas oficiales.
- IV. Cumplir con los programas y calendarios estipulados, según el área de conocimiento donde preste sus servicios
- V. Entregar copia de los exámenes, acta de calificaciones y demás documentos solicitados por la Dirección, en forma oportuna, dentro de las fechas establecidas



- VI. Tener una presentación lo más digna posible.
- VII. No asistir con aliento alcohólico a impartir su cátedra.
- VIII. Incrementar y actualizar sus conocimientos de la materia que imparte.
- IX. En sus interacciones con los alumnos, limitarse al buen trato y atención académica adecuada dentro del salón de clase y la Institución en general. La Institución no se hace responsable de la relación que se dé fuera de la misma, reservándose el derecho de tomar acciones para salvaguardar la conducta adecuada en caso de que considere inconveniente y/o perjudicial dicha relación.
- X. Tener comportamiento adecuado dentro de las instalaciones.
- XI. No maltratar física o verbalmente a los alumnos.
- XII. Por ningún motivo podrá dejar de impartir sus clases una vez iniciado el período escolar.
- XIII. Asistir a las reuniones que convoquen las autoridades académicas y desempeñar, en forma eficiente, las comisiones que les sean encomendadas por las mismas autoridades.
- XIV. Asistir puntualmente a los exámenes que les correspondan, y llenar debidamente documentación que de constancia a la evaluación efectuada.
- XV. Incrementar y actualizar sus conocimientos en la materia que imparte.
- XVI. Observar buenas costumbres y promover el crecimiento de la Institución.

ARTÍCULO 38. - Por ningún motivo el docente aplicará exámenes parciales y finales al alumno que tenga inasistencia no justificada mayor al 20% total de clases impartidas durante el período, salvo autorización expresa de la Dirección. Para efectos de control de asistencia, los maestros deberán de



notificar a la Dirección el número de faltas por alumno conforme a su asistencia diaria.

ARTÍCULO 39. - Debido a nuestro sistema de Evaluación, el maestro no deberá exentar a ningún alumno en ningún tipo de examen.

ARTÍCULO 40. - Los miembros de esta Institución son responsables del cumplimiento de las obligaciones que específicamente les impone el reglamento.

ARTÍCULO 41. - Son causas especialmente graves de responsabilidad, aplicable a todos los miembros de esta Institución las que a continuación se enuncian:

- I. La realización de actos concretos que atenten contra los principios básicos de la Institución.
- II. La hostilidad, por razones de ideología o personales, manifestada por actos concretos contra cualquier miembro de la comunidad.
- III. Actos contrarios a la moral y al respeto que entre sí se debe los miembros de la comunidad.
- IV. La utilización de todo o parte del patrimonio escolar, desviándolo de aquello a lo que está destinado.
- V. Utilizar el nombre o papelería con fines distintos a los principios y el objeto de la Institución.

ARTÍCULO 42. - Ante las contravenciones a la Misión del esta Institución, a sus fines o a lo reglamentado en la Ley General de Educación y los ordenamientos aplicables en materia de educación, se procederá de la siguiente manera:



- I. Llamado de atención por parte del(a) Director.
- II. Notificaciones por escrito firmada por el por El Director.
- III. Cancelación de la vinculación del docente a la Institución.
- IV. Las que consideren pertinentes las autoridades internas de la Institución, las cuales serán inapelables.

ARTÍCULO 43. - El maestro es autoridad académica en su materia, por lo que tiene la responsabilidad de reglamentar las relaciones con sus alumnos con el propósito de lograr los objetivos académicos de la misma, de conformidad con los criterios generales que establezca esta Institución.

ARTÍCULO 44. - Para evaluar a un alumno, el maestro podrá tomar en cuenta, además del examen final, los trabajos y/o participación, si esto fue debidamente notificado.

ARTÍCULO 45. - El maestro no podrá aceptar en su clase a las personas cuyos nombres no aparezcan en las listas de asistencia, salvo autorización expresa del Director.



CAPITULO V

DE LOS ALUMNOS

De la Selección y Admisión General

ARTÍCULO 46. - Los solicitantes de las ofertas educativas de esta Institución deberán presentar la siguiente documentación para la inscripción del ciclo escolar correspondiente:

- I. Solicitud de admisión.
- II. Título Profesional de Licenciado.
- III. Cédula Profesional de Licenciado
- IV. 8 fotografías tamaño credencial, blanco y negro no instantáneas.
- V. Acta de nacimiento, original y copia.
- VI. Copia del CURP.
- VII. Comprobante de domicilio.
- VIII. Identificación oficial.
- IX. Pago de cuota de inscripción y colegiatura.

De las Inscripciones

ARTÍCULO 47. - Se considera aspirante a la persona que tenga la intención de ingresar como alumno de la Institución, que llene la solicitud correspondiente y entregue la papelería requerida, así mismo, deberá firmar de conformidad y conocimiento del presente Reglamento.



ARTÍCULO 48. - Los aspirantes a ingresar a la Institución, deberán entregar a la Coordinación de Escolar y Archivo, los documentos que se les soliciten.

ARTÍCULO 49. - Podrá concederse inscripción condicionada a los alumnos que no cuenten con el total de documentos originales, contarán con un plazo máximo de 6 (seis) meses improrrogables a partir del primer día hábil posterior al primer periodo de inscripción del alumno. En caso de no entregar la documentación en los períodos establecidos, causará baja definitiva y no podrá solicitar la devolución del pago de inscripción ni colegiaturas.

ARTÍCULO 50. - El aspirante que ha cursado estudios superiores en otra Institución ya sea nacional o extranjera puede solicitar que acrediten por equivalencia o revalidación las asignaturas aprobadas en la Institución de origen, debiéndose sujetar a la normatividad vigente y lo que determine el la Coordinación de Escolar y Archivo.

ARTÍCULO 51. - La revalidación o equivalencia de estudios queda sujeta a las disposiciones oficiales y en su caso, a los acuerdos establecidos en los convenios correspondientes. El aspirante es responsable de tramitar ante la autoridad educativa competente, la correspondiente revalidación de estudios.

ARTÍCULO 52. - Si se trata de estudios incompletos realizados en el extranjero, deberán presentar el Certificado Parcial debidamente legalizado o apostillado y la resolución de la revalidación parcial de estudios que emite la Secretaría de Educación Pública o la autoridad educativa competente.

ARTÍCULO 53. - Cualquier asunto específico existente en los datos de inscripción proporcionados a la Institución deberá notificarse inmediatamente a la Dirección para su pronta solución.



ARTÍCULO 54. - El alumno deberá firmar al inscribirse, la solicitud de admisión y el acuse de recibo del presente Reglamento.

ARTÍCULO 55. - Los plazos para inscripciones serán establecidos por la Dirección General de la Institución.

ARTÍCULO 56. - Los aspirantes que sean admitidos adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que se establecen en el Reglamento.

ARTÍCULO 57. - Los estudiantes deberán portar diariamente su credencial, único documento para identificarse como alumno de la Institución y la cual será exigida para la prestación de cualquiera de los servicios que se proporcionan.

ARTÍCULO 58. - Se entenderá que renuncian a su inscripción los alumnos que no concluyan los trámites correspondientes en las fechas señaladas por tal efecto.

ARTÍCULO 59. - Todo lo relativo a inscripción y otros trámites escolares sólo será tratado por los alumnos interesados o un apoderado.

ARTÍCULO 60. - Las asignaturas deberán cursarse en orden de seriación de acuerdo a los planes de estudio respectivos. Será nula la calificación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

ARTÍCULO 61. - Para efectos de normatividad, se entenderá como alumno a la persona que ha cumplido con todos los requisitos, tanto académicos como administrativos, señalados en el presente reglamento para cursar las asignaturas del grado escolar al que ingresó, y que ha cumplido con las



disposiciones indicadas tanto por las autoridades escolares como las educativas para su permanencia.

De la Reinscripción y Permanencia

ARTÍCULO 62. – La Institución deberá señalar en cada periodo escolar, los requisitos internos y pagos que deberán efectuar, tanto los alumnos de primer ingreso como los de reingreso, publicados con la debida anticipación, en lugares adecuados, para conocimiento de los alumnos.

ARTÍCULO 63. - La reinscripción se deberá efectuar de acuerdo con el calendario escolar que establece la Institución.

ARTÍCULO 64. - Solo tendrán derecho a reinscripción los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos por la Coordinación de Escolar y Archivo

ARTÍCULO 65. - Se consideran alumnos regulares los que acrediten todas las asignaturas del semestre y estén al corriente en sus pagos y sus trámites administrativos.

ARTÍCULO 66. - Se consideran alumnos irregulares los que no acrediten una o más de las asignaturas del curso ordinario.

ARTÍCULO 67. - es requisito para la reinscripción no haber rebasado el plazo máximo permitido para egresar de la carrera, el cual será de 1 año y medio más, adicional a la duración señalada en el plan de estudios.



CAPÍTULO VI

MOVILIDAD ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 68. - La movilidad estudiantil es la oportunidad que tienen los alumnos de la Institución de estudiar una parte de sus estudios en otras instituciones nacionales o extranjeras con el objeto de ampliar su visión y contribuir a su formación integral, permitiéndoles elevar su conocimiento intelectual y su desarrollo; siempre y cuando exista un convenio entre ambas instituciones educativas.

ARTÍCULO 69. - Todos programas académicos que contribuyan a la movilidad estudiantil, deberán contar con reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior otorgado por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 70. - La movilidad podrá ser en un ciclo escolar de manera consecutiva. Las estancias de movilidad podrán ser por un periodo más, sin exceder de un año, siempre y cuando se cupla con los trámites académicos y administrativos de las instituciones de educación superior involucradas.

ARTÍCULO 71. - Para participar en los programas de movilidad se deberá cumplir con los requisitos establecidos en este Reglamento, en las convocatorias y en su caso en los convenios respectivos.

ARTÍCULO 72. - El presente Reglamento considera la movilidad estudiantil como la estancia temporal que realiza un alumno, para cursar estudios y obtener créditos en otras entidades académicas de la institución o en otras instituciones de educación superior, del país o del extranjero, siempre y cuando estén inscritos en el programa educativo de la Institución de origen.



ARTÍCULO 73. - Los requisitos que deberán observarse para participar en la movilidad estudiantil son:

- I. La celebración de un convenio entre la Institución, y otro establecimiento de educación superior de destino.
- II. El cumplimiento con las disposiciones institucionales que se establezcan, así como con los términos de las convocatorias oficiales o de los convenios.
- III. Las autoridades académicas de la Institución, deberán establecer las equivalencias crediticias en relación con los planes de estudio de las instituciones con las que se celebró convenio para la movilidad estudiantil.
- IV. La movilidad estudiantil no excederá más de los periodos escolares consecutivos, ni rebasará el 50% del total de créditos del plan de estudios del programa educativo de origen.
- V. Tener el promedio mínimo de 9.0.

ARTÍCULO 74. - Los alumnos podrán obtener las evaluaciones correspondientes al ciclo que duró la movilidad y obtener las constancias como el Kardex, certificado parcial o trayectoria académica, cumpliendo el procedimiento establecido por la Institución.



CAPÍTULO VII

DE LAS EVALUACIONES Y ACREDITACIÓN

De los Exámenes

ARTÍCULO 75. - Las pruebas y exámenes tienen por objeto:

- I. Que el docente disponga de elementos para evaluar.
- II. Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha obtenido, ejerciendo sus habilidades y destrezas y demuestre sus actitudes.
- III. Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio del aprendizaje del alumno

ARTÍCULO 76. - Los docentes estimarán la capacitación de los estudiantes en las siguientes formas, según lo decidan libremente:

- I. Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridos por el alumno durante el curso mediante su participación en las clases y su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales.
- II. En los exámenes parciales y finales, ya sean orales, escritos y/o prácticos.

ARTÍCULO 77. - Las calificaciones se expresarán con números enteros. La escala de calificaciones es del 0 al 100, siendo la calificación mínima aprobatoria de 70 (setenta).



ARTÍCULO 78. - Habrá evaluaciones ordinarias y extraordinarias durante la duración del ciclo escolar.

ARTÍCULO 79. - Es obligación del alumno consultar su calificación asentada en el informe de desempeño académico.

De los Exámenes Parciales.

ARTÍCULO 80. - Son evaluaciones ordinarias las que se aplican como exámenes parciales y finales de cada curso dentro de las fechas oficiales establecidas en el calendario escolar. Se aplicarán dos exámenes parciales y un tercero que se llamará final, en donde se aplicará la evaluación con lo visto en todo el curso.

ARTÍCULO 81. - En las evaluaciones ordinarias los dos primeros parciales tendrán un valor del 35% cada uno. El último será del 30%. De esta forma se obtiene el 100% total de cada materia.

ARTÍCULO 82. - Los exámenes parciales se aplicarán dentro de la clase de cada materia, sin suspensión de clases, y tendrán una duración mínima de una hora y máxima de tres horas, pudiendo el profesor dar por terminado el examen cuando más de las tres cuartas partes de los alumnos hubieran terminado.

ARTÍCULO 83. - En caso de fuerza mayor (accidentes, enfermedad, calamidad doméstica) el alumno podrá justificar su ausencia para que sea resuelta su situación académica en nueva fecha.



ARTÍCULO 84. - Los exámenes deberán presentarse en la fecha y hora señalada. Quien no lo haga así, deberá entenderse que renuncia a ese derecho.

ARTÍCULO 85. - Los exámenes se realizarán de acuerdo con el calendario escolar que establezca la Dirección de la Institución.

ARTÍCULO 86. - Los maestros señalarán, para las distintas asignaturas, los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como el carácter y las pruebas parciales, de conformidad con los parámetros establecidos por la Dirección.

ARTÍCULO 87. - En caso de error en alguna calificación otorgada al alumno en una determinada asignatura, se procederá a su rectificación. Para tal efecto, el alumno la solicitará por escrito ante la Dirección, dentro de los 3(tres) días siguientes a la fecha en que se den a conocer las calificaciones.

ARTÍCULO 88. - La Dirección notificará al docente de la materia si hubo error en la calificación final, autorizará la rectificación de la misma y lo comunicará por escrito a la Dirección.

Del Examen Final

ARTÍCULO 89. - Podrán presentar examen final los estudiantes inscritos que, siendo alumnos de la asignatura, hayan presentado al menos un parcial, los ejercicios y trabajos escolares, que hayan realizado las prácticas obligatorias de la asignatura, asistido al 80% o más de las clases y cubierto al 100% las colegiaturas.



ARTÍCULO 90. - Los exámenes finales se realizarán en las fechas y horas especificadas por la Dirección de la Institución, y se dará información a través de los calendarios publicados con anticipación.

ARTÍCULO 91. - Los exámenes finales serán elaborados por el profesor del curso, podrán ser escritos, orales, y/o prácticos y comprenderán todo el programa de la materia.

De los Exámenes Extraordinarios

ARTÍCULO 92. - Tienen por objeto otorgar al alumno una oportunidad académica adicional cuando no se ha obtenido el promedio necesario para aprobar una asignatura. En este caso el docente resolverá la modalidad, práctica u oral, acompañará el desarrollo de la evaluación y asignará la calificación correspondiente.

CAPÍTULO VIII

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.

ARTÍCULO 93. – Son derechos de los alumnos de la Institución los siguientes:

- I. Recibir un trato respetuoso, equitativo y atento por parte de todo el personal de la institución.
- II. Que se le proporcione el calendario escolar y horario de clases correspondiente.
- III. Recibir y suscribir el presente Reglamento, en cada periodo lectivo.
- IV. Recibir del docente de cada asignatura la planeación de actividades académicas que desarrollará por cada unidad



durante el cuatrimestre, bibliografía básica y adicional de la asignatura, así como los criterios y forma de evaluación de exámenes teóricos y prácticos.

- V. Contar con los beneficios de los servicios que presta la Institución, siempre y cuando cumplan con los requisitos para cada caso.
- VI. Contar con espacios idóneos limpios y adecuados para el desarrollo de sus actividades académica.
- VII. A tener una tolerancia de máximo 10 minutos en la primera clase del día, programada oficialmente en el horario escolar mismas que se considerarán como retardos, que al acumular tres harán una falta. En horas subsecuentes no hay tolerancia.
- VIII. Solicitar al docente el número de faltas acumuladas, ya que el alumno debe conocer el motivo y día de sus inasistencias.
- IX. Tiene derecho a que se le apliquen las evaluaciones correspondientes siempre y cuando haya cumplido con la normatividad para estos casos. Tales como cubrir con el porcentaje de asistencias, este al corriente de los pagos de colegiatura con vencimiento inmediato anterior a la fecha de calendarización de exámenes. Los pagos posteriores al inicio de cada evaluación no tendrán efecto retroactivo para exámenes ya aplicados. En caso de incumplimiento el alumno perderá su derecho liberando a la Institución de cualquier responsabilidad.
- X. Conocer sus calificaciones obtenidas en cada parcial y final, así como solicitar la revisión de su evaluación acorde a lo establecido.
- XI. Recibir las constancias de calificaciones finales por la Coordinación de Escolar y Archivo
- XII. Solicitar a la Coordinación de Escolar y Archivo información sobre su situación académica - administrativa.



- XIII. Solicitar si así lo decide la baja temporal o definitiva a la Coordinación de Escolar y Archivo
- XIV. Recibir en igualdad de circunstancia la enseñanza que ofrece la Institución.
- XV. Recibir en tiempo y forma información sobre el trámite de egreso, certificación, toma de protesta y titulación.
- XVI. A que se expida el certificado de terminación de estudios, siempre y cuando haya acreditado y concluido los estudios correspondientes.
- XVII. Que se le tramite el Diploma de Especialidad siempre que cumpla con las obligaciones correspondientes para dicho trámite.
- XVIII. De recibir trato digno y respetuoso por parte de la comunidad universitaria.
- XIX. Utilizar los recursos materiales e infraestructura de la Institución para fines académicos, deportivos y de recreación con previa solicitud y autorización de la autoridad de la misma.
- XX. Expresar libremente con respeto y decoro, sobre todos los asuntos que a la Institución conciernen.
- XXI. Solicitar los permisos que le correspondan de acuerdo al Reglamento.
- XXII. Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgar con la ideología económica o política que mejor convenga, siempre y cuando guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la Institución.
- XXIII. Ser recibido, escuchado y atendido con la oportunidad que su asunto requiera por las autoridades académicas o administrativas, respetando las líneas de jerarquía respectiva.
- XXIV. Proponer con respeto y por escrito a las autoridades de la Institución toda clase de iniciativa de mejora a los servicios e instalaciones.



- XXV. Ser informado de todas las actividades académicas programadas, que ejecuten los docentes y directores de los distintos programas académicos.
- XXVI. Recibir la credencial que acredite su calidad de estudiante.
- XXVII. Disfrutar de libre acceso y tránsito de las instalaciones dentro de los horarios establecidos.
- XXVIII. A manifestar el incumplimiento de las obligaciones por parte del docente a la dirección que corresponda.

ARTÍCULO 94. – Son obligaciones de los alumnos de la Institución los siguientes:

- I. Conocer, respetar, acatar los principios, suscribir y cumplir con las disposiciones reglamentarias vigentes de la Institución en cada ciclo escolar, y con los acuerdos que establezcan las autoridades escolares.
- II. Presentar en tiempo y forma todos los documentos solicitados por Coordinación de Escolar y Archivo, mismos que le permitirán obtener el registro de escolaridad que Secretaría de Educación Pública emitirá y que lo reconocerá como alumno del nivel superior de la Institución.
- III. Realizar en tiempo y forma la reinscripción para conservar su condición de alumno activo.
- IV. Asistir con regularidad y puntualidad a las clases y a las actividades que requiere el cumplimiento del plan de estudios.
- V. Hacer buen uso de la infraestructura, mobiliario, materiales, equipo de laboratorio y demás bienes de la Institución.
- VI. Abstenerse a realizar movimientos o acciones que atenten contra el patrimonio y/o prestigio de la Institución e integridad y seguridad de la comunidad universitaria.



- VII. Identificarse mediante la presentación de la credencial que lo acredite como estudiante de la Institución, cuando se lo requiera cualquier persona o autoridad responsable del plantel en algunas de las áreas o departamentos de esta.
- VIII. Asistir a clases y cumplir con todos sus deberes escolares para lograr el mejor aprovechamiento de la enseñanza que reciben.
- IX. Subsanan, reponer o reparar el mobiliario o equipo en caso de daños ocasionados (parciales o totales) a los bienes inmuebles y estructurales de la Institución, de acuerdo lo establecido en este Reglamento.
- X. Mantener una conducta respetuosa hacia todos los miembros de la comunidad universitaria.
- XI. Estar al pendiente de su horario de clases, del calendario de exámenes parciales, finales, extraordinarios y a título de suficiencia.
- XII. Estar al pendiente de los comunicados emitidos por las autoridades de la Institución en los distintos medios oficiales.
- XIII. Reportar las inconformidades que incurran por falta del cumplimiento de las obligaciones del docente.
- XIV. Cumplir con las actividades académica que los docentes planteen, bajo los términos y acuerdos establecidos por el docente y dirección.
- XV. Cuidar sus pertenencias personales y sus recursos económicos, la Institución no se hace responsable por la pérdida de algún objeto o dinero.
- XVI. Cumplir con los principios éticos y confidencialidad en seguridad de la información.
- XVII. Cubrir las cuotas estipuladas por la Institución, en trámites



administrativos específicos.

De las Responsabilidades y Sanciones de los Alumnos.

ARTÍCULO 95. - Los alumnos serán responsables particularmente por el incumplimiento de las obligaciones que le señalen el reglamento y por actos contra la disciplina y el orden que, entre otros, se enuncian a continuación:

- I. Propiciar o participar en desórdenes dentro o en las inmediaciones de la Institución o faltar a los docentes o al personal administrativo.
- II. Falsificar certificados, boletas de exámenes y documentos análogos, o usar y/o aprovechar los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros.
- III. Dañar o destruir mobiliario o equipo o instalaciones de la Institución.
- IV. Ingerir bebidas alcohólicas dentro de la Institución o estar haciendo acto de presencia con quienes las estén ingiriendo.
- V. Usar o inducir al uso de drogas dentro o fuera de la Institución.
- VI. Comportarse contrariamente a las buenas costumbres en sus relaciones con personas, dentro o en las inmediaciones de la Institución.
- VII. Provocar conflictos con las autoridades civiles que repercutan en la Institución por no respetar los señalamientos viales en la zona de ubicación del mismo.
- VIII. Utilizar las aulas para festejos o fines diversos al de la enseñanza, sin la autorización correspondiente.
- IX. Agredir verbal o físicamente a sus compañeros, profesores o personal administrativo, dentro o fuera de la Institución, aún hecho a través de terceras personas.



- X. Portar armas dentro de la Institución.
- XI. Realizar cualquier acto u omisión que genere violencia o intimidación; así como conductas que generen un ambiente hostil en la comunidad universitaria.
- XII. Evitar el plagio total o parcial de trabajos escolares, tareas, obras literarias, investigaciones, tesis, alterar documentos o suplantar identidades en evaluaciones o cualquier tipo de actividades.

ARTÍCULO 96. - Las sanciones que podrán imponerse son las siguientes:

- I. Amonestaciones verbales.
- II. Amonestaciones escritas con copia a su expediente.
- III. Suspensión de concesiones (becas).
- IV. Negación de carta de buena conducta.
- V. Suspensión temporal en sus derechos escolares.
- VI. Expulsión definitiva de la Institución y de ser necesario notificación a las autoridades educativas y/o judiciales.

ARTÍCULO 97. - En todos los casos en que algún alumno sea sancionado, será obligado a cubrir los daños o perjuicios causados.

ARTÍCULO 98. - Las responsabilidades y las sanciones serán designadas por El Director mediante un procedimiento, cuyo fallo será inapelable.

ARTÍCULO 99. - Los alumnos serán responsables por el incumplimiento de las diversas obligaciones señaladas en el presente reglamento y por actos de indisciplina y/o falta de orden.



EL ACOSO

Artículo 100.- El acoso es la agresión, intimidación y discriminación metódica sistemática a través del uso intenso, repetido o a lo largo de un tiempo determinado, por uno o más alumnos, del personal docente o administrativo de la Institución, de expresiones escritas, verbales o visuales, silencio, la manipulación, la indiferencia, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gesto, o cualquier combinación de ellos, dirigidos en contra de otro alumno, con el propósito de:

- I. Causarle daño físico o emocional, o daños a sus pertenencias;
- II. Colocarlo en una situación de temor razonable de daños a su persona, dignidad o pertenencias;
- I. Generarle un ambiente hostil dentro de la institución;
- II. Violentarle sus derechos establecidos por la Institución; y
- III. Alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico y ordenado de la Institución.

Artículo 101.- El acoso puede presentarse en las modalidades siguientes:

- I. Físico: Cuando hay una agresión o daño físico a un alumno, o a sus pertenencias, y puede ser directo o indirecto, conforme a lo siguiente:
- II. Físico directo: toda acción u omisión intencional que causa un daño corporal; y
- III. Físico indirecto: toda acción u omisión que ocasiona daño o menoscabo en las pertenencias de las y los alumnos como la sustracción, destrucción, desaparición, ocultamiento o retención de objetos u otras pertenencias
- IV. Verbal: Cuando hay un daño emocional a un alumno mediante insultos, rumores, menosprecio y burlas en público o privado;
- V. Psicológico: Cuando existe persecución, sometimiento, tiranía, intimidación, hostigamiento, chantaje, manipulación o amenaza contra un alumno, incluidas las gesticulaciones y obscenidades mediante señas, miradas o expresiones corporales que lastimen su dignidad y autoestima;



- VI. Cibernético: El que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videgrabaciones u otras tecnologías digitales;
- VII. Sexual: Toda aquella discriminación y violencia contra otro alumno, relacionada con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual; y
- VIII. Exclusión social: Cuando el alumno víctima es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

Artículo 102.- El alumno, al ser objeto de violencia escolar será canalizado al área responsable de la Institución, quien proporcionarán lo siguiente:

- I. Dar respuesta inmediata ante casos de acoso;
- II. Proteger la integridad física y psicológica del alumno, propiciando un ambiente libre de violencia;
- III. Implementar procedimientos mediante los cuales el alumno, personal administrativo y otras personas dentro de la Institución, puedan denunciar el acoso, o represalias;
- IV. Se garantice el anonimato de las denuncias que se realicen;
- V. Implementar procedimientos rápidos de investigación ante las denuncias de acoso, o represalias;
- VI. Identificar el rango de medidas disciplinarias que se pueden tomar en contra del autor y cómplices;
- VII. Implementar procedimientos para restaurar el sentido de seguridad para la víctima y evaluar las necesidades del alumno para su protección;
- VIII. Señalar medidas de protección contra represalias a quien reporte casos de acoso o que proporcione información durante una investigación, o que sea testigo o poseedor de información fiable en algún caso de acoso;



- IX. Establecer procedimientos para la notificación inmediata a las autoridades competentes, cuando el daño verificado por el acoso lo amerite;
- X. Se establece que el alumno que haga una acusación falsa, o que por acción u omisión permita el acoso, estará sujeto a medidas disciplinarias; y
- XI. Señalar los procedimientos de actuación para el personal capacitado de orientación y tratamiento para los autores y las víctimas que se encuentren ante casos de acoso.

Artículo 103.- Los recursos tecnológicos con los que cuente la Institución, como cámaras de vigilancia, podrán ser material válido para el proceso de investigación de los casos de acoso escolar.

Artículo 104.- Cuando se presenten situaciones relacionadas con el aspecto de alteración psicológica del alumno, la Institución garantizará que el alumno sea canalizado a un especialista o personal capacitado, ya sea de la propia Institución o un particular si las condiciones económicas del alumno lo permiten, o a cualquier institución que preste el servicio de forma gratuita.

ARTÍCULO 105. – Ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito dentro de la Institución, se ejercerán las acciones necesarias que resulten procedentes ante las instancias competentes conforme a las disposiciones jurídicas aplicables y se dará aviso a la Autoridad Educativa Federal.

QUEJAS

Artículo 106.- La queja podrá ser interpuesta cuando el alumno considere que:

- I. Se hayan vulnerado los derechos del alumnado en el contexto del programa educativo.



- II. El registro de los resultados obtenidos en su carga académica sea inadecuado, en cuyo caso podrá interponer la queja dentro de los diez días hábiles siguientes a la conclusión del periodo escolar.
- III. Sufra de cualquier tipo de acoso de parte del alumnado, personal docente, personal administrativo o persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la Institución.
- IV. El plagio académico o al uso indebido de trabajos o investigaciones que estén escritas en algún lugar y protegidas con derechos de autor.
- V. Uso indebido de información personal y académica.

Artículo 107.- La dependencia responsable de resolver la queja será de la siguiente manera:

- I. Para la atención de quejas la Coordinación de Escolares y Archivo el cual pone a disposición de los alumnos los siguientes medios:
- II. Buzón físico dentro de la institución, donde el interesado podrá emitir su petición.
- III. Buzón electrónico directamente al correo institucional cep.monterrey1@gmail.com, donde el interesado podrá emitir su petición.

Artículo 108.- La Coordinación de Escolares y Archivo será la responsable del Buzón y deberá recabar más información que le permita comprender el motivo de la queja emitida a la brevedad.

- I. Para recabar esta información podrá valerse de lo siguiente:
 - 1. Entrevistas
 - 2. Evaluación de expedientes académicos



3. Revisión de las videograbaciones
4. Valoración de constancias en medios electrónicos

Artículo 109.- Con la debida valoración de todos los elementos posibles el responsable del área responderá de forma verbal o por escrito de acuerdo con el siguiente procedimiento dentro de los siguientes 10 días posteriores a la queja:

- I. Hará del conocimiento del quejoso las evidencias con las que se cuenta y la solución del caso.
- II. Se levanta el acta de hechos obteniendo la firma de los involucrados.
- III. La documentación que se genere del presente procedimiento se integrará al expediente del Buzón y, dependiendo de la naturaleza de la queja, se integrará a la bitácora del alumno.
- IV. Ante una posible imposición de sanción, el responsable del área deberá dar seguimiento con las áreas involucradas.

CAPÍTULO IX

DE LAS BAJAS.

ARTÍCULO 110. - Cuando el alumno solicite su baja de la Institución, deberá hacerlo en la Dirección.

ARTÍCULO 111. - El dejar de asistir a clases no implica pérdida de los derechos y obligaciones que como alumno adquirió al momento de inscribirse.

ARTÍCULO 112. - Se entiende que un alumno causa baja de la Institución cuando ha realizado los trámites que se requieren para este fin, e implica una solicitud de baja a la Dirección, tener una constancia de no adeudo y la expedición del oficio de baja.



ARTÍCULO 113. - Las bajas se clasifican del siguiente modo:

- I. Definitivas
- II. Temporales

ARTÍCULO 114. - Las bajas definitivas se aplican administrativamente, cuando la Institución decide la baja del estudiante por incumplimiento en sus pagos, por cuestiones disciplinarias y/o por proporcionar datos falsos.

ARTÍCULO 115. - La baja temporal se otorga cuando el alumno opte por darse de baja, hasta tres ciclos escolares sin exceder el tiempo para concluir con su programa de estudios.

ARTÍCULO 116. – Los tiempos en los que podrá solicitar el alumno una baja temporal, serán señalados por la Coordinación de Escolar y Archivo, en relación al calendario escolar.

CAPÍTULO X

DE LA EXPEDICIÓN DE CERTIFICADOS DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 117. - La certificación es el registro oficial donde se avalan los estudios cursados por los alumnos en la Institución, mediante un documento con validez oficial que hace constar dicho registro.

ARTÍCULO 118. - El trámite de certificación en la Institución, se realizará a petición del alumno, y una vez que cumpla con los requisitos establecidos para tal fin.



ARTÍCULO 119. - La Coordinación de Escolar y Archivo, será la encargada de validar los certificados de estudios, parciales o totales de los alumnos.

De los Certificados Parciales

ARTÍCULO 120. - Los requisitos para obtener el certificado de estudios parciales, son:

- I. Cumplir con todos sus trámites administrativos dentro de los periodos establecidos;
- II. Estar cursando o haber cursado un plan de estudios dentro de la Institución;
- III. No tener sanciones académicas ni estar suspendido en sus derechos académicos;
- IV. Estar al corriente en sus pagos; y
- V. Hacer el pago de derechos al momento de realizar la solicitud correspondiente.

Del Certificado Total de Estudios

ARTÍCULO 121. - Los requisitos para obtener el certificado total de estudios, son:

- I. Cumplir con toda la documentación y los procedimientos establecidos
- II. Tener cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios;
- III. No tener sanciones académicas ni estar suspendido en sus derechos académicos;
- IV. No tener adeudos económicos ni administrativos; y
- V. Hacer el pago de derechos el pago de derechos al momento de realizar la solicitud correspondiente.



ARTÍCULO 122. - Una vez cubiertos los requerimientos del plan de estudios en su totalidad, el estudiante se hace acreedor de un Certificado de Estudios Completos autorizado por la Dirección de la Institución.

ARTÍCULO 123. - La Dirección Académica realizara una revisión para hacer constar que el alumno cumplió con el 100% de créditos de su plan y programas de estudio y que no existe adeudo o suspensión alguno para emitir su certificado total de estudios.

ARTÍCULO 124. - Para los alumnos del programa de posgrado, además de lo previsto en el Artículo 46, deberán presentar el título y cédula profesional de la Licenciatura como antecedente académico.

CAPÍTULO XI

DE LA OPCIÓN DE OBTENCIÓN DE DIPLOMA DE POSGRADO

ARTÍCULO 125. - Para obtener el Diploma, además de los requisitos señalados en el Reglamento General, el alumno deberá cursar y aprobar las materias del programa de estudios.

ARTÍCULO 126. - Para obtener el Diploma por los estudios cursados por la Institución, existen las siguientes formas de Obtención de Diploma de Posgrado:

- I. Por promedio, en la cual el egresado que haya obtenido promedio mínimo acumulado de 9 (nueve).
- II. Diplomado a fin a la Especialidad, el cual comprende un desarrollo teórico, práctico y clínico.



- III. Tesis, en el cual el egresado presenta una evaluación respecto de un tema en su área profesional ante tres catedráticos de la Institución. En este caso, se sujetará a las siguientes bases:
- a) Notificar por escrito a la Coordinación Académica la intención de titularse por este medio.
 - b) Admitida la solicitud por la Coordinación Académica, se le designará un tutor de tesis que deberá tener experiencia en el área temática del proyecto propuesto.
 - c) Una vez obtenido el voto aprobatorio del tutor de tesis, respecto al proyecto de tesis, se le solicitará a la Coordinación Académica, se programe fecha para el examen de defensa de su tesis.
 - d) Presentada la anterior solicitud, la Coordinación Académica señalará fecha e integrará un sínodo compuesto por 3 catedráticos de la Institución, preferentemente con experiencia en el área de investigación de la tesis. En este sínodo se encontrará incluido el tutor.
- IV. Por participación en un proyecto de investigación, en la que el egresado participa en un proyecto de investigación que favorezca al desarrollo nacional o regional, presentando constancia de la institución donde se desarrolló el proyecto que acredite el grado y nivel de su participación con copia del resultado.

ARTÍCULO 127. - Son requisitos para la obtención del diploma de posgrado:

- I. Haber cursado y aprobado debidamente todas las asignaturas del plan de estudios vigente;
- II. Haber cubierto una opción de opción de obtención del diploma de posgrado;



- III. Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos; conforme a la legislación institucional;
- IV. No tener adeudo económico alguno con la Institución;
- V. Cubrir los costos económicos señalados por la Institución, a través de la Coordinación Administrativa, por los conceptos de titulación;
- VI. Entregar los documentos solicitados por la Dirección, a través de la Coordinación de Coordinador de Escolar y Archivo, para la tramitación y otorgamiento del Diploma, y
- VII. Cumplir con los demás requisitos que señalen otras disposiciones aplicables e instancias correspondientes.

ARTÍCULO 128. - Si el sustentante no fuera aprobado o no esté de acuerdo con la aprobación por mayoría, podrá solicitar la presentación de una segunda evaluación, que se podrá efectuar después de transcurrir un lapso de seis meses como mínimo.

ARTÍCULO 129. - De no ser aprobado en una segunda sesión de evaluación, se turnará el caso a un Consejo Técnico integrado con ese fin para que determine las acciones conducentes.

ARTÍCULO 130. - El jurado podrá conceder al sustentante reconocimiento por la calidad del trabajo de titulación presentado o la evaluación realizada, debiendo asentarse en el acta correspondiente.



CAPÍTULO XII

DE LAS BECAS

ARTÍCULO 131. - Las becas:

- I. La convocatoria se publicará en la siguiente semana al termino de cada ciclo escolar, proporcionándoles la solicitud de beca e indicando requisitos y términos.
- II. El porcentaje de beca se notificará en la primera semana de iniciado el ciclo escolar y el alumno deberá firmar de enterado de dicha notificación.
- III. La Institución otorgará a través de la Coordinación de Escolar y Archivo un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en el plan de estudios con RVOE, y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.
- IV. La Coordinación de Escolar y Archivo será la responsable de coordinar la aplicación y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en materia de becas.

ARTÍCULO 132. - Las becas se clasifican de la siguiente manera:

- I. Becas Totales, cubren el 100% de la colegiatura.
- II. Becas Parciales, cubren el 50% y/o el 25% de la colegiatura.



ARTÍCULO 133. - Además de las disposiciones contenidas en el presente reglamento, se deberán contemplar las que señalen las Autoridades Educativas. Las becas son intransferibles y pueden ser las siguientes:

- I. Por primera vez.
- II. Por renovación.

ARTÍCULO 134. - Quien goce del beneficio de beca no podrá en ningún caso acogerse a otras promociones o descuentos, en tal caso el alumno podrá elegir la de su mayor conveniencia.

De los Requisitos para la Obtención de Becas

ARTÍCULO 135. -. Los alumnos de primer ingreso que soliciten la beca, deberán presentar una solicitud de la misma, así como los requisitos que la institución precisa cubrir, consistentes en:

- I. Una forma de estudio socioeconómico.
- II. Comprobar un promedio anterior de 80 (ochenta) como mínimo, a través del documento que acredite el antecedente académico.
- III. Solicitud de inscripción
- IV. Acta de nacimiento original y copia.

De las Condiciones para Renovar y Conservar las Becas

ARTÍCULO 136. - Los alumnos solicitantes reinscritos en la Institución que pretendan renovar su beca deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Ser alumnos regulares.



- II. Solicitud de reinscripción
- III. Haber obtenido un promedio 80 (ochenta) como mínimo en el período escolar anterior y no adeudar ninguna materia, lo cual se acreditará con su kardex o historial académico
- IV. Presentar solicitud de beca.
- V. Presentar faltantes en su documentación, si los hay.
- VI. Llenar un formato de estudio socioeconómico.
- VII. No tener adeudos en pagos de los semestres anteriores.

ARTÍCULO 137 Las becas serán canceladas por la Institución, cuando el alumno:

- I. Haya proporcionado información o documentación falsa para su obtención;
- II. No cumpla con las asistencias requeridas en un mes, sin que medie justificación alguna;
- III. No conserve el promedio general de calificaciones mínimo establecido en la convocatoria respectiva;
- IV. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar de la Institución;
- V. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
- VI. Suspenda sus estudios.



CAPÍTULO XIII

DE LOS SISTEMAS DE APOYO

De la Biblioteca

ARTÍCULO 138. - Se entiende por biblioteca el espacio físico destinado al resguardo del acervo bibliográfico, que tiene como función mantener en sus instalaciones los ejemplares que corresponden al cumplimiento de los diversos planes de estudio, libros de texto y de consulta.

ARTÍCULO 139. - La biblioteca prestará los siguientes servicios:

- I. Consulta en la sala.
- II. Préstamo por una hora, para fotocopiado.

ARTÍCULO 140. - Se establecen los siguientes requisitos por el uso de la biblioteca:

- I. Mostrar y depositar la credencial que acredite al usuario como parte de la Institución.
- II. Mantener y cumplir con las disposiciones de comportamiento y disciplina, estipuladas por las autoridades.
- III. En caso de préstamo, llenar la solicitud respectiva con todos los datos.
- IV. No mutilar ni rayar los ejemplares utilizados.

ARTÍCULO 141. - El material bibliográfico también estará a disposición de administrativos y docentes de la institución, quedando igualmente sujetos a las sanciones a las que se hagan acreedores.



De los Laboratorios

ARTÍCULO 142. - Se entiende por laboratorio el espacio físico en el cual el alumno podrá comprobar y aumentar los conocimientos teóricos impartidos por el maestro, siendo además el lugar donde se inculcará el espíritu metodológico-investigador al usuario.

ARTÍCULO 143. - Son áreas de laboratorio aquellas que cuentan con equipo y mobiliario específico, dentro de las cuales, se observarán las siguientes reglas:

- I. No utilizar el equipo sin autorización del maestro, o sin conocer su funcionamiento.
- II. Mantener la disciplina y atención, para la persona responsable.
- III. Manejar con cuidado, los materiales y/o equipo a disposición.
- IV. Llegar a la hora ya establecida por el maestro.
- V. Reportar al responsable la falla o defecto del equipo que se tiene a disposición.
- VI. No introducir alimentos.
- VII. Dejar limpio y ordenado el espacio usado.

ARTÍCULO 144. - El alumno que no cumpla con las anteriores disposiciones será sancionado con:

- I. Expulsión del área de laboratorio, por esa práctica.
- II. Suspensión durante un tiempo determinado para utilizar sus instalaciones.
- III. El pago de material y/o equipo que presente desperfecto provocado por el mal manejo.



Del Material Didáctico Audiovisual

ARTÍCULO 145. - Se entiende por material didáctico audiovisual, videograbadora, proyector, video reproductor de imagen, video, pantalla.

ARTÍCULO 146. - El material didáctico audiovisual es de uso exclusivo en actividades académicas de la Institución y su uso se ceñirá las siguientes reglas:

- I. El material didáctico audiovisual solamente podrá ser solicitado por docentes de la institución.
- II. El material audiovisual es de uso interno de la institución.
- III. En caso de ser requerido el uso de material audiovisual de la institución, para actividades de la misma, en eventos externos, será la Dirección quien autorice la salida firmando el resguardo correspondiente el docente o administrativo.

CAPÍTULO XIV

DISPOSICIONES FINANCIERAS

ARTÍCULO 147. - El alumno, para poder realizar trámites académico-administrativos, deberá estar al corriente de sus pagos.

ARTÍCULO 148. - El pago realizado por el alumno para cualquier trámite académico-administrativo (inscripción, reinscripción, exámenes extraordinarios, expedición de documentos, entre otros) no obliga a la Institución a considerar como cumplido el trámite si su situación escolar contraviene las disposiciones de este Reglamento General y si el alumno no completa el trámite debidamente.



ARTÍCULO 149. - Todos los alumnos deben formalizar su inscripción mediante el pago de la cuota correspondiente dentro de los plazos fijados para ello, y efectuar los pagos correspondientes de las cuotas para poder quedar oficialmente inscritos.

ARTÍCULO 150. - Los pagos de reinscripción podrán hacerse en las instituciones bancarias determinadas por la Institución o a través de transferencias, o pagos directos en la caja de la institución.

ARTÍCULO 151. - Para poder reinscribirse, es necesario estar libre de adeudos.

ARTÍCULO 152. - Todos los pagos que se realicen por conceptos académicos deberán contar con los siguientes datos: el nombre de alumno, su número de matrícula, ciclo de que cursa y número telefónico.

ARTÍCULO 153. - Los comprobantes de pago deberán ser entregados para comprobar el pago, es decir dentro de los diez días posteriores a la inscripción.

ARTÍCULO 154. - Mientras el alumno no formalice su Baja Voluntaria en la Coordinación de Escolar y Archivo, tiene la obligación de cubrir oportuna e íntegramente los adeudos vencidos.



TRANSITORIOS

PRIMERO. - La vigencia del presente reglamento será a partir de la autorización y publicación del mismo, dejando sin efectos las disposiciones que lo contravengan.

TERCERO. – El presente Reglamento será publicado en sus portales y en su página WEB: Cepmonterrey.com.mx para el conocimiento y aceptación de la comunidad de la Institución, el desconocimiento u omisión del mismo no justifica su incumplimiento.

CUARTO. - Cualquier circunstancia o suceso no comprendido en este Reglamento será analizado y resuelto por las autoridades que integran el Centro de Profesionistas Monterrey, que correspondan.