

Centro de Estudios Universitarios de Occidente



REGLAMENTO INSTITUCIONAL

LICENCIATURAS

Psicología Educativa

Galeana No. 182 colonia centro Tepatlán de Morelos, Jal. C.P. 47600
Tel. 378 781 3492

Contenido

TITULO PRIMERO: DE LA MISION Y VISION DE CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE OCCIDENTE	1
Capítulo I: Misión	1
Capítulo II: Visión	1
Valores	1
TITULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES	2
Capítulo I: Disposiciones Generales	2
TITULO TERCERO: DEL PROCESO DE ADMISION	3
Capítulo I: Proceso de Admisión	3
Capítulo II: Requisitos de Admisión	3
TÍTULO CUARTO: DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN	4
Capítulo I: Inscripción	4
Capítulo II: Reinscripciones	5
TÍTULO QUINTO: DE LA PERMANENCIA Y EVALUACIÓN	5
Capítulo I: Asistencias	5
Capítulo II: Cuotas	6
Capítulo III: Evaluaciones	7
Capítulo IV: Becas	13
TITULO SEXTO: DEL EGRESO Y TITULACIÓN	19
Capítulo I: Del egreso de los alumnos	19
Capítulo II: Titulación de Alumnos	20
Capítulo III: Servicio Social	24
TITULO SÉPTIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES	30
Capítulo I: De los derechos de los alumnos	30
Capítulo II: De las obligaciones de los alumnos	31
TÍTULO OCTAVO: SANCIONES Y BAJAS	33
Capítulo I: De las sanciones de los alumnos	33
Capítulo II: De las bajas de los alumnos	34
SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE ÍNDOLE ACADÉMICA ENTRE PROFESORES Y ALUMNOS	34
TRANSITORIOS	35

TÍTULO PRIMERO: DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE CENTRO DE ESTUDIOS UNIVERSITARIOS DE OCCIDENTE

Capítulo I: MISIÓN

Brindar a nuestros alumnos, una atención integral de calidad, fomentando en ellos el deseo de aprender.

Capítulo II: VISIÓN

Ser reconocida como una institución educativa de calidad, líder en las transformaciones de la sociedad a través de las formas innovadoras de producción de conocimiento; apoyándonos en modelos educativos modernos y tecnológicos.

VALORES

1.- Cuidamos a nuestros alumnos.

-Nos impulsa un espíritu competitivo, orientado a solucionar problemas de nuestros alumnos.

-Nuestro éxito depende de un total conocimiento de las necesidades de nuestros alumnos. -Nuestra prioridad número uno es atender a nuestros alumnos en forma inmediata y dejar todo por servirles.

2.- Formamos personas capaces y facultadas.

-Tenemos libertad para actuar, pensar y sugerir ideas.

-Nos expresamos con franqueza, honestidad y claridad.

-Fomentamos un ambiente de trabajo con diversidad de pensamientos, que nos permite impulsar la innovación.

3.- Trabajamos en equipo.

-Contribuimos para alcanzar un equilibrio entre el bienestar individual y el interés general de la Institución.

-Aportamos ideas a nuestros compañeros para el mejoramiento del trabajo individual y en equipo.

-Nos interesamos por el bienestar de los demás, ayudamos a promover el entusiasmo y mejoramiento de resultados.

4.- Somos responsables.

-Nos comprometemos a realizar el trabajo bien hecho.

-Cumplimos dentro del Centro de Estudios Universitarios de Occidente nuestras funciones siguiendo las normas y horarios de trabajo establecidos en nuestra área.

-Creamos conciencia para reflexionar y evaluar las consecuencias de nuestras acciones.

5.- Somos comprometidos

-Actuamos en pos de alcanzar nuestros objetivos por encima de lo que se espera.

-Cumplimos con nuestras obligaciones, tanto las que nos hemos propuesto como las que nos han sido encomendadas.

6.- Somos innovadores y creativos.

-Organizamos los recursos disponibles, adaptándonos a las condiciones cambiantes del entorno.

-Mostramos curiosidad y apertura ante las nuevas formas de realizar nuestra actividad.

7.- Estamos orientados hacia el alumno.

-Trabajamos en proporcionar un servicio veraz, rápido y eficaz generando en el alumno su satisfacción y fidelización con nuestra Institución.

8.- Somos profesionales.

-Trabajamos con seriedad y rigor en nuestro saber hacer buscando la mejora continua con el objetivo de llegar a ser los mejores.

-Respondemos eficazmente en la gestión para facilitar un servicio de excelencia con conocimiento, amor al trabajo y la convicción de brindar lo mejor de sí con alto sentido del deber social adquirido.

9.- Somos leales a nuestra Institución.

-Somos fieles a la empresa y al equipo de trabajo, ofrecemos nuestro apoyo y rechazamos las influencias indebidas que puedan generar conflicto de interés.

TITULO SEGUNDO: DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I: Disposiciones Generales

Art. 1 Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad escolar. Se encuentran señalados en el presente

reglamento, los derechos y obligaciones de los integrantes de esta comunidad escolar y el cumplimiento de estas normas propiciará su beneficio.

Art. 2 La finalidad del presente reglamento, es establecer las condiciones que propicien la armonía entre los alumnos, personal directivo y administrativo del Centro de Estudios Universitarios de Occidente.

Art. 3 El Director del Plantel es la máxima autoridad, quien a través de la junta directiva conformada por los coordinadores académicos y administrativos deberá realizar las funciones de la planeación, supervisión y desarrollo de cada una de las actividades que desempeñen los alumnos, maestros y personal administrativo, quienes tendrán la obligación de cumplir y hacer cumplir el presente reglamento.

Art. 4 Los casos no previstos en el presente reglamento, serán resueltos por la Junta Directiva de Centro de Estudios Universitarios de Occidente.

TITULO TERCERO: DEL PROCESO DE ADMISIÓN

Capítulo I: Proceso de Admisión

Art. 5 Solicitar en el área de servicios educativos la fecha de inicio de cuatrimestre al que desea ingresar

Art. 6 Solicitar y llenar una solicitud de preinscripción que contiene los datos generales personales y académicos del aspirante.

Capítulo II: Requisitos de Admisión

Art. 7 Entregar los documentos oficiales de antecedentes académicos solicitados para su revisión en control escolar, a falta de algún documento, se harán las observaciones pertinentes para su obtención.

Art. 8 Podrá presentar a más tardar el primer día de inicio del cuatrimestre, los documentos oficiales que comprueben los estudios realizados como antecedentes académicos además de los documentos que solicite Centro de Estudios Universitarios de Occidente, así como cubrir las cuotas establecidas por la misma.

Art. 9 Los estudiantes extranjeros podrán inscribirse siempre y cuando completen previamente los requisitos establecidos para los estudiantes nacionales, además, de los que en particular determinen las leyes del país y cubrir los aranceles respectivos.

TITULO CUARTO: DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

Capítulo I: Inscripción

Art. 10 Los alumnos(as) aceptados y para completar su proceso de inscripción debieron haber entregado en Control Escolar la siguiente documentación:

- a) Copia del recibo de pago de Inscripción.
- b) Original y 1 copia por ambos lados del Acta de Nacimiento.
- c) Original y 1 copia por ambos lados del Certificado total de Bachillerato.
 - a. **Se deberá verificar que la fecha de conclusión del plan de estudios de bachillerato sea anterior a la del inicio del plan de estudios de Educación Superior.**
- d) Original y 1 copia de la constancia de la CURP.
- e) Original y 1 copia del oficio de validación de autenticidad del Certificado.
- f) 4 Fotografías en blanco y negro tamaño infantil, no instantáneas, de estudio con vestimenta formal, rostro descubierto, varones sin adornos y cabello corto.
- g) Para los alumnos extranjeros, además:
- h) Revalidación de Estudios.- Es el procedimiento mediante el cual la SEJ, otorga validez oficial a aquellos estudios realizados en el extranjero, es un trámite personal y deberá acudir a las oficinas administrativas ubicadas en Ave. Central Guillermo González Camarena No. 615; con la documentación requerida y el pago correspondiente.
- i) Forma migratoria que indique que tiene permiso para su estancia en el país en calidad de estudiante.
- j) Equivalencia de Estudios. - Es un acto administrativo y se refiere a los estudios realizados dentro del país y pueden ser equivalentes de acuerdo al plan de estudios de cada Universidad, podrán realizarlo el interesado, los padres o las instituciones. Deberán presentarse en las oficinas de la SICyT, ubicadas en Av. Faro No. 2350 Edificio MIND planta baja con: documentos originales, copias y pago requerido.

Art. 11 El tiempo mínimo para cursar la licenciatura es el establecido en el plan de estudios autorizado por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología. El alumno(a) tendrá como plazo máximo para cursar la licenciatura 2 (dos) años adicionales al tiempo curricular establecido en el plan de estudios.

Art. 12 Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación apócrifa o por alguna otra causa imputable a sus documentos, Centro de Estudios Universitarios de Occidente, suspenderá el servicio al alumno, sin estar obligado a reembolsar pagos, y sin obligación de la institución de acreditar su escolaridad.

Capítulo II: Reinscripciones

Art. 13 La reinscripción de alumnos(as) estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.

Art. 14 Alumno(a) regular es aquel que ha aprobado el total de las materias cursadas.

Art. 15 Tienen derecho a reinscripción automática sin mediar trámites administrativos, los alumnos(as) regulares que cubran los aranceles correspondientes, en tanto no excedan un tiempo máximo de 2 (dos) años de baja temporal.

Art. 16 La reinscripción de alumnos(as) irregulares al nivel inmediato siguiente, estará condicionada a los alumnos(as) que tengan como máximo dos materias reprobadas.

Art. 17 El alumno que repruebe 3 (tres) o más materias quedará retenido para recurrar las materias reprobadas del cuatrimestre correspondiente hasta que las acredite totalmente, siempre que no rebasen los 2 (dos) años adicionales al tiempo curricular establecido.

Art. 18 El alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar el cuatrimestre o a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases, únicamente cuando exista esta posibilidad en la programación de Centro de Estudios Universitarios de Occidente y exclusivamente cuando el alumno(a) sea regular (que no tenga ninguna asignatura reprobada)

TITULO QUINTO: DE LA PERMANENCIA Y EVALUACIÓN

Capítulo I: Asistencias

Art. 19 Todos los alumnos deben asistir puntual y regularmente a sus clases dentro del horario establecido.

Art. 20 Los alumnos que se presenten diez minutos después de la hora de entrada, tendrán falta en la primera hora clase, no habrá tiempo de tolerancia en las siguientes horas.

Art. 21 Durante sus clases, los alumnos no deberán realizar actividades ajenas a las mismas.

Art. 22 Los alumnos deberán presentarse aseados en su persona, observando siempre en el vestir las normas de la modestia, decoro, recato y pudor.

Art. 23 En caso de que los alumnos suspendan clases se procederá de acuerdo al artículo 173 del capítulo I de sanciones.

Capítulo II: Cuotas

Art. 24 El pago de colegiaturas deberá hacerse dentro de los primeros 10 (diez) días naturales de cada mes, y en el periodo de exámenes deberá estar al corriente para tener derecho a los mismos; si se cubre el pago fuera de la fecha señalada, se cubrirá un recargo adicional y se reserva el derecho a examen.

Art. 25 Si se realiza el pago en el Banco, se tendrá que canjear la ficha bancaria por el recibo oficial de Centro de Estudios Universitarios de Occidente; en ningún caso se tomará la ficha de depósito como referencia. El pago es considerado como tal hasta el momento del canje de la ficha.

Art. 26 Para reinscribirse se cubrirá el importe de reinscripción o primera mensualidad según sea el caso.

Art. 27 El concepto de reinscripción es cuatrimestral, por lo que se deberá cubrir al inicio de cada período, de no ser así, se cubrirá un recargo adicional.

Art. 28 La inasistencia a clases no se tomará en cuenta en ningún caso como aviso de Baja, por lo tanto, las colegiaturas serán cubiertas normalmente más los recargos que fueran generados hasta la fecha de aviso de baja por escrito.

Art. 29 Los pagos por concepto de inscripción, reinscripción y/o colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se cubran pagos por adelantado, en cuya situación, se devolverá la parte proporcional hasta que el alumno solicite su baja por escrito, conforme al Art.33 de estas disposiciones.

Art. 30 En caso que los efectos de la inflación originen aumento en los costos y gastos de operación de la institución, Centro de Estudios Universitarios de Occidente se reserva el derecho de ajustar las colegiaturas en forma porcentual, mismos que se harán del conocimiento de nuestros alumnos cuando menos 30 días naturales a la fecha del ajuste.

Art. 31 Todo aquel alumno(a) que acumule 2 (dos) mensualidades sin cubrir, causará baja administrativa sin responsabilidad para la institución por la pérdida del cuatrimestre en curso.

Art. 32 El alumno que desee solicitar su baja definitiva deberá presentarla por escrito y pagar la cuota correspondiente, a fin de ordenar la suspensión de pagos. Para que proceda la misma, es necesario estar al corriente con sus colegiaturas.

Art. 33 En caso que el alumno(a) omita el pago por los servicios en un periodo de 3 (tres) meses, sin ninguna justificación, causas fortuitas o de fuerza mayor expresadas por escrito al Director o al Coordinador Académico le será suspendido el servicio, sin responsabilidad de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, y con la obligación del alumno(a) a cubrir el monto que correspondan los adeudos aun con la situación de baja.

Art. 34 La Institución no podrá retener antecedentes académicos o documentos personales al alumno(a) por falta de pago.

Capítulo III: Evaluaciones

Art. 35 La evaluación del estudiante es el conjunto de actividades realizadas para obtener y analizar información en forma continua, integral y sistemática del proceso enseñanza-aprendizaje, a través de los instrumentos técnicos pedagógicos que permitan verificar los logros obtenidos y determinarles un valor específico.

Art. 36 El director de la institución educativa a través del coordinador académico, deberá convocar a reunión de academia al personal docente, previo al inicio de cada cuatrimestre, para determinar colegiadamente las disposiciones aplicables en cada asignatura que será impartida, misma que deberá ser difundida a los estudiantes al inicio del cuatrimestre.

Art. 37 El personal docente debe:

- a) Aplicar los criterios y procedimientos de evaluación y acreditación señalados en el programa de estudio de cada asignatura. Lo anterior, deberá hacerse del conocimiento de los estudiantes al inicio del ciclo de manera escrita.
- b) Determinar, previo al inicio del cuatrimestre, el procedimiento de evaluación que se aplicará durante el curso para acreditar la materia respectiva, y el número de evaluaciones parciales que se aplicarán, dependiendo de la extensión, profundidad y complejidad de cada uno de los contenidos a evaluar.
- c) Diseñar, elaborar y calificar el examen final de acuerdo con los criterios autorizados en los programas de estudios, con el propósito de permitir la variabilidad en los esquemas de evaluación de cada materia.

Art. 38 Los exámenes parciales y finales u ordinarios serán diseñados, aplicados y calificados por los docentes titulares de cada asignatura.

Art. 39 El resultado de la evaluación será expresado conforme a las escala de calificaciones de 0.0 (cero punto cero) al 10 (diez) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo la mínima aprobatoria la calificación de 6.0 (seis punto cero). Cualquier calificación menor a ésta deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.0 (cinco punto cero), como valor genérico de reprobación.

Art. 40 Para tener derecho a presentar exámenes parciales, es requisito indispensable tener un porcentaje de asistencias igual o mayor al 80% y estar al corriente en sus pagos.

Art. 41 Para tener derecho a presentar el examen final u ordinario es necesario:

- a) Haber presentado un mínimo del 60% de los exámenes parciales.
- b) Tener el 80% de asistencias como mínimo y
- c) Estar al corriente en todos sus pagos.

Art. 42 Los exámenes deberán aplicarse en las fechas previamente programadas y publicadas, sin posibilidad de adelantarse o posponerse. Al alumno que no presente el examen en el periodo programado, se le registrará en las actas de examen una calificación de 0.0 (cero punto cero).

Art. 43 Una vez concluido el curso, el docente de la asignatura deberá valorar todos los medios de evaluación que fueran aplicados y anotará la calificación final en el acta correspondiente.

Art. 44 Es responsabilidad del docente dar a conocer a los estudiantes los resultados de las evaluaciones parciales y finales, antes de asentarlas en el acta de calificaciones, para su publicación.

Art. 45 Las actas de calificaciones parciales, finales u ordinarias serán entregadas al Departamento de Control Escolar de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, a más tardar 48 (cuarenta y ocho) horas posteriores a la fecha de aplicación establecida para cada asignatura.

Art. 46 La acreditación de materias del plan de estudios se realiza al cumplir con los requisitos establecidos para el curso correspondiente a cada asignatura. El registro de calificaciones que realiza el Departamento de Control Escolar de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, en los formatos preestablecidos por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, se lleva a cabo con el fin de cumplir con la normatividad establecida.

Art. 47 El Departamento de Control Escolar de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, es responsable de cumplir y hacer cumplir a la comunidad universitaria, la normatividad respectiva al control escolar que la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología establezca para la acreditación de estudios y registro de calificaciones.

Art. 48 La calificación final de cada asignatura se genera promediando las calificaciones de los exámenes parciales y la del examen final.

Art. 49 El registro de las calificaciones finales se realiza en el Kardex de Calificaciones, el cual es solo un documento informativo de control interno del plantel que se elabora y actualiza al finalizar cada cuatrimestre.

Art. 50 En caso de no estar de acuerdo con el resultado de la calificación de la asignatura, el alumno(a) podrá solicitar la revisión del resultado de su evaluación y del examen con el docente correspondiente. Dicha revisión deberá solicitarla dentro de los 5 (cinco) días hábiles siguientes a la publicación de las calificaciones de la evaluación de la asignatura.

Art. 51 El alumno tiene como máximo 4 oportunidades para acreditar una asignatura de tipo teórico, siendo estas:

- a) Cursar por primera ocasión en ordinario.
- b) Examen extraordinario de regularización

- c) Recursar por segunda ocasión, como tercera oportunidad.
- d) Examen extraordinario de regularización de la segunda ocasión que curso la asignatura.

Art. 52 El alumno tiene como máximo 3 oportunidades para acreditar una asignatura de tipo práctico, siendo estas:

- a) Cursar por primera ocasión en ordinario.
- b) Recursar por primera ocasión, como segunda oportunidad.
- c) Recursar por segunda ocasión sin derecho a reinscripción al cuatrimestre siguiente.

Art. 53 Las asignaturas del tipo teórico que impliquen seriación, tendrán que ser aprobadas en estricto orden progresivo. Por lo que será obligatorio repetir la primera asignatura de la serie pudiendo cursar la siguiente en caso de ser teórica. Si la primera asignatura de la serie es acreditada en ordinario, entonces podrá presentar la segunda de la serie en extraordinario.

Art. 54 En caso de asignaturas del tipo práctico que impliquen seriación será obligatorio recursar la primera asignatura reprobada de la serie sin tener derecho a cursar ni acreditar la siguiente asignatura de la serie. En caso de reprobado nuevamente en la segunda oportunidad, se le otorgaría una tercera oportunidad de cursarla, quedando retenido en el último cuatrimestre cursado, sin derecho a reinscripción al siguiente cuatrimestre, en caso de reprobado nuevamente en esta tercera oportunidad, causará baja definitiva de la Institución.

Art. 55 El responsable de Control Escolar de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, es el encargado de mantener actualizados los registros de calificaciones del estudiante y reportarlos oportunamente a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

EXÁMENES EXTRAORDINARIOS DE REGULARIZACIÓN

Art. 56 La evaluación en período extraordinario tiene por objeto dar a los estudiantes la oportunidad de acreditar una asignatura que por cualquier circunstancia, no logró aprobar durante el período de evaluación ordinaria; siempre y cuando la asignatura sea teórica.

Art. 57 El estudiante que no aprobó en período ordinario una asignatura práctica no tendrá derecho a examen extraordinario de regularización, forzosamente deberá repetirla como máximo en dos oportunidades adicionales.

Art. 58 Las materias teóricas no acreditadas en período ordinario pueden aprobarse a través de exámenes extraordinarios de regularización, pudiendo presentar como máximo al equivalente a un 40% (cuarenta por ciento) de la carga de materias cursadas en el módulo, según se indica a continuación:

Número acumulado de materias reprobadas de los módulos cursados	Número máximo de materias para presentar en examen extraordinario
4	2
5	2
6	2
7	3
8	3
9	4
10	4

En caso de rebasar dicho porcentaje el estudiante deberá recurrir las asignaturas reprobadas sin derecho a reinscripción al cuatrimestre siguiente.

Art. 59 Los requisitos para presentar el examen extraordinario de regularización son:

- a) Tener un mínimo de asistencia del 60% (sesenta por ciento) a clases.
- b) No rebasar del número máximo de asignaturas permitidas para examen extraordinario de regularización.
- c) Estar al corriente en sus pagos
- d) Pagar el derecho a examen.

Art. 60 La evaluación del período extraordinario deberá versar sobre el contenido global de la asignatura reprobada. Se realizará a través de un examen escrito,

aplicado y calificado por el docente de la asignatura respectiva, sin contemplar otro medio para la evaluación.

Art. 61 El alumno que después del período de regularización nuevamente repruebe alguna asignatura que tenía pendiente del cuatrimestre inmediato anterior al cursado, causará baja definitiva.

Art. 62 Las fechas para la aplicación de exámenes extraordinarios, serán publicadas en el programa de actividades de cada cuatrimestre.

Art. 63 La escala de calificaciones para resultados de exámenes extraordinarios de regularización es de 0.0 (cero punto cero) al 8.0 (ocho punto cero), de conformidad a la siguiente tabla:

Calificación obtenida en examen extraordinario	Calificación que se deberá registrar
9.5 a 10	8.0
8.5 a 9.4	7.5
7.5 a 8.4	7.0
6.5 a 7.4	6.5
6.0 a 6.4	6.0
0.0. a 5.9	5.0

En ausencia de un valor numérico debido a que no se presentó o aplicó el examen se registrará:

Situación de presentación de examen extraordinario	Observación que se deberá registrar
No solicitó	NS
No presentó	NP

Sin Derecho por Seriación	ND
Sin Derecho Materia Práctica	SD
Sin Derecho Materia a Recursar	RC

Art. 64 El profesor deberá entregar las actas de calificaciones extraordinarias a Control Escolar de Centro de Estudios Universitarios de Occidente a más tardar 24 (veinticuatro) horas posteriores a la aplicación del examen.

Art. 65 Para la entrega de calificaciones obtenidas en los exámenes extraordinarios de regularización, el alumno deberá solicitarlas en Control Escolar de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, después de 48 (cuarenta y ocho) horas y antes de 4 días después de su aplicación o última aplicación.

Capítulo IV: Becas

Art. 66 Para efectos de asignación de BECAS, se aplicarán las disposiciones establecidas en el acuerdo administrativo de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, mediante el cual se establecen las bases para el efecto de otorgamiento de Becas Académicas por parte de la Comisión Escolar de Becas los planteles educativos que cuentan con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios, cito:

DE LA COMISIÓN ESCOLAR DE BECAS

13. En todo Plantel Educativo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios por parte del Gobierno del Estado de Jalisco, se deberá constituir o renovar la Comisión Escolar de Becas en el mes de enero de cada año.

14. La Comisión Escolar de Becas deberá ser integrada por:

- a. Un representante de la Dirección del Plantel;
- b. Dos representantes de los maestros;
- c. Dos representantes de los alumnos;
- d. Un representante de los padres de familia; y,

e. El representante de la Comisión Estatal de Becas.

Con excepción del inciso e., en todos los casos se deberá nombrar un titular y su respectivo suplente, mismos que serán electos por insaculación de entre quienes deseen formar parte de dicha Comisión.

Es requisito indispensable para los representantes de los alumnos, no haber participado en la Comisión Escolar de Becas en el período escolar anterior.

15. Una vez constituida o renovada la Comisión Escolar de Becas, el plantel educativo correspondiente, deberá entregar en la Ventanilla Única de la Coordinación de Instituciones de Educación Superior Incorporadas, de la Dirección de Educación Superior, adscrita a la Dirección General de Educación Superior, Investigación y Posgrado de la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología, el acta constitutiva o de renovación de la Comisión Escolar, de la cual se desprenda la relación y firma de sus integrantes.

16. La Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología podrá designar, a través de la Comisión Estatal de Becas, un representante quien tendrá las siguientes facultades:

- a. Asistir a las reuniones convocadas por las Comisiones Escolares de Becas;
- b. Asistir a la sesión de dictaminación, debiendo la institución notificar por escrito a la Comisión Estatal de Becas con cinco días de anticipación a la fecha en la cual se llevará a cabo;
- c. Supervisar y asesorar a la Comisión Escolar de Becas respecto de la aplicación del presente Acuerdo;
- d. Participar con voz y voto en el proceso de asignación de becas y en caso de detectar alguna irregularidad, levantar el acta correspondiente y ponerla a consideración del pleno de la Comisión Estatal de Becas; y,
- e. En general, representar a la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología y ejercer conforme a la normatividad, las atribuciones que a ésta le competan, sin perjuicio de las facultades superiores que la Comisión Estatal de Becas ejerza a este respecto.

17. Los planteles particulares que obtengan la autorización o el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios con posterioridad a los períodos establecidos para que opere la Comisión Escolar de Becas, deberán cumplir de igual forma con lo dispuesto en el presente Acuerdo, otorgándoseles un término de 30 días hábiles, a partir del día hábil siguiente a la recepción del Acuerdo de incorporación, para integrar la Comisión Escolar de Becas correspondiente y entregar en la ventanilla única de la Coordinación de Instituciones de Educación Superior Incorporadas el Acta Constitutiva o de Conformación respectiva.

18. La Comisión Escolar de Becas integrada para el ciclo escolar vigente, o en su defecto, las autoridades del plantel educativo con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, deberá difundir el contenido del presente Acuerdo, a fin de que todos los educandos se enteren del mismo; así como convocar a los interesados en formar parte de la Comisión Escolar de Becas

19. A fin de beneficiar al mayor número de alumnos, la Comisión Escolar de Becas podrá fraccionar las becas en un setenta y cinco, cincuenta o veinticinco por ciento, sin que la fracción pueda ser menor; de acuerdo a los siguientes criterios:

Promedio de aprovechamiento	Porcentaje de Beca
9.5 a 10	75% o 100%

9.0 a 9.4	50%
8.5 a 8.9	25%
* Se exceptúa de lo anterior las Becas de Primer Ingreso, de conformidad a la Base 21 inciso b. del presente Acuerdo.	

DE LOS TIPOS DE BECAS Y SUS REQUISITOS

20. **Beca de primer ingreso:** Es aquella que se otorga al estudiante que ha sido aceptado en una Institución de Educación Superior Incorporada al Sistema Educativo del Estado de Jalisco para iniciar estudios en los niveles de Técnico Superior, Licenciatura o Posgrado.

21. La Comisión Escolar respectiva, para efecto de asignar becas de primer ingreso, deberá tomar en cuenta los aspectos que a continuación se describen, priorizándolos en el orden que se enlistan:

a. Situación económica del solicitante, la cual se acreditará mediante estudio socioeconómico en los términos referidos en el presente Acuerdo;

b. Promedio general de aprovechamiento obtenido en el bachillerato o equivalente para el caso de Técnico Superior o Licenciatura; promedio general de Licenciatura para el caso de Maestría o Especialidad; o promedio general de Maestría para el caso de Doctorado.

Estableciéndose para todos los casos un promedio general mínimo de 8.0, sin que este pueda ser menor. El promedio es tomando como calificación máxima 10, por ello, en caso de que sea otra la base de calificación, se deberá hacer la conversión guardando la proporción establecida.

c. Presente la solicitud dentro del período señalado para tal efecto por la Comisión Escolar de Becas mediante la convocatoria respectiva.

22. **Beca nueva:** Es aquella que se otorga al alumno que se encuentra inscrito y ha cursado por lo menos un ciclo escolar en la Institución de Educación Superior Incorporada en la cual solicita el apoyo.

23. La Comisión Escolar respectiva, para efecto de asignar becas nuevas, deberá tomar en cuenta los aspectos que a continuación se describen, priorizándolos en el orden que se enlistan:

a. Situación económica del solicitante, la cual se acreditará mediante estudio socioeconómico en los términos referidos en el presente Acuerdo;

b. Rendimiento escolar o promedio mínimo de aprovechamiento de 8.5 alcanzado en el ciclo escolar inmediato anterior para el cual solicita la beca y haber aprobado la totalidad de las materias cursadas en este.

El promedio es tomando como calificación máxima 10, por ello, en caso de que sea otra la base de calificación, se deberá hacer la conversión guardando la proporción establecida.

c. Presente la solicitud dentro del período señalado para tal efecto por la Comisión Escolar de Becas mediante la convocatoria respectiva.

24. **Refrendo de beca:** Es aquella renovación de beca que se otorga al alumno que ha sido beneficiado con los apoyos a que refieren las bases 20 y 22 del presente capítulo.

25. La Comisión Escolar de Becas otorgará los refrendos con idéntico porcentaje y en las mismas condiciones que la Beca de primer ingreso o Beca nueva, siempre y cuando el alumno reúna los siguientes requisitos:

- a. Mantenga el promedio de aprovechamiento con el cual le fue otorgado la beca inicial; y,
- b. Haya aprobado la totalidad de las materias cursadas en el ciclo escolar inmediato anterior para el cual solicita el refrendo.

26. Como excepción a la Base anterior, el alumno podrá solicitar un incremento en el porcentaje de beca inicialmente otorgado, cuando acredite:

- a. Una disminución en los recursos económicos inicialmente comprobados; y
- b. Un incremento en el promedio de aprovechamiento obtenido en el ciclo inmediato anterior.

DEL PROCESO DE ASIGNACIÓN DE BECAS

27. Una vez publicados en el Diario Oficial “El Estado de Jalisco” la Convocatoria y el presente Acuerdo que establece las Bases para el Otorgamiento de Becas Académicas, la Comisión Escolar de Becas deberá:

- a. Emitir la convocatoria interna para el otorgamiento de becas académicas de la Institución con las fechas y requisitos que se determinen en apego a las presentes bases, adjuntando los formatos de solicitud de beca y de estudio socio-económico autorizados previamente por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología; y publicarla conjuntamente con la Convocatoria General y el Acuerdo Administrativo establecidos por esta autoridad.
- b. Recibir de los alumnos interesados y debidamente requisitado el formato de solicitud de beca, acompañado de los documentos correspondientes.

28. La convocatoria interna a que refiere el inciso a. de la base anterior, deberá establecer, como mínimo, lo siguiente:

- a. Los requisitos necesarios para obtener o refrendar las becas académicas conforme al presente Acuerdo;
- b. Los días y lugar (es) en donde serán entregadas las solicitudes de becas y de refrendos. Estas solicitudes deberán ser proporcionadas a todos los alumnos que las requieran;
- c. Período y/o fecha en que serán recibidas por la Comisión Escolar las solicitudes de becas y refrendos debidamente requisitadas, así como el expediente respectivo.
- d. Fecha en que serán publicados los resultados y el período en que serán entregados los dictámenes a los alumnos que hayan resultado beneficiados; y,
- e. Una leyenda que establezca que en caso de que exista alguna inconformidad, sugerencia o consulta en torno al otorgamiento de las becas, podrá acudir a la Comisión Estatal de Becas, con sede en la Institución en Galeana No. 182 colonia Centro Tepatitlán de Morelos, Jalisco; y/o en el teléfono 378 781 3492

Esta misma leyenda deberá ser incorporada en el Padrón de Beneficiarios.

29. Para el proceso de asignación de becas, la Comisión Escolar deberá utilizar exclusivamente los formatos autorizados por la Comisión Estatal de Becas, cuya distribución será obligatoria y gratuita.

30. Publicada la convocatoria y recibidas las solicitudes de becas nuevas, primer ingreso y refrendo, la Comisión Escolar de Becas integrará un expediente por cada solicitante, el cual deberá contener toda la documentación necesaria para dictaminar sobre la procedencia o improcedencia del otorgamiento.

31. La Comisión Escolar de Becas cuidará la estricta confidencialidad, llenando un documento en donde así se asiente, de la información proporcionada por los solicitantes, la cual por ningún motivo podrá ser divulgada, con excepción de la petición que por escrito formule la Comisión Estatal de Becas.

32. De las solicitudes recibidas la Comisión Estatal de Becas, para asignar a los beneficiados, tomará en cuenta preferentemente a personas con discapacidad pero con facultades mentales plenas, dependiendo del nivel de aprovechamiento que se establece el punto 19 del presente Acuerdo.

33. La Comisión Escolar de Becas llevará a cabo la dictaminación final convocando a la Comisión Estatal de Becas, con por lo menos cinco días hábiles previos a la fecha en que será celebrada la sesión, para que ésta participe.

34. Los miembros de la Comisión Escolar de Becas, no podrán participar en la dictaminación de una Beca de primer ingreso, Beca nueva o Refrendo de sus parientes, sea consanguíneos, civil o por afinidad hasta el cuarto grado en línea recta o colateral, resolviendo dichos casos el resto de la Comisión.

35. Una vez dictaminado el otorgamiento de las becas, y notificado al estudiante por escrito mediante el Dictamen correspondiente, la Comisión Escolar de Becas publicará en la Institución por todos los medios de los que ésta disponga, el Padrón de Beneficiarios respectivo, remitiendo copia del mismo a la Comisión Estatal de Becas, además de entregar a ésta, en formato electrónico e impreso, la relación de alumnos beneficiados, su CURP, una breve descripción de la situación económica, nombre del programa académico, el grado a cursar, promedio, y el porcentaje de beca otorgado.

36. Si durante el ciclo escolar un becario causara baja definitiva de la Institución, la Comisión Escolar de Becas, reasignará el apoyo que quedó vacante a uno de los solicitantes que no haya resultado beneficiado con beca alguna en el ciclo escolar vigente.

DE LAS MODALIDADES Y NIVELES EDUCATIVOS

37. Cuando por las características propias de ciertos niveles y/o modalidades educativas, sea imposible o resulte inoperante la aplicación de las disposiciones o algunas de ellas, contenidas en el presente Acuerdo, las autoridades de dichos planteles propondrán por escrito a la Comisión Estatal de Becas el mecanismo que se ajuste a las características propias de dicho nivel y/o modalidad. La propuesta deberá estar lo más ajustada a lo contenido en las presentes disposiciones y contendrá los razonamientos y disposiciones que resulten inoperantes para su nivel y/o modalidades.

38. Una vez analizada por parte de la Comisión Estatal de Becas, la propuesta a que se refiere la Base anterior, dicha Comisión deberá resolver sobre la factibilidad de la misma y hasta en tanto las autoridades del plantel no reciban, por escrito, por parte de la Comisión Estatal de Becas, la aprobación de la propuesta presentada, se deberán regir por el presente Acuerdo.

DE LAS INCONFORMIDADES Y SANCIONES

39. Las inconformidades por actos u omisiones con respecto al otorgamiento de becas por parte de las Comisiones Escolares de Becas, deberán presentarse ante la Comisión Estatal de Becas mediante escrito y cumpliendo con los requisitos establecidos en la siguiente Base, en un plazo no mayor de 5 días hábiles a partir de la notificación del dictamen emitido por la Comisión Escolar de Becas y/o conocimiento de alguna irregularidad.

40. Al formular las inconformidades, deberá incluirse nombre completo, domicilio, teléfono y correo electrónico; los motivos de su inconformidad, acompañando al escrito los elementos de prueba que se consideren necesarios, así como las constancias que acrediten la personalidad del promovente y, en su caso, la de negativa de beca por parte de la institución.

41. Al interponerse la inconformidad deberá anexar todos los documentos que acrediten la procedencia del reclamo, pudiendo ofrecerse toda clase de pruebas a excepción de la prueba confesional. Si se ofrecen pruebas que requieran desahogo, se abrirá un plazo no mayor de 15 días hábiles para tal efecto.

42. En caso de incumplimiento a lo señalado en las Bases 38, 39 y 40, la Comisión Estatal de Becas declarará improcedente la inconformidad presentada.

43. La Comisión Estatal de Becas además de requerir a la Comisión Escolar el expediente relativo a la inconformidad presentada, podrá allegarse los elementos de convicción adicionales que considere pertinentes.

44. La Comisión Estatal de Becas dictará, por escrito, la resolución dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha de presentación de la inconformidad.

45. Cuando la Comisión Estatal de Becas emita resolución que reconozca el derecho a una beca con motivo de una inadecuada aplicación de las presentes Bases por parte de la Comisión Escolar de Becas, el apoyo deberá ser otorgado en los términos que la primera determine, y bajo ninguna circunstancia se entenderá que éste irá en detrimento o en sustitución de otra beca que haya sido otorgada por la Comisión Escolar de Becas en el ciclo escolar del que se trate.

46. La resolución que emita la Comisión Estatal de Becas tendrá el carácter de inapelable y se notificará a las partes de forma personal o por correo electrónico, en los casos de que así se haya autorizado por el inconforme.

47. La inobservancia a las disposiciones del presente Acuerdo por parte de los planteles particulares con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, los hará acreedores a las sanciones correspondientes conforme a los Artículos 140 y 141 de la Ley de Educación del Estado.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- La vigencia del presente Acuerdo iniciará a partir de su publicación en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco".

SEGUNDO.- Se derogan las anteriores disposiciones que al efecto se hayan dictado y que se opongan a lo establecido en el presente Acuerdo.

ATENTAMENTE

GUADALAJARA, JALISCO. 21, DICIEMBRE 2018

"2018, Centenario de la Creación del municipio de Puerto Vallarta
y del XXX Aniversario del Nuevo Hospital Civil Guadalajara"

MTR. ALFONSO POMPA PADILLA

SECRETARIO DE INNOVACIÓN, CIENCIA Y TECNOLOGÍA

TITULO SEXTO: DEL EGRESO Y TITULACIÓN

Capítulo I: Del egreso de los alumnos

Art. 67 El certificado de estudios parcial o total, es el documento oficial que Centro de Estudios Universitarios de Occidente expide al alumno como comprobante de los estudios cursados, mismo que deberá ser registrado ante la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Art. 68 El Certificado de Estudios completos deberá expedirse por única ocasión inmediatamente al concluir el plan de estudios, la fecha de expedición deberá ser la marcada como fin de cursos en el calendario de actividades de control escolar generado por la Secretaria Innovación Ciencia y Tecnología.

Art. 69 En caso de alumnos(as) que concluyen el plan de estudios a través de exámenes extraordinarios de regularización, la fecha de expedición deberá ser la de la última asignatura acreditada conforme a la etapa de regularización establecida en el calendario de actividades de control escolar generado por la Secretaria de Innovación Ciencia y Tecnología.

Art. 70 La certificación de estudios se expedirá a petición del alumno(a) como comprobante de estudios parciales o como duplicado del certificado de estudios completos.

Art. 71 En caso de expedición del Certificado Parcial de estudios éste hará constar el nombre y número de las asignaturas cursadas por el alumno(a) indicando su situación de acreditación de conformidad a los requisitos que se consignan en el plan de estudios.

Art. 72 Para la expedición de Certificado Total se hará constar el nombre y número del total de asignaturas que se consigna en el plan de estudios correspondiente, así como el promedio obtenido.

Art. 73 La certificación de estudios será expedida por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, como reposición de certificado de estudios completos o certificado de estudios parciales.

Art. 74 El registro de las calificaciones en los kardex y certificados, se hará tomando como base la escala del 5.0 (cinco punto cero) al 10 (diez) considerando cifras con un entero y decimal. La calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).

Art. 75 Para que la expedición de los certificados de estudios parciales o totales se realice con base en la normatividad de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, el departamento de Control Escolar de la Institución deberá enviarlos en tiempo y forma a dicha dependencia para que aquella los revise y registre en sus archivos.

Art. 76 En caso de extravío o mal uso de los formatos de certificado y/o sellos oficiales, se levantará Acta ante el Ministerio Público.

Capítulo II: Titulación de los alumnos

Art. 77 Se establecen las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables en el Centro de Estudios Universitarios de Occidente, respecto a los planes de estudios de la licenciatura con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, mismos que permitan a los pasantes obtener el Título Profesional.

Art. 78 Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación, tienen como objetivos generales que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa, y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquiridos y que el Centro de Estudios Universitarios de Occidente acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por sus egresados.

Art. 79 La evaluación profesional se llevará a cabo de acuerdo a los requisitos que establezca Centro de Estudios Universitarios de Occidente a través del presente reglamento y las demás que sean dictadas por el Comité de Titulación de la carrera que corresponda.

Art. 80 Es obligación del egresado al iniciar su proceso de Titulación, concluirlo satisfactoriamente hasta haber obtenido el Título y Cédula Profesional, en un tiempo máximo de 2 (dos) años posteriores al egreso.

Art. 81 Es responsabilidad del Titulado, realizar los trámites correspondientes ante la Dirección General de Profesiones para que al cumplir con los requisitos establecidos

por ésta, le sea expedida la Cédula Profesional Federal; así como su debido registro ante la Dirección de Profesiones del Estado de Jalisco.

REQUISITOS PARA ACCEDER A LA MODALIDAD DE TITULACIÓN Y/O PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL.

Art. 82 Es requisito primario y fundamental, que el alumno(a) haya cumplido con un mínimo de 480 (cuatrocientos ochenta) horas de Servicio Social presentadas en no menos de 6 (seis) meses y no mayor a 2 (años) y haber obtenido la Constancia que así lo acredite.

Art. 83 El alumno que no haya aprobado totalmente el plan de estudios vigente, no podrá recibir la Carta que lo acredite como pasante y por lo tanto, no podrá iniciar su proceso de Titulación.

Art. 84 La Carta de Pasante no avala el cumplimiento del Servicio Social y en ningún caso sustituye al Título Profesional; sólo acredita el nivel académico del egresado.

Art. 85 Será acreedor a la obtención del Título Profesional, el pasante que apruebe la modalidad de Titulación.

Art. 86 Para que el alumno(a) pueda solicitar la autorización de Modalidad de Titulación, es necesario que presente solicitud por escrito dirigida al Comité de Titulación de su carrera, anexando la siguiente documentación:

- a) Constancia de liberación de Servicio Social.
- b) Carta de Pasante
- c) Carta de no adeudo de documentos
- d) Carta de no adeudo económico con la institución.
- e) Certificado total de estudios
- f) Acta de Nacimiento original, reciente.
- g) Fotografías (según sea el caso)
- h) Recibo oficial del arancel correspondiente.

Art. 87 En caso de que el sustentante de cualquier modalidad de Titulación la suspenda, no podrá solicitar la aprobación de otra antes de 6 (seis) meses. Aquel que repruebe su evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando hubieran transcurrido 6 (seis) meses a partir de su celebración.

MODALIDADES DE TITULACIÓN

Art. 88 Para los efectos de este Reglamento se entiende por modalidad de Titulación, el procedimiento que permite al Pasante-Sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

Art. 89 Para que sea autorizado el proyecto de titulación el sustentante deberá:

- a) Haber aprobado el 100% de las asignaturas del plan de estudios.
- b) Solicitar por escrito la autorización
- c) Presentar el recibo de pago por los servicios de Titulación.

Art. 90 La Titulación tendrá cuatro modalidades:

- a) Tesis.
- b) Examen Global
- c) Posgrado
- d) Titulación Automática
 - 1.- Excelencia Académica
 - 2.- Promedio

Art. 91 La modalidad de Tesis consiste en un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos, interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. Con un corolario de presentación de propuestas de aportación como soluciones a problemáticas propias de su campo profesional.

Art. 92 La redacción de Tesis se realizará exclusivamente bajo las normas establecidas por la dirección de Titulación, y el egresado deberá solicitar el instructivo respectivo. El egresado contará con el apoyo de un asesor, que podrá elegir él mismo o bien será designado por el comité de titulación.

Art. 93 Contará hasta con un año a partir de la fecha de aprobación de su Tema de Tesis para que le sea autorizada la impresión del mismo. Este período podrá ser prorrogado por seis meses adicionales, previa autorización del Departamento de Titulación.

Art. 94 Una vez concluida la redacción de tesis el sustentante deberá entregar el oficio de visto bueno del asesor, en el que indique que el proyecto cubre las condiciones establecidas.

Art. 95 La fecha programada para la defensa de Tesis, será establecida por el comité de Titulación.

Art. 96 La titulación por la modalidad de examen será de acuerdo a las siguientes opciones:

- a) Examen teórico-práctico, el cual consiste en una prueba oral valorativa de conocimientos teóricos y aplicaciones en la práctica de la profesión correspondiente.
- b) Examen a cargo de CENEVAL, cumpliendo los requisitos de esta asociación civil evaluatoria.

Art. 97 La fecha para la presentación del examen teórico-práctico, será programada en común acuerdo entre el sustentante, el asesor y el comité de titulación.

Art. 98 La aplicación del examen teórico - práctico se llevará a cabo por el personal docente designado por el comité de titulación.

Art. 99 El egresado que presente este examen, deberá contestar mínimo el 80% (ochenta por ciento) de las respuestas correctas, a fin de que sea aprobada su modalidad.

Art. 100 La modalidad de Posgrado consiste en que el alumno deberá cursar una especialidad o una maestría correlativo a su profesión. La especialidad con una duración mínima de 1 (uno) año y la maestría con una duración mínima de 2 (dos) años.

Art. 101 La modalidad de Titulación Automática tendrá las siguientes opciones:

1.- Excelencia Académica. - Es la obtención automática del Título por haber obtenido un promedio global mínimo de **9.5 (nueve punto cinco)**, aprobando un **máximo del 10% (diez por ciento)** de las asignaturas en periodo extraordinario.

2.- Promedio. - Esta modalidad permite la obtención automática del Título por haber obtenido un promedio global mínimo de **9.0 (nueve punto cero)**, acreditando todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios durante los **períodos ordinarios** de exámenes, siempre que éstas no hayan sido recursada.

EL COMITÉ DE TITULACIÓN

Art. 102 El Comité de Titulación, estará conformado por:

- a) Un Presidente, que será designado por la Junta Directiva del Centro de Estudios Universitarios de Occidente.
- b) Un Secretario, que será designado por la Junta Directiva del Centro de Estudios Universitarios de Occidente.
- c) Un vocal, designado por el Presidente y por el Secretario del Comité.

Art. 103 Los integrantes de los Comités de Titulación, deberán tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, así como poseer Título Profesional del nivel educativo.

Art. 104 El comité de titulación de cada carrera, deberá autorizar, a través de su presidente, las modalidades de Titulación que los pasantes soliciten y procurará la mejora constante en los procesos y trámites para la obtención del Título Profesional.

Art. 105 Las demás disposiciones referentes a los procesos de Titulación y las modificaciones al presente Reglamento, queda a criterio y determinación de los Comités de Titulación para cada una de las carreras y la Junta Directiva del Centro de Estudios Universitarios de Occidente.

ACTO ACADÉMICO DE TITULACIÓN

Art. 106 Al término de los estudios, se llevará a cabo un Acto Académico en donde se le entregará al alumno el documento que acredita que ha concluido sus estudios profesionales.

Art. 107 Para recibir el documento que acredita el grado de estudios es necesario haber aprobado todas las asignaturas y no tener adeudo alguno con la Institución.

El presente reglamento entró en vigor una vez autorizado por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

Capítulo III: Servicio Social

Art. 108 El presente reglamento establece las bases y fija los lineamientos para la prestación del Servicio Social de los estudiantes y pasantes de las diferentes licenciaturas de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, aplicándose las

disposiciones vigentes establecidas por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

Art. 109 El Servicio Social es la actividad formativa y de aplicación de conocimientos que de manera temporal y obligatoria realizan los alumnos o pasantes en beneficio de la sociedad, del estado y del propio Centro de Estudios Universitarios de Occidente.

Art. 110 El Servicio Social en Centro de Estudios Universitarios de Occidente tiene como objetivos:

- a) Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, con el fin de impulsar el desarrollo sociocultural, especialmente de los grupos sociales más desprotegidos;
- b) Fomentar en el prestador, una conciencia de servicio, solidaridad, compromiso y reciprocidad a la sociedad a la que pertenece.
- c) Coadyuvar al desarrollo cultural, económico y social del Estado, a través de los planes y programas de los sectores social, público y privado.
- d) Fomentar la participación de los alumnos o pasantes en la solución de los problemas prioritarios estatales y nacionales.
- e) Promover en los alumnos o pasantes actitudes reflexivas, críticas y constructivas ante la problemática social.
- f) Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
- g) Promover y estimular la participación activa de los prestadores de servicio social, de manera que tengan oportunidad de aplicar, verificar y evaluar los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos, y
- h) Fortalecer la vinculación del Centro de Estudios Universitarios de Occidente con la sociedad.

Art. 111 La prestación del Servicio Social es un requisito indispensable para la titulación en cualquiera de las carreras que Centro de Estudios Universitarios de Occidente ofrece a nivel Superior.

Art. 112 La prestación del Servicio Social universitario no generará relación de tipo laboral.

Art. 113 El número de horas que el prestador de Servicio Social deberá realizar para liberar su servicio será de 480 (cuatrocientas ochenta horas), el cual deberá ser liberado en un período no menor a 6 meses ni mayor a 2 años.

DEL SERVICIO SOCIAL EN LOS SECTORES PÚBLICO Y SOCIAL.

Art. 114 El Director de Servicio Social y Titulación será la única persona que celebrará los convenios correspondientes.

Art. 115 Los sectores social y público que tengan o pretendan celebrar convenio en materia de Servicio Social con Centro de Estudios Universitarios de Occidente deberán:

- a) Presentar, en los plazos que determine Centro de Estudios Universitarios de Occidente, el programa de Servicio Social.
- b) Contar con un responsable directo que se haga cargo del seguimiento de los prestadores de Servicio Social.
- c) Notificar los cambios del responsable del programa de Servicio Social.
- d) Facilitar la supervisión y evaluación del programa al Centro de Estudios Universitarios de Occidente y proporcionar la información requerida por ella.
- e) Garantizar un trato digno a los prestadores de Servicio Social.
- f) Respetar, en lo conducente, la normatividad de Centro de Estudios Universitarios de Occidente.
- g) Designar las tareas de conformidad con el perfil profesional del prestador, y
- h) Notificar a Centro de Estudios Universitarios de Occidente a través de la Dirección de Servicio Social y Titulación, las irregularidades que se presenten con los prestadores de del mismo.

INSCRIPCIÓN, PRESTACIÓN Y ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.

Art. 116 Los alumnos podrán iniciar la prestación del Servicio Social al haber cubierto el 70% (setenta por ciento) del total de los créditos del plan de estudios correspondiente.

Art. 117 El Director Académico o el Director del Servicio Social y Titulación, autorizará en qué programas de Servicio Social se podrán exceptuar los porcentajes antes mencionados.

Art. 118 La solicitud de inscripción contendrá:

- a) Datos generales y matrícula del solicitante;
- b) Plantel en que curse o hubiera cursado la Licenciatura
- c) La carrera que curse o hubiera cursado.
- d) Nombre del programa en que desee participar
- e) Fecha y horario en el que puede cubrir el tiempo del Servicio Social y
- f) Llenar un formato que la entregará la Dirección de Servicio Social y Titulación.

Art. 119 Junto con la solicitud se acompañará la constancia oficial donde se acredite que se han cubierto los porcentajes de los créditos del plan de estudios correspondiente.

Art. 120 La Dirección de Servicio Social y Titulación, atenderá las solicitudes de inscripción y expedirán el oficio de comisión correspondiente, en las fechas establecidas.

Art. 121 Cuando por una causa no imputable al prestador del Servicio Social cancele o suspenda el programa, el Director de Servicio Social y Titulación, podrá autorizar su incorporación a otro programa, contabilizando las horas dedicadas a aquel que se canceló o suspendió.

Art. 122 Los prestadores del Servicio Social presentará ante el Director de Servicio Social y Titulación, un informe bimestral así como uno final de las actividades realizadas, mismo que deberá estar vinculado con los contenidos del programa y revisado, en su caso, por los asesores respectivos.

Art. 123 El informe final del Servicio Social será individual y contendrá, al menos lo siguiente:

- a) Datos generales y matrícula del prestador de servicio;
- b) Lugar y periodo de realización;
- c) Plantel;
- d) La carrera que cursa o haya cursado;
- e) Nombre y Programa en el que participó;

- f) En su caso, nombre del asesor;
- g) Introducción;
- h) Objetivos generales y específicos;
- i) Metodología utilizada;
- j) Actividades realizadas;
- k) Objetivos y metas alcanzadas;
- l) Resultados, conclusiones, y recomendaciones.

Art. 124 Los prestadores de Servicio Social asignados a cualquiera de los programas recibirán del titular de la dependencia donde prestan su servicio, la constancia que acredite la conclusión de la carga horaria asignada y de las actividades encomendadas, la cual entregarán en la Dirección de Servicio Social y Titulación, para la expedición de la constancia de Terminación de Servicio Social.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES DE SERVICIO SOCIAL.

Art. 125 Serán derechos de los prestadores de Servicio Social, los siguientes:

- a) Recibir información del programa de Servicio social al que fue asignado.
- b) Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su Servicio.
- c) Contar, por parte de la Institución en que presta su Servicio Social, con los recursos necesarios para el desarrollo de sus actividades.
- d) Manifestar, por escrito, sus puntos de vista en relación al Servicio Social que presta, ante las autoridades encargadas del Servicio Social del Centro de Estudios Universitarios de Occidente.
- e) Gozar de hasta 2 (dos) permisos debidamente justificados y no consecutivos de 3 (tres) días para ausentarse del Servicio Social, siempre que no afecte las actividades bajo su responsabilidad;
- f) Presentar constancia médica, expedida por una institución pública de salud, en caso de accidente, enfermedad o gravidez, con la finalidad de que sea justificada su ausencia en el lugar donde presta su Servicio Social.
- g) Solicitar ante la Dirección de Servicio Social, su baja temporal o definitiva del servicio, por circunstancias plenamente justificadas, y.
- h) Recibir constancia que acredite la realización del Servicio Social al término del mismo.

Art. 126 Las obligaciones del prestador del Servicio Social serán las siguientes:

- a) Cumplir el presente reglamento, así como las disposiciones que dicten en materia de Servicio Social las autoridades de Centro de Estudios Universitarios de Occidente.
- b) Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del Servicio Social.
- c) Inscribirse en los programas de Servicio Social previamente aprobados por la autoridad competente.
- d) Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión.
- e) Asistir a los lugares o centro de adscripción que previamente le asignen para prestar su servicio Social.
- f) Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
- g) Observar, en lo conducente, las normas de la Institución receptora.
- h) Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas.
- i) Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- j) Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros del Centro de Estudios Universitarios de Occidente.
- k) Cuidar la imagen del Centro de Estudios Universitarios de Occidente, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante la prestación del Servicio Social.
- l) Asistir a los eventos en apoyo a los programas de Servicio Social que convoquen las autoridades universitarias.
- m) Elaborar al término de la prestación del Servicio Social, un informe de las actividades realizadas, de conformidad con lo establecido.
- n) Participar en actividades de capacitación anteriores a la prestación del Servicio Social, cuando los programas así lo requieran, y las demás que señale la normatividad universitaria.

SERVICIO SOCIAL SANCIONES

Art. 127 El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de Servicio Social dará lugar a las siguientes sanciones, como medidas administrativas de carácter correctivo: amonestación en privado, apercibimiento por

escrito, baja del programa con o sin cancelación del tiempo acumulado. Los receptores de los prestadores de Servicio Social, podrán aplicar la amonestación en privado, el apercibimiento por escrito y solicitar fundada y motivadamente, la baja del programa del prestador al Director de Servicio Social y Titulación.

Art. 128 Los alumnos que sin causa justificada comprobada, se nieguen y resistan a prestar el Servicio Social, se sancionarán con amonestación y apercibimiento.

Art. 129 El prestador de Servicio Social será dado de baja del programa en que esté asignado cuando:

- a) No se presente a realizar su servicio social en la fecha señalada en la constancia de asignación.
- b) Renuncie a prestar el Servicio Social.
- c) Acumule 3 (tres) faltas consecutivas o 5 (cinco) alternadas, sin causa justificada, durante la prestación del Servicio Social.
- d) No cumpla con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el oficio de comisión.
- e) Deje injustificadamente o inconclusas las actividades del programa, y
- f) Así lo determine alguna autoridad universitaria competente, como sanción.

TITULO SEPTIMO: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Capítulo I: De los derechos de los alumnos

Los alumnos(as) de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, tendrán los siguientes derechos:

Art. 130 Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus profesores.

Art. 131 Disponer de las instalaciones: aulas, biblioteca, muebles, pizarrones, materiales didácticos y sanitarios haciendo un buen uso de cada uno de ellos.

Art. 132 Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente del plantel.

Art. 133 Recibir de parte de sus profesores al inicio de cada cuatrimestre, el programa a desarrollar en cada asignatura.

Art. 134 Recibir por parte de la Dirección el cronograma de actividades de cada cuatrimestre.

Art. 135 Conocer las condiciones de evaluación utilizadas por sus maestros, de conformidad con lo establecido en el presente reglamento.

Art. 136 Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, previo pago de la misma.

Art. 137 Recibir por parte de Control Escolar, información de su situación académica.

Art. 138 El resultado de su evaluación ordinaria, deberá ser registrado al haber cumplido puntualmente con al menos el 80% de las asistencias a clases programadas en cada una de sus materias.

Art. 139 Presentar examen extraordinario, cuando tenga menos del 80% y más del 60% de asistencias en las asignaturas teóricas, o en caso de que no hubiera aprobado la evaluación ordinaria de las asignaturas teóricas.

Art. 140 Recibir la boleta de calificaciones al término de cada cuatrimestre

Art. 141 Participar en actividades que organice la Institución.

Art. 142 Recibir reconocimientos conforme a las disposiciones de Centro de Estudios Universitarios de Occidente.

Art. 143 Pedir revisión de exámenes y calificaciones cuando así lo considere.

Art. 144 Presentar quejas y peticiones en las instancias respectivas y proponer soluciones y alternativas.

Art. 145 Ser escuchado por las instancias respectivas.

Capítulo II: De las obligaciones de los alumnos

Los alumnos(as) de Centro de Estudios Universitarios de Occidente tendrán las siguientes obligaciones:

Art. 146 Tener siempre una conducta cordial y de respeto con los funcionarios, maestros, compañeros y personal administrativo.

Art. 147 Respetar las pertenencias ajenas y responsabilizarse de las propias. La institución no se hace responsable de la pérdida o extravío de libros, dinero, material de trabajo, etc.

Art. 148 Los alumnos deberán presentarse con todo su material de trabajo y abstenerse de traer artículos que no forma parte de su material escolar.

Art. 149 El material necesario para cursar el plan de estudios deberá ser adquirido por el alumno.

Art. 150 El vocabulario deberá ser el que corresponda a una persona culta y civilizada y propia de un estudiante; por lo tanto, es impropio usar en esta Institución palabras vulgares, soeces y de doble sentido.

Art. 151 Está prohibido fumar y/o consumir cualquier tipo de bebida embriagante o droga dentro de las instalaciones del Plantel Educativo.

Art. 152 Conservar y mantener el aula en orden y con limpieza.

Art. 153 Cumplir puntualmente con la totalidad de clases, prácticas y requerimientos académicos exigidos en el programa de cada asignatura.

Art. 154 Entregar los trabajos solicitados por los maestros, de acuerdo con los programas de las asignaturas, en tiempo y forma.

Art. 155 Cumplir las normas y reglamentos vigentes; así como las disposiciones disciplinarias.

Art. 156 Cumplir las órdenes del personal académico y de sus autoridades.

Art. 157 Apegarse a las fechas de aplicación de los exámenes.

DE LA DISCIPLINA

Art. 158 En el salón de clases deberán permanecer apagados los celulares y cualquier equipo de radiocomunicación.

Art. 159 Los alumnos deberán observar en sus clases buen comportamiento, prestar atención a sus maestros y no distraer a sus compañeros.

Art. 160 En horas clase se prohíbe a los alumnos permanecer fuera de su salón.

Art. 161 Los estudiantes deberán mantener una actitud de respeto hacia los profesores y el resto de sus compañeros dentro y fuera del salón de clase.

Art. 162 Queda restringido el acceso a las instalaciones con animales o mascotas.

Art. 163 Esta estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones del plantel, introducir cualquier tipo de droga, bebidas embriagantes o cualquier tipo de sustancia, así como de cualquier tipo de arma de fuego y blanca.

Art. 164 En caso de que los alumnos(as) suspendan clases se procederá de acuerdo al artículo 167 del Capítulo I de sanciones.

TITULO OCTAVO: SANCIONES Y BAJAS

Capítulo I: De las sanciones de los alumnos

Art. 165 Las faltas de orden y/o disciplina que se cometan durante el transcurso de la cátedra serán valoradas por el docente correspondiente. Éste podrá imponer como sanción, desde una llamada de atención hasta la suspensión de clases.

Art. 166 Si el alumno(a) consume o ingiere dentro de las instalaciones, o durante una actividad oficial de la misma, cualquier bebida embriagante o droga, será motivo de expulsión inmediata.

Art. 167 Si el alumno(a) asiste a Centro de Estudios Universitarios de Occidente, o a alguna actividad oficial de la misma, bajo la influencia de alguna droga o bebida embriagante, será motivo de expulsión.

Art. 168 Las sanciones que podrán aplicarse a los alumnos(as) según el caso son:

- a) Llamada de atención verbal o escrita.
- b) Sanción económica, que podrá consistir en pago o reposición del material propiedad de Centro de Estudios Universitarios de Occidente, y otros, que fuera inutilizado o perdido por culpa o negligencia del alumno(a).
- c) Cancelación de derecho a exámenes ordinarios, sin dispensa de pago de los extraordinarios.
- d) Invalidación de los trabajos y exámenes realizados fraudulentamente.
- e) Expulsión temporal.
- f) Expulsión definitiva.

- g) El incumplimiento a las demás disposiciones de este Reglamento, estará sujeto a las sanciones que determinen las autoridades de esta Institución.
- h) Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por la Junta Directiva de Centro de Estudios Universitarios de Occidente.

Capítulo II: De las bajas de los alumnos

Un alumno(a) será considerado baja por los siguientes motivos:

Art. 169 Suspensión voluntaria definitiva del programa con autorización del Director.

Art. 170 Suspensión por daños a muebles e inmuebles de la Institución o haber cometido una falta disciplinaria.

Art. 171 Por conducta inadecuada acumulando tres reportes.

Art. 172 Por haber incurrido en alguna de las faltas de los artículos 164,165 y 166 del Capítulo I de sanciones.

Art. 173 Por ausentarse de la institución sin previo aviso por un lapso mayor a 30 (treinta) días, sin responsabilidad para la Institución.

Art. 174 Si un alumno(a) adquiere este status, deberá firmar el libro de bajas y llenar en el los datos que se le solicitan para los fines legales a que haya lugar.

SOLUCIÓN DE CONFLICTOS DE ÍNDOLE ACADÉMICA ENTRE PROFESORES Y ALUMNOS.

El Centro de Estudios Universitarios de Occidente, fomenta la cultura de paz y la sana convivencia.

La educación que inspira la cultura de paz dirigida al proceso de reglamentación de los conflictos interpersonales se fundamenta, en los principios de la no-violencia, respeto de uno mismo y de los otros, así como en la voluntad de encontrar soluciones mutuamente aceptadas, por éste motivo, se apoya en el Comité de Solución de Conflictos el cual tiene como función principal resolver conflictos entre dos o más personas con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador, que regula el proceso de comunicación hacia una posible solución que satisfaga las necesidades de las partes en conflicto. Es la intervención no forzada en un conflicto de terceras

personas neutrales para ayudar a las partes implicadas a que lo transformen por sí mismas.

El comité está conformado por:

- El Director General
- El Encargado del Plantel y/o Coordinador
- Un Docente
- Un alumno cuya función es escuchar pero su participación no tendrá voz ni voto.

Dicho comité intervendrá:

- a) Al existir conflictos entre alumnos, motivados por conductas contrarias a las normas de convivencia, motivados por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro educativo, con las excepciones establecidas en el título octavo del presente Reglamento.
- b) Entre miembros de la comunidad educativa cuyas conductas estén en conflicto aunque no hayan perturbado la convivencia del centro, en sus diferentes calificaciones de gravedad, y, sin embargo, los implicados quieran acogerse a esta práctica.
- c) En conflictos que hayan tenido las consecuencias oportunas y, después de llevarse a cabo las mismas (incluidas las sanciones), los implicados deseen acogerse a la mediación.

Así mismo, en el caso de que los alumnos de programas educativos formales tengan dificultades de índole académica con alguno de sus profesores, podrán acudir: en primera instancia con el profesor; en segunda instancia con el coordinador de su programa educativo; en tercera instancia con el director de su programa educativo; en cuarta instancia con el consejo educativo.

Los alumnos serán atendidos en sus quejas, peticiones y sugerencias, por la autoridad respectiva, con respuesta clara y verificable, en un plazo máximo de diez días hábiles. Si la autoridad responsable requiere de mayor plazo lo justificará y lo hará saber personalmente al alumno.

TRANSITORIOS

Primero. - El presente reglamento entrará en vigencia a partir de la fecha del otorgamiento del Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios autorizado.