

REGLAMENTO GENERAL



Agosto 2018

ÍNDICE

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES	2
OBJETIVOS GENERALES.....	2
CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACION DE LA INSTITUCIÓN	3
DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION	3
DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO	3
DEL DIRECTOR ACADÉMICO	4
DE LOS COORDINADORES ACADEMICOS	5
DEL CONSEJO TÉCNICO	6
CAPÍTULO III. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO	6
CAPÍTULO IV DE LAS REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIO	7
CAPÍTULO V. DEL PERSONAL ACADÉMICO	7
CAPÍTULO VI. DE LOS ALUMNOS	9
De la Admisión, las Inscripciones, las Reinscripciones y la Permanencia.....	9
DE LA ASISTENCIA	12
DE LA DISCIPLINA	12
CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN	13
DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS.....	13
DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y EVALUACIÓN/ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS	13
CAPÍTULO VIII. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS	15
DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS.....	17
DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECA.....	17
DE LAS BECAS POR DEFUNCIÓN	17
CAPÍTULO IX DE LOS PAGOS	18
CAPITULO X DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES	20
CAPÍTULO XI. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN	21
DE LOS ASESORES Y JURADOS	23
CAPÍTULO XII. DE LOS SISTEMAS DE APOYO	24
CAPITULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES	24
XIV. TRANSITORIOS	26

REGLAMENTO GENERAL

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. La Real Universidad de Morelos, S.C. es una Institución particular creada como una Sociedad Civil, por lo que está dotada de personalidad jurídica y patrimonio propio. A través de su Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, ubicado en la carretera Xochimilco- Oaxtepec Km. 67.5 Tlayacapan, Morelos, tiene las siguientes finalidades,

- a. Impartir educación a nivel Licenciatura, Diplomado, Especialidad, Maestría y Doctorado en todas las áreas del conocimiento.
- b. Organizar y desarrollar actividades de investigación, con atención primordial a los problemas nacionales.
- c. Acrecentar, preservar, difundir y extender los beneficios de la ciencia y la cultura a la sociedad, para lo cual organizará, promoverá, patrocinará y realizará todo tipo de actividades encaminadas al logro de estos fines.
- d. Desarrollar modelos de enseñanza que permitan la formación de profesionales, especialistas, maestros y doctores concedores de su disciplina, con un alto grado de compromiso social y con valores éticos y morales que antepongan el beneficio común al propio.
- e. Garantizar la libertad de cátedra e investigación como eje de la función educativa.
- f. Establecer convenios de colaboración e intercambio con Instituciones, Asociaciones, Agrupaciones o Fundaciones afines, nacionales o extranjeras para el logro y mayor impulso de sus objetivos.

OBJETIVOS GENERALES

Artículo 2. El Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, como Institución educativa tiene los siguientes objetivos:

- a. Impartir educación superior, a fin de formar profesionales de alto nivel académico, capaces de afrontar con éxito las demandas que les plantee la sociedad.
- b. Propiciar el desarrollo de investigaciones que contribuyan a un correcto desarrollo del conocimiento humano.
- c. Promover y desarrollar las manifestaciones de la ciencia y de la cultura.
- d. Generar entre sus educandos y la comunidad en general el respeto a la persona y a la naturaleza en todas sus expresiones, así como la convivencia armónica entre ellos.

Artículo 3. El Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, tiene como condiciones indispensables,

- a. Libertad de cátedra.
- b. La libertad de investigación.
- c. La libertad de conciencia.

CAPÍTULO II. DE LA ORGANIZACION DE LA INSTITUCIÓN

Artículo 4. El Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, para el logro de sus propósitos y objetivos está integrado por autoridades, alumnos, profesores, investigadores, técnicos y empleados, quienes aportarán sus conocimientos y voluntades, para el logro de sus objetivos.

Artículo 5. Son autoridades de la Institución,

- a. El Consejo de Administración.
- b. Director Administrativo.
- c. Director Académico.
- d. Coordinadores Académicos.
- e. El Consejo Técnico.

DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Artículo 6. El Consejo de Administración es la máxima autoridad de la Institución teniendo como función primordial el cumplimiento de su Filosofía Educativa. El Consejo estará integrado por los miembros que constituyen la Sociedad Civil, que da carácter legal a la Institución.

Corresponde al Consejo de Administración:

- a. Orientar la vida académica de la Institución, fijando las metas de crecimiento y desarrollo, aprobando los programas de actividades, los presupuestos anuales y los proyectos de financiamiento.
- b. Nombrar al Representante Legal, Rector, Director Administrativo, Director Académico y Director de Vinculación. Vigilar el correcto desarrollo de las funciones encomendadas. Removerlos por faltas graves.
- c. Acordar la creación de nuevos planteles, Licenciaturas y Posgrados.
- d. Decidir sobre la afiliación o membresía del Centro de Estudios Superiores Real de Morelos a organismos nacionales o internacionales compatibles con la Institución, así como sobre la afiliación con las Escuelas, Facultades o Asociaciones ya sean nacionales o extranjeras, contando para ello con la opinión del Rector y el Consejo Técnico.
- e. Expedir sus propias normas complementarias.

DEL DIRECTOR ADMINISTRATIVO

Artículo 7. El Director Administrativo es la máxima autoridad y será removido o reconfirmado por el Consejo de Administración.

Para ser Director Administrativo se requiere,

- a. Ser mayor de 30 años y menor de 65 en el momento de su elección.
- b. Tener grado universitario
- c. Haberse distinguido en alguna(s) de las siguientes actividades: en su especialidad, en la labor docente, en la investigación o divulgación científica y llevar una vida honorable.
- d. Participar de las finalidades y propósitos del Centro de acuerdo con el ideario de la misma.

Son obligaciones y funciones del Director Administrativo,

- a. Asignar presupuesto para cada área y/o puesto de trabajo de manera operativa y académica
- b. Administrar los bienes muebles e inmuebles de la institución
- c. Registrar y administrar la parte contable y legal de la institución
- d. Búsqueda de proveedores y negociación con ellos
- e. Realizar un registro individual detallado de los pagos de colegiaturas
- f. Informar los periodos de descuento cada inicio de semestre en el pago de inscripción y en pagos de semestres totales.
- g. Informar los plazos de pago sin recargo para colegiaturas.
- h. Verificar se lleven a cabo los pagos en las fechas establecidas.
- i. Generar convenios de compromiso con los alumnos o los padres de los alumnos en caso de incumplimiento de pagos.
- j. Ofrecer modalidades de pago en las sucursales bancarias
- k. Informar cuando lo solicite el alumno, de los costos de inscripción, reinscripción, costos totales semestrales, mensuales, constancias de estudios y demás procedimientos administrativos que por sus características requieran de un cobro.
- l. Verificar las sanciones a los alumnos por incumplimiento de pago.
- m. Expedir y firmar los certificados de estudios, los títulos profesionales y los grados como figura de Rector, que acrediten la obtención de un grado de Licenciatura, los Diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Institución.
- n. Rendirá un informe semestral de sus actividades y resultados de la vida institucional, en los meses de marzo y octubre respectivamente, ante el Consejo de Administración.

DEL DIRECTOR ACADÉMICO

Artículo 8. El Director Académico es la máxima autoridad Académica y es a su vez el Presidente del Consejo Técnico. El Director Académico será removido o reconfirmado por el Consejo de Administración.

Para ser Director Académico se requiere,

- a. Ser mayor de 30 años y menor de 65 en el momento de su elección.
- b. Tener grado universitario superior al de licenciatura.
- c. Haberse distinguido en alguna(s) de las siguientes actividades: en su especialidad, en la labor docente, en la investigación o divulgación científica y llevar una vida honorable.
- d. Participar de las finalidades y propósitos del Centro de acuerdo con el ideario de la misma.

Son obligaciones y facultades del Director Académico,

- a. Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Educativa de la Institución, su Reglamento y normas complementarias; los planes y programas de estudio y las disposiciones emanadas del Consejo de Administración y/o del Consejo Técnico, los acuerdos generales que normen la estructura y el funcionamiento de la misma, dictando para ello, las medidas conducentes.
- b. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones del Consejo de Administración y de las que acuerde el Consejo Técnico.
- c. Hacer, en los términos del presente Reglamento las designaciones, cambios o remociones del personal académico, que no estén reservados a otras autoridades de la Institución.
- d. Representar a la Institución y delegar su representación para los casos concretos que estime conveniente.
- e. Acordar periódicamente con el Consejo Técnico y el Director Administrativo, las condiciones que permitan el buen funcionamiento de la Institución.
- f. Velar por la conservación del orden en la Institución, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes en los términos del presente Reglamento.
- g. Rendirá un informe semestral de sus actividades y resultados de la vida institucional, en los meses de marzo y octubre respectivamente, ante el Consejo de Administración.

DE LOS COORDINADORES ACADEMICOS

Artículo 9. Los Coordinadores Académicos serán propuestos por el Director Académico al Consejo de Administración y a la Dirección Administrativa.

Para ser Coordinador se requiere,

- a. Ser mayor de 30 años y menor de 60 años en el momento de su designación.
- b. Tener grado universitario.
- c. Haberse distinguido en su profesión, en la labor docente, de investigación o divulgación científica, llevar una vida honorable.
- d. Participar de las finalidades y propósitos de la Institución de acuerdo con la Filosofía Educativa de la misma.

Son facultades de los Coordinadores

- a. Coordinar, promover e impulsar las actividades académicas del Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, en sus aspectos de enseñanza e investigación, de acuerdo con la Filosofía Educativa y el presente Reglamento.
- b. Acordar periódicamente con el Director Académico los asuntos a su cargo.
- c. Cumplir y vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas por el Rector.
- d. Participar con voz y voto en las sesiones del Consejo Técnico.
- e. Cumplir y hacer cumplir la Filosofía Educativa, y el presente Reglamento, así como las normas complementarias.
- f. La resolución y atención de aquellos asuntos que de manera especial y específica le encomiende el Rector.
- g. Aplicar la evaluación docente correspondiente.

- h. Elaborar la propuesta horaria correspondiente a cada ciclo escolar y validarla con la Dirección Académica.
- i. Informar de sus actividades mensualmente al Director Académico, además de rendir un informe semestral en los primeros días de febrero y agosto.
- j. Los Coordinadores Académicos tendrán las mismas facultades del Director Académico en su ausencia temporal, en su ámbito de influencia con respecto al área que representan.

DEL CONSEJO TÉCNICO

Artículo 10. El Consejo Técnico estará integrado por los siguientes miembros,

- a. El Director Académico, quien será el Presidente
- b. Director Administrativo
- c. Coordinadores Académicos
- d. Un profesor representante de cada carrera
- e. Un alumno representante de cada carrera

Corresponde al Consejo Técnico,

- a. Coordinar, promover e impulsar la vida académica del Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, así como supervisar e impulsar el buen funcionamiento académico de la misma, de conformidad con lo establecido en el presente Reglamento.
- b. Proponer al Consejo de Administración las reformas aplicables al Reglamento de la Institución y elaborar las normas complementarias.
- c. Aprobar los planes y programas de estudio que serán sometidos a consideración de las autoridades correspondientes.
- d. Promover proyectos, iniciativas, planes y acciones que eleven el nivel académico y de servicio social de la Institución y proponerlos, en su caso, al Consejo de Administración.
- e. Desahogar, dentro del ámbito de su competencia, las consultas que le sean enviadas por cualquiera de las autoridades de la Institución.
- f. Los Consejeros deberán asistir a las reuniones convocadas y tendrán derecho de voz y voto. Los acuerdos se tomarán por mayoría simple por sus integrantes. El Director Administrativo tendrá voto de calidad.

El Consejo Técnico se reunirá de modo ordinario cada dos meses, de modo extraordinario, cuando por algún asunto lo determine el Director Académico. El Consejo Técnico está facultado para promulgar sus propias normas complementarias, previa autorización del Consejo de Administración.

CAPÍTULO III. DE LOS PLANES Y PROGRAMAS DE ESTUDIO

Artículo 11. Los planes de estudios deberán ser revisados, al egreso de la primera generación a partir del inicio de su operación, para que, en su caso, sean efectuadas las actualizaciones necesarias de acuerdo con los resultados de la evaluación realizada.

Artículo 12. El tiempo máximo para que un alumno inscrito termine estudios de licenciatura será de 6 años.

CAPÍTULO IV DE LAS REVALIDACIONES Y EQUIVALENCIAS DE ESTUDIO

Artículo 13. Los alumnos que provengan de otra universidad dentro del territorio nacional y deseen completar sus estudios, deberán presentar certificado parcial de los estudios realizados, el contenido temático de las asignaturas descritas en el certificado parcial y el resto de la documentación señalada como requisito de admisión y cubrir el costo correspondiente al trámite de equivalencia.

Artículo 14. Los alumnos que provengan con estudios previos realizados fuera del territorio nacional deberán realizar el trámite de revalidación ante la autoridad correspondiente y entregar la resolución de revalidación original así como el resto de la documentación señalada como requisito de admisión.

CAPÍTULO V. DEL PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 15. El personal académico se integra con todos aquellos que desempeñan funciones de docencia, de investigación y de apoyo a éstas. Las categorías del personal académico son,

- a. En razón de su actividad principal: profesores.
- b. En razón de su tiempo de dedicación: personal de carrera y asignatura.
 - El personal de carrera es aquel que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia. Laborarán cuarenta y cuatro horas a la semana cuando se trate de personal de tiempo completo y veintidós horas semanales cuando sean de medio tiempo.
 - El personal de asignatura está constituido por los profesores que tienen a su cargo una o varias asignaturas.
- c. Desde el punto de vista académico y en razón de su experiencia profesional y docente: personal definitivo o interino.
 - Es personal definitivo aquel cuya experiencia es mayor de dos años en el momento de su ingreso, cuente como mínimo un grado igual al de licenciatura, prefiriendo un grado superior a éste; apruebe el examen de oposición y haya desempeñado satisfactoriamente sus funciones, de acuerdo con los resultados de las evaluaciones efectuadas al respecto.
 - El personal interino es aquel cuya experiencia profesional y docente en el nivel educativo superior es igual o menor a dos años en el momento de su ingreso a la Institución. El nombramiento de interino durará como máximo dos años.

Artículo 16. El personal académico será seleccionado por el Director Académico, la contratación será autorizada por el Director Administrativo o por la persona que él designe.

- Para el ingreso de los profesores se requerirá que éstos presenten una solicitud de ingreso debidamente llenada, su currículum vitae, acompañado de una copia simple de acta de nacimiento, CURP, RFC, INE, comprobante de domicilio, título profesional y cédula profesional, carta de antecedentes no penales; además de la documentación que avale lo indicado en el CV. En el caso de profesores extranjeros, adicionalmente se requerirá que presenten los permisos migratorios y las revalidaciones correspondientes a los estudios realizados.

Artículo 17. Son obligaciones del Personal Académico,

- a. Impartir cátedra de acuerdo a los lineamientos declarados por la Institución.
- b. Organizar y realizar investigaciones, principalmente sobre temas y problemas de actualidad.
- c. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
- d. Presentarse puntualmente al desempeño de sus funciones, mismas que deberán realizarse dentro de las instalaciones de la Institución, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares lo exijan de otra forma y se cuente con la anuencia del Director Académico. En el caso de inasistencias justificables, deberá notificarlo con tres días de antelación, debiendo reponer la clase o clases faltantes.
- e. Asistir a los actos oficiales cuando para ello sea requerido.
- f. Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes parciales, extraordinarios, corrección de trabajos escolares, atención personal a los alumnos, tutoría y demás funciones.
- g. Cumplir íntegramente con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el reconocimiento de validez oficial de estudios.
- h. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo.
- i. Permitir, dentro de sus funciones, la libre opinión de sus alumnos, en un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
- j. Apegarse estrictamente al calendario escolar programado autorizado por las autoridades oficiales respectivas.
- k. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado y remitir las calificaciones al Director Académico a más tardar 24 horas después de haber realizado la evaluación correspondiente.
- l. Previo a la impartición de cada clase, hará registro de su entrada y al término registrará su salida.
- m. Entregar al Director Académico la Planeación del curso(s) asignado(s), donde contemple las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de ellos y la evaluación asociada; así como la solicitud programada de utilización de material didáctico.
- n. Confirmar oportunamente las materias, grupos y horarios que le fueron asignados.
- o. Registrar la asistencia de sus alumnos al inicio de cada clase.

- p. Iniciar y terminar su hora de clase puntualmente, cuidando que ésta tenga una duración de 50 minutos.
- q. De informar a los alumnos, el primer día de clases, de los lineamientos o reglas sobre los que desarrollará el curso, objetivos, formas de trabajo, actividades, procedimientos y forma de evaluación.
- r. De asistir con vestimenta formal.
- s. No permitir la entrada al salón de personas ajenas al grupo.
- t. No solicitar remuneración económica a sus alumnos por concepto de clases particulares.
- u. Actualizarse por lo menos con un curso con valor curricular comprobable, al semestre ya que ello será determinante para su recontractación semestral.

Son derechos del personal académico,

- a. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato respectivo y las disposiciones legales aplicables.
- b. Ser reconocidos y premiados por la Rectoría por sus méritos académicos de docencia e investigación.
- c. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades, de los alumnos y del personal administrativo.
- d. Recibir la evaluación docente realizada por sus alumnos y la retroalimentación correspondiente por parte de su Coordinación Académica.
- e. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro de la Filosofía Educativa de la Institución. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clases a sus alumnos, de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta, informando del caso y sanción al Director Académico.
- f. Presentar ante el Director Académico, con treinta días de anticipación, su renuncia voluntaria, ya sea parcial o total, a las asignaturas a su cargo.

CAPÍTULO VI. DE LOS ALUMNOS

De la Admisión, las Inscripciones, las Reinscripciones y la Permanencia.

Artículo 18. Los aspirantes a ingresar y los alumnos de la Institución estarán sujetos al cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 19. Para ingresar a la Institución será indispensable que el aspirante haya concluido totalmente el ciclo educativo inmediato anterior y haya realizado el pago correspondiente a su inscripción.

Artículo 20. El aspirante que de manera previa a su ingreso haya cursado estudios en el extranjero o en una Institución del Sistema Educativo Nacional distinta al Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, deberá presentar el certificado probatorio de los estudios realizados y esperar por el dictamen de revalidación que el CESRM realice y valide con las autoridades correspondientes a fin de integrarse a la licenciatura solicitada.

Artículo 21. Los aspirantes a ingresar que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y todas las obligaciones que se establezcan en este Reglamento y disposiciones generales correspondientes.

Artículo 22. Para inscribirse a una Licenciatura el aspirante deberá entregar a la Institución la siguiente documentación,

- a. Acta de nacimiento, original.
- b. Certificado de bachillerato o equivalente expedido con fecha anterior a la fecha de inicio del semestre al que ingresa, original y legalizado en caso de ser necesario. Si el alumno realizó sus estudios de bachillerato en más de una institución en México se deberá entregar el certificado parcial de la primera institución o bien la resolución de equivalencia en original, según corresponda.
- c. CURP, copia simple.
- c. Seis fotografías tamaño infantil.
- d. Comprobante de domicilio, copia simple.
- e. Certificado médico, original.
- f. Carta de buena conducta, original.
- g. En el caso de alumnos de nacionalidad extranjera, adicionalmente, deberán presentar las constancias de su situación migratoria y realizar el procedimiento de equivalencia de estudios ante la SEP.

Artículo 23. Cuando en el momento de su inscripción un alumno no cuente con la documentación completa que acredite la terminación de su ciclo anterior, deberá firmar una carta compromiso de entrega de la misma y se le dará un plazo perentorio para entregar dicha documentación. El alumno entregará una carta de la Institución donde realizó sus estudios precedentes en la que se indique que dicho alumno concluyó íntegramente dichos estudios en una fecha anterior a la fecha de inicio del semestre al que pretende ingresar misma que estará plasmada en el certificado correspondiente. En el entendido de que al no cumplir con esta regulación, el CESRM no validará la inscripción, procediendo a la baja del alumno de manera inmediata.

Artículo 24. Para reinscribirse al siguiente ciclo, como alumno regular, deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el ciclo inmediato anterior y haber realizado el pago correspondiente a la reinscripción.

Artículo 25. Al término del semestre, el alumno deberá presentar en examen extraordinario las asignaturas no acreditadas, pudiendo presentar un máximo de tres asignaturas por periodo, si pasara este límite el alumno tendrá que reinscribir las materias reprobadas y pagará el costo completo del semestre.

Artículo 26. Cuando un alumno adeude materias del semestre anterior, no podrá reinscribirse a aquellas materias del siguiente semestre que estén seriadas con la(s) asignatura(s) que adeude.

Artículo 27. Los alumnos que adeuden materias, quedarán inscritos en primer término a ellas, completando su inscripción con las materias no seriadas del siguiente semestre, siempre y cuando no haya empalme de horario.

Artículo 28. Los alumnos que adeuden más de tres materias de semestres anteriores, sólo podrán inscribir las materias adeudadas

Artículo 29. Cuando un alumno ha interrumpido sus estudios y al solicitar su reinscripción el plan de estudios vigente fuera diferente al cursado originalmente, éste se tendrá que someter a los procedimientos de equivalencia que la autoridad oficial educativa establezca.

Artículo 30. Cuando un alumno por la causa que juzgue conveniente, desea darse de baja, de la Institución, deberá solicitar su carta de baja en Control Escolar. La baja le será expedida una vez autorizada por el Director Académico.

Artículo 31. Son derechos de los alumnos,

- a. Recibir de la Institución la formación académica correspondiente al plan de estudios en el que se encuentra inscrito.
- b. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- c. Utilizar las instalaciones para los fines académicos que fueron creadas.
- d. Participar en los diversos eventos que organiza la Institución.
- e. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y decoro debidos a la Institución, a su Filosofía Educativa, al presente Reglamento y a la Comunidad.
- f. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos, con libertad y actitud respetuosa y digna, ante la autoridad inmediata superior y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento y las normas reglamentarias.
- g. Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados a que se hagan acreedores.
- h. Recibir los estímulos académicos que se establezcan y a los que se hagan merecedores.

Artículo 32. Son obligaciones de los alumnos,

- a. Cumplir con las disposiciones del presente Reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello sin ninguna excepción.
- b. Asistir puntual y regularmente a las clases y materias en los que haya quedado inscrito.
- c. Conducirse con respeto, decoro y justicia para con las autoridades, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- d. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extra curriculares.
- e. Cubrir los requerimientos financieros y administrativos en forma puntual.
- f. Usar las instalaciones y equipos adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
- g. Cuidar, preservar y fomentar la limpieza de las instalaciones así como abstenerse de fumar e ingerir bebidas alcohólicas dentro de la institución.
- h. De observar conductas dignas y de respeto en las actividades sociales, culturales y deportivas.
- i. De realizar en las fechas marcadas por el calendario escolar los pagos correspondientes a,
 - Inscripción

- Reinscripción y Colegiaturas.
 - Solicitud y pago de exámenes extraordinarios (cuando aplique).
 - Servicios adicionales y actividades que requieran un pago
- j. Así mismo deberán registrar dichos pagos en el área de Caja, dentro de las fechas establecidas. En el caso de los exámenes extraordinarios si no se cubre el pago, el examen no podrá ser aplicado.
- k. Comprometerse a la realización de horas prácticas, de acuerdo a su carrera, en las áreas correspondientes, para demostrar que poseen los conocimientos y habilidades requeridas para el desempeño de su profesión.
- l. Realizar el Servicio Social correspondiente en alguna organización civil o dependencia de gobierno autorizada para este fin.

DE LA ASISTENCIA

Artículo 33. Los alumnos tendrán derecho a presentar examen final siempre y cuando tengan el 80% de asistencias al curso, no adeuden documentación escolar y estén al corriente en el pago de sus colegiaturas.

Artículo 34. La asistencia puntual a clases es obligatoria para los alumnos. Comprende la totalidad de los días hábiles que integren los ciclos escolares determinados en los calendarios de actividades académicas de la Institución.

Artículo 35. Cuando los alumnos de un grupo no asistan conjuntamente a una clase, se considerará como falta colectiva, al cabo de 2 faltas colectivas en un mismo periodo, la materia tendrá una nota de NP para todos los alumnos.

DE LA DISCIPLINA

Artículo 36. Todos los alumnos deberán conocer, respetar, acatar y cumplir los ordenamientos emanados de este Reglamento. En ningún caso será válido el argumento de desconocimiento como justificación para incurrir en falta de cumplimiento.

Artículo 37. Los alumnos que por dolo, negligencia o descuido injustificado, causen daños o maltrato a los bienes propiedad de la Institución, responderán por el pago de las reparaciones o la sustitución de aquellos que ya no puedan ser restaurados; de la misma manera serán responsables por la sustracción de cualquier artículo, implemento u objeto propiedad de la Institución, que se efectúe sin la autorización de las autoridades competentes para ello.

Artículo 38. La vestimenta y arreglo personal de los alumnos deberá ser moderada y acorde a un ambiente de educación y cultura, así como a los valores de la decencia, la ética, la moral y las buenas costumbres. En todo caso, la presentación de los alumnos deberá mantenerse dentro de los términos de la imagen institucional del Centro de Estudios Superiores Real de Morelos.

Artículo 39. Queda prohibido a todos los alumnos,

- a. Jugar en las aulas o pasillos del plantel.

- b. Consumir alimentos o bebidas en los salones de clases.
- c. Fumar en cualquier lugar de la Institución, excepto en el sitio designado para ello.
- d. Tirar basura fuera de los depósitos establecidos para ello, así como desperdiciar el agua corriente en sanitarios o tomas de agua.
- e. Portar o introducir armas de cualquier tipo, así como herramientas, utensilios o elementos punzo cortantes, salvo los que sean autorizados por los profesores para ser usados en prácticas escolares.
- f. Ingresar a la Institución con aliento alcohólico o en estado de ebriedad o de conciencia alterada ocasionada por el consumo de sustancias de uso restringido; así como introducir, utilizar o distribuir sustancias psicotrópicas o drogas de cualquier tipo.

CAPÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN

DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS

Artículo 40. La evaluación de los programas académicos tendrá por objeto ponderar el grado de satisfacción de las necesidades a las cuales se avoca su instrumentación. Comprenderá el análisis de procesos y el de resultados y se efectuará en lapsos equivalentes a la duración promedio de cada programa académico.

DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y EVALUACIÓN/ACREDITACIÓN DE ASIGNATURAS

Artículo 41. Las actividades de evaluación que se instrumenten en la Institución tendrán como objetivo proporcionar información que permita determinar la pertinencia de los elementos que participan en el desarrollo del proceso educativo.

Artículo 42. Las evaluaciones tendrán por objeto,

- a. Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficiencia de su enseñanza y/o del aprendizaje del alumno.
- b. Que el estudiante conozca el nivel de logro que ha alcanzado respecto de los objetivos de la asignatura y del programa académico que cursa.
- c. Que mediante la calificación obtenida se pueda dar testimonio del aprendizaje del estudiante.

Artículo 43. Los profesores estimarán el logro de los objetivos del aprendizaje en los estudiantes, de las siguientes formas,

- a. Evaluación continua que comprenderá todas las actividades de aprendizaje establecidas por el docente, realizadas durante el desarrollo del curso y con registro/clase por alumno. Esta tendrá un valor porcentual de la calificación parcial, asignado por la academia correspondiente.
- b. Evaluación de los conocimientos y habilidades o actitudes adquiridas por el estudiante, mediante los resultados obtenidos en las evaluaciones parciales y finales que sustente durante el ciclo de estudio.

Artículo 44. Para tener derecho a la realización de exámenes parciales o finales, el alumno deberá tener cubierta la colegiatura correspondiente al mes de aplicación y no tener adeudos anteriores.

Artículo 45. Los alumnos tendrán derecho a presentar sus exámenes finales siempre y cuando tengan el 80% de asistencias al curso correspondiente.

Artículo 46. Los exámenes se realizarán exclusivamente en los recintos escolares de la Institución. Y en las fechas y horas establecidas para ello.

Artículo 47. Las calificaciones parciales en cada materia se expresarán en forma decimal en escala de 0.0 a 10.0, la calificación mínima aprobatoria es de 7.0 (siete). Las calificaciones finales se expresarán en números enteros, respetando la siguiente tabla para redondearlas,

Promedio de exámenes	Calificación que debe registrarse en actas
Alumnos que no tienen derecho a examen	N. P. (0)
Alumnos que no presentan exámenes	N. P. (0)
De 0.0 a 6.9	5
De 7.0 a 7.4	7
De 7.5 a 8.4	8
De 8.5 a 9.4	9
De 9.5 a 10.0	10

Artículo 48. Los alumnos que hayan reprobado una materia tendrán derecho a presentar dos exámenes extraordinarios por materia siempre y cuando no hayan reprobado por inasistencia (exceptuando las materias prácticas que deberán recursarse de forma obligatoria), en caso de no acreditarlas en ninguna de las dos oportunidades, deberán recurrar la materia.

Artículo 49. Los exámenes extraordinarios se efectuarán en los períodos señalados en el calendario escolar. Las pruebas deberán ser escritas y en concordancia con los contenidos programáticos autorizados.

Artículo 50. Todo alumno tendrá la obligación de cursar los talleres y materias complementarias que la Institución marque bajo los mismos lineamientos de las materias curriculares, en cada licenciatura.

Artículo 51. En un mismo período de exámenes extraordinarios los estudiantes tendrán derecho a presentar como máximo cuatro exámenes.

Artículo 52. Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y habilidades o aptitudes suficientes para acreditar una asignatura, se expresará en el acta final la calificación 5 (cinco).

Artículo 53. La documentación relativa a las evaluaciones y las calificaciones obtenidas por los alumnos deberá remitirse al Departamento de Control Escolar en un período máximo de tres días hábiles, contados a partir de la fecha de su realización.

Artículo 54. En caso de error de la transcripción de la calificación final se procederá a la rectificación de la calificación si se satisfacen los siguientes requisitos,

- a. Que se solicite por escrito a la Dirección Académica, dentro de las setenta y dos horas posteriores a la publicación de las calificaciones (sólo el docente podrá solicitarla).
- b. Que la Dirección Académica autorice la rectificación de la calificación.
- c. Que la Dirección Académica comunique la rectificación al Departamento de Control Escolar, anexando la documentación probatoria del error.

Artículo 55. En caso de una bien fundada inconformidad con la calificación de un examen, el alumno podrá solicitar revisión del examen donde exista la inconformidad. Se aplicará el siguiente procedimiento,

- a. El alumno solicitará a la Dirección Académica, la revisión del examen en un plazo no mayor de setenta y dos horas después de notificadas las calificaciones.
- b. La Dirección Académica notificará al Profesor y al alumno la fecha de revisión del examen, en un plazo no mayor de setenta y dos horas después de la solicitud.
- c. De proceder la inconformidad, la Dirección Académica solicitará al Departamento de Control Escolar la corrección anexando la documentación probatoria.

CAPÍTULO VIII. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 56. Los alumnos que sean beneficiados con una beca, estarán exentos de manera parcial o total del pago por concepto de colegiaturas durante el ciclo escolar semestral que se estipule, debiendo pagar el 100% de servicios y trámites.

Artículo 57. Las becas podrán ser renovadas en cada ciclo escolar, y únicamente hasta por aquellos que correspondan a la duración normal del nivel educativo de que se trate, siempre y cuando se mantengan y justifiquen las condiciones académicas y económicas que fundamentaron su asignación y se presente la solicitud correspondiente.

Artículo 58. De conformidad con lo establecido por las leyes educativas, la Institución otorgará becas cuando menos en las proporciones que aquellas determinen, aplicables siempre sobre la base de la población de alumnos inscritos en cada programa académico.

Artículo 59. Las becas que conceda la Institución serán intransferibles entre personas, instituciones o programas académicos.

Artículo 60. El Comité de becas determinará, previo estudio socio-económico y académico de las solicitudes, aquellas que puedan ser sujetas de asignación, así como los porcentajes que se otorgue en cada caso y las horas a cumplir.

Porcentaje	Horas al semestre de servicio
51%-100%	64 hrs
01%- 50%	48 hrs.

Artículo 61. Los alumnos deberán realizar el servicio de beca correspondiente de acuerdo al porcentaje otorgado.

Artículo 62. Para obtener una beca o su incremento, el alumno,

1. Deberá estar inscrito en alguno de los programas académicos que la Institución imparte, sin adeudo de materias y su estado de cuenta al corriente.
2. Tener promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero), en el nivel académico o ciclo escolar inmediato anterior y demostrar buena conducta.
3. Requerir en Caja de la Institución, la solicitud correspondiente y entregarla debidamente requisitada junto con los siguientes documentos:
 - Copia fotostática del Acta de Nacimiento, solo para alumnos de nuevo ingreso.
 - Constancia de los ingresos mensuales de cada uno de los miembros de la familia que contribuyan al gasto familiar expedidos por la empresa o instituciones en las que presten sus servicios (las constancias deberán ser expedidas en papel membretado de la (s) empresa (s) donde se presta el servicio).
 - Comprobante de gastos oficiales por concepto de luz, agua, impuesto predial, entre otros.
 - Copia del certificado o constancias de estudios, especificando el promedio, solo para alumnos de nuevo ingreso.
 - Copia del recibo por estudio socio-económico.

Artículo 63. Los alumnos que se encuentren en alguno de los casos indicados en este artículo, automáticamente perderán toda oportunidad para obtener y en su caso, continuar gozando de la beca que se les haya asignado, por lo que tampoco podrán participar en el proceso de renovación de la misma:

- a. Cuando en las solicitudes de beca se proporcionen datos o información que no sean verídicos.
- b. Cuando hayan incurrido en falta grave de indisciplina, incumplimiento de horas de servicio o trasgresión de las normas institucionales contenidas en el presente Reglamento, o de aquellas otras de aplicación general que emita la Institución.
- c. Cuando el promedio del rendimiento escolar obtenido al final del ciclo, sea inferior al menor requerido en la beca otorgada.
- d. Por descenso en el rendimiento escolar que implique reprobación de una o más asignaturas.
- e. Cuando se presente mejoría en las condiciones socio-económicas personales o familiares del becario, que justificaban el otorgamiento de la beca.
- f. Cuando los alumnos presenten cualquier tipo de adeudo con la Institución.
- g. Por iniciar las gestiones de reinscripción de manera extemporánea a las fechas límites que la Institución haya establecido de manera general para tal fin.
- h. Por no entregar oportunamente la documentación integra para su inscripción.
- i. Por no concluir con el proceso normal de reinscripción.

Artículo 64. Las resoluciones tomadas por el Comité de Beca son inapelables.

DE LA INTEGRACIÓN DEL COMITÉ DE BECAS.

Artículo 65. El Comité de Becas es un órgano honorario que actuará en apoyo a la Institución, para la asignación y mantenimiento de las becas de sus alumnos.

Artículo 66. El Comité de Becas, para su funcionamiento, se integrará de la siguiente forma,

- a. Un Presidente, que será el Director Administrativo
- b. Un Secretario, que será el Director Académico

Artículo 67. Corresponde al Comité de Becas,

- a) Conocer y analizar cada una de las solicitudes de beca de los alumnos de la Institución.
- b) Determinar de acuerdo a las bases y artículos de este Reglamento, el otorgamiento de becas para cada ciclo escolar.

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA ASIGNACIÓN E INCREMENTO DE BECA.

Artículo 68. La publicación de la Convocatoria se hará una semana después de haber concluido el período de exámenes ordinarios del semestre anterior y permanecerá durante diez días hábiles.

Artículo 69. La distribución de solicitudes de beca o incremento se hará durante el plazo en el cual la convocatoria permanezca vigente.

Artículo 70. Las solicitudes debidamente requisitadas se entregarán al responsable de Caja dentro del plazo especificado en la Convocatoria, no serán consideradas aquellas solicitudes entregadas fuera del período establecido.

Artículo 71. El Comité de Becas publicará una vez resuelta la asignación, la lista de alumnos que se han hecho acreedores a una beca o incrementos, en un plazo máximo de quince días después de la asignación.

DE LAS BECAS POR DEFUNCIÓN

Artículo 72. La Institución podrá otorgar Becas por Defunción de quien cubría las colegiaturas, a los alumnos que han sufrido la pérdida, por fallecimiento de la persona que con cargo a sus recursos estaba cubriendo los costos de las colegiaturas y complementarios.

Artículo 73. Para ser beneficiario de la Beca por Defunción será requisito indispensable que se presenten las condiciones siguientes,

- a. Que el fallecimiento de la persona a que se refiere el artículo anterior de este Reglamento, se deba a causas naturales, o por accidentes no intencionados, culposos o derivados de actividades arriesgadas o deportes extremos.
- b. Que el alumno se encuentre inscrito o reinscrito de manera formal antes del inicio del ciclo escolar que corresponda.

- c. Que al momento de ocurrir el fallecimiento, el alumno se encuentre al corriente en el pago de sus colegiaturas y no presente adeudos de ningún tipo, por cualquier servicio educativo que le haya prestado la Institución.

Artículo 74. Al momento de la inscripción o reinscripción, libremente el alumno, o su padre o tutor, deberán dejar claramente asentado en la solicitud de inscripción, el nombre y parentesco de la persona que con cargo a sus recursos hace los desembolsos necesarios para cubrir los costos de las colegiaturas y pagos complementarios.

Artículo 75. Cuando al momento de la inscripción o reinscripción se asiente en la solicitud a que se refiere el artículo anterior, el nombre de una persona que se conoce padece una enfermedad terminal, o que está pudo ser detectable hasta antes de esa fecha, la Beca por Defunción no será aplicable ni procedente en el caso de que llegare a presentarse el fallecimiento de ella. Tal particularidad no será aplicable tratándose de personas que lleguen a presentar enfermedades terminales o detectables hasta después de la fecha de inscripción o reinscripción.

Artículo 76. La Beca por Defunción no será aplicable, en ningún caso y circunstancia alguna, cuando el fallecimiento de la persona se dé a consecuencia de suicidio o accidente en el que haya habido culpa de cualquier índole, así como de aquellos que se deriven de la realización de actividades imprudentes o arriesgadas, no justificables o innecesarias como la práctica de deportes extremos.

Artículo 77. Para tener derecho al beneficio de la Beca por Defunción, el alumno deberá cubrir los requisitos de carácter general que la Institución determine, dentro de los cuales se encuentren principalmente los siguientes:

- a. Presentar una solicitud de asignación de este tipo de beca ante el Director Académico, dentro de un plazo no mayor de quince días naturales posteriores a la fecha del fallecimiento.
- b. Acompañar invariablemente al escrito de solicitud, una copia certificada del Acta de Defunción correspondiente.
- c. Demostrar con el Acta de Defunción que el fallecimiento no se debió a las causas improcedentes para la asignación de este tipo de beca señaladas en los artículos precedentes.

Artículo 78. Para las Becas por Defunción referidas en los artículos citados, son aplicables en lo que proceda, las demás disposiciones que sobre becas establece este Capítulo.

CAPÍTULO IX DE LOS PAGOS

Artículo 79. El valor de los servicios educativos que presta la Institución se calcula con base al ciclo escolar semestral, que comprende los períodos de asistencia a clases, los de aplicación de exámenes ordinarios, extraordinarios y a título de suficiencia, vacaciones e inscripciones que a cada uno le asigne la programación de actividades académicas emitida por las autoridades educativas del país o por la propia Institución.

Artículo 80. En la Institución se establecen, hasta ahora, tres tipos de pagos,

- a. Inscripciones y reinscripciones
- b. Colegiaturas
- c. Servicios y trámites (internos y externos)

Artículo 81. Los pagos de colegiaturas por concepto de los servicios educativos de cualquier nivel o modalidad, deberán efectuarse a más tardar al día de corte que la Institución establezca, y estará publicado en el calendario escolar en la página web.

Artículo 82. Las cuotas por los servicios señalados en los artículos anteriores, se publicarán al inicio de cada ciclo escolar. El desconocimiento de ésta información no exime de responsabilidad de efectuar los pagos correspondientes. En cada caso la Institución se reserva el derecho de modificar el monto de dichas cuotas sin previo aviso.

Artículo 83. Para tener derecho a los servicios educativos es necesario que el alumno cubra oportunamente las cuotas escolares que correspondan, de lo contrario, la Institución podrá negarle la continuidad de ellos. Tal negativa no implica condonación de adeudos ni suspensión de los que sigan ocasionándose, ya que sólo las bajas producen tal efecto. Asimismo, para que el alumno pueda realizar cualquier tipo de examen, es indispensable que se encuentre al corriente en el pago de sus colegiaturas, de lo contrario no se le permitirá su presentación, calificándolo con NP (No Presentó).

Artículo 84. El atraso en el pago de colegiaturas no implica ningún tipo de baja, y sí ocasiona la generación de intereses sobre el adeudo mientras este dure y por el monto que la Dirección Administrativa estipule.

Artículo 85. El atraso en el pago de una o más colegiaturas motivará la suspensión de los registros de asistencia de los alumnos que se encuentren en tales casos, lo que se traducirá en acumulación de faltas que habrán de reflejarse necesariamente en los porcentajes de asistencias que determinarán el tipo de examen que los alumnos deberán presentar al final del período lectivo. Mismos que serán sancionados conforme a lo que esta disposición determine quedando vigente, además, su obligación y responsabilidad de liquidar las cuotas no cubiertas oportunamente.

Artículo 86. El alumno deberá conservar los comprobantes de sus pagos para cualquier aclaración, solicitud de baja temporal o definitiva o para la emisión de la Carta de No Adeudo que corresponda, verificando que en ellos se señale la fecha en que se realiza el pago, el concepto, el monto y que sus datos personales sean los correctos, de no tenerlos prevalecerá la información contenida en los registros o controles contables que la Institución tenga implementados.

Artículo 87. Los pagos por concepto de inscripción y colegiatura no estarán sujetos a devolución. Sólo en aquellos casos en que se haya cubierto anticipadamente el costo íntegro del ciclo lectivo de que se trate, o pagado totalmente el valor del servicio relativo, y se cuente con la baja emitida por la Institución, procederá la devolución de la parte proporcional no disfrutada a partir de la fecha oficial de la baja.

Artículo 88. Para la aplicación de exámenes extraordinarios, es necesario el pago de derechos, y estar al corriente en el pago de colegiaturas.

Artículo 89. La baja de alumnos de la Institución, deberá solicitarse invariablemente por escrito a fin de ordenar la suspensión de colegiaturas. El abandono de clases o alejamiento de la Institución que realice el alumno, no corresponde a ningún tipo de baja.

CAPITULO X DEL SERVICIO SOCIAL Y LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Artículo 90. El servicio social es una actividad temporal que los alumnos deben presentar, tendiente a la aplicación de los conocimientos adquiridos durante sus estudios y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la sociedad.

Artículo 91. El alumno podrá iniciar su servicio social una vez cubierto el 70% de los créditos del plan de estudios de su licenciatura.

Artículo 92. El servicio social tendrá una duración mínima de 480 horas y deberá ser realizado de manera ininterrumpida en un plazo no menor de seis meses ni mayor de dos años y podrá desarrollarse en cualquier dependencia gubernamental ya sea federal, estatal y/o municipal, de acuerdo con la normatividad aplicable para tal efecto.

Artículo 93. Los alumnos deberán notificar a control escolar mediante oficio de la dependencia correspondiente el inicio de su servicio, el calendario de realización, así como el trabajo a desarrollar en el mismo. Informando además mensualmente a la Dirección Académica de las actividades realizadas.

Artículo 94. La Institución supervisará el correcto cumplimiento de los programas de Servicio Social a fin de evaluar el logro de los objetivos y de la certificación ante la autoridad correspondiente.

Artículo 95. Una vez concluido su servicio social, el alumno solicitará al Departamento de Control Escolar la liberación de su servicio, así como la acreditación con el oficio correspondiente.

Artículo 96. Las prácticas profesionales les permitirán a los alumnos aplicar los conocimientos adquiridos y tiene carácter de obligatorio. Son independientes de los trabajos relacionados con el servicio social.

Artículo 97. Las prácticas profesionales se podrán efectuar en instituciones de gobierno o privadas al cubrir por lo menos el 60% de los créditos de la licenciatura y su duración será de 300 horas como mínimo, en un período de 3 a 12 meses.

Artículo 98. Las prácticas profesionales se realizarán bajo un programa de actividades que será autorizado por el Director Académico, al término de la misma el alumno deberá entregar a la Escuela un reporte escrito de sus actividades, avalado con la firma de la Empresa donde realizó las prácticas.

Artículo 99. Los alumnos deberán solicitar en Control escolar la carta de solicitud dirigida a la Empresa donde se realizarán las prácticas y al término de las mismas deberán acreditar mediante el oficio correspondiente expedido por la empresa, especificando fechas de inicio y término y número de horas trabajadas.

CAPÍTULO XI. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 100. Los alumnos que hayan concluido el 100% de los créditos del nivel superior podrán titularse siempre y cuando,

- a. Hayan efectuado su Servicio Social
- b. Hayan realizado su práctica profesional

Artículo 101. Los alumnos de los programas académicos de Licenciatura contarán con las siguientes opciones de titulación,

- Tesis
- Estudios de posgrado
- Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL)
- Seminario de Titulación
- Experiencia Profesional

Artículo 102. La tesis será un análisis escrito sobre temas y propuestas originales o bien sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión que deberá desarrollarse con rigor metodológico, esta opción está abierta a todos los alumnos.

Artículo 103. La tesis podrá ser elaborada de manera individual o colectiva (con un máximo de dos participantes), ésta se pondrá a consideración de un Jurado revisor que estará constituido por tres sinodales y el o los postulantes tendrán que presentar y defender su trabajo públicamente, en un Examen Profesional.

Artículo 104. Para la titulación mediante estudios de posgrado, deberán sujetarse a las siguientes reglas,

- Que el plan de estudios de posgrado cursado, cuente con reconocimiento de validez oficial de estudios o sea de una institución pública del país.
- Tener afinidad directa con el contenido de los estudios que realizó en la licenciatura.
- Una vez cubierto lo anterior, tener autorización por escrito de la Dirección Académica.
- Acreditar un mínimo de dos ciclos académicos (trimestres, cuatrimestres, semestres) según corresponda al plan de estudios de maestría elegido.
- Para alumnos que efectúen estudios de postgrado en el extranjero, deberán realizar la revalidación de los estudios ante la Secretaría de Educación Pública.
- Realizar una réplica o presentación oral.

Artículo 105. Los alumnos que opten por la opción del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), deberán,

- Haber obtenido en sus estudios de licenciatura un promedio general de 8 (ocho) o superior.
- Presentarlo en el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

Artículo 106. Los alumnos que opten por Seminario de Titulación, deberán,

- Seleccionar alguno de los seminarios de Titulación afines a su carrera.
- Cursar y acreditar el Seminario de Titulación autorizado.
- Obtener una calificación mínima de 8.5 (ocho punto cinco).
- Asistir al 90% de las sesiones como mínimo.
- Realizar un reporte escrito del trabajo realizado durante el seminario.
- Realizar una réplica o presentación oral.

Artículo 107. Los alumnos que decidan titularse por Experiencia Profesional consistente en la presentación de un portafolio, donde se describa la experiencia profesional adquirida; deberán cubrir los siguientes requisitos,

1. Que al momento de la solicitud tenga cuando menos cinco años de haber acreditado la última materia del plan de estudios.
2. Tener tres años de experiencia profesional en el área que corresponde a la carrera que estudió.
3. Que los tres años de experiencia estén comprendidos en los cinco años previos a la fecha de solicitud de esta opción.
4. Presentar el portafolio de experiencia profesional en la Dirección Académica.
5. Que la evaluación del portafolio de experiencia profesional sea considerado como satisfactorio por el Jurado revisor.

Artículo 108. En las opciones de titulación que requieran de la presentación de un trabajo escrito, la Dirección Académica designará a un asesor para el desarrollo del trabajo.

Artículo 109. En todas las opciones de titulación mencionadas deberán cubrirse los requisitos para el Examen Profesional o Ceremonia de Titulación, que se mencionan en el presente Reglamento. Para llevar a cabo el examen de titulación será necesario que esté presente un jurado integrado por tres Académicos nombrados por el Director Académico. En caso de que alguno de los Sinodales no pueda asistir se convocará a los suplentes respectivos.

Artículo 110. Para la realización del examen de titulación, cuando se haya optado por tesis, se observarán las siguientes reglas:

- Los exámenes serán públicos y abiertos en el lugar y hora señalados;
- Se presentarán en el lugar y hora señalados;
- Cuando sean dos o más sustentantes serán examinados por separado;
- El examen versará principalmente sobre el trabajo final y
- Al concluir la réplica, los Sinodales deliberarán en privado y emitirán su fallo, el que podrá ser,
 - a) Aprobado, en cuyo caso se procederá a tomar la protesta correspondiente y firmar el acta y libro respectivo.
 - b) No Aprobado, el sustentante podrá solicitar nueva fecha de examen en seis meses posteriores al examen sin que pueda cambiar de opción de titulación. De

presentarse por segunda vez el dictamen de suspendido, el caso será turnado al Consejo Académico, para que determine lo conducente.

Artículo 111. La decisión del jurado del examen profesional será inapelable.

Artículo 112. Para realizar el trámite de Titulación el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber acreditado todas las asignaturas (curriculares y extracurriculares) que integran el plan de estudios.
2. Presentar la constancia de liberación del servicio social.
3. Presentar constancia de terminación de prácticas profesionales.
4. Contar con el Certificado Total de Licenciatura.
5. Presentar la constancia de no adeudo, donde se acredite que no tiene adeudos de ninguna especie.
6. Realizar el pago por el trámite de titulación actual a la fecha en la que se titula
7. Llenar y entregar la solicitud de titulación debidamente requisitada así como las fotografías correspondientes.

Artículo 113. En las opciones de titulación que requieran de la presentación de un trabajo escrito, la Dirección Académica designará a un asesor para el desarrollo del trabajo.

DE LOS ASESORES Y JURADOS

Artículo 114. Los requisitos para ser asesor de trabajos escritos o jurado de exámenes profesional o ceremonia de titulación, son los siguientes,

- a. Contar con el título, diploma o grado académico por lo menos equivalente al del nivel de los estudios cursados por el alumno que se encuentre en el proceso titulación.
- b. Tener, como mínimo, 3 años de experiencia docente en el nivel superior.
- c. Ser profesor en activo.
- d. Dominar el área de conocimiento donde se ubica el trabajo escrito.

Artículo 115. El asesor deberá aprobar el trabajo escrito antes de la celebración del examen profesional o de grado.

Artículo 116. La nominación de los jurados será como sigue,

- a. Presidente
- b. Secretario
- c. Vocal

Artículo 117. El examen profesional o ceremonia de titulación es un acto solemne que se realizará en forma individual o colectiva en la fecha y hora que señale la autoridad correspondiente. El examen profesional aplica en la opción de tesis y la ceremonia de titulación al resto de las opciones.

Artículo 118. En caso de que no se integre el jurado autorizado para la celebración de un examen profesional o ceremonia de titulación, se suspenderá el acto y podrá solicitarse una nueva fecha

de examen. El nuevo examen será celebrado al menos 15 días después de la fecha inicial y deberá ser autorizado nuevamente por la autoridad correspondiente.

Artículo 119. El resultado del examen profesional podrá ser:

- a. Aprobado con Mención Honorífica, cuando el sustentante hay defendido de forma excepcional a juicio del jurado su opción de titulación correspondiente y cumpla con los requisitos señalados en el artículo 118.
- b. Aprobado por unanimidad, cuando el sustentante haya presentado un trabajo que cubra satisfactoriamente los requisitos establecidos y sea aprobado por todos los miembros del jurado.
- c. Aprobado, cuando el sustentante haya demostrado suficiente dominio de los contenidos desarrollados en el examen y sea aprobado por dos de los tres miembros del jurado.
- d. No aprobado, cuando el sustentante no demuestre suficiente dominio de los contenidos desarrollados en el examen y los sinodales consideren que su desempeño no fue apto.

En todos los casos, el jurado elaborará un acta donde se especifique el resultado del examen.

Artículo 120. Son requisitos para obtener la Mención Honorífica,

- a. Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve) en el programa académico correspondiente.
- b. No haber acreditado ninguna materia por medio de exámenes extraordinarios a lo largo de los estudios.
- c. El trabajo sustento de su examen, deberá ser de alta calidad académica.
- d. Que la réplica en el examen sea de excepcional calidad.
- e. Que el jurado la otorgue por unanimidad.

CAPÍTULO XII. DE LOS SISTEMAS DE APOYO

Artículo 121. Todas las instalaciones del Centro de Estudios Superiores Real de Morelos, están dedicadas exclusivamente al cumplimiento de los objetivos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 122. Para el uso de las diversas instalaciones tales como bibliotecas, laboratorios y talleres, entre otras, será necesario que el alumno presente su credencial de la Institución.

Artículo 123. Cada uno de los sistemas de apoyo se regirá bajo las normas complementarias que el Consejo Técnico establezca.

CAPITULO XIII DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 124. Los miembros del Centro de Estudios Superiores Real de Morelos son responsables de cumplir el presente Reglamento.

Artículo 125. El Director Administrativo es responsable ante el Consejo de Administración.

Artículo 126. El Director Académico, Coordinaciones académicas, y personal administrativo son responsables ante el Director Administrativo y el Consejo de Administración.

Artículo 127. Los Profesores y Alumnos son responsables ante el Director Académico.

Artículo 128. Son causas graves de responsabilidad aplicables a todos los miembros de la Institución,

- a. La realización de actos que tiendan a debilitar los principios básicos de la Institución y que se establecen en la Filosofía Educativa y Reglamento.
- b. La realización de actividades de índole político que persigan un interés personalista.
- c. La hostilidad por razones de ideología o personales, que se manifiesten en actos concretos contra cualquier miembro de la Institución.
- d. La utilización de las instalaciones para fines distintos a los que están destinadas.
- e. Acudir a la Institución en estado de ebriedad o bajo el efecto de algún estupefaciente, psicotrópico; así como proporcionar o comercializar cualquiera de estos en las instalaciones de la Institución.
- f. Portar armas de cualquier tipo en las instalaciones.

Artículo 129. Los profesores serán responsables,

- a. Por incumplimiento en las obligaciones laborales contraídas con la Institución.
- b. Por incumplimiento a lo establecido en sus funciones, o bien, a lo establecido en este Reglamento.
- c. Por incurrir en la realización de sus funciones docentes en actos de cohecho con los alumnos, o cualquier otro miembro de la Institución.

Artículo 130. Los alumnos serán responsables,

- a. Por participar en desórdenes dentro de la Institución.
- b. Por faltar al respeto a los profesores o cualquier otro miembro de la Institución.
- c. Por prestar o recibir ayuda fraudulenta en actividades de evaluación o de aprovechamiento académico.
- d. Por maltratar mobiliario, equipo, e inmueble de la Institución.
- e. Por falsificar cualquier tipo de documentación escolar.
- f. Por utilizar cualquier tipo de documentación escolar falsificada.
- g. Por participar en actos de cohecho en actividades propias de su calidad de alumnos.
- h. Por incumplimiento a lo establecido en este Reglamento.

Artículo 131. Las sanciones que se impondrán a los Profesores serán, según la falta,

- a. Extrañamiento escrito.
- b. Suspensión.
- c. Destitución.

Artículo 132. Las sanciones que se impondrán a los alumnos serán, según la falta,

- a. Amonestación.
- b. Cancelación de acreditación de materias.
- c. Suspensión.

d. Expulsión definitiva de la Institución.

Artículo 133. Las responsabilidades no consideradas en este Reglamento serán determinadas y sancionadas según el caso por el Consejo Técnico de la Institución.

XIV. TRANSITORIOS

Artículo Primero. El presente Reglamento entrará en vigor un día después de haber sido aprobado por las autoridades correspondientes.

Artículo Segundo. Cualquier asunto no previsto en el presente Reglamento, será determinado por el Consejo Técnico de la Institución.

Artículo Tercero. Este Reglamento abroga cualquier disposición que se le oponga.

Artículo Cuarto. Este Reglamento es parte integrante de la solicitud de inscripción o reinscripción, según corresponda, y su conocimiento y aceptación expresa queda indubitablemente confirmada con la firma del alumno y de su padre o tutor en caso de menores de edad.