



# **CENTRO EDUCATIVO LATINO**

## **REGLAMENTO GENERAL**

**2018**

**MÉRIDA, YUCATAN, MÉXICO**

# CONTENIDO

CAPÍTULO I	DISPOSICIONES GENERALES- REGIMEN	1
CAPÍTULO II	LA INSTITUCION	1
CAPÍTULO III	PERSONAL ACADEMICO	2
CAPÍTULO IV	ALUMNOS	8
CAPÍTULO V	EXAMENES	16
CAPÍTULO VI	OBTENCION DEL TITULO PROFESIONAL O GRADO	19
CAPÍTULO VII	CONTROL ESCOLAR	30
CAPÍTULO VIII	SERVICIOS DE APOYO	30
CAPÍTULO IX	TRANSITORIOS	39



## CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES RÉGIMEN

**Artículo 1.-** El presente reglamento tiene como objetivo fundamental regir las actividades académicas de licenciatura y de posgrado, así como las administrativas que conlleva la misma, aplica al personal directivo y docente, así como también las relaciones con la comunidad del Centro Educativo Latino.

**Artículo 2.-** Se consideran estudiantes de licenciatura y de posgrado, quienes, después de haber sido admitidos por cumplir con los requisitos señalados en el presente reglamento, se encuentran debidamente inscritos académica y administrativamente en la Institución.

## CAPÍTULO II LA INSTITUCIÓN

### **Propósito**

**Artículo 3.-** El Centro Educativo Latino, tiene como objetivo: formar profesionistas de excelencia en las diferentes áreas del conocimiento, a través de las licenciaturas y posgrados que en ella se imparten.

### **Visión**

**Artículo 4.-** El Centro Educativo Latino, pretende ser una Institución líder, en el ámbito local, regional y nacional que contribuya a la generación de conocimiento y a la promoción de valores en la sociedad.



## Filosofía y Valores

**Artículo 5** El Centro Educativo Latino tiene un compromiso con el sentido trascendente de vida, promoviendo la formación integral de los educandos a través de la vivencia plena de los valores que nos rigen:

Respeto  
Honestidad  
Responsabilidad  
Solidaridad  
Justicia  
Equidad  
Ética

## Oferta educativa

**Artículo 6** La Institución ofrece educación del nivel superior en su modalidad semi-escolarizada y en línea, con planes de estudio en períodos cuatrimestrales y semestrales.

### CAPÍTULO III.

#### PERSONAL ACADÉMICO

**Artículo 7** El o la Docente es responsable de orientar, dirigir, impulsar y facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje en los alumnos, así como evaluar de manera objetiva y proporcionar una retroalimentación adecuada a las necesidades de su crecimiento como profesionales en licenciatura o posgrado.

#### Perfil

**Artículo 8** El o la Docente acreditará los siguientes requisitos para fungir como tal:

- I. Para Licenciatura, tener licenciatura acorde con la asignatura o asignaturas a impartir del plan de estudios correspondiente.
- II. Para Posgrado, tener Grado de Maestría o Doctorado acorde con la asignatura o asignaturas a impartir del plan de estudios del posgrado correspondiente.
- III. Cédula Profesional.
- IV. Experiencia mínima de dos años como docente.



## Funciones

**Artículo 9** Las funciones del (de la) Docente son las siguientes:

1. Revisar con base en el plan de estudios correspondiente el avance programático y la actualización respectiva de acuerdo al calendario escolar.
2. Entregar en tiempo y forma los avances programáticos a su coordinación de licenciatura o de posgrado respectivo.
3. Obtener la participación de los alumnos, estimulando la expresión libre de sus ideas y propiciar en ellos técnicas de estudio y aprendizaje que sirvan para el fomento de la autonomía intelectual, el espíritu crítico y la independencia personal creativa, en la búsqueda y adquisición del conocimiento.
4. Aplicar en su labor docente el modelo educativo de la Institución.
5. Registrar, su asistencia al entrar y al salir de la Institución, colocando su huella en el reloj digital.
6. Asistir puntualmente a la impartición de sus clases en la Institución, en el horario estipulado para su(s) asignatura(s).
7. Realizar el pase de lista todos los días que imparta clase y entregar esa lista a su coordinador académico o coordinador de posgrado al concluir con el período establecido.
8. Explicar en forma amena, con exposiciones claras, adaptadas al nivel de comprensión de los alumnos, cada uno de los temas de la asignatura que imparte.
9. Entregar, cuando el caso lo requiera la justificación correspondiente a alguna falta a sus actividades docentes.
10. Proponer, en caso de ser necesario, un suplente para cuando, por causa de fuerza mayor, no pueda asistir a sus clases.
11. Revisar y calificar los exámenes, proporcionar retroalimentación a los alumnos de los resultados obtenidos.
12. Anotar en el reporte correspondiente las calificaciones de los alumnos y entregarlo a la coordinación que corresponda.
13. Efectuar el reporte a la coordinación correspondiente de los alumnos con problemas en su asignatura, a efecto de acordar alguna estrategia de apoyo y regularización.



14. Participar en los programas de innovación educativa que promueva la Institución.
15. Participar en el diseño, propuesta, promoción y desarrollo de actividades formativas que organice la Institución, tanto de posgrado, de educación continua como de extensión universitaria.
16. Estar actualizado en todo lo referente a sus conocimientos y capacidades, lo que le permitirá ejercer de manera efectiva sus tareas y funciones en la Institución.
17. Asistir a los cursos de actualización que sean propuestos e impartidos por la Institución.
18. Solicitar con la debida programación al prefecto el material didáctico (proyector multimedia u otro equipo) que requerirá para la impartición de sus clases.
19. Entregar al prefecto el equipo en las condiciones en que se recibió y notificar en caso de algún desperfecto o falla que haya tenido durante su uso.
20. Asistir a las reuniones programadas por su coordinador académico o de posgrado.
21. Aportar opciones innovadoras a la solución de los problemas que se susciten en el salón de clase o durante la elaboración de las tareas de los alumnos.
22. Firmar las actas de exámenes ordinarios y extraordinarios de cada una de las asignaturas que imparte en la Institución.
23. Asesorar y apoyar a los alumnos en todo lo referente a la asignatura o asignaturas que impartan.
24. Actuar con creatividad buscando anticiparse a los cambios que se presenten en el período escolar, procurando cuidar que tengan una cobertura adecuada y total al plan de estudios correspondiente.
25. Potenciar el sentimiento de capacidad: autoimagen, interés por alcanzar nuevas metas.
26. Preparar estrategias didácticas que incluyan actividades motivadoras, significativas, colaborativas, globalizadoras y aplicativas. Deben promover los aprendizajes que se pretenden, así como contribuir al desarrollo personal y social de los alumnos.



27. Encaminar a los estudiantes hacia el aprendizaje autónomo y promover la utilización autónoma de los conocimientos adquiridos, con lo que aumentará su motivación al descubrir su aplicabilidad.
28. Diseñar entornos de aprendizaje que consideren la utilización (contextualizada e integrada en el currículum) de los medios de comunicación y los nuevos instrumentos informáticos, aprovechando su valor informativo, comunicativo y motivador. Así preparará oportunidades de aprendizaje para sus alumnos.
29. Asistir a las ceremonias y eventos académicos que promueva la Institución.
30. Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la Institución con respecto a las reglas en el salón de clases.
31. Cumplir con las demás responsabilidades relacionadas con su actividad que le asigne la Dirección o coordinación correspondiente o las autoridades de la Institución.
32. Mantener una sana comunicación con el alumnado, docentes y personal administrativo de la Institución.

**Artículo 10** Los requisitos de permanencia del personal docente son:

- I. Obtener resultados satisfactorios en las pruebas de evaluación docente.
- II. Cumplir y hacer cumplir el reglamento correspondiente.
- III. Asistir a los cursos y talleres de actualización que en colaboración con la coordinación de Licenciaturas y la Secretaría Académica de la Institución le sean asignados, en calidad de docente.
- IV. Asistir a las juntas ordinarias y extraordinarias organizadas por el personal directivo de la Institución.
- V. Cumplir con los requerimientos institucionales que le sean solicitados.

**Artículo 11** Los docentes con estudios realizados en el extranjero, podrán impartir clases siempre y cuando presenten los documentos correspondientes que avalen dichos estudios.



**Artículo 12** La Institución, debe notificar a la Secretaría de Educación Pública, de los docentes que impartirán clases a nivel licenciatura o posgrado.

**Artículo 13** Los criterios de selección de personal docente, se regirán conforme a los lineamientos establecidos por este reglamento.

### **Asesores y sinodales**

**Artículo 14** Los criterios de selección de asesores, jurados y sinodales, se regirán conforme a los lineamientos establecidos por el Comité de Titulación.

**Artículo 15** Asesor: Es la persona encargada de ayudar al estudiante en la toma de decisiones en los trabajos de titulación que lo ameriten. Formará parte del sínodo y será designado por el Comité de Titulación correspondiente, debiendo cumplir con los mismos requisitos que el personal docente

**Artículo 16** Jurado: Es el colegiado cuyo cometido es determinar y declarar la aprobación o reprobación de un examen profesional o de grado. Será designado por el Comité de Titulación correspondiente.

**Artículo 17** Sinodal: Se denomina así a los miembros del jurado. Será designado por el Comité de Titulación respectivo.

### **Derechos del personal académico**

**Artículo 18** Son derechos del personal docente:

- I. Acceso a los recursos didácticos y medios básicos requeridos para impartir sus clases.
- II. Diez minutos de tolerancia a su llegada a la primera hora de clases sin amonestación.
- III. Utilizar su teléfono celular durante su tiempo de clase, o para compartir información importante de su asignatura, en caso de no existir conexión de internet, o en caso de urgencia.
- IV. Uso de los servicios generales ofrecidos por la Institución.
- V. Cursos de educación continua proporcionados por la Institución.
- VI. Dirigir y coordinar actividades que favorezcan el desarrollo de





- conocimientos, habilidades y actitudes en los estudiantes.
- VII. Recibir un trato amable y respetuoso por parte de las autoridades de la Institución.
  - VIII. Obtener espacios de recreación y ambiente saludable.

### **Obligaciones del personal académico**

**Artículo 19** Son obligaciones del personal docente:

- I. Asistir puntualmente a sus horas de clase.
- II. Asistir puntualmente a las juntas de trabajo programadas por la coordinación respectiva.
- III. Cumplir y hacer cumplir el reglamento de la Institución.
- IV. Revisar y actualizar en forma continua las actividades de las asignaturas que imparte.
- V. Cuidar las instalaciones, mobiliario y equipo y reportar cualquier daño hecho sobre éstos.
- VI. Hacer cumplir el reglamento del centro de cómputo, biblioteca, laboratorios, talleres y otras áreas de la Institución cuando esté bajo su responsabilidad.
- VII. Asistir puntualmente a la aplicación de los exámenes ordinarios y extraordinarios de su(s) asignatura(s).
- VIII. Entregar en un plazo máximo de 48 horas de aplicar sus exámenes ordinarios, las calificaciones correspondientes.
- IX. Firmar las actas correspondientes de las calificaciones obtenidas por cada uno de los alumnos de los grupos a su cargo.
- X. Entregar puntualmente sus reportes de calificaciones y sus controles de avances programáticos.
- XI. Participar en las actividades extra-académicas programadas o informadas a través de la coordinación correspondiente.
- XII. En el caso de los maestros de nuevo ingreso, deben tomar el curso de inducción docente establecido por la Secretaría Académica de la Institución.



## Sanciones

**Artículo 20** El personal que infrinja algún artículo de este reglamento será acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Amonestación verbal para la primera falta
- II. Amonestación por escrito en la segunda.
- III. Suspensión definitiva de labores bajo la autorización de la Dirección de la Institución.

**Artículo 21** El coordinador de licenciatura o posgrado, deberá solicitar una carta de liberación de la biblioteca en el caso de que algún maestro vaya a ser dado de baja.

## CAPÍTULO IV. ALUMNOS

### Admisión

**Artículo 22** Podrán ser admitidos aquellos aspirantes que satisfagan los requisitos siguientes:

- I. Concluir los trámites de registro en las fechas establecidas por la Institución;
- II. Cumplir con los demás requisitos académicos y administrativos indicados en los instructivos informativos de la Institución.

**Artículo 23** Los aspirantes que cubran los requisitos establecidos, deberán concluir los trámites de inscripción en las fechas indicadas por la institución, de no hacerlo, se perderá el derecho al ingreso, entendiéndose como renuncia a la inscripción.

**Artículo 24** El Centro Educativo Latino, admitirá aspirantes provenientes del extranjero si satisfacen los requisitos establecidos en este reglamento y presentan la documentación actualizada que acredite su calidad migratoria necesaria para estudiar en el país.



Los estudios realizados en el extranjero deberán estar legalizados o apostillados en el país de origen, según corresponda y contar con la revalidación de estudios otorgada por la Secretaría de Educación Pública.

### **Selección**

**Artículo 25** El Centro Educativo Latino, aceptará en las licenciaturas y en los posgrados que imparte, al estudiante de nuevo ingreso que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber terminado satisfactoriamente los estudios del nivel medio superior, en el caso de la licenciatura y los estudios de nivel superior en el caso de posgrado.
- II. Proporcionar la documentación que solicita la Secretaría de Educación Pública como requisitos de ingreso, tanto para licenciatura como para posgrado.
- III. Aprobar los mecanismos establecidos para la admisión y selección.
- IV. Demostrar dominio de conocimientos, poseer habilidades y denotar las actitudes y aptitudes que exija el área específica de la licenciatura que aspire, así como en el posgrado.

### **Registro**

**Artículo 26** Para acreditar las asignaturas que no fueron dictaminadas como equivalentes, el alumno tendrá como máximo los tres períodos de regularización siguientes al de su registro en la Institución, según las oportunidades de regularización autorizadas en este reglamento, no excediéndose de tres.

**Artículo 27** Los alumnos repetidores de cualquier licenciatura, cursarán únicamente las asignaturas no acreditadas, en el caso del posgrado no hay repetidores, solamente tienen derecho a reprobar dos asignaturas, las cuales deberán cursarlas en los períodos ordinarios de su impartición, ya que no existen exámenes extraordinarios, en caso de recurrir alguna asignatura y no aprobarla, teniendo dos sin aprobar, serán dados de baja en forma automática.

**Artículo 28** Las inscripciones de los alumnos serán al inicio de cada período



(cuatrimestre o semestre) en los meses de septiembre o enero. El registro de los alumnos ante la Secretaría de Educación Pública, se hará al inicio de cada período.

- Artículo 29** Para que un alumno se inscriba a repetición en licenciatura requiere:
- a. Haber adeudado una o más asignaturas de tres cuatrimestres anteriores o tres asignaturas del cuatrimestre inmediato anterior al término del período de regularización.
  - b. Haber adeudado una o más asignaturas de tres semestres anteriores o cuatro asignaturas del semestre inmediato anterior al término del período de regularización.
  - c. Que el alumno haya agotado todas sus oportunidades de regularización.
- Artículo 30** El límite máximo de tiempo para cursar cualquier licenciatura o posgrado, que se imparta en la Institución, será de dos veces la duración señalada en el plan de estudios correspondiente.
- Artículo 31** Los alumnos que una vez concluido el curso, solicitaron su baja temporal, serán sujetos de reingreso siempre y cuando no haya transcurrido el límite máximo de tiempo para terminar su licenciatura o posgrado, establecido en este reglamento.
- Artículo 32** El reingreso de los alumnos estará sujeto a que el plan de estudios sea el mismo y el alumno se encuentre dentro del periodo reglamentario para concluirlo. En caso contrario se deberá presentar el dictamen de equivalencia otorgado por la Secretaria de Educación Pública.
- Artículo 33** Serán sujetos de reinscripción los alumnos que al finalizar el período de regularización inmediato al término del curso correspondiente, adeuden como máximo tres asignaturas de cualquiera de los dos cursos inmediatos anteriores.
- Si el número de asignaturas es menor de 5 pasaría a ser dos el máximo de asignaturas de cualquiera de los dos cursos inmediatos anteriores.



Estos casos son para los estudiantes que esten cursando licenciatura.

**Artículo 34** La documentación que se requiere para registrar alumnos de nuevo ingreso al primer curso de licenciatura o posgrado:

- I. Original del certificado completo de bachillerato o equivalente, o el dictamen de revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública, cuando provengan del extranjero, en el caso de alumnos para licenciatura.
- II. Original del certificado completo de estudios de licenciatura, o el dictamen de revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública, cuando provengan del extranjero, en el caso de alumnos para posgrado.
- III. En caso de que el alumno sea de otro país, se deberá presentar además el documento que acredite la calidad migratoria con la que se encuentra en el territorio nacional, de conformidad con la legislación aplicable.
- IV. Una copia de la clave única de registro de población (CURP).
- V. Original del acta de nacimiento.

**Artículo 35** Para registrar alumnos repetidores de licenciatura de la misma Institución, no se requiere presentar ninguna documentación, en posgrado no existen repetidores.

**Artículo 36** Para registrar alumnos de nuevo ingreso, a partir del segundo curso de licenciatura:

- I. Original del certificado completo de bachillerato o equivalente, o el certificado parcial (cuando el alumno proviene de otra Institución del Sistema Educativo Nacional) o del dictamen de revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública cuando provengan del extranjero, para los alumnos de licenciatura. En caso de que el alumno sea de otro país, se deberá presentar además, el documento que acredite la calidad migratoria con la que se encuentra en el territorio nacional, de conformidad con la legislación aplicable.
- II. Original del certificado completo de licenciatura o certificado parcial de estudios (cuando el alumno proviene de otra Institución del sistema



educativo nacional) o del dictamen de revalidación expedido por la Secretaría de Educación Pública cuando provengan del extranjero, para los alumnos de posgrado.

- III. Cuando el alumno requiera equivalencia, deberá entregar copia de los planes de estudio de las asignaturas aprobadas de la institución de donde provenga, a efecto de cotejar debidamente las asignaturas equivalentes.
- III. Una copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- IV. Original del acta de nacimiento.

**Artículo 37** Los dictámenes de revalidación o equivalencia que se requieren para el registro de los alumnos se harán siempre por asignatura.

**Artículo 38** Cuando el dictamen de revalidación o equivalencia esté en trámite, los alumnos deberán entregar copia del recibo de pago realizado a la Institución para tal efecto.

### **Baja**

**Artículo 39** Las bajas pueden ser

- I. Por reglamento:
  - a. Cuando el alumno no entregue los documentos solicitados por la Secretaría de Educación Pública en el plazo fijado.
  - b. Voluntaria: Cuando es solicitada por el alumno. Puede ser temporal o definitiva.
- II. Cuando el alumno cometa una falta grave como:
  - a. Plagio de exámenes.
  - b. Agresión física de cualquier tipo a un(a) compañero(a) o a un(a) maestro(a).
  - c. Dañar en forma reiterada (máximo 3 veces) las instalaciones físicas del Centro Educativo Latino.

### **Lineamientos Generales**

**Artículo 40** La baja definitiva de un alumno se dará en los siguientes casos:

- I. Cuando habiendo sido repetidor después del período de regularización, inmediato al término del curso, adeude tres o cuatro asignaturas de los dos cursos inmediatos anteriores, dependiendo si el plan de estudios es



por cuatrimestre o semestre respectivamente.

- II. Cuando no termine el plan de estudios correspondiente dentro del límite máximo de tiempo establecido en este reglamento.
- III. Cuando el alumno cometa una falta, cuya sanción sea la baja definitiva y esté contemplada en el presente reglamento.
- IV. Comprobarse falsedad en los datos u documentos que proporcione o que carezcan de validez oficial;
- V. Cuando la baja es solicitada por el alumno junto con la devolución de los originales de toda su documentación.

**Artículo 41** Cuando se vaya a dar de baja a algún alumno, por alguno de los motivos citados en el artículo anterior, se requiere una carta de liberación de la biblioteca.

**Artículo 42** El alumno que sea dado de baja definitiva de un plan de estudios, no tendrá derecho a reinscripción en el mismo programa de licenciatura dentro de la Institución. Pero sí puede ser dado de alta como alumno de nuevo ingreso en otro plan de estudios de la Institución.

#### **Tutorías y asesorías.**

**Artículo 43** El Centro Educativo Latino cuenta con un programa institucional de tutorías y asesorías para aquellos alumnos de licenciatura que lo requieran, de acuerdo a sus necesidades de aprendizaje.

#### **Derechos y obligaciones de los alumnos**

**Artículo 44** Son derechos de los alumnos:

- I. Recibir la enseñanza que ofrece la Institución.
- II. Recibir un trato amable y respetuoso por parte del personal académico y administrativo de la Institución.
- III. Ser admitidos a sustentar exámenes cuando hubieren cumplido con los requisitos.
- IV. Utilizar sus teléfonos celulares durante las clases cuando así lo requiera el docente, por cuestiones de tareas.
- V. Recibir atención en todos los asuntos relacionados con su escolaridad.



- VI. Justificar a través de un documento oficial válido, su(s) inasistencia(s) a clase o a los exámenes, siendo los documentos oficiales válidos, los siguientes:
  - a. Incapacidad médica del IMSS, ISSSTE, Seguro Popular o Constancia de Médico particular.
  - b. Oficio de asignación de la Institución a alguna actividad académica avalada por la Dirección.
- VII. Ser escuchados por las autoridades del Centro Educativo Latino y obtener de ellas respuesta a sus peticiones.

**Artículo 45** Son obligaciones de los alumnos:

- I. Acatar y cumplir el reglamento de licenciatura o posgrado de la Institución, así como el Código de Ética de la misma.
- II. Asistir con regularidad y puntualidad a clases y a las actividades que requiera el cumplimiento del plan de estudios.
- III. Justificar en un tiempo máximo de una semana cualquier inasistencia a clase.
- IV. Guardar consideración y respeto a los maestros, administrativos y condiscípulos dentro y fuera de la Institución.
- V. Respetar el buen uso de los dispositivos electrónicos, computadoras, tabletas y teléfonos celulares, evitando interferir la atención en el salón de clase.
- VI. No usar el teléfono celular o dejarlo en la mochila, cuando asista a presentar exámenes.
- VII. Hacer buen uso del edificio, mobiliario, materiales equipo, libros y demás bienes de la Institución.
- VIII. Abstenerse de intervenir en asuntos propios de la administración de la Institución.
- IX. Evitar realizar movimientos o acciones que atenten contra el patrimonio y/o prestigio de la Institución o bien contra la regularidad en el cumplimiento de los programas educativos, en caso contrario se





sancionará de acuerdo a la gravedad de la falta.

- X. Asistir adecuada y decorosamente vestidos al local de la Institución.  
Para el caso de los varones, queda prohibido asistir a clase en bermudas o pantalones cortos, gorras, sandalias o camisas sin mangas; uso de aretes, cortes o peinados y/o tintes extravagantes, pintura en el rostro, piercings o tatuajes en lugares visibles de su cuerpo o cualquier accesorio, que proyecte una imagen inadecuada de su persona.  
Para el caso de las mujeres, queda prohibido asistir a las clases en short, faldas mini o extra-cortas, sandalias de plástico, así como halters (blusas sin espalda), strapless o pantalones cortos, cortes o peinados y/o tintes extravagantes piercings o tatuajes en lugares visibles de su cuerpo o algún accesorio, que proyecten una imagen inadecuada de su persona.

**Artículo 46** Son responsabilidades de los alumnos:

- I. Realizar tareas y actividades que les sean encomendadas por el personal docente de la Institución.
- II. Apoyar las actividades que realice la Institución.
- III. Obtener el material de apoyo solicitado para el logro de los objetivos de los programas de estudio.
- IV. Mantener calificaciones satisfactorias en las asignaturas.
- V. Reponer los daños causados a las instalaciones.
- VI. Cumplir con lo establecido en este reglamento.

## **Sanciones**

**Artículo 47** Los alumnos que no acaten o cumplan con las disposiciones del reglamento serán sancionados de la siguiente manera:

- I. Llamadas de atención verbal por conducta inadecuada.
- II. Llamada de atención por escrito.
- III. Suspensión temporal de clases (y reposición de lo dañado en caso de existir un hecho al respecto).
- IV. Baja definitiva de acuerdo al Artículo 39, inciso II.



## CAPÍTULO V. EXÁMENES

### Lineamientos generales

**Artículo 48** La escala para calificar los exámenes de licenciatura será de 0 a 10 puntos y la mínima aprobatoria será de 6 puntos en promedio (de calificaciones ordinarias) en el caso de licenciatura; para el caso de posgrado la calificación mínima es de 7, en la misma escala de 0 a 10.

**Artículo 49** Solamente podrán presentar examen ordinario o extraordinario los alumnos que tengan derecho a ello.

**Artículo 50** Perderá el derecho a examen el alumno que, habiéndolo solicitado, no lo presente en la fecha y hora establecida para tal efecto, considerándose como una oportunidad dada y registrándole como desertor.

**Artículo 51** Aplicará el examen el docente titular o su suplente.

**Artículo 52** La Institución establece que el proceso para la revisión de exámenes de aquellos alumnos que lo soliciten, será dentro de los siguientes cinco días hábiles a partir de la fecha de aplicación del examen, para realizar alguna aclaración con el docente titular de la asignatura.

### Lineamientos específicos para exámenes ordinarios

**Artículo 53** Al iniciar el período escolar los coordinadores académicos informarán a los alumnos y docentes del calendario de exámenes ordinarios para el período correspondiente.

**Artículo 54** Para tener derecho a solicitar examen ordinario, en el caso de las asignaturas seriadas deberá haber aprobado la inmediata anterior. Así mismo, no deberá estar condicionado por documentos.



### **Lineamientos Específicos para los Exámenes de Regularización.**

**Artículo 55** Todos los alumnos de licenciatura que adeuden asignaturas tendrán el derecho a presentar exámenes de regularización, en cada uno de los periodos programados sin importar el número de asignaturas que adeuden, siempre y cuando cumplan con los lineamientos generales establecidos.

**Artículo 56** En posgrado, no hay exámenes de regularización (extraordinarios).

**Artículo 57** Los exámenes de regularización en licenciatura, se realizarán en dos periodos (planes semestrales) o en tres periodos (planes cuatrimestrales) durante el curso escolar.

**Artículo 58** La escala para calificar los exámenes de regularización será de 0 a 10 puntos y la mínima aprobatoria será de 6 puntos, es solamente para licenciatura.

### **Lineamientos específicos para los Exámenes Profesionales y de grado**

**Artículo 59** El Examen Profesional y de grado, son los que la Dirección de la Institución, concede a los alumnos para obtener el título en licenciatura y el grado en maestría.

**Artículo 60** Para sustentar el examen profesional o de grado, será necesario solicitarlo por escrito al Comité de Titulación correspondiente, anexando los siguientes documentos:

- I. Certificado de estudios completo que acredite haber concluido el plan de estudios de la licenciatura o de la maestría.
- II. Oficio de liberación, que acredite haber realizado el servicio social por licenciatura, en los términos que señalan las reglamentaciones correspondientes.
- III. Constancia de haber concluido sus prácticas profesionales por la



licenciatura.

**Artículo 61** Para cada examen profesional o de grado, el sínodo estará integrado como mínimo por tres miembros propietarios y dos suplentes.

**Artículo 62** La presidencia del sínodo para el examen profesional o de grado, será ocupada por la persona que el Comité de Titulación designe, siempre y cuando cumpla con los requisitos para cada caso. Si el (o la) rector(a) forma parte del sínodo, será éste(a) quien lo presida.

**Artículo 63** La calificación de un examen profesional o de grado, podrá ser la siguiente:

- I. Aprobado con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por mayoría
- IV. No aprobado.

**Artículo 64** Solamente podrá otorgarse la calificación de aprobado con mención honorífica por unanimidad de los sinodales y cuando por lo menos ocurran los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas en exámenes ordinarios.
- II. Haber obtenido un promedio general mínimo de 9 puntos.
- III. Sustentar el examen profesional o de grado, con tesis individual y que ésta, haya sido calificada como excepcionalmente valiosa.
- IV. Haber cursado la licenciatura o el posgrado por completo en la institución, en semestres o cuatrimestres continuos y sin interrupción.

**Artículo 65** En caso de no aprobar el examen profesional o de grado, el alumno tendrá una opción para solicitarlo nuevamente, en un plazo que no podrá ser menor de seis meses, contados a partir de la fecha del examen, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos y que no se exceda de su tiempo límite a que tiene derecho para titularse.

En caso de vencer su plazo, deberá tomar un curso de actualización para tener derecho a otro plazo reglamentario.



## **CAPÍTULO VI. OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL O GRADO**

**Artículo 66** El título o grado profesional, es aquel que la Dirección del Centro Educativo Latino, concede a los alumnos que concluyeron sus estudios de licenciatura o maestría y han aprobado el examen correspondiente.

**Artículo 67** El alumno tendrá dos años de plazo para obtener el título o grado, a partir de la fecha en que haya acreditado la última asignatura del plan de estudios. Al vencimiento del plazo podrá tomar un curso de actualización y seleccionar algunas de las modalidades de titulación autorizadas por la Secretaría de Educación Pública, y contará con otro plazo reglamentario para titularse u obtener el grado.

**Artículo 68** En caso de que al vencimiento del plazo para obtener el título o el grado, el pasante esté en proceso de concluir su trabajo o proyecto de titulación, se podrá ampliar hasta un año más dicho plazo, a solicitud del pasante, siempre y cuando cuente con la autorización de la Secretaría de Educación Pública.

### **Obtención del título profesional**

**Artículo 69** Para obtener el título de licenciatura, es necesario:

- I. Presentar una carta de No adeudo de la biblioteca de la Institución
- II. Haber aprobado el examen PET (Preliminary English Test), siempre y cuando cumpla con los requisitos mínimos indispensables, establecidos por el Centro de Recursos de Aprendizaje del Inglés, (CRAI).
- III. Aprobar el total de los créditos del plan de estudios cursado.
- IV. Realizar y concluir el servicio social bajo los términos marcados por el reglamento de Servicio Social.

El reglamento del Servicio Social de la Institución deberá contar con la autorización de la Secretaría Educación Pública, debiendo estar orientado a facilitar el desarrollo de una conciencia de solidaridad y



compromiso de los estudiantes o pasantes con la sociedad a la que pertenecen.

- V. Aprobar el examen profesional.

**Artículo 70** Para presentar el examen profesional los pasantes de licenciatura podrán elegir una de las siguientes opciones y obtener el título de licenciado, son:

- I. Tesis (individual o conjunta)
- II. Monografía
- III. Examen general de conocimientos.
- IV. Estudios de Posgrado.
- V. Por promedio.
- VI. Curso en opción a titulación.

**Artículo 71** El modelo académico que la Institución utilizará para la elaboración de los trabajos para titulación en las licenciaturas será el formato APA (American Psychological Association), excepto para la licenciatura en Nutrición, en la que se utilizará el formato Vancouver.

**Artículo 72** Para su titulación, el alumno deberá elaborar por escrito una solicitud dirigida a la dirección de licenciatura correspondiente, a efecto de que ésta le autorice la opción elegida.

**Artículo 73** Una vez autorizada la opción de titulación elegida por el alumno, se dará como iniciado su trámite.

### **Tesis Profesional**

**Artículo 74** Es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos en una investigación, por el o los pasantes en caso de licenciatura, que contiene una proposición sobre un tema, fundamentado en un área del conocimiento científico y tecnológico.

**Artículo 75** Todo estudiante que haya adquirido la calidad de pasante y que aspire al título de licenciatura, tendrá la opción de presentar un trabajo de tesis que podrá ser individual o conjunta (máximo 2 personas).



### **Monografía.**

**Artículo 76** Es un estudio individual sobre un asunto particular, que aplica el método científico sin profundizar en los aspectos complejos de lo que es la investigación aplicada y participativa.

El tema a tratar en muy concreto y limitado. Los estudiantes que elijan esta opción deberán someter a consideración del comité de revisión su plan de elaboración y una propuesta de asesoría.

### **Examen General de Conocimientos.**

**Artículo 77** Para esta opción se cuenta con una sola modalidad:

1. Examen CENEVAL (EGEL)

**Artículo 78** Para solicitar esta modalidad de examen, como opción de titulación, el egresado de licenciatura deberá haber:

- I. Aprobado el total de los créditos del plan de estudios cursado.
- II. Concluido su servicio social, bajo los términos marcados por el reglamento de Servicio Social.
- III. Haber cumplido con las prácticas profesionales.

**Artículo 79** El Examen CENEVAL (EGEL) se realizará a través de la aplicación de instrumentos calificados por el CENEVAL, debiendo obtener de éste organismo el Testimonio de Desempeño Sobresaliente o Satisfactorio como mínimo, el cual deberá ser entregado como constancia a la Institución.

**Artículo 80** Este examen se presentará en las fechas y sedes que el CENEVAL programe en cualquier parte del país y de acuerdo a la licenciatura correspondiente.

**Artículo 81** El examen CENEVAL (EGEL) será presentado un máximo de dos ocasiones; en caso de no aprobar en la segunda vez, el alumno tendrá que solicitar otra opción para sustentar su examen profesional.



## Estudios de Posgrado

**Artículo 82** Esta opción se ofrece a los egresados de la licenciatura, que desean obtener el Título Profesional cursando estudios de maestría.

**Artículo 83** Los requisitos que deben cumplir los aspirantes al título mediante esta modalidad son:

- I. Aprobar todas asignaturas de la licenciatura correspondiente.
- II. Cumplir por completo con el servicio social o cualquier requisito obligatorio de su preparación académica.
- III. La maestría debe contar con RVOE estatal o federal o de alguna Institución Superior Autónoma reconocida, y que aporte conocimientos, habilidades y actitudes que refuercen el desempeño profesional.
- IV. Tener un promedio mínimo general en la licenciatura de 7 puntos.
- V. Presentar ante el Comité de Titulación de la licenciatura correspondiente de la Institución, una constancia de sus calificaciones y plan de estudios de posgrado a cursar, a fin de recibir el visto bueno.
- VI. Para obtener el Título, el pasante deberá entregar una constancia de haber aprobado el 50% de los créditos de la maestría con una calificación mínima de 7 en el caso de ser maestría Federal o 70 puntos si la maestría es Estatal o de una Institución Autónoma.
- VII. Presentar por escrito al Comité de Titulación de la licenciatura correspondiente de la Institución, una solicitud para que se le asigne la fecha de su examen profesional.
- VIII. El Comité de Titulación de la licenciatura correspondiente, designará a los sinodales para que evalúen la pertinencia de los estudios y asienten en un acta de titulación el nivel y nombre del programa cursado y el lapso de realización. Dos de los sinodales obligatoriamente deben ser del área a examinar y el tercero puede ser de diferente área.
- IX. El aspirante se presentará al examen profesional que consistirá únicamente del protocolo en las fechas y horas designadas para tal efecto.





**Por Promedio.**

**Artículo 84** Esta opción se reserva exclusivamente al recién egresado de la licenciatura que desee obtener el título sin realizar un trabajo profesional.

**Artículo 85** Los requisitos que deben cumplir los aspirantes en esta modalidad son:

- I. Tener promedio mínimo general en toda la licenciatura de 9 puntos.
- II. Estudiar la licenciatura por completo, en la misma Institución.
- III. Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios en exámenes ordinarios.
- IV. Cumplir con el servicio social o cualquier requisito obligatorio de su preparación académica.
- V. Presentar ante el coordinador de licenciatura correspondiente, una constancia de sus calificaciones y la solicitud del examen.
- VI. El Comité de Titulación designará a los sinodales.
- VII. El aspirante se presentará al Examen Profesional que consistirá únicamente del protocolo de titulación, en la fecha y horas designadas para tal efecto.

**Curso en Opción a Titulación**

**Artículo 86** Los cursos en opción a titulación deben ser aprobados por la Secretaría Educación Pública.

**Artículo 87** El curso debe tener las siguientes características:

- I. Duración mínima de 80 horas para licenciatura
- II. Contenido nuevo, actual y relacionado con la licenciatura cursada.
- III. Impartido por docentes de licenciatura o posgrado con título y cédula profesional, internos o externos de la Institución.
- IV. Dirigido a pasantes con plazo vigente de titulación, que hayan acreditado todas las asignaturas del plan de estudios de licenciatura.

**Artículo 88** Para aprobar este curso, los pasantes deberán:

- I. Cubrir el 85% de asistencia.
- II. Obtener una calificación mínima general de 7 puntos.
- III. Elaborar y presentar un ensayo, con un mínimo de 15 páginas en el



desarrollo o exposición general, en el cual se aborde un tema original y que aporte algo nuevo al área de su profesión.

**Artículo 89** Para la elaboración del ensayo, el egresado contará con la ayuda de un asesor que será designado por el Comité de Titulación de la licenciatura correspondiente.

**Artículo 90** Para sustentar el examen profesional en esta opción, es necesario que:

- I. El ensayo elaborado reciba el visto bueno de un asesor designado por el Comité de Titulación de la Institución.
- II. La Institución le asigne fecha y sinodales que posean título o grado y cédula profesional para que el pasante exponga el trabajo realizado.

**Artículo 91** Si un pasante no aprueba un curso de opción a titulación, podrá seleccionar alguna de las otras opciones de la I a la IV, para sustentar su examen profesional, siempre y cuando no exceda el tiempo límite a que tiene derecho para titularse.

En caso de vencer su plazo deberá tomar un curso de actualización para obtener un plazo nuevo para titularse.

#### **Obtención del grado de maestro**

**Artículo 92** Para obtener el grado de maestría, es necesario:

- I. Aprobar el total de los créditos del plan de estudios de la maestría cursada.
- II. Presentar y aprobar el examen de grado.

**Artículo 93** Para presentar el examen de grado, será necesario solicitarlo por escrito al Comité de Titulación de la coordinación de maestría correspondiente, anexando el siguiente documento:

- I. Certificado de estudios completos que acrediten haber aprobado el total de créditos del plan de estudios de la maestría correspondiente.

**Artículo 94** Si durante el proceso de elaboración y revisión del documento, el asesor y/o los sinodales, descubren un plagio total o parcial del mismo, se



cancelará el proceso y se levantará un acta que firmarán los sinodales, la cual se turnará al Comité de Titulación y a la Dirección de la Institución.

**Artículo 95** El Comité de Titulación de Posgrado, informará del resultado al pasante en un plazo de 15 días hábiles y le dará una oportunidad para titularse por cualquiera de las opciones aprobadas, excepto por cursos de formación complementaria y por promedio.

#### **Opciones para obtener el grado de maestro**

**Artículo 96** Para presentar el examen de grado los pasantes de posgrado podrán elegir una de las siguientes opciones:

- I. Tesis
- II. Por promedio
- III. Cursos de formación complementaria
- IV. Estudios de Doctorado

#### **Tesis**

**Artículo 97** Los alumnos de posgrado pueden elaborar una tesis, a efecto de presentarla y obtener el grado académico, en este caso, por ser para posgrado es un trabajo individual.

#### **Por promedio**

**Artículo 98** El alumno de posgrado que haya obtenido durante todo su plan de estudios un promedio de calificación mínimo de 9, se titulará automáticamente siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Tener promedio general en el posgrado de 9 puntos como calificación mínima.
- II. Haber cursado el posgrado completo en la Institución, en períodos continuos sin interrupción.
- III. La coordinación de posgrado correspondiente, a través del comité de titulación, designará los sinodales.



## **Cursos de formación complementaria**

**Artículo 99** Se denominan cursos de formación complementaria de posgrado, a aquellos cursos cuyos contenidos temáticos u orientación de los mismos que no se consideran en los planes de estudio de posgrado, pero que añaden conocimientos, habilidades y actitudes relacionados con los objetivos del posgrado correspondiente o que profundizan en las temáticas estudiadas durante el mismo.

De manera importante estos cursos podrán referirse a temáticas que no se contemplaron en el plan de estudios original, pero que en el transcurso del tiempo han adquirido importancia para el área de especialización del posgrado.

**Artículo 100** Para hacer válida esta opción de titulación el candidato al grado deberá cursar al menos dos cursos de formación complementaria, con una duración mínima total de 120 horas (pueden ser dos cursos de 60 horas o alguna otra variación, siempre y cuando el total de los cursos no sea menor a 120 horas).

**Artículo 101** Los cursos de formación complementaria al posgrado estarán dirigidos a aquellos pasantes con plazo vigente de titulación.

**Artículo 102** Los cursos de formación complementaria al posgrado deberán ser impartidos por docentes con grado mínimo equivalente al nivel de estudios que imparten, ya sea personal interno o externo de la institución con perfil profesional a la naturaleza del curso.

**Artículo 103** Para aprobar este curso, el pasante de posgrado deberá:

- IV. Cubrir el 85% de asistencia.
- V. Obtener una calificación mínima general de 8 puntos en cada curso.
- VI. Elaborar y presentar un ensayo o trabajo de titulación de un mínimo de 30 páginas (no memorias de los cursos), en el cual aborde un tema original que aporte elementos nuevos al área de su profesión o bien que aplique los conocimientos adquiridos.



- VII. Presentar el ensayo o documento elaborado, en un plazo no mayor a seis meses, a partir de la fecha de terminación del último curso estudiado; dicha exposición se hará ante un sínodo, cuyos integrantes deberán poseer grado académico, en la fecha y hora estipuladas para tal efecto.

### **Estudios de Doctorado**

**Artículo 104** Esta opción se ofrece a los egresados del posgrado, que desean obtener el Grado de Maestro cursando estudios de Doctorado.

**Artículo 105** Los requisitos que deben cumplir los aspirantes al grado mediante esta modalidad son:

- I. Aprobar todas asignaturas del posgrado correspondiente.
- II. El doctorado debe contar con RVOE estatal o federal o de alguna Institución Superior Autónoma reconocida, y que aporte conocimientos, habilidades y actitudes que mejoren las capacidades del egresado de posgrado.
- III. Tener un promedio mínimo general en la Maestría de 7 para las maestrías federales y 70 puntos si es una maestría Estatal o de una Institución Autónoma.
- IV. Presentar ante el Comité de Titulación de Posgrado de la Institución, una constancia de sus calificaciones y plan de estudios del doctorado a cursar, a fin de recibir el visto bueno.
- V. Para obtener el Grado, el pasante deberá entregar una constancia de haber aprobado el 50% de los créditos del doctorado con una calificación mínima de 8 u 80 puntos en cada asignatura.
- VI. Presentar por escrito al Comité de Titulación de Posgrado de la Institución, una solicitud para que se le asigne la fecha de su examen de grado.
- VII. El Comité de Titulación del posgrado, designará a los sinodales para que evalúen la pertinencia de los estudios y asienten en un acta de titulación el nivel y nombre del doctorado cursado y el lapso de realización. Dos de los sinodales obligatoriamente deben ser del área a examinar y el tercero puede ser de diferente área.
- VIII. El aspirante se presentará al examen de grado, debidamente



presentable, en este tipo de examen deberá ser vestimenta de etiqueta (traje), consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designadas para tal efecto.

### **Curso de Actualización**

**Artículo 106** Está dirigido a los pasantes de licenciatura o posgrado con plazo vencido para obtener el título profesional o el grado, quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su profesión, se deberá contar con la autorización de los docentes y los horarios respectivos.

**Artículo 107** Este curso les permite elegir, posteriormente, cualquiera de las opciones de obtención del título profesional (I, II, III, IV y VI) o el grado (I, III y IV) que ofrece la Institución, y así, tener un período reglamentario para obtenerlo.

**Artículo 108** Estos cursos deben tener las siguientes características:

- I. Duración mínima de 80 horas.
- II. Incluir temas relevantes del posgrado que permitan adquirir conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo del pasante de posgrado.
- III. Ser impartidos por docentes con grado académico, internos o externos de la Institución, con el perfil profesional acorde a la naturaleza del curso.

**Artículo 109** Para aprobar los cursos de actualización los pasantes de licenciatura o posgrado, deberán de:

- I. Cumplir con el 85% de asistencia.
- II. Cumplir con las tareas y trabajos solicitados durante el curso.
- III. Obtener una calificación mínima general de 7 puntos.

### **Comité de Titulación de Licenciatura o Posgrado**

**Artículo 110** Con el objeto de vigilar y orientar el debido cumplimiento de los requisitos para la obtención del título profesional o el grado, existen en la Institución Comités de Titulación para Licenciatura y de posgrado, que estará



integrado por el o la coordinador(a) de licenciatura o del posgrado y cuando menos dos profesores del área que designe la coordinación de Licenciatura o de Posgrado, el cual tiene la responsabilidad de:

- I. Aprobar los temas de trabajos de investigación propuestos por los pasantes de licenciatura o de posgrado.
- II. Aprobar a los asesores propuestos por los pasantes de licenciatura o posgrado.
- III. Revisar y aprobar los trabajos para titulación, presentados por los pasantes de licenciatura o posgrado.

**Artículo 111** La solicitud para desarrollar el tema elegido para el trabajo de investigación deberá estar respaldada por el asesor y un profesional del área, ambos con título profesional, en el caso de licenciatura o grado académico en el caso de posgrado.

**Artículo 112** El comité de titulación vigilará la ejecución y presentación de los trabajos para obtención del título profesional o el grado.

**Artículo 113** Los Comités de Titulación de Licenciatura y de Posgrado, designarán a los sinodales, quienes deben ser profesionistas en el área a evaluar, con título profesional o grado académico; excepcionalmente sólo uno de ellos podrá ser de distinta área a la que se examinará.

**Artículo 114** Los requisitos para ser sinodal son los siguientes:

- a. Ser mexicano o contar con los permisos correspondientes de la Secretaría de Gobernación.
- b. Acreditar el título profesional o el grado académico.
- c. Cuenten con cinco años de experiencia profesional docente en estudios de tipo superior.
- d. En su caso, contar con la revalidación de los estudios del tipo superior realizados en el extranjero y ser autorizados por la Secretaría de Educación Pública.
- e. Que sus estudios sean afines al programa académico en que participa.



**Artículo 115** Las funciones de los sinodales serán las siguientes:

- a. Participar como miembro del jurado académico en calidad de presidente, secretario, vocal o suplente.
- b. Revisar con antelación el trabajo de investigación o proyecto elaborado.
- c. Evaluar en el momento del examen profesional o de grado, la calidad de la disertación y réplica del alumno.
- d. Dictaminar como aprobado o, en su caso, como no aprobado al alumno.
- e. Realizar el llenado y firmado de las actas del examen de grado.

## **CAPÍTULO VII. CONTROL ESCOLAR**

**Artículo 116** El Centro Educativo Latino se compromete a abrir un libro de actas para cada tipo de examen y por programa.

**Artículo 117** El Centro Educativo Latino se compromete a entregar a los estudiantes las boletas de calificaciones de la carga correspondiente al semestre o cuatrimestre.

**Artículo 118** El Centro Educativo Latino está obligado a devolver los documentos originales a los alumnos, siempre y cuando no tengan algún adeudo administrativo pendiente de saldar.

**Artículo 119** El Centro Educativo Latino se compromete a expedir los certificados de estudios parciales, completos, constancias de Servicio Social y de Prácticas Profesionales, de acuerdo con los lineamientos establecidos por la propia Secretaría de Educación Pública

**Artículo 120** Una vez acreditada la totalidad de las asignaturas que contiene el plan de estudios, el egresado será acreedor a que la Institución le expida un certificado completo de estudios registrado ante la Secretaría de Educación Pública.





## CAPÍTULO VIII. SERVICIOS DE APOYO

**Artículo 121** La Institución contará con aulas, mobiliario, equipo e infraestructura adecuados para el buen desarrollo de todos los planes de estudios que ofrezca.

**Artículo 122** Para facilitar el proceso de enseñanza y aprendizaje, la Institución pone a disposición de los alumnos y docentes los siguientes recursos:

- I. Proyector multimedia.
- II. Cámaras de video.
- III. Cámara Fotográfica.
- IV. Televisor.
- V. Pantalla.
- VI. Internet
- VII. Botiquín de primeros auxilios
- VIII. Bebederos de agua purificada en número suficiente.

**Artículo 123** Los estudiantes y docentes podrán utilizar los recursos didácticos disponibles.

**Artículo 124** Se solicitará al prefecto encargado, el recurso didáctico, con dos días hábiles de anticipación.

**Artículo 125** Para el préstamo exterior de alguno de los recursos mencionados en el artículo 186 (incisos I al V), la Secretaría Académica elaborará una solicitud por escrito dirigido a Dirección, cinco días hábiles antes de la fecha en que se requiere.

**Artículo 126** La Dirección se reserva la autorización del préstamo externo, de alguno de los recursos mencionados en el artículo 186 (incisos I al V), previo análisis de la situación.



**Artículo 127** La persona que haya solicitado el recurso didáctico se responsabiliza de su cuidado durante el tiempo de préstamo.

**Artículo 128** En caso de alguna falla o desperfecto el encargado de los recursos elaborará un escrito dirigido a la Rectora, anotando fecha, hora, nombre del solicitante y la falla en el recurso.

**Artículo 129** Para facilitar el proceso de formación integral, la Institución dispone de:

- I. Aulas
- II. Salones de usos múltiples.
- III. Salón de cómputo.
- IV. Biblioteca.
- V. Laboratorio.
- VI. Acceso a Internet
- VII. Canchas de fútbol
- VIII. Cancha de básquet

#### **Aulas.**

**Artículo 130** Las aulas están acondicionadas con sillas de paleta, o mesas con sillas, aire acondicionado, ventilación e iluminación, escritorio y silla para el docente.

**Artículo 131** Está prohibida la introducción de alimentos al aula, lo único permitido son bebidas no alcohólicas en recipientes o contenedores con tapa.

**Artículo 132** Está prohibido pegar en paredes y puertas papeles o posters, cualquier comunicación que quiera publicarse debe hacerse a través del director académico en las áreas asignadas para ello.

#### **Salón de usos Múltiples.**

**Artículo 133** El salón de usos múltiples dispone de sillas, mesas de trabajo, iluminación, aire acondicionado y cortinas.



**Artículo 134** El salón de usos múltiples está disponible para conferencias, talleres, reuniones de trabajo, cursos y otras actividades que contribuyan a la formación integral tanto de los estudiantes como de los docentes.

### **Centro de Cómputo**

**Artículo 135** La autoridad inmediata de este departamento es el encargado del mismo.

**Artículo 136** El Centro de Cómputo será para uso exclusivo de alumnos y docentes de la Institución.

**Artículo 137** Los usuarios deberán registrar su entrada proporcionando los datos necesarios para el control de visitas.

**Artículo 138** El usuario deberá conservar un comportamiento ordenado y decoroso dentro de las instalaciones del Centro de Cómputo.

**Artículo 139** El buen uso de las instalaciones y el comportamiento de los estudiantes en la hora de clase es responsabilidad del docente y por ningún motivo se les dejará solos.

**Artículo 140** En caso de tener clases, los alumnos no podrán ingresar a la sala si el docente no se encuentra en ella.

**Artículo 141** Al finalizar la clase, el docente deberá esperar a que sus estudiantes desocupen la sala para que la entregue al encargado del Centro de Cómputo.

**Artículo 142** El usuario debe informar antes de cada sesión, cuál será el equipo que utilizará en la misma.

**Artículo 143** Todo usuario tiene la obligación de reportar al encargado del Centro de Cómputo el estado y el mal uso del equipo por sus compañeros usuarios.

**Artículo 144** Queda estrictamente prohibido entrar al Centro de Cómputo con alimentos y bebidas.



- Artículo 145** Queda estrictamente prohibido fumar en el Centro de Cómputo.
- Artículo 146** Queda estrictamente prohibido instalar o copiar paquetes de computadora en cualesquiera de los equipos, sin la autorización del encargado del área.
- Artículo 147** El Centro de Cómputo no se responsabiliza por la información guardada en la memoria fija de cada equipo, debiendo cada usuario proteger sus documentos.
- Artículo 148** Queda estrictamente prohibido mover cualquier equipo de su lugar asignado.
- Artículo 149** Al final de cada sesión de trabajo el usuario deberá dejar el equipo correctamente apagado.
- Artículo 150** Todo usuario deberá traer su propio material de trabajo.
- Artículo 151** Si hubiese descompostura o avería por negligencia del alumno, éste tendrá que reparar el daño y será sancionado de acuerdo con la gravedad de la falta.
- Artículo 152** EL usuario que incurra en cualquier tipo de desorden dentro del Centro de Cómputo, será expulsado de éste hasta obtener nueva autorización de la Dirección del Centro Educativo Latino.
- Artículo 153** Colocar la basura en los lugares destinados para ese fin.
- Artículo 154** La institución no se hace responsable de los materiales o artículos olvidados por los alumnos o cualquier otra persona en el centro de cómputo.
- Artículo 155** Queda estrictamente prohibido el uso de la Internet para acceder a información no permitida o inapropiada según los estándares morales y



sociales. A quien se le sorprenda haciendo uso de este tipo de páginas se le prohibirá el acceso a la sala durante 5 días como mínimo.

**Artículo 156** El servicio de Internet será solamente para fines educativos y de investigación.

**Artículo 157** El trabajo en Internet puede ser continuo, siempre y cuando exista la disponibilidad.

**Artículo 158** Queda estrictamente prohibido el uso de cualquier tipo de mensajería instantánea, vídeo en línea, radio en línea o chat ya que provoca tráfico intenso en la red.

**Artículo 159** El colocar en la pantalla dibujos eróticos o pornográficos se considera una falta de respeto a la Institución, por tanto se le sancionará al alumno con un mes sin uso del equipo, por lo que tendría que traer su computadora para trabajar, en caso de tener clases.

**Artículo 160** El horario de servicio del Centro de Cómputo queda establecido de acuerdo al horario administrativo de la Institución.

**Artículo 161** Los servicios que brinda el Centro de Cómputo a los usuarios son:

- I. Asesoría con respecto a la operación de los equipos y manejo de software, siempre y cuando tenga los conocimientos básicos de computación.
- II. Servicio de red local e Internet.
- III. Servicio de programas instalados en las computadoras para las diferentes materias de las licenciaturas que se imparten en la Institución.

**Artículo 162** Todo usuario que no respete las disposiciones señaladas en los puntos anteriores se hará acreedor a sanciones.

Se suspenderá temporalmente al usuario que:

- a. Viole cualquier artículo del reglamento del Centro de cómputo vigente.



- b. Altere el funcionamiento normal del equipo.
- c. Haga mal uso de las instalaciones.

**Artículo 163** La suspensión temporal, será ejercida por el encargado del Centro de Cómputo.

**Artículo 164** La suspensión definitiva será por el encargado del Centro de Cómputo, con anuencia de la Dirección del Centro Educativo Latino.

#### **Biblioteca.**

**Artículo 165** La Institución, pone a disposición de sus alumnos revistas, libros, enciclopedias, diccionarios y otras publicaciones relacionadas con las licenciaturas y posgrados que se imparten.

**Artículo 166** El horario del servicio es de lunes a viernes de 8:00 a 13:00 horas y de 15:00 a 20:30 horas.

**Artículo 167** Los servicios que ofrece la biblioteca son:

- I. Consulta en sala.
- II. Préstamo interno.
- III. Préstamo externo.
- IV. Fotocopiado.
- V. Consultas por Internet
- VI. Impresiones en blanco y negro

**Artículo 168** Podrán hacer uso de todos los servicios que ofrece la biblioteca:

- I. Todos los estudiantes registrados en la Institución en el periodo académico vigente.
- II. Personal académico y administrativo que labora en la Institución.

**Artículo 169** Es requisito indispensable que todo usuario muestre al entrar su credencial vigente.



- Artículo 170** Para hacer uso del servicio de préstamo externo de libros es necesario presentar la credencial actualizada de la Institución, ante la persona encargada de la biblioteca.
- Artículo 171** Los usuarios (alumnos y docentes), podrán solicitar en calidad de préstamo hasta un máximo de tres libros por un periodo de dos días a partir de la fecha de préstamo (no se podrán otorgar en préstamo dos o más libros iguales a una misma persona) .
- Artículo 172** Aquellos libros que se determinen como únicos, solamente se podrán consultar de manera interna y no podrán salir de la biblioteca de la Institución, sin una autorización expresa de alguna de las autoridades de la Institución.
- Artículo 173** Para el personal docente el préstamo de libros será de tres como máximo y por tres días a partir de la fecha de préstamo (no se prestarán dos o más libros iguales a una misma persona).
- Artículo 174** La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al periodo de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en caso urgente y justificado, independientemente de la fecha de vencimiento.
- Artículo 175** Para la renovación del préstamo es necesario haber devuelto los libros que se solicitaron en préstamo anteriormente. El préstamo se podrá renovar un máximo de dos veces por la misma persona, siempre y cuando no exista una reservación pendiente para otra persona.
- Artículo 176** Los préstamos del material NO son transferibles. El usuario que solicitó el préstamo se hace responsable de devolver los libros a tiempo y en buen estado.
- Artículo 177** El siguiente material no se otorga a préstamo externo:
- I. Dictionarios.



- II. Enciclopedias.
- III. Índices.
- IV. Publicaciones del INEGI y en general obras de consulta.
- V. Publicaciones periódicas.
- VI. Libros de reserva, folletos, revistas.
- VII. Ejemplares únicos

**Artículo 178** Los usuarios podrán ser amonestados en los siguientes casos:

- I. Al detectar el uso de una credencial de una tercera persona, esta se le retendrá hasta que el propietario se presente a recogerla en la biblioteca.
- II. Al negarse a mostrar su credencial a la entrada de la biblioteca.
- III. Por perturbar la tranquilidad y el orden de otros usuarios dentro de la biblioteca.
- IV. Por fumar o ingerir alimentos dentro de la biblioteca.
- V. Por tomar y utilizar indebidamente el equipo, mobiliario y papelería de la biblioteca.
- VI. Dañar o mutilar en forma grave o deliberada las colecciones, mobiliario y/o equipo de la biblioteca, obligándosele a realizar la reposición de los mismos.

**Artículo 179** Si el usuario es amonestado más de tres veces, en un lapso de seis meses, se le suspenderá el uso de la biblioteca durante tres meses, a partir de la fecha de su última amonestación.

**Artículo 180** En caso de pérdida de cualquier material, el usuario deberá de ajustarse a las siguientes obligaciones y disposiciones:

- I. Notificar la pérdida a la biblioteca, reponiéndola en un lapso máximo de quince días, con otro ejemplar idéntico al perdido.
- II. Si el usuario pierde un material cuya edición está agotada, éste tendrá que reponerlo con otro del mismo tema.
- III. En caso de que el usuario devuelva los libros en mal estado, deberá reponer lo dañado.

**Artículo 181** Para el préstamo interno las colecciones básicas de la biblioteca se





encuentran en estantería abierta y el usuario tiene acceso directo a los libros y publicaciones periódicas.

**Artículo 182** Las personas ajenas a la Institución, solo podrán utilizar el servicio de préstamo externo con una autorización expresa de alguna de las autoridades de la Institución.

**Artículo 183** La biblioteca ofrece servicio de fotocopiado y de impresiones en blanco y negro, los cuales están sujetos al horario de la misma.

## **CAPÍTULO IX. TRANSITORIOS**

**Artículo Primero.** El presente reglamento entrará en vigor el día siguiente de su autorización por la Dirección del Centro Educativo Latino y deberá publicarse en los medios informativos de la Institución.

**Artículo Segundo.** En caso que, por necesidades del servicio que ofrece, se requiera hacer modificaciones de su organización académica y/o administrativa, se podrá actualizar este reglamento.

**Artículo Tercero.** La Dirección del Centro Educativo Latino, vigila la implementación y cumplimiento de este Reglamento, podrá emitir lineamientos de carácter general para tales efectos y tendrá la facultad de interpretarlo administrativamente.

**Artículo Cuarto.** Las situaciones académicas y/o administrativas no consideradas en este Reglamento de Licenciatura y Posgrado, que den lugar a controversia, serán resueltas por las autoridades de la Institución.

Ing. Jorge Alberto Tenreiro Cardeña  
Representante legal

