



DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1

El presente Reglamento es de orden general y tiene como alcance y jurisdicción el nivel educativo superior, de aplicación para todas y cada de las licenciaturas, especialidad y posgrados del Centro Universitario de Montecarlo y a sus integrantes: personal directivo, personal docente, alumnos y en lo procedente a padres de familia, de él se desprenden reglamentos específicos, manuales de procedimientos y disposiciones normativas internas que rigen la organización y el funcionamiento de las actividades académicas y administrativas.

ARTÍCULO 2

El Reglamento rige los aspectos académicos y administrativos de conformidad con lo establecido **en el ACUERDO 171117.**

ARTÍCULO 46.- El reglamento escolar deberá contener, al menos, los siguientes componentes:

- I. Requisitos de ingreso, promoción y permanencia de los alumnos, así como los tiempos máximos y mínimos para completar los estudios;
- II. Derechos y obligaciones de los alumnos;
- III. Tipos de baja de los alumnos y el procedimiento respectivo;
- IV. Reglas para el otorgamiento de becas, de conformidad con lo establecido en el presente Acuerdo;
- V. Requisitos y procedimientos de evaluación y acreditación de los alumnos que cursan un Plan y Programas de estudio con RVOE;
- VI. Reglas para la movilidad estudiantil;
- VII. Requisitos para la prestación y liberación del servicio social y, en su caso, prácticas profesionales en los niveles educativos aplicables;
- VIII. Requisitos y opciones de titulación;
- IX. Requisitos para solicitar la expedición de certificados de estudios, parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda;
- X. Instancia competente de la Institución y procedimiento para la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo por parte del Particular;



- XI.** Infracciones, incluyendo casos de acoso escolar, acoso sexual o plagio académico, así como las medidas disciplinarias que se impondrán en cada caso, estableciendo el procedimiento a seguir. Asimismo, se deberá prever que ante la existencia de un posible hecho constitutivo de delito el Particular realizará las acciones que resulten procedentes ante las instancias competentes, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables, y dará aviso a la Autoridad Educativa Federal, y
- XII.** Vigencia del reglamento escolar, así como los medios a través de los cuales el Plantel promoverá la difusión y publicidad de éste entre los alumnos.

El presente es de observancia obligatoria para todos los integrantes del Centro Universitario de Montecarlo y su desconocimiento no exime de su cumplimiento.

ARTÍCULO 3

La educación que imparte el Centro Universitario de Montecarlo, se sujeta a los principios establecidos en el Artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en la Ley General de Educación, Ley General de Educación Superior, acuerdos 243, 171117, 18/11/18, 020417, principalmente; teniendo como prioridad cumplir estos fines educativos en beneficio de la sociedad mexicana, colaborando sin sectarismo alguno, reafirmando nuestra identidad cultural, en un ambiente de respeto a los valores y la libertad del ser humano

ARTÍCULO 4

El Centro Universitario de Montecarlo tiene su sede principal en el Michoacán, sin embargo, podrá instituir planteles educativos en otras entidades del país y fuera de él, así como Centros de Matriculación, para promover los fines de esta, ajustándose a las necesidades y posibilidades de su desarrollo, acorde con la normatividad oficial que rija en el lugar de asentamiento.

ARTÍCULO 5

El Centro Universitario de Montecarlo, imparte estudios que cuentan con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios; que otorga la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública. Por lo cual está facultada para expedir constancias, reconocimientos, boletas de calificaciones, certificados de estudios, diplomas, títulos y grados académicos de especialidad, maestría y doctorado que se cursen en el seno del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 6

La comunidad del Centro Universitario de Montecarlo debe:



- a) Respetar y hacer respetar las disposiciones previstas en el presente Reglamento General y demás ordenamientos aplicables.
- b) Promover las acciones que enaltezcan el prestigio académico y moral del Centro Universitario de Montecarlo.
- c) Defender los intereses del Centro Universitario de Montecarlo y adoptar las medidas necesarias para evitar la realización de actos que menoscaben dicho prestigio.

ARTÍCULO 7

Las páginas WEB así como las redes sociales del Centro Universitario de Montecarlo ; son los órganos oficiales de información y en ellas se difunden reglamentos, calendarios, aranceles, convenios y demás disposiciones aprobadas, para tal fin, por las autoridades del Centro Universitario de Montecarlo.

QUIÉNES SOMOS

ARTÍCULO 8

Nuestro **objetivo** es crear, promover, fomentar, estimular, patrocinar, administrar o dirigir toda clase de actividades educativas, de investigación, de difusión de la cultura y el deporte.

ARTÍCULO 9

Nuestra **Misión**. Formar y desarrollar integralmente personas con capacidad creadora y altos valores del espíritu humano forjándoles el carácter y la voluntad de verdaderos agentes de progreso y bienestar. Ser una institución que ofrece experiencias educativas orientadas a la formación de líderes transformacionales.

Somos una institución privada de Educación Superior y Estudios de Posgrado comprometida con la formación de personas con un liderazgo transformacional, a través de experiencias educativas de calidad, para contribuir al desarrollo humano, económico y social del Estado de Michoacán y del país.

ARTÍCULO 10

Nuestra **Visión**. Ser una institución proactiva, competitiva, con altos niveles de calidad en sus servicios, modelo educativo flexible basado en el Humanismo, sustentado en el constructivismo y basado en competencias; formadora de líderes. Seremos reconocidos como una comunidad educativa congruente con su propósito y la vivencia de su modelo educativo.



Ser el Centro Universitario con el mayor reconocimiento en la entidad por su calidad educativa, sustentada en un modelo constructivista orientado a la formación de líderes transformacionales en las organizaciones, que contribuyen al desarrollo económico y social del Estado de México y del país.

ARTÍCULO 11

ARTÍCULO 12

Nuestros **Valores**. Los valores institucionales enmarcan los parámetros de acción para los sujetos destinatarios de este Reglamento General, reconociendo que el Centro Universitario de Montecarlo es un organismo privado de Educación Superior, constituido como sociedad civil conforme a derecho, con facultades y sentido social; con programas y proyectos dirigidos en beneficio de la población en general y por ende las actuaciones de sus órganos de gobierno y de las personas designadas en éstos, deben dirigirse al desarrollo de potencialidades en las personas que benefician con servicios a los sectores sociales que tienen necesidades; y que pueden ser satisfechas a través de los valores:

- 1. Respeto a la Dignidad de la Persona:** Aceptar a toda persona por el hecho de serlo promoviendo el verdadero valor del ser.
- 2. Búsqueda del bien común:** Procurar establecer las condiciones de vida social necesarias para que la comunidad educativa (alumnos, padres de familia, profesores y administrativos) se desarrolle; considerando que el beneficio de la comunidad siempre estará sobre los intereses o deseos personales, ante cualquier problemática o situación, dentro y fuera del Centro Universitario de Montecarlo.
- 3. Solidaridad:** Disposición básica y positiva que lleva a la unión entre los seres humanos para el logro de un bien común.
- 4. Subsidiariedad:** Compartir conocimientos, habilidades y recursos con quienes lo necesitan, procurando el crecimiento del otro.

El reconocimiento de los valores institucionales por parte de los directivos, catedráticos personal administrativo, personal de mantenimiento, seguridad y vigilancia, así como por los alumnos, consolidará el Centro Universitario de Montecarlo como un Centro Universitario de Montecarlo abierto y flexible, siempre dispuesto a asimilar los cambios y a adaptarse a ellos de manera crítica, reflexiva y analítica; con la capacidad de generar cambios sociales, en el ámbito nacional como internacional, teniendo la capacidad de ser resilientes a los cambios desfavorables y reorganizarse adecuadamente mientras cambia, conservando su esencia en la función, estructura, identidad y mecanismos de retroalimentación que la identifican, generando un sistema económico, ambiental y social sostenible para contribuir a una sociedad libre, justa, solidaria y productiva.



ARTÍCULO 13

El Centro Universitario de Montecarlo tiene como tarea fundamental promover y realizar programas para formación de profesionistas, catedráticos e investigadores; actualizar planes de estudios, programas, textos, métodos y sistemas de enseñanza tanto presenciales como virtuales en las áreas educativas que imparta; mediante una educación basada en el progreso científico, para alcanzar un buen desarrollo social; es propósito prosperar con excelencia y calidad, perfeccionar las buenas costumbres y virtudes humanas.

ARTÍCULO 14

Los fines del Centro Universitario de Montecarlo son:

1. Ofrecer a sus estudiantes una sólida formación profesional; fundamentada en los valores institucionales;
2. Contribuir a través del Modelo Educativo Institucional al progreso científico y tecnológico en beneficio de la sociedad en general;
3. Fomentar la Responsabilidad Social en la educación, asumiendo el compromiso institucional con el cuidado y promoción de ambientes naturales y sociales sanos y justos, atendiendo a la comprensión de los problemas de la sociedad en que vivimos, con un ejercicio profesional y académico responsable y ético con los otros, presentes y futuros, y con una convicción de que un mundo mejor e incluyente se construye con la participación de todos;
4. Realizar investigación en diversas áreas de las ciencias y humanidades e informar y difundir los conocimientos y demás tareas conducentes a su estudio, desarrollo y aplicación;
5. Investigar, crear, conservar y difundir la cultura nacional e internacional, procurando el desarrollo de un elevado sentido de convivencia humana, fomentando en los estudiantes valores y sentimientos de solidaridad;
6. Permitir el acceso de estudiantes a los servicios de enseñanza mediante el programa de becas.
7. Promover que sus egresados se desarrollen armónicamente y se integren con éxito al campo laboral, aplicando los conocimientos y valores aprendidos para enfrentar los retos que la sociedad les imponga;
8. Contribuir a la planeación y desarrollo de programas que se formulen en Instituciones del Sistema Educativo Nacional, en los términos previstos por la Ley General de la Educación Superior.

ARTÍCULO 15

Para el cumplimiento de sus fines, el Centro Universitario de Montecarlo tiene las atribuciones siguientes:



1. Adoptar la organización administrativa y académica que estime conveniente, de acuerdo con los lineamientos generales previstos en el Reglamento General y en sus estatutos.
2. Planear, desarrollar, implantar, controlar y evaluar el sistema de formación y actualización profesional en el Centro Universitario de Montecarlo.
3. Formular los sistemas de reclutamiento y selección específicos para los trabajadores aspirantes a ingresar al Centro Universitario de Montecarlo.
4. Detectar las necesidades de profesionalización del personal del Centro Universitario de Montecarlo.
5. Elaborar los programas, cuatrimestrales, semestrales o anuales de profesionalización que abarque a todo el personal del Centro Universitario de Montecarlo.
6. Diseñar e implementar modelos educativos bajo las modalidades escolarizada, no escolarizada y mixtos, así como a distancia y virtuales.
7. Promover entre el personal del Centro Universitario de Montecarlo la participación en eventos de profesionalización internos o externos.
8. Ejecutar los programas de evaluación del desempeño del personal del Centro Universitario de Montecarlo.
9. Llevar a cabo la investigación educativa necesaria para el cumplimiento de los objetivos del Centro Universitario de Montecarlo.
10. Expedir las constancias correspondientes a los participantes en el programa de formación profesional, para integrar su expediente personal.
11. Establecer los programas académicos de licenciatura, posgrado y educación continua, así como cursos de capacitación y actualización en las diversas disciplinas.
12. Promover la investigación científica y humanística.
13. Gestionar la Difusión Cultural, el Deporte y la Extensión Universitaria.
14. Apoyar con asesoramiento a personas e Instituciones Públicas y Privadas que lo soliciten.
15. Sostener relaciones de intercambio, consejo y promoción con organizaciones similares, nacionales e internacionales.
16. Otorgar becas o descuentos para estudiar en el Centro Universitario de Montecarlo.
17. Organizar eventos científicos y culturales, tales como: conferencias, seminarios, congresos y otros, así como contar con un órgano oficial de información de publicación periódica.
18. Organizar sus planes y programas de estudio mediante la creación de una estructura académica construida por la plantilla académica y que esta atienda las necesidades laborales, de la localidad o municipio; del estado y del país.
19. Reconocer estudios y equivalencias oficiales, en relación con la educación que se imparta en otras instituciones nacionales y del extranjero.



20. Programar y promover las actividades culturales, recreativas y deportivas que coadyuven al desarrollo armónico de la personalidad del estudiante, así como aquellas de interés para la comunidad y para la sociedad en general.
21. Promover y editar obras que contribuyan a la difusión de la cultura y del conocimiento científico y tecnológico.
22. Reglamentar y acreditar el Servicio Social que deben prestar sus alumnos y pasantes, mediante el establecimiento de un sistema integral y permanente, con programas unidisciplinarios y multidisciplinarios.
23. A través de Rectoría, Comisión Académica o la Dirección; imponer las sanciones que correspondan por incumplimiento a lo previsto en este Reglamento General.
24. Las demás que se requieran para cumplir con las anteriores y las que se deriven de este Reglamento General.

ORGANIZACIÓN INTERNA

ARTÍCULO 16

El Centro Universitario de Montecarlo se integra por sus autoridades universitarias, personal docente de asignatura, asesores de asignatura, personal docente de investigación y administrativos, alumnas, alumnos y pasantes y dispondrá de los centros educativos de acuerdo con sus necesidades y los recursos que disponga para materializar sus altos fines institucionales educativos.

ARTÍCULO 17

Son órganos de autoridad del Centro Universitario de Montecarlo

1. El H. Consejo Directivo;
2. Rector (a);
3. Dirección Académica;
4. Comité de Becas;
5. Dirección de Servicios Escolares;
6. Dirección Administrativa;
7. Director (a) de Vinculación;
8. Director (a) de Investigación y Diagnostico Educativo

ARTÍCULO 18.- Las autoridades universitarias además de los derechos y obligaciones fijados en el manual de organización del Centro Universitario de Montecarlo, tendrán los que, siendo compatibles con ellos, les sean establecidos en sus nombramientos.



AUTORIDAD INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 19

La máxima autoridad recae en la persona que sea titular de la Rectoría del Centro Universitario de Montecarlo, quien velará por el buen funcionamiento de las diversas áreas académicas y administrativas que la conforman.

ARTÍCULO 20

La Rectoría tendrá como función principal coordinar y verificar en todo momento la labor educativa, para que se cumpla con los objetivos educativos propuestos mediante las labores de carácter tanto académico como administrativo.

ARTÍCULO 21

Todas las funciones de carácter académico y administrativo atribuidas a la rectoría deberán ser apoyadas por personal académico y técnico para la consecución de los fines educativos.

PLANTILLA DE PROFESORES

ARTÍCULO 22

Es miembro del personal académico, toda aquella persona que establezca una relación contractual con el Centro Universitario de Montecarlo y que realice actividades de docencia, asesoría, investigación o de extensión universitaria, ya sea en forma directa o como auxiliar de forma presencial o virtual, de acuerdo con los planes y programas establecidos.

ARTÍCULO 23

Se entiende por docencia, el conjunto de actividades orientadas a la impartición de cátedra de forma presencial o virtual dentro del Centro Universitario de Montecarlo, en las escuelas, facultades, Centro Universitario de Montecarlo, coordinaciones o centros académicos, o bien de forma virtual con los medios tecnológicos que las plataformas educativas requieran, según sea el caso o necesidad por algún fenómeno natural o alguna pandemia o por declaración de autoridad.

Corresponde a la actividad docente, la impartición de cursos, talleres, conferencias y seminarios; incluyendo también la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, la compilación y



elaboración de textos, notas y material de apoyo a la docencia, las evaluaciones y asesorías a los alumnos, así como la dirección y evaluación de trabajos de investigación, presenciales o virtuales según sea el caso.

ARTÍCULO 24

Se entiende por investigación, el conjunto de actividades dirigida a la creación, corrección, mejoramiento o ampliación de conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos orientados a responder a las necesidades del desarrollo económico social, cultural y político del estado y del país, presenciales o virtuales.

ARTÍCULO 25

Se entiende por extensión universitaria al conjunto de actividades tendientes a difundir, tanto dentro y fuera del Centro Universitario de Montecarlo, la cultura y el arte universal; y en particular a presentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas del pueblo de México en general, ya sea que se generen en el Centro Universitario de Montecarlo o fuera de ella. Son todas las actividades de formación que no requieren de reconocimiento

de validez oficial, por parte de la autoridad educativa, presenciales o virtuales.

ARTÍCULO 26

La estructura de los planes de estudios, consideran un equilibrio entre el conocimiento disciplinario, técnico y el humanístico, que propicie un alto conocimiento integral del mundo productivo y que vaya de acuerdo con los nuevos esquemas de desarrollo económico global de nuestro Estado y del País.

ARTÍCULO 27

Los docentes y asesores del Centro Universitario de Montecarlo serán conscientes de su vocación y de los más altos valores morales que deberán inculcar a través de la cátedra impartida a los alumnos. Su función principal, no exclusiva, es hacer de su labor docente una vocación hacia la verdad, la belleza y el bien, formando personas íntegras, que le den sentido pleno a su vida, facilitar la adquisición directa de conocimientos y el desarrollo de habilidades y destrezas que propicien el crecimiento intelectual y humano del alumnado, es así mismo responsable de la difusión de sus hallazgos y de la transmisión de los beneficios tanto a la comunidad educativa como a la sociedad.

ARTÍCULO 28



Para el cumplimiento de sus funciones sustantivas, el Centro Universitario de Montecarlo cuenta con personal académico integrado por profesionistas independientes responsables de ejercer la función docente de acuerdo con los Valores Institucionales y modelo educativo institucional y con apego a los objetivos previstos por el programa de estudios.

ARTÍCULO 29

Los lineamientos particulares sobre ingreso, permanencia y promoción del personal académico serán determinados conforme lo estipulado en el reglamento interno del personal académico y en el contrato de prestación de servicios profesionales debidamente rubricado por el catedrático.

ARTÍCULO 30.- La plantilla académica del Centro Universitario de Montecarlo está integrada por:

1. Profesores de tiempo completo; es aquel que tiene a su cargo las labores permanentes de docencia, investigación y asesorías, de forma presencial o virtual.
2. Profesores de asignatura; es aquel que tiene a su cargo una o varias asignaturas o unidades académicas, de forma presencial o virtual.
3. Catedráticos invitados; son aquellos catedráticos procedentes de instituciones con quienes se haya celebrado convenio general de colaboración interinstitucional y tendrán a su cargo una o varias asignaturas o unidades académicas, de forma presencial o virtual.

ARTÍCULO 31

Para dar certeza referimos lo expuesto en el **ACUERDO número 171117** por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, relativo al personal académico:

Personal Académico

ARTÍCULO 6.- Los académicos que participen en los Programas de estudio establecidos por los Particulares tendrán alguna de las categorías siguientes: académicos de asignatura o académicos de tiempo completo. En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

- I. El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental en el Plantel la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría, y
- II. El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia, desempeñará alguna de las actividades siguientes:
 - a) Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;



- b) Participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes;
- c) Responsable de carrera;
- d) Asesoría;
- e) Tutoría, o
- f) Gestión académica.

El Particular será responsable de capacitar en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas, a su personal académico, según las necesidades o requerimientos del Plan y Programas de estudio a impartirse en la modalidad solicitada para el RVOE.

ARTÍCULO 7.- Es responsabilidad del Particular que el perfil de su personal académico sea idóneo para la impartición de los Planes y Programas de estudio respectivos, debiendo reunir los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas a su cargo.

El perfil será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional.

El aspirante a catedrático deberá entregar en Dirección Académica digitalizada la documentación:

- a) Currículum Vitae;
- b) C.U.R.P.;
- c) Acta de nacimiento;
- d) Título profesional y/o Grado Académico
- e) Cédula profesional y/o Cedula de Grado
- f) R.F.C.;
- g) Fotografía digital.
- h) Entre otros documentos administrativos

ARTÍCULO 32

Para los casos que el docente no cubra con los requisitos administrativos o académicos, la Dirección Académica evaluará la pertinencia de su experiencia docente y conocimientos y se le podrá autorizar impartir cátedra, tomando como base lo expuesto en el ACUERDO número 171117, relativo al personal académico por equivalencia de perfiles, que a la letra dice en el artículo 7, segundo párrafo:

Personal Académico

ARTÍCULO 6.- (...) "El perfil será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional."



ARTÍCULO 33

La contratación subsecuente de los catedráticos dependerá de la afinidad profesional del mismo con el plan y programas de las materias asignadas; de su desempeño académico frente al grupo asesoría virtual; de su responsabilidad para que en el tiempo programado se cumpla con los objetivos del programa correspondiente; así como de su interés para formar profesionistas, investigadores o catedráticos universitarios, con los valores de responsabilidad, disciplina, puntualidad y respeto en ellos mismos para servir a la sociedad.

ARTÍCULO 34

De la renuncia o remoción del personal académico, se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento o quienes realicen dichas funciones.

ARTÍCULO 35

Docentes extranjeros., De acuerdo con lo expuesto en el **acuerdo 020417**, el extranjero aspirante a ser docente o asesor deberá:

29.2.- Con excepción de educación normal, cuando el interesado, con estudios concluidos y efectuados en el extranjero, pretenda incorporarse como académico o cuando desee iniciar estudios del tipo superior en alguna institución oficial o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de dichos estudios.

En el caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

ARTÍCULO 36

El Centro Universitario de Montecarlo reconoce y respeta las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los catedráticos y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Valores Institucionales, normas y principios señalados en el presente reglamento; por ello toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho Valores Institucionales, al presente reglamento y al reglamento interno del personal académico será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente.

ALUMNADO. ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 37



Un aspirante adquiere la condición de alumno del Centro Universitario de Montecarlo una vez que realiza completamente el proceso de inscripción, cubre los derechos correspondientes y se compromete a cumplir con los preceptos de la Filosofía, el Ideario y la Misión Institucionales, así como lo expuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 38

La calidad de alumno se adquiere mediante el cumplimiento de los requisitos establecidos en el programa de estudios respectivo para la admisión y se refrenda con la reinscripción a cada período escolar de acuerdo con el calendario establecido por el Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 39

La calidad de alumno se pierde por solicitud expresa del interesado o por las causas previstas en este reglamento.

ARTÍCULO 40

Los aspirantes que deseen ingresar a cursar estudios de licenciatura deben reunir los siguientes requisitos:

1. Presentar examen de admisión, en las fechas y horas que indique el Centro Universitario de Montecarlo,
2. La admisión del alumno se notificará por medio del portal web del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 41

Los aspirantes a estudios de posgrado deberán:

1. Presentar solicitud de admisión,
2. Sostener entrevista con el personal del área Académica. Esta entrevista busca establecer el vínculo escuela-alumno y en ella se aprovecha para verificar que el alumno esté bien informado de la opción elegida.
3. Cubrir los derechos financieros correspondientes.

ARTÍCULO 42

Para ingresar a realizar estudios en el Centro Universitario de Montecarlo es indispensable:



1. Haber concluido el ciclo de estudios inmediato anterior, presentando el certificado de estudios totales o su equivalente que lo avale, siendo responsabilidad del usuario la veracidad de la información y validez de la documentación presentada, ya que en caso de contravenir el presente reglamento o que la documentación exhibida presente alguna irregularidad o sea apócrifa, los estudios cursados en el nivel superior serán invalidados; sin responsabilidad alguna para el Centro Universitario de Montecarlo ;
2. Solicitar la inscripción correspondiente al plan de estudios elegido;
3. Efectuar el pago de las cuotas que se establezcan por la Dirección Administrativa del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 43

La Dirección Administrativa fijará el monto de las cuotas que deberá cubrir el aspirante o alumno por los diversos trámites y servicios.

ARTÍCULO 44

Serán sujetos de inscripción todos aquellos solicitantes que, previa entrevista en Dirección, cumplan los requisitos de inscripción y entreguen a la Dirección de Servicios Escolares; la siguiente documentación en original y digitalizada:

4. Acta de nacimiento;
5. Certificado total de estudios que ampare el nivel previo.
 - a. Para ingreso a licenciatura: Certificado de bachillerato o equivalente.
 - b. Para ingreso a posgrado: Certificado total de estudios de licenciatura.
6. Clave Única de Registro de Población (CURP);
7. Equivalencia o revalidación de estudios, si fuera el caso;
8. Fotografía digital
9. Pago de Inscripción
10. Alumnos extranjeros documento que acredite la estancia legal en el país;

Adicionalmente, los siguientes puntos aplican exclusivamente para posgrado:

Copia de Título y Cédula Profesional de licenciatura o maestría, con excepción de los egresados que opten como opción de titulación por estudios de posgrado; deberá entregar la siguiente documentación:

1. Certificado total de estudios de licenciatura o equivalente o en su caso constancia de terminación de su Licenciatura que acredite que ha cubierto el 100% de los créditos correspondientes.



2. Carta de autorización de titulación expedida por la institución de procedencia

ARTÍCULO 45

El Centro Universitario de Montecarlo inscribirá estudiantes extranjeros para realizar estudios en la modalidad escolarizada o semiescolarizada, siempre que satisfagan además de las condiciones requeridas a los estudiantes nacionales, las siguientes:

1. Documentos de nacimiento estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Relaciones Exteriores en México;
2. Documentos que avalen los estudios previos estén debidamente legalizados por el país de origen;
3. Acrediten su estancia legal en el país;
4. En el caso de haber realizado estudios de nivel superior, el dictamen de revalidación correspondiente otorgado por las autoridades educativas mexicanas correspondientes;
5. En el caso de haber realizado el nivel previo dentro del Sistema Educativo Nacional, su certificado total de estudios.

Alumnos extranjeros que realicen estudios en la modalidad NO escolarizada no aplican los incisos 1, 2 y 3.

ARTÍCULO 46

ANTECEDENTES ACADÉMICOS, De acuerdo con lo expuesto en el **acuerdo 020417**, el aspirante a ser alumno deberá:

29.1.- El interesado podrá acompañar documento mediante el cual acredite haber concluido el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan comparar a través de los trámites de equivalencia o revalidación. La falta de esta documentación no será impedimento para la presentación de la solicitud, pero de exhibirse será valorado conforme al criterio previsto en el numeral 25.6 y respecto de ella no es indispensable tramitar equivalencia o revalidación. La verificación de dichos antecedentes podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.

29.2.- Con excepción de educación normal, cuando el interesado, con estudios concluidos y efectuados en el extranjero, pretenda incorporarse como académico o cuando desee iniciar estudios del tipo superior en alguna institución oficial o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de dichos estudios.

En el caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

ARTÍCULO 47



La inscripción y demás trámites escolares se realizan mediante los procesos de admisión correspondientes y quedan sujetos a las disposiciones establecidas en el presente reglamento, los manuales de procedimientos de las áreas académicas y administrativas, así como al calendario escolar vigente publicado en la página web del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 48

El compromiso que adquiere el alumno al integrarse a nuestra Institución será de participar en toda actividad que se organice cultural, deportivas, de desarrollo social y comunitario por parte del Centro Universitario de Montecarlo, los eventos que realicen los alumnos serán bajo su responsabilidad y la de sus patrocinadores, mediante las cartas responsivas pertinentes.

El Centro Universitario de Montecarlo no se hará responsable por los siniestros que puedan ocurrir en estos eventos. El alumno de licenciaturas cuenta con un seguro limitado a ciertas cláusulas que expide el mismo seguro.

CONDICIÓN DE ALUMNO

ARTÍCULO 49 Adquiere la calidad de alumno:

1. Quien, habiendo cubierto los requisitos administrativos previos a su ingreso;
2. Realiza los pagos correspondientes;
3. Se le asigna un número de matrícula;
4. Haya sido registrado ante la Secretaría de Educación Pública y
5. Se encuentre cursando alguno de los planes de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO 50

Los alumnos podrán realizar sus estudios en una de las tres modalidades:

1. Modalidad escolarizada;
2. Modalidad semiescolarizada;
3. Modalidad no escolarizada;

ARTÍCULO 51

De acuerdo a su condición académica/administrativa los alumnos se categorizan de la siguiente manera:



1. Alumnos Regulares. Son aquellos que están inscritos en el Centro Universitario de Montecarlo cumpliendo con todos y cada uno de los requisitos para tal efecto. Que han aprobado satisfactoriamente los exámenes ordinarios y/o extraordinarios en su totalidad antes de inscribirse al ciclo inmediato superior.
2. Alumnos Irregulares. Son aquellos que cumplieron con la entrega de documentación requerida y están inscritos en el Centro Universitario de Montecarlo, pero que al momento de reinscribirse son alumnos que adeudan materias.
3. Alumnos Condicionados:
 - a. Son alumnos que se inscriben con documentación pendiente por entregar con previa autorización y/o prorroga por la Dirección de Servicios Escolares
 - b. Con trámites de equivalencia o revalidación de estudios de tipo superior.
 - c. Cualquier alumno que cometa alguna falta de disciplina puesta a consideración de la Comisión Académica.
 - d. Con adeudos financieros.

ARTÍCULO 52

En el caso de que el alumno, al momento de su inscripción, no cuente con el certificado del antecedente académico deberá presentar una constancia en la que se especifique que acreditó el 100% de las asignaturas, así como el nombre de cada una de ellas o firmar una carta compromiso en la que se especifique la obligación de entregar el documento citado en el plazo que el Centro Universitario de Montecarlo establezca. Para cumplir con el requisito del certificado original, el alumno dispondrá de un plazo improrrogable de seis meses para presentarlo; en caso contrario se procederá a darlo de baja y los estudios cursados no tendrán validez. Tal como lo establece el **ACUERDO número 171117** por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior

Artículo 63.- No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al Particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el Particular tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.



De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

ARTÍCULO 53

Una vez inscrito, el alumno recibirá un registro de las asignaturas que cursará en los grupos correspondientes; posteriormente, y para efectos de identificación, deberá obtener su credencial que lo acredita como alumno de Institución, la cual deberá mostrar:

1. Para poder ingresar a las instalaciones del Centro Universitario de Montecarlo ;
2. Al catedrático al momento de presentar exámenes;
3. Cuando le sea requerida por personal del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 54

Es responsabilidad del alumno realizar sus trámites de inscripción o reinscripción en los periodos señalados en el calendario escolar vigente que estipulen las autoridades del Centro Universitario de Montecarlo, de no hacerlo así quedarán fuera de la matrícula estudiantil declarada a la Secretaría de Educación Pública, sin ninguna responsabilidad para el Centro Universitario de Montecarlo. Para casos especiales, el alumno solicitará la autorización de inscripción o reinscripción extemporánea a la Dirección de Servicios Escolares, quien analizará la situación en particular y determinara lo procedente en coordinación con la Dirección Académica determinarán el periodo correspondiente de inscripciones extemporáneas.

ARTÍCULO 55

Los criterios de admisión y permanencia de los alumnos del Centro Universitario de Montecarlo, estarán limitados por el objetivo de excelencia académica que es fundamental del Centro Universitario de Montecarlo y por la preservación de su prestigio, desarrollo, buen funcionamiento y patrimonio;

ARTÍCULO 56

La condición de alumno se conserva mientras se mantengan y cumplan los requisitos exigidos y no se incurra en las causas de responsabilidad que tengan como consecuencia la separación o expulsión del Centro Universitario de Montecarlo, conforme a lo dispuesto en este reglamento general y demás disposiciones universitarias.

ARTÍCULO 57



Desde el trámite de inscripción el alumno al llenar el apartado de los datos de padre o tutor, el mismo podría dar el consentimiento expreso de manera enunciativa más no limitativa al Centro Universitario de Montecarlo ; para proporcionar información sobre su desempeño académico o de conducta a su padre o tutor cuando sea necesario, ya sea de manera verbal, por escrito, de manera electrónica o digitalizada.

ARTÍCULO 58

Debido a su condición de mayoría de edad, todos los trámites relacionados con la inscripción y en general, con cualquier asunto escolar serán tratados directamente con el alumno.

ARTÍCULO 59

Previo al momento de ser admitido como alumno, se le informará a éste del contenido del presente reglamento publicado en la página web del Centro Universitario de Montecarlo c-universitariojuarez.edu.mx, comprometiéndose a la observancia total del mismo, así como de las modificaciones que con posterioridad se realizaren.

ARTÍCULO 60

El Centro Universitario de Montecarlo, se reserva el derecho de no aperturar los programas académicos cuando las prioridades y pertinencias o las condiciones económicas del mercado profesional o la demanda de ellos así lo justifiquen, o cuando no se reúna el mínimo de aspirantes para ofertarlo.

REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 61

La reinscripción se define como el procedimiento que cumple un alumno para dar continuidad de manera ininterrumpida a sus estudios, completando los trámites establecidos en el presente Reglamento, los manuales de procedimientos de las áreas involucradas en el proceso, así como al calendario escolar vigente.

ARTÍCULO 62

Para reinscribirse al siguiente ciclo el alumno deberá haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el ciclo inmediato anterior.



ARTÍCULO 63

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse sujetándose a los lineamientos de equivalencia, en el caso de que el programa se hubiera modificado y las asignaturas ya no se impartan.

ARTÍCULO 64

Los alumnos que se reinscriban en cualquier programa académico que imparta Centro Universitario de Montecarlo, deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Contar en su expediente con toda la documentación completa.
2. Estar al corriente en el pago de sus cuotas escolares
3. No tener adeudo en biblioteca o en laboratorios.
4. Requisar el formato de reinscripción.
5. Comprobante de pago por concepto de reinscripción
6. Realizar los trámites de reinscripción en los períodos establecidos en el calendario.
7. Haber acreditado todas las asignaturas cursadas en el ciclo inmediato anterior.

ARTÍCULO 65

Los alumnos del Centro Universitario de Montecarlo deberán de respetar el antecedente académico o bien la seriación de asignaturas establecidas en el plan de estudios, cualquier violación en la seriación anulará la asignatura consecuente. Los alumnos que no cubran los requisitos señalados de inscripción, reinscripción o permanencia, no tendrán la calidad de alumnos. En el Centro Universitario de Montecarlo no existe la calidad de alumnos oyentes.

CALENDARIO ACADÉMICO

ARTÍCULO 66

El calendario académico es la distribución de las actividades académicas en el ciclo escolar, comprendiendo las fechas de apertura y cierre de inscripciones, reinscripciones, inicio y fin del ciclo escolar, aplicación de exámenes, suspensión de labores y periodo vacacional, así como las demás actividades académicas y administrativas que resulten necesarias para el desarrollo periódico y sistemático de las funciones sustantivas. Los periodos de inscripción y reinscripción serán establecidos en calendario y conforme el inicio de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 67



El calendario académico no debe obedecer o coincidir con el calendario establecido por la SEP, el Centro Universitario de Montecarlo lo determinará de acuerdo con sus necesidades académicas.

ARTÍCULO 68

En el calendario académico se podrá incluir la apertura de más de un grupo por ciclo escolar, ya sea cuatrimestre o ciclo, en cualquiera de las modalidades educativas escolarizada, semiescolarizada o no escolarizada, teniendo como único requisito cumplir con las condiciones académicas, administrativas, de tiempos y créditos autorizada por la autoridad educativa.

ARTÍCULO 69.- El calendario académico será establecido por las autoridades correspondientes del Centro Universitario de Montecarlo y su publicación será vía web c-universitariojuarez.edu.mx en un periodo correspondiente de 20 días antes de inicio de ciclo escolar.

EQUIVALENCIA Y REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

ARTÍCULO 70

Para efectos de revalidación o equivalencia, el aspirante tendrá que acudir a la autoridad educativa, quien señalará los trámites a realizar, o bien solicitar el servicio al Centro Universitario de Montecarlo. Mientras recibe el resultado de la equivalencia por parte de la Secretaría de Educación Pública, el alumno podrá ingresar al Centro Universitario de Montecarlo. De acuerdo al certificado parcial de los estudios a revalidar y con la asesoría de Servicios Escolares y de la Dirección Académica, el alumno se podrá inscribir en alguno de los ciclos con asignaturas acreditadas debido a la equivalencia provisional realizada por la Dirección Académica.

El alumno que ingrese por equivalencia o revalidación cursará y aprobará las materias por cursos ordinarios, cursos de regularización, como materia libre, o bien por examen a título de suficiencia.

El Centro Universitario de Montecarlo sólo validará hasta el 75% de revalidación o equivalencia equiparables con sus propios planes y programas de estudio excepto las consideradas como libre tránsito en el acuerdo 020417.

ARTÍCULO 71.- La revalidación tiene el fin de conceder validez a los estudios de enseñanza superior que se realicen sin validez oficial o en Universidades Extranjeras con estudios similares a las que se imparten en el propio Centro Universitario de Montecarlo.



ARTÍCULO 72.- La equivalencia tiene el fin de conceder validez a los estudios de enseñanza superior que se hayan realizado en instituciones que pertenezcan al Sistema Educativo Nacional, que cuenten con incorporación o reconocimiento de validez oficial, con estudios similares a las que se imparten en el Centro Universitario de Montecarlo. Éstas se realizarán de manera interna, la equiparación correspondiente, por el responsable del programa académico, deberá contar con la autorización de la Dirección de Servicios Escolares y el Vo.Bo. de la Dirección Académica. **Cfr. Acuerdo 020417 ARTÍCULO 20.**

ARTÍCULO 73

Existirá el tránsito de alumnos entre una modalidad escolarizada a una modalidad mixta, o no escolarizada de igual forma el cambio de carrera (plan de estudios) o bien una segunda opción. El cambio se realizará al final de cada ciclo escolar, previa solicitud del alumno y autorización de la Dirección Académica.

21. TRÁMITES QUE NO REQUERIRÁN EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN

No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna de la institución educativa que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio.

En los estudios del tipo medio superior, no se requerirá del trámite de equivalencia, cuando se transite entre instituciones educativas del sistema educativo nacional que impartan el mismo plan de estudios.

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

Cfr ACUERDO número 020417 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.



ARTÍCULO 74.- La equivalencia o revalidación se solicitará en la Dirección de servicios escolares y deberá venir acompañada de la siguiente documentación original y escaneada del original, en caso de ser Equivalencia Estatal o Federal:

1. Certificado parcial o total autenticado.
2. Certificado de bachillerato.
3. Acta de nacimiento.
4. Solicitud firmada.
5. Copia de identificación oficial
6. Recibo de pago por equivalencia.
7. Copia de la CURP

En caso de reunir los requisitos se podrá realizar la equivalencia y/o revalidación condicional y solicitar a la Dirección Académica un estudio de las condiciones académicas. Con el dictamen favorable de la unidad académica, la Dirección de servicios escolares autoriza la equivalencia y/o revalidación provisional.

ARTÍCULO 75

El Centro Universitario de Montecarlo únicamente reconocerá la equivalencia o revalidación que hubiere emitido la autoridad educativa; o en su caso la elaborada por la propia Institución. Ver lineamiento 21 del acuerdo 020417, expuesto en el artículo siguiente.

ARTÍCULO 76

Existirá el libre tránsito de alumnos entre las modalidades: escolarizada, mixta o no escolarizada; de igual forma el cambio de carrera (plan de estudios) o bien una segunda opción. El cambio se realizará al final de cada ciclo escolar, previa solicitud del alumno y autorización de la Dirección Académica y de la Dirección de Servicios Escolares, debiendo ser éste, alumno regular; acuerdo número 020417.

21. trámites que no requerirán equivalencia o revalidación

No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna del Centro Universitario de Montecarlo que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio.



En los estudios del tipo medio superior, no se requerirá del trámite de equivalencia, cuando se transite entre instituciones educativas del sistema educativo nacional que impartan el mismo plan de estudios.

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

cfr. acuerdo número 020417 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

ARTÍCULO 77

Los aspirantes admitidos por equivalencia o revalidación adquieren todos los derechos y obligaciones que se establecen en este reglamento.

CAMBIO DE CARRERA Y SIMULTANEA

ARTÍCULO 78

Para solicitar cambio de plan de estudios dentro del Centro Universitario de Montecarlo, se deberá:

1. Solicitar por escrito cambio de plan de estudios a la Dirección Académica para su análisis y en su caso la aprobación conducente, con el visto bueno de la Dirección de Servicios Escolares.
2. En caso de tener que cubrir materias de ciclos anteriores, estas se completarán para aplicar las normas de examen y permanencia dentro del Centro Universitario de Montecarlo vía cursos de verano, materias libres o exámenes a título de suficiencia.
3. Realizar el pago correspondiente del cambio de carrera.

Aplica lo enunciado en el lineamiento 21 del acuerdo 020417.

ARTÍCULO 79

Los alumnos que se deseen cursar un plan de estudios simultáneo de cualquier nivel o programa académico que imparta el Centro Universitario de Montecarlo, deben:



1. Cubrir, al menos, el 50% de los créditos del primer plan de estudios.
2. Ser alumno regular.
3. Contar con un promedio general de 8 o más.
4. Cuando se trate de un plan afín se realizará conforme a una equivalencia interna avalada por la Dirección Académica y el VoBo de la Dirección de Escolares.

ARTÍCULO 80

Los alumnos que deseen cursar un segundo plan de estudios, de cualquier nivel o programa académico que imparta el Centro Universitario de Montecarlo, deben cumplir:

1. Haber cubierto el 100% de los créditos de la primera.
2. Ser alumno regular.
3. Cuando se trate de una carrera a fin a la primera cursada, se realizará conforme a una equivalencia de manera interna avalada por la Dirección Académica y el VoBo de la Dirección de Escolares.

EVALUACIONES ACADÉMICAS

ARTÍCULO 81

El aprovechamiento de los alumnos en el Centro Universitario de Montecarlo que realicen estudios del nivel superior, en cualquiera de sus modalidades: escolarizada, no escolarizada o semiescolarizada; se evaluará de acuerdo con lo establecido y autorizado en los programas de estudios de cada uno de los planes de estudios.

ARTÍCULO 82

Para los alumnos de posgrado, la evaluación del aprendizaje se determinará de acuerdo con los criterios del docente de la asignatura, teniendo como resultado una calificación final. En caso de no aprobar una asignatura el alumno solo podrá recurrar la materia para acreditarla.

ARTÍCULO 83

Para ser acreditadas las asignaturas, módulos o unidades de aprendizaje es requisito indispensable haberse inscrito. Las formas de acreditación son:

1. Curso Regular
2. Recursamiento
3. Examen extarordinario



- 4.Examen a título de suficiencia
- 5.Materia libre
- 6.Curso de verano
- 7.Curso intensivo
- 8.Experiencia laboral
- 9.Equivalencia
- 10.Revalidación
- 11.Exento

El resultado de la acreditación se plasmará en las actas de evaluación final, físicas o electrónicas, que deben contener firma autógrafa o electrónica del asesor, tutor o docente que realiza la evaluación.

ARTÍCULO 84

Es recomendable seguir el orden que se plantea en el plan de estudios, sin embargo, ello no es limitativo, el estudiante puede marcar una secuencia de acuerdo con sus intereses, necesidades y potencialidades, siempre que no exista seriación.

Dada las características de los programas de estudio el conocimiento es aditivo, de esta forma, el estudiante podría cursar materias del ciclo inmediato anterior o bien de los siguientes dos, (siempre y cuando no exista seriación o requieran de antecedentes académicos).

ARTÍCULO 85

Los alumnos de licenciaturas y posgrado cursarán sus materias por cursos ordinarios, durante el ciclo escolar, cursos de regularización, cursos de verano o invierno, o bien como materia libre.

ARTÍCULO 86

El alumno que ingrese por equivalencia cursará y aprobará las materias por cursos ordinarios, cursos de regularización, como materia libre, o bien por examen a título de suficiencia, con autorización de la Dirección de servicios escolares y de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 87

Los exámenes a título de suficiencia serán procedentes cuando se trate de primer ingreso a un programa, cuando habiendo interrumpido los estudios, se pretenda reanudarlos o cualquier otra circunstancia que así lo amerite la Dirección Académica. Se concederá exclusivamente una



oportunidad para su aprobación y deberán realizarse en un término de quince a treinta días después de concedida la solicitud del aspirante o alumno, solo podrán abarcar hasta 70% de los cursos o créditos del programa respectivo, esta aplicación de exámenes estará a cargo de la Dirección Académica.

En caso de no acreditar un examen a título de suficiencia, deberá cursar la materia durante el ciclo ordinario, de acuerdo con la oferta académica del ciclo escolar por iniciar.

ARTÍCULO 88

Los cursos de verano e invierno se concederán cuando un alumno requiera adelantar créditos o bien regularizar cursos no aprobados. La valoración y pertinencia, así como la autorización correspondiente a la Dirección Académica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

ARTÍCULO 89

Los exámenes que sean utilizados como forma de evaluación, serán realizados en los periodos que se establezcan para tal efecto en el calendario académico deberán cumplir con las siguientes condiciones:

1. Podrán ser orales o escritos.
2. Serán objetivos.
3. Serán específicamente de los contenidos del curso y ciclo a evaluar.

ARTÍCULO 90

Para la evaluación del aprendizaje se podrán utilizar, además de los exámenes, otros criterios conforme lo expuesto y autorizado en los programas de estudios como tareas, trabajos; foros, exposiciones, entre otros. En la evaluación del aprendizaje no deberá utilizarse como criterio de evaluación la asistencia.

ARTÍCULO 91

Los exámenes o evaluaciones se aplicarán en los períodos establecidos por las autoridades del Centro Universitario de Montecarlo en el calendario académico. Cuando la falta de un examen o evaluación se deba a una causa justificada, la Dirección Académica podrá autorizar una fecha anterior o posterior a la establecida.

ARTÍCULO 92



Para presentar exámenes o evaluaciones el alumno deberá presentarse en el día y horario señalado en el calendario académico. De igual forma deberá cumplir con los trabajos o investigaciones solicitadas por los docentes.

ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD

ARTÍCULO 93

Los alumnos del sistema escolarizado deberán asistir al menos a un 80% de los cursos señalados en el calendario académico. Solo se podrán justificar las inasistencias en los casos que la Dirección Académica lo estime conveniente.

ARTÍCULO 94

El alumno del sistema mixto únicamente podrá justificar sus faltas presentando incapacidad médica o constancia laboral en hoja con membrete y sellada en la Dirección Académica. Cuando se trate de causas distintas a las anteriormente mencionadas, la Dirección Académica determinará si es procedente el justificante.

ARTÍCULO 95

El calendario académico marcará con precisión los días no laborales marcados por la Ley General del Trabajo, para estudiantes de las modalidades no escolarizadas o semiescolarizadas, adicionalmente el Centro Universitario de Montecarlo indicará los días de asueto durante el ciclo escolar, especialmente para estudiantes de la modalidad escolarizada.

ARTÍCULO 96

Una vez registradas las faltas y fuera del período de justificación, únicamente se corregirán las faltas debidas a causas de fuerza mayor, que a juicio del Director Académico.

CALIFICACIONES

ARTÍCULO 97

En los planes de estudios con Reconocimiento de Validez Oficial de la Secretaría de Educación Pública, la escala de calificaciones definitiva es de 5 (cinco) a 10 (diez). Se aplicará conforme a los siguientes criterios:

1. La calificación mínima aprobatoria es 6 [seis];
2. Las calificaciones, por módulo, curso o asignatura, deberán expresarse en números enteros.



3. El redondeo será por truncamiento quedando:
 - a. De .0 a .49 [punto cero a punto cuarenta y nueve] baja al entero inmediato inferior.
 - b. .5 a .99 [punto cinco a punto noventa y nueve] sube al entero inmediato superior.
 - c. En calificaciones reprobatorias no se aproximarán al número entero superior.
 - d. La calificación reprobatoria siempre se expresará como 5 [cinco].
4. Únicamente el promedio general final podrá contener dos decimales que se obtendrán por redondeo tipo truncamiento.

ARTÍCULO 98

Revisión de Calificación. En caso de existir inconformidad con la calificación obtenida, el interesado podrá solicitar su revisión, para lo cual se seguirá el siguiente procedimiento:

- a) Dentro de cinco días naturales posteriores a la fecha de publicación de los resultados, el interesado deberá solicitar la revisión, por escrito, al Director Académico;
- b) El Director designará a una autoridad académica para que presencie, en la fecha y hora que para tal efecto se señale, la revisión que del examen, trabajo o actividad de referencia;
- c) El Director Académico dará a conocer al interesado el resultado de la revisión solicitada de manera oficial y en su caso la ratificará o rectificará; y
- d) La Dirección Académica, sólo emitirá el acta de enmienda a la solicitud que cumpla con el procedimiento antes citado.
- e) Se dará vista a Dirección de Servicios Escolares para su ajuste.
- f) El interesado será notificado.

ARTÍCULO 99

Los profesores entregarán a la Dirección Académica las actas de calificación final, firmadas de forma electrónica o digital, que contengan los resultados de las evaluaciones, de igual forma las deberá capturar en el sistema electrónico escolar en las fechas señaladas por la Dirección.

Para los exámenes extraordinarios y preordinarios, el profesor entregará los resultados de los exámenes a la coordinación de la unidad académica para su registro y entrega posterior a la Dirección de Servicios Escolares.

PERMANENCIA DEL ALUMNO

ARTÍCULO 100

Los alumnos de licenciatura podrán reinscribirse al ciclo siguiente con un máximo de tres materias no acreditadas, debiendo regularizarse en el periodo que marque el calendario académico. Contará con dos oportunidades por asignatura para acreditar las asignaturas no aprobadas en los cursos ordinarios.



Cuando un alumno cause baja temporal y quede adeudando materias, podrá presentar exámenes extraordinarios en cualquiera de los periodos de regularización programados en calendario académico. En el caso de adeudar más de tres materias el alumno deberá recurrir el ciclo.

ARTÍCULO 101

El alumno que al final del ciclo escolar tenga acumulados cuatro o más materias reprobadas o no acreditadas causará, automáticamente, baja académica temporal. Y solo podrá acreditarlas cursándolas nuevamente como repetidor.

ARTÍCULO 102

El alumno deberá aprobar las materias no acreditadas, en los periodos de regularización que marque el calendario académico. El Centro Universitario de Montecarlo no autoriza cursos especiales por parte de los profesores en forma particular.

Los alumnos de modalidad mixta tendrán el derecho a recurrir una asignatura hasta en dos ocasiones, además de las oportunidades de aprobación en ordinario y extraordinario, de acuerdo a la oferta académica vigente, si el alumno no acredita en esas oportunidades, causará baja de la carrera.

ARTÍCULO 103

En el caso de posgrado cuando no se acredite una materia, los alumnos deberán recurrirla. Los alumnos tendrán el derecho a recurrir una asignatura hasta en dos ocasiones, si el alumno no acredita en esas oportunidades, causará baja definitiva.

ARTÍCULO 104

El alumno que interrumpe sus estudios por baja temporal y se reincorpora cuenta con dos alternativas:

1. Continúa sus estudios a partir de dónde los dejó inconclusos, siempre que se mantenga el mismo plan de estudios.
2. Para alumnos que se reincorporan y el plan de estudios ha sido actualizado o modificado, deberán someterse a un proceso de equivalencia interna, tal como se expone en el capítulo de equivalencias y revalidaciones. En ningún caso el Centro Universitario de Montecarlo podrá impartir cursos del plan de estudios anterior.

El alumno es el único responsable de informarse en tiempo y forma sobre sus resultados académicos publicados en el sistema de administración escolar propio del Centro Universitario de Montecarlo.



ARTÍCULO 105

Todos los alumnos, de cualquier nivel y modalidad educativa, cuentan con el doble de tiempo de duración del programa académico para concluir sus estudios.

MOVILIDAD E INTERCAMBIO DE ALUMNOS

ARTÍCULO 106

Se entenderá por programa de intercambio, la oportunidad que se ofrece a los estudiantes de enriquecer su formación profesional a través de cursos diversos realizados en otras instituciones, nacionales o internacionales, con las cuales se haya establecido un convenio sobre el particular.

Los programas de intercambio deberán sustentarse en las estructuras académico-administrativas de las instituciones participantes, de esta forma garantizarán su viabilidad y desarrollo, asegurando el aprendizaje y la excelencia académica de los participantes.

ARTÍCULO 107

Se consideran estudiantes de intercambio aquellos que cursan un determinado número de asignaturas o créditos pertenecientes a su plan de estudios similares o equivalentes con el plan de estudios de origen, o bien, participan en cursos o actividades extracurriculares en alguna institución educativa nacional o extranjera con la cual se tenga convenio.

ARTÍCULO 108

Las becas estudiantiles no aplicarán en los programas de intercambio, por lo tanto, los estudiantes becados participantes deberán realizar sus pagos sin considerar este beneficio para su estancia en el Centro Universitario de Montecarlo receptora.

ARTÍCULO 109

Los estudiantes participantes en el programa de intercambio estudiantil se sujetarán a lo establecido en el presente reglamento, así como a la normatividad de la Institución receptora.



CAPÍTULO XII

VIAJES DE ESTUDIO, CONGRESOS O SEMINARIOS

ARTÍCULO 110

Como parte del proceso formativo de los alumnos, el Centro Universitario de Montecarlo, propiciará la organización de visitas a empresas, viajes de estudio y asistencia a congresos simposios o seminarios, ya que se está consciente de la importancia de estos en el proceso de aprendizaje.

ARTÍCULO 111

La Dirección Académica emitirá una normatividad específica con relación a los viajes de estudio y asistencia a congresos y seminarios, ya que su organización implica el involucramiento y participación de docentes directivos y personal administrativo.

TIPOS DE BAJA Y PROCEDIMIENTO

ARTÍCULO 112

El alumno podrá causar baja temporal o definitiva bajo alguna de las siguientes consideraciones:

1. Baja Administrativa Temporal, cuando el alumno solicita autorización de no seguir cursando el ciclo. Una vez notificada su voluntad, el alumno deja la documentación bajo resguardo del Centro Universitario de Montecarlo para continuar sus estudios posteriormente.
2. Baja Voluntaria Definitiva cuando el alumno solicita retirarse del Centro Universitario de Montecarlo y se lleva consigo su documentación firmando además su baja definitiva.
3. Baja Académica Temporal, cuando el alumno al final del ciclo escolar repruebe cuatro o más materias.
4. Baja Académica Definitiva de la carrera, cuando el alumno agota todas las posibilidades de acreditar una materia en ordinario o extraordinario, teniendo el derecho a recurrar una materia hasta en dos ocasiones, de acuerdo con la oferta académica vigente.
5. Baja Académica Definitiva, en caso de posgrado, cuando los alumnos agotan el derecho a recurrar una asignatura hasta en dos ocasiones. Si el alumno no acredita en estas oportunidades procederá la baja definitiva.

ARTÍCULO 113

Para darse de baja temporal o definitivamente, se requiere obtener la autorización por escrito de la Dirección Académica, el visto bueno de biblioteca, en su caso laboratorios, finanzas y de la Dirección de Servicios Escolares.



Una vez autorizada la baja, los alumnos pueden solicitar su historial académico que contenga las asignaturas acreditadas a la Dirección de Servicios Escolares.

Cuando las autoridades promueven la baja definitiva de un alumno por causa justificada o de indisciplina no podrá inscribirse en otro plan de estudios del Centro Universitario de Montecarlo.

QUEJAS Y ACOSO

ARTÍCULO 114

Todo alumno tiene el derecho a ser atendido por las autoridades escolares cuando se sienta vulnerado en sus derechos relativos a servicios, calificaciones, tiempos, proceso o atención en general, para lo que se deberá:

1. Presentar a Rectoría una solicitud por escrito de atención (o queja) dirigida a la comisión académica, describiendo lo que la motiva con las evidencias, en caso de existir.
2. La Rectoría recibirá el escrito y las evidencias, acusando de recibido.
3. La Rectoría enviará de inmediato el escrito a la comisión académica.
4. La comisión académica estudiará, evaluará y dictaminará la queja y determinará las acciones a seguir, debidamente fundamentadas.
5. El alumno recibirá de la Dirección de Servicios Escolares la resolución y firmará de recibido. (firmar de recibido no necesariamente implica aceptar la resolución).
6. El alumno tendrá derecho de réplica, reiniciando el proceso.
7. En el supuesto de aceptar el dictamen se emite un escrito de finiquito.
8. En el caso de no aceptar la resolución, posterior a la réplica, el alumno tiene el derecho de presentar su queja directamente a la autoridad educativa, en este caso la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación, Secretaría de Educación Pública.
9. Será requisito indispensable haber acudido a la autoridad escolar (Comisión académica), antes de acudir ante la autoridad educativa.

ARTÍCULO 115

El Centro Universitario de Montecarlo toma como propios los preceptos enunciados en el **DECRETO por el que se expide la Ley General de Superior y se abroga la Ley para la Coordinación de la Educación Superior**, en especial lo expuesto en los artículos 42 y 43, que a la letra dice:



Artículo 42. Las instituciones de educación superior, con el apoyo de las autoridades respectivas, en sus ámbitos de competencia, promoverán las medidas necesarias para la prevención y atención de todos los tipos y modalidades de violencia, en específico la de género, así como para la protección del bienestar físico, mental y social de sus estudiantes y del personal que labore en ellas. Dichas medidas se basarán en diagnósticos y estudios de las actividades académicas, escolares y administrativas para lograr una detección y atención oportuna de los factores de riesgo, violencia y discriminación, estableciendo protocolos de atención y proporcionando, en su caso, servicios de orientación y apoyo de trabajo social, médico y psicológico.

Artículo 43. El Estado reconoce la importancia y coadyuvará a garantizar que las instituciones de educación superior se constituyan como espacios libres de todo tipo y modalidad de violencia, en específico la de género, y de discriminación hacia las mujeres, para garantizar el acceso pleno al derecho a la educación superior.

En el ámbito de su competencia, conforme a sus procedimientos normativos y de acuerdo con sus características, las instituciones de educación superior promoverán, entre otras, la adopción de las siguientes medidas:

I. En el ámbito institucional:

a) Emisión de diagnósticos, programas y protocolos para la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos y modalidades de violencia; en el caso de la violencia contra las mujeres, se excluirán las medidas de conciliación o equivalentes como medio de solución de controversias;

b) Creación de instancias con personal capacitado para la operación y seguimiento de protocolos para la prevención, atención, sanción y erradicación de todos los tipos y modalidades de violencia, en específico la que se ejerce contra las mujeres;

c) Adopción de medidas para considerar la violencia que se ejerce contra las mujeres como causa especialmente grave de responsabilidad;

d) Aplicación de programas que permitan la detección temprana de los problemas de los tipos y modalidades de la violencia contra las mujeres en las instituciones de educación superior, para proporcionar una primera respuesta urgente a las alumnas que la sufren;

e) Realización de acciones formativas y de capacitación a toda la comunidad de las instituciones de educación superior en materia de derechos humanos, así como de la importancia de la transversalización de la perspectiva de género;

f) Promoción de la cultura de la denuncia de la violencia de género en la comunidad de las instituciones de educación superior, y

g) Creación de una instancia para la igualdad de género cuya función sea la incorporación de la perspectiva de género en todas las acciones que lleve a cabo la institución;

II. En el ámbito académico:

a) Incorporación de contenidos educativos con perspectiva de género que fomenten la igualdad sustantiva y contribuyan a la eliminación de todos los tipos y modalidades de violencia, en específico la que se ejerce contra las mujeres, así como los estereotipos de género y que estén basados en la idea de la superioridad o inferioridad de uno de los sexos, y

b) Desarrollo de investigación multidisciplinaria encaminada a crear modelos para la detección y erradicación de la violencia contra las mujeres en las instituciones de educación superior, y

III. En el entorno de la prestación del servicio:



- a) Fomento de senderos seguros dentro y fuera de las instalaciones de las instituciones de educación superior;
- b) Promoción del mejoramiento del entorno urbano de las instituciones de educación superior, así como de su infraestructura para la generación de condiciones de seguridad de las mujeres;
- c) Dignificación de las instalaciones sanitarias con la implementación de medidas que respeten los derechos y la dignidad de las mujeres y se constituyan como espacios libres de violencia;
- d) Fomento de medidas en el transporte público para garantizar la seguridad de las alumnas, académicas y trabajadoras de las instituciones de educación superior en los trayectos relacionados con sus actividades académicas y laborales, respectivamente, y
- e) Promoción de transporte escolar exclusivo para mujeres.

Las medidas establecidas en la fracción III de este **Artículo** serán complementarias y coadyuvantes a las que realicen las autoridades respectivas en el ámbito de su competencia.

La instancia para la igualdad de género dentro de la estructura de las instituciones de educación superior será la encargada de realizar el seguimiento de las acciones a las que se refiere este **Artículo**.

ARTÍCULO 116.- Los procedimientos para evitar el acoso escolar o sexual. El Centro Universitario de Montecarlo en todo momento desarrollará las medidas y protocolos necesarios para combatir el acoso escolar, acoso sexual y demás conductas inapropiadas a todo integrante de la comunidad. El personal directivo, docente y administrativo del Centro Universitario de Montecarlo estará capacitado en detectar y en su caso recibir las quejas o llamadas de los alumnos.

ARTÍCULO 117.- Serán consideradas infracciones relacionadas con acoso escolar conforme al **ARTÍCULO** anterior:

1. Acoso directo e indirecto (identificando o no al agresor)
2. Acoso psicológico o verbal (expresiones, apodosos o apelativos)
3. Acoso relacional (conductas de grupo, buscando aislar socialmente al agredido)

ARTÍCULO 118.- En caso de existir el señalamiento de acoso escolar, la comisión académica, deberá sesionar en un término no mayor a cuatro días, y recabar los datos; buscarán allegarse de cualquier medio a su alcance de la información para emitir un dictamen que señalará:

1. tipo de acoso
2. hechos que lo generaron
3. alumnos que intervinieron
4. resolución
5. sanciones, si es el caso que consistirán en:
 - a) amonestación
 - b) suspensión temporal de 5 días



c) baja definitiva

En caso de existir consecuencias por la conducta, apoyar en todo momento al alumno, a las instancias competentes, y avisar a la autoridad educativa para proseguir el proceso.

ARTÍCULO 119.- Para garantizar la prevención de acoso sexual, el Centro Universitario de Montecarlo fomentará en todo momento, una cultura que promueva el respeto, la equidad y la civilidad, entre alumnas y alumnos, así como con el personal docente, administrativo, de servicios y mantenimiento; en el supuesto de que se presentare alguna conducta relacionada con acoso sexual, la persona que resienta directamente la afectación del acto realizado, podrá hacerlo del conocimiento mediante las encuestas realizadas periódicamente por parte del Centro Universitario de Montecarlo y/o considere reportar la conducta resentida ante la autoridades universitarias, mismas que le brindaran en todo momento el apoyo necesario a la persona, para que, a su vez inicie las acciones legales correspondientes.

ARTÍCULO 120.- Entre tanto, la persona señalada en caso de ser alumno, el mismo será dado de baja temporal, en caso de ser catedrático, personal administrativo y/o personal de servicios y mantenimiento, el mismo será separado de su puesto temporalmente, en los dos casos mientras y en tanto se realicen las investigaciones necesarias y se tenga un resultado por parte de la autoridad correspondiente.

ARTÍCULO 121.- Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, agregándolas al expediente personal del alumno. La resolución se informará estrictamente al interesado o interesados.

ARTÍCULO 122.- A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

ARTÍCULO 123.- En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja para que tenga derecho a la expedición de certificado parcial de estudios; la baja procederá una vez que el alumno presente por escrito a Servicios Escolares, la forma de aviso de baja debidamente autorizada por la Dirección Académica correspondiente, al área de cobranza y la biblioteca.

ARTÍCULO 124.- Sólo tendrá efectos administrativos las bajas que se tramiten conforme al procedimiento establecido en el presente reglamento.



CERTIFICADOS DE ESTUDIO, TITULOS O GRADOS

ARTÍCULO 125

El Certificado parcial o total de estudios del Centro Universitario de Montecarlo cuenta con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgado por la Secretaría de Educación Pública, lo que le confiere legitimidad oficial frente a cualquier instancia de educación nacional e internacional.

ARTÍCULO 126.

Todo alumno que haya concluido un ciclo escolar o todo el plan de estudios tiene derecho de recibir por parte del Centro Universitario de Montecarlo, un certificado parcial o total. Únicamente se incluirán las asignaturas acreditadas. El proceso es:

1. Solicitar en la Dirección de Servicios Escolares la emisión del Certificado Parcial o Total. Previo pago de los derechos y presentar la documentación necesaria.
2. La Dirección de Servicios Escolares gestionará la autenticación ante la autoridad educativa de manera física o electrónica.
3. Los tiempos estarán determinados por el proceso de elaboración, registro pagos de derechos y liberación de la autoridad educativa. El tiempo máximo deberá ser de tres meses, una vez que el alumno haya cumplido con todos los requerimientos y cubierto los derechos.

ARTÍCULO 127.

Todo egresado que haya cumplido con los requerimientos académicos, administrativos y financieros. Tiene derecho a recibir por parte del Centro Universitario de Montecarlo, el título o grado académico, siempre que:

1. Haya cubierto los requerimientos previos de titulación o graduación.
2. Sea declarado aprobado en el protocolo o examen profesional o de grado;
3. Solicitar en la Dirección de Servicios Escolares la emisión del título o grado académico, previo pago de los derechos y presentar la documentación necesaria.
4. La Dirección de Servicios Escolares gestionará la autenticación ante la autoridad educativa de manera física o electrónica.
5. Los tiempos estarán determinados por el proceso de elaboración, registro pagos de derechos y liberación de la autoridad educativa. el tiempo máximo deberá ser de tres meses una vez cubiertos TODOS los requerimientos académicos, administrativos y cubierto el pago de derechos.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LA DIRECCIÓN ACADÉMICA

ARTÍCULO 128

Son atribuciones de la Dirección Académica:



1. Contribuir al cumplimiento de la filosofía institucional enunciada en la Misión, Visión y Valores.
2. Impulsar la participación del personal del Centro Universitario de Montecarlo en logro de los objetivos académicos y de los planes y programas de estudio.
3. La supervisión del correcto desarrollo de las actividades académicas del programa académico.
4. Llevar la representación del Centro Universitario de Montecarlo.
5. La coordinación de los procesos de planeación y evaluación académica.
6. La implementación y consolidación del trabajo colegiado entre docentes.
7. Impulsar la participación de los alumnos en las actividades realizadas por el Centro Universitario de Montecarlo.
8. Establecer las medidas pertinentes para mantener el respeto mutuo y la buena conducta entre el personal del Centro Universitario de Montecarlo y los alumnos para que se puedan realizar eficientemente todas las actividades y funciones que corresponden.
9. Fomentar los valores en la comunidad educativa.
10. Favorecer el uso óptimo de los recursos con que cuenta el Centro Universitario de Montecarlo para el logro de los objetivos académicos y aprendizajes clave.
11. Promover la actualización permanente de los planes de estudios.
12. Propiciar la creación de nuevos planes y programas de estudios que beneficien a la comunidad académica del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 129

Son obligaciones de la Dirección Académica:

1. Mantener una relación con los docentes que participan en el Centro Universitario de Montecarlo e integrarlos como equipo en torno al propósito educativo.
2. Supervisión de la adecuada aplicación de la normatividad institucional y académica.
3. Ejecución, con el apoyo de las instancias correspondientes, de los diversos procesos académicos del Centro Universitario de Montecarlo.
4. Procurar que en las áreas o espacios que rodean al Centro Universitario de Montecarlo, existan medidas de prevención para garantizar la seguridad del alumnado.
5. Mantener comunicación directa con los docentes sobre el aprendizaje y desarrollo de los educandos.
6. El registro y control escolar actualizado de alumnos.
7. Garantizar la aplicación y cumplimiento de los ordenamientos educativos y escolares.
8. Las demás que se deriven de las disposiciones normativas aplicables y las necesarias para la adecuada prestación del servicio educativo.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE

ARTÍCULO 130.

Es miembro del personal académico, toda aquella persona que establezca una relación contractual con la institución y que realice actividades de docencia, asesoría, investigación o de extensión



universitaria, ya sea en forma directa o como auxiliar, de acuerdo con los planes y programas establecidos.

ARTÍCULO 131.

Se entiende por docencia o asesorías, el conjunto de actividades orientadas a la impartición de cátedra dentro de la escuela o bien de forma virtual con los medios tecnológicos que las plataformas educativas requieran.

ARTÍCULO 132.

Corresponde a la actividad docente, la impartición de cursos, talleres, conferencias y seminarios; incluyendo también la elaboración y revisión de planes y programas de estudio, la compilación y elaboración de textos, notas y material de apoyo a la docencia, las evaluaciones y asesorías a los alumnos, así como la dirección y evaluación de trabajos de investigación.

ARTÍCULO 133. Se entiende por investigación, el conjunto de actividades dirigida a la creación, corrección, mejoramiento o ampliación de conocimientos científicos, humanísticos y tecnológicos orientados a responder a las necesidades del desarrollo económico social, cultural y político del estado y del país.

ARTÍCULO 134.

Se entiende por extensión universitaria en general el conjunto de actividades tendientes a difundir, tanto dentro y fuera del **Centro Universitario de Montecarlo**, la cultura y el arte universal; y en particular a presentar y difundir las manifestaciones culturales y artísticas de México, ya sea que se generen en el Centro Universitario de Montecarlo o fuera. Son todas las actividades de formación continua que no requieren de reconocimiento de validez oficial, por parte de la autoridad educativa.

ARTÍCULO 135.

Para pertenecer al cuerpo de catedráticos para técnico superior universitario, licenciatura o ingeniería del **Centro Universitario de Montecarlo** ; será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Currículum Vitae
2. CURP
3. Acta de nacimiento. [digitalizada]
4. Título profesional y certificado de estudios. [digitalizado]
5. Cédula profesional. [digitalizado]
6. RFC
7. Firma Electrónica Avanzada [SAT]



8. Fotografía digital.

ARTÍCULO 136.- Para pertenecer al cuerpo de catedráticos para posgrado del **Centro Universitario de Montecarlo** ; será necesario cumplir los siguientes requisitos:

1. Currículum Vitae
2. CURP
3. Acta de nacimiento. [digitalizada]
4. Grado Académico [digitalizado]
5. Cédula de grado. [digitalizada]
6. RFC
7. Firma Electrónica Avanzada [SAT]
8. Fotografía digital.

ARTÍCULO 137.

Para los casos que el docente no cubra con los requisitos administrativos o académicos, la Dirección Académica evaluará la pertinencia de su experiencia docente y conocimientos y se le podrá autorizar impartir cátedra, tomando como base lo expuesto en el

ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior, relativo al personal académico por equivalencia de perfiles, que a la letra dice en el **artículo 7**, segundo párrafo:

“El perfil será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional.”

ARTÍCULO 138.

Las funciones del personal académico del Centro Universitario de Montecarlo son:

1. Impartir educación, bajo el principio de libertad de cátedra y de investigación para formar profesionistas, investigadores, catedráticos universitarios y técnicos útiles a la sociedad, teniendo como base y guía los planes y programas autorizados.
2. Organizar y realizar investigaciones principales sobre temas y problemas nacionales.
3. Desarrollar actividades conducentes a extender con la mayor amplitud posible los beneficios de la cultura.
4. Participar en la dirección y administración de las actividades mencionadas.

ARTÍCULO 139.

Son derechos del personal académico:



1. Percibir los honorarios pactados, en el lugar y fecha señalados, de conformidad con el contrato respectivo.
2. Gozar de las prestaciones económicas y sociales que el Centro Universitario de Montecarlo establezca en su beneficio.
3. Ser reconocidos y premiados por el Consejo Académico por sus méritos académicos de docencia e investigación.
4. Gozar de un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades universitarias de los alumnos y del personal administrativo.
5. Ejercer la libertad de cátedra y de investigación dentro del marco de Ideario del Centro Universitario de Montecarlo.
6. Amonestar respetuosamente o suspender temporalmente en su derecho de asistencia a clase a sus alumnos de acuerdo con la naturaleza y gravedad de la falta.
7. Presentar al Director Académico su renuncia voluntaria con 30 días de anticipación, ya sea parcial o total a las asignaturas a su cargo.

ARTÍCULO 140.

Son obligaciones del personal académico:

1. Atender puntualmente al desempeño de sus funciones mismas que deban realizarse dentro de las instalaciones del Centro Universitario de Montecarlo, brindar las asesorías en la plataforma educativa
2. Asistir a los actos oficiales del Centro Universitario de Montecarlo, cuando para ello sea requerido.
3. Llevar al cabo todas las labores inherentes a su cargo, presenciales o en línea, tales como exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales y de grado, corrección de trabajos escolares, seguimiento de foros, atención personal o virtual a los alumnos, y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial, a menos que esté especificadas en el contrato celebrado.
4. Cumplir con los programas aprobados por las autoridades que otorgan el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
5. Brindar trato respetuoso y digno a las autoridades, a los alumnos y al personal administrativo y en general a todo el personal del Centro Universitario de Montecarlo.
6. Permitir, dentro de sus funciones la libre opinión de sus alumnos dentro de un marco de respeto mutuo y sin más limitaciones que la lógica y el orden.
7. Apegarse estrictamente al calendario escolar y horario programado y autorizado.
8. Apegarse estrictamente al sistema de evaluación autorizado por del Centro Universitario de Montecarlo y remitir las calificaciones a Servicios Escolares a más tardar dos días después de haberse realizado la evaluación correspondiente.
9. Firmar, autógrafa o electrónica, la asistencia a clases o asesorías.
10. Enviar firmadas, autógrafa o electrónica, las actas de evaluación final a la Dirección de Servicios Escolares.
11. Entregar a la Dirección Académica el programa desglosado del curso bajo su responsabilidad donde se contemplen las actividades pertinentes para el desarrollo de su labor, los temas que abordará con la duración de cada uno de los temas y la evaluación correspondiente [carta descriptiva]; así como la solicitud programada para utilizar el material didáctico.
12. Cumplir con el ideario la declaración de principios y el presente reglamento, así como las normas complementarias.



ARTÍCULO 141.

Los docentes serán responsable del desarrollo de contenidos para el diseño de los cursos, así también serán responsables del proceso de facilitación de los cursos en línea. Realizarán también las funciones que le sean asignadas por el Director Académico. Deberán promover y mantener en el Centro Universitario de Montecarlo un ambiente académico en armonía con el modelo educativo, los objetivos y los principios institucionales mediante un ejemplo de fiel cooperación en todas las actividades.

ARTÍCULO 142.

De la renuncia o remoción del personal académico, se ocuparán las autoridades que intervinieron en el nombramiento o quienes realicen estas funciones.

ARTÍCULO 143.

El Centro Universitario de Montecarlo reconocen y respetan las ideas, principios y normas religiosas y políticas de los catedráticos y exige de los mismos un respeto recíproco a los principios emanados de su Ideario, por ello toda acción de proselitismo, propaganda o difusión de ideas contrarias a dicho Ideario, será sancionada con la rescisión del contrato correspondiente.

DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 144

Un aspirante adquiere la condición de alumno del Centro Universitario de Montecarlo una vez que realiza, completamente, el proceso de inscripción, de manera directa o bien en la plataforma educativa, cubre los derechos correspondientes y se compromete a cumplir con los preceptos de la filosofía, el ideario y la misión institucionales, así como lo expuesto en el presente reglamento.

ARTÍCULO 145

ANTECEDENTES ACADÉMICOS, De acuerdo con lo expuesto en el acuerdo 020417, el aspirante a ser alumno deberá:

29.1.- El interesado podrá acompañar documento mediante el cual acredite haber concluido el nivel académico inmediato anterior a los estudios que se pretendan comparar a través de los trámites de equivalencia o revalidación. La falta de esta documentación no será impedimento para la presentación de la solicitud, pero de exhibirse será valorado conforme al criterio previsto en el numeral 25.6 y respecto de ella no es indispensable tramitar equivalencia o revalidación. La verificación de dichos antecedentes podrá llevarse a cabo a través de medios electrónicos.



29.2.- Con excepción de educación normal, cuando el interesado, con estudios concluidos y efectuados en el extranjero, pretenda incorporarse como académico o cuando desee iniciar estudios del tipo superior en alguna institución oficial o particular con reconocimiento de validez oficial de estudios, con fines exclusivamente académicos, no será necesaria la revalidación de dichos estudios.

En el caso de que el interesado pretenda el ejercicio profesional en México, deberá obtener la revalidación de los antecedentes académicos y cumplir con la normativa aplicable a dicho ejercicio.

ARTÍCULO 146

En el caso de que el alumno, al momento de su inscripción, no cuente con el certificado del antecedente académico deberá presentar una constancia en la que se especifique que acreditó el 100% de las asignaturas, así como el nombre de cada una de ellas o firmar una carta compromiso en la que se especifique la obligación de entregar el documento citado en un plazo improrrogable de seis meses para presentarlo; en caso contrario se procederá a darlo de baja y los estudios cursados no tendrán validez. Tal como lo establece el ACUERDO número 17/11/17 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior

Artículo 63.- No será impedimento para la admisión de los alumnos, en cualquier nivel educativo del tipo superior, la falta de presentación del documento de certificación, con el cual acrediten haber concluido en su totalidad los estudios inmediatos anteriores al nivel a cursar.

Sin embargo, dichos alumnos deberán presentar al Particular, escrito bajo protesta de decir verdad, en el que se comprometan a entregar dicho documento en un plazo no mayor a seis meses contados a partir del inicio del referido ciclo escolar.

De no entregarse el documento de certificación correspondiente en el plazo previsto en el párrafo que antecede, se entenderá que el alumno no cuenta con los estudios correspondientes al nivel educativo anterior al que esté cursando, por lo que el Particular tiene la obligación de suspender de inmediato el servicio educativo al alumno que se encuentre en dicha hipótesis.

De igual manera, se suspenderá de inmediato el servicio educativo al alumno que aún y entregando en tiempo su antecedente académico, se desprenda de dicho documental que no acreditó sus estudios dentro del referido plazo de seis meses.

ARTÍCULO 147.

Los aspirantes de primer ingreso al nivel superior, Técnico Superior Universitario o Licenciatura, para inscribirse deberán entregar a la Dirección de Servicios Escolares, vía Plataforma Educativa para su resguardo la siguiente documentación:

1. Solicitud de ingreso firmada [autógrafa, digital o electrónica]
2. Clave Única de Registro de Población. CURP
3. Acta de Nacimiento en original
4. Certificado total, de educación media superior, debidamente autenticado en original. Legalizado si fuera el caso.
5. Pago de inscripción.



6. Equivalencia y/o revalidación si es el caso.
7. Los alumnos extranjeros deberán acreditar su estancia legal en el país. Excepto los alumnos que estudien en línea.
8. Copia de identificación oficial.
9. Firma Electrónica Avanzada del SAT [CER y KEY]

ARTÍCULO 148.

Los alumnos que se reinscriban en cualquier programa académico que imparta el Centro Universitario de Montecarlo deben cumplir los siguientes requisitos:

1. Contar en su expediente con toda la documentación completa de acuerdo con lo dispuesto en el artículo anterior.
2. Estar al corriente en sus pagos.
3. No tener adeudo en biblioteca o en Servicios Escolares.
4. Pagar las cuotas establecidas para la reinscripción.
5. Llenar, firmar [autógrafa, digital o electrónica] y entregar la ficha de reinscripción.
6. Realizar los trámites de reinscripción en tiempo y forma

ARTÍCULO 149.

El Centro Universitario de Montecarlo seleccionará a sus alumnos tomando en cuenta el grado de formación académica. Así mismo se reservará el derecho de admisión de los alumnos, ya sea de nuevo ingreso, e inclusive alumnos inscritos o reinscritos de acuerdo con las determinaciones que esta misma establezca a través de su personal administrativo.

ARTÍCULO 150.

Los aspirantes de primer ingreso a posgrado, para inscribirse deberán entregar a Servicios Escolares, vía Plataforma Educativa o Centro de Registro y Apoyo Académico, para su resguardo la siguiente documentación:

1. CURP
2. Acta de nacimiento. Original.
3. Certificado de Estudios de Licenciatura, Especialidad o Maestría, según sea el caso. Original.
4. Copia del Título de Licenciatura, o Grado de Maestría, (por ambos lados), excepto cuando se trate de titulación por estudios de posgrado.
5. Copia de la Cédula de Licenciatura o Maestría, según sea el caso.
6. Carta de exposición de motivos.
7. Currículum Vitae.
8. Los alumnos extranjeros deberán presentar los documentos que acrediten su estancia legal en el país. Excepto los alumnos que estudien en línea.
9. Copia de identificación oficial.

ARTÍCULO 151.



Cuando un alumno extranjero quiera estudiar en esta institución, en la modalidad escolarizada o semiescolarizada, sólo se le dará inscripción o reinscripción condicional en espera de la resolución definitiva. Esto quiere decir que cuando su legalidad migratoria esté correcta o solicite cambio de plantel ante la Dirección Correspondiente de Migración. NO aplica para estudios en modalidad no escolarizada.

ARTÍCULO 152.

Para efectos de revalidación o equivalencia, el aspirante tendrá que acudir a la autoridad educativa, quien señalará los trámites a realizar. O bien solicitar el servicio al Centro Universitario de Montecarlo. Mientras recibe el resultado de la equivalencia por parte de la Secretaría de Educación Pública, el alumno podrá ingresar al Centro Universitario de Montecarlo. De acuerdo con el certificado parcial de los estudios a revalidar y con la asesoría de Servicios Escolares y de la Dirección Académica, el alumno se podrá inscribir en alguno de los ciclos con asignaturas acreditadas debido a la equivalencia provisional realizada por el Centro Universitario de Montecarlo.

El alumno que ingrese por equivalencia cursará y aprobará las materias por cursos ordinarios, cursos de regularización, como materia libre, o bien por examen a título de suficiencia. Cuando se trate de equivalencias entre programas que se impartan al interior del Centro Universitario de Montecarlo éstas se realizarán de manera interna, la equiparación correspondiente, por el responsable del programa académico, deberá contar con la autorización de la Dirección de Servicios Escolares y el Vo.Bo. de la Dirección Académica. Cfr. Acuerdo 020417 artículo 20.

ARTÍCULO 153.

Existirá el tránsito de alumnos entre una modalidad escolarizada a una modalidad mixta, o no escolarizada de igual forma el cambio de carrera (plan de estudios) o bien una segunda opción. El cambio se realizará al final de cada ciclo escolar, previa solicitud del alumno y autorización de la Dirección Académica.

21. TRÁMITES QUE NO REQUERIRÁN EQUIVALENCIA O REVALIDACIÓN

No se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna de la institución educativa que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio.

En los estudios del tipo medio superior, no se requerirá del trámite de equivalencia, cuando se transite entre instituciones educativas del sistema educativo nacional que impartan el mismo plan de estudios.



En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

Crf ACUERDO número 02/04/17 por el que se modifica el diverso número 286 por el que se establecen los lineamientos que determinan las normas y criterios generales, a que se ajustarán la revalidación de estudios realizados en el extranjero y la equivalencia de estudios, así como los procedimientos por medio de los cuales se acreditarán conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo.

ARTÍCULO 154.

El alumno una vez inscrito y en el transcurso del plan de estudios recibirá un registro de las asignaturas, cursos, seminario, talleres o clínicas que cursara en los grupos correspondientes, que serán obligatorios para la mejor formación del alumno y para efecto de identificación, y de manera obligatoria deberá obtener su credencial física o digital conforme al procedimiento que para tal efecto se establezca.

ARTÍCULO 155.

El alumno al concluir cada ciclo escolar deberá recabar en Servicios Escolares o bien en la plataforma educativa una orden de reinscripción, en la que constará que se cumplieron con los requisitos administrativos y académicos requeridos y que no se tienen adeudos financieros. Con esa orden quedará inscrito el alumno una vez cumplido los requisitos financieros y administrativos.

ARTÍCULO 156.

Únicamente se aceptará inscripción al ciclo inmediato superior a los alumnos regulares y alumnos irregulares que adeuden hasta tres asignaturas de los ciclos inmediatos anteriores.

ARTÍCULO 157.

Los alumnos que hayan interrumpido sus estudios podrán reinscribirse, siempre y cuando no contravengan el presente reglamento, y se sujetarán a los lineamientos que marque la autoridad incorporante o que otorgue el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.

ARTÍCULO 158.

En el caso de estudios interrumpidos, si en el momento de solicitar su reinscripción, el plan de estudios vigentes fuera diferente al cursado originalmente por el alumno, éste se tendrá que someter



a los procedimientos de equivalencia que la autoridad educativa correspondiente establezca o bien de acuerdo con lo expuesto anteriormente relativo al libre tránsito interno.

ARTÍCULO 159.

El Departamento de Finanzas fijará el monto de las cuotas que se deberá cubrir por los diversos trámites y servicios escolares derivados de este reglamento, tales como inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, practicas, laboratorios, clínicas, talleres, incorporación, supervisión y vigilancia, cursos y programas de regulación, asignaturas aisladas, entre otros. Las fechas en que se deban llevar a cabo los pagos serán dadas a conocer en el instructivo de pagos que se publicará con quince días de anticipación al inicio de cada ciclo escolar, o se harán del conocimiento del alumno por parte del personal administrativo del Centro Universitario de Montecarlo en el momento de su solicitud.

ARTÍCULO 160.

Son derechos de los alumnos

1. Recibir del Centro Universitario de Montecarlo la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.
2. Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
3. Disfrutar de las instalaciones físicas o virtuales, según sea el caso.
4. Participar en los diversos eventos que organice el Centro Universitario de Montecarlo.
5. Ejercer la libertad de expresión, sin más límite que el respeto y el decoro debidos al Centro Universitario de Montecarlo a su Ideario, al presente Reglamento y a la comunidad.
6. Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos, con libertad y actitud respetuosa ante la autoridad institucional, y ser oídos por la misma, sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores en su defensa, apoyados por el presente Reglamento.
7. Recibir las constancias, certificados de estudios, títulos, diplomas y grados a que se hagan acreedores.
8. Recibir los estímulos académicos que el Centro Universitario de Montecarlo establezca
9. Recibir el material didáctico de estudios de las asignaturas o módulos que curse para el modelo mixto.
10. Recibir las asesorías académicas que le permitan orientar adecuadamente su proceso de aprendizaje, estas podrán ser presenciales o virtuales por los medios de que disponga el Centro Universitario de Montecarlo.
11. Obtener revisión de exámenes.
12. Ser escuchados y atendidos en caso de presentar quejas o ser víctima de acoso.

ARTÍCULO 161.

Son obligaciones de los alumnos:

1. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento y con las normas complementarias, comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción.



2. Cubrir los requerimientos académicos, financieros, administrativos o cualquier otro, en forma puntual.
3. Comprometerse, prioritariamente, en el cumplimiento íntegro de su respectivo plan de estudios.
4. Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
5. Cubrir las cuotas que se mencionan en este reglamento.
6. Usar las instalaciones físicas o virtuales adecuadamente y sin causar daños a los mismos.
7. Todo el alumnado del Centro Universitario de Montecarlo deberá acreditar, al término de sus estudios, las materias o cursos no curriculares, incluyendo los de inglés que programe el Centro Universitario de Montecarlo para el fortalecimiento de sus programas de estudio.
8. Los alumnos con el propósito de favorecer su formación integral deberán realizar actividades de desarrollo social y comunitario.
9. El alumno de la licenciatura en Psicología y Psicología Educativa, deberá comprobar al término de sus estudios ante la Dirección de Servicios Escolares del Centro Universitario de Montecarlo, el haber recibido al menos un año ininterrumpido de psicoterapia individual.

ARTÍCULO 162

Obligaciones disciplinarias:

1. Asistir puntualmente a clases.
2. Observar buena conducta.
3. Asistir a los eventos institucionales.
4. Participar en las actividades de los cursos en que se encuentren inscritos, en toda su duración y extensión.
5. El alumno será el único responsable de sus pertenencias personales en caso de robo o extravío dentro del Centro Universitario de Montecarlo.
6. Vestir adecuadamente de acuerdo a las normas y costumbres, dentro del Centro Universitario de Montecarlo y en eventos en que participe en esta.
7. Respetar a sus profesores, personal administrativo, empleados y a sus compañeros. Todo esto en un clima de responsabilidad y libertad, por lo que no se permitirá cualquier acto de violencia física o verbal.
8. Aquel acto que involucre la sustracción de los bienes pertenecientes al plantel, al personal del mismo y a los demás alumnos, será sancionado con expulsión automática.
9. Las amenazas, coacciones o extorsiones ejercidas contra uno o varios alumnos que vayan en detrimento de su actividad académica, serán tomadas como un acto de indisciplina y serán sancionadas.

ARTÍCULO 163

El alumno faculta al Centro Universitario de Montecarlo para retener cualquier documento o documentos, inclusive originales, sean de inscripción o cualquier otro depositado en el Centro Universitario de Montecarlo ; así como de abstenerse de entregar a dicho alumno documentos relativos al plan de estudios que se curse o haya cursado, inclusive certificado, títulos, grados, actas, constancias, etc. Cuando existan adeudos pendientes por cubrir por cualquier concepto.



ARTÍCULO 164.

Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito de la Rectoría, el nombre, las siglas, el escudo, el lema y logotipos oficiales del Centro Universitario de Montecarlo, en acciones personales o de grupo. Tampoco podrán ostentarse como representantes del Centro Universitario de Montecarlo verbalmente o por escrito: ni promover eventos de cualquier índole, sin la mencionada autorización.

ARTÍCULO 165.

Los alumnos que hayan concluido sus estudios en el nivel educativo correspondiente y no se inscriban al nivel educativo siguiente, adquirirán la calidad de exalumnos, lo cual les permitirá seguir vinculados al Centro Universitario de Montecarlo en los términos del presente Reglamento. Para lo cual deberán asociarse dentro de la organización de los exalumnos para tener conocimiento oficial independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título profesional, el diploma o el grado académico correspondiente.

ARTÍCULO 166.

El alumno podrá causar baja definitiva por:

1. Voluntad propia.
2. Insuficiencia académica
3. Conducta inadecuada propia, de familiar o persona allegada a él.
4. Incumplimiento a las obligaciones financiero-administrativas
5. Impedimento especial.
6. Incumplimiento de las obligaciones establecidas en este Reglamento.
7. Disposición del Centro Universitario de Montecarlo reservándose el derecho de admisión.

ARTÍCULO 167.

Será baja temporal cuando no exceda de dos ciclos escolares y baja definitiva cuando el alumno quede inhabilitado para continuar con sus estudios en el Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 168.

Cuando un alumno sea dado de baja definitiva por conducta inadecuada propia, de familiar o persona allegada a él, no podrá ser admitido en ninguna Unidad Académica del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 169.



Las resoluciones de suspensión y baja serán por escrito, serán incluidas en el expediente personal del alumno, una copia le será enviada por correo electrónico o se le notificará personalmente a él o a quienes sus intereses representen. La Resolución se hará pública, en el lugar que se estime prudente dentro del plantel, señalando la causa de la baja.

ARTÍCULO 170.

A partir de la fecha del dictamen de suspensión, el alumno quedará suspendido de sus derechos, permaneciendo sus obligaciones financiero-administrativas.

ARTÍCULO 171.

En los casos de baja temporal o definitiva, el alumno deberá liquidar los adeudos que existan a su cargo hasta la fecha oficial de baja, debiendo cubrir íntegramente al menos, el ciclo escolar que se encontraba cursando, para que tenga derecho a la devolución de sus documentos personales, o a la expedición de cualquier documento por parte del Centro Universitario de Montecarlo. La baja procederá una vez que el alumno presente por escrito en la Dirección de Servicios Escolares.

PROGRAMAS ACADÉMICOS Y LAS MODALIDADES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 172

La estructura de los planes de estudios, consideran un equilibrio entre el conocimiento disciplinario, técnico y el humanístico, que propicie un alto conocimiento integral del mundo productivo y que vaya de acuerdo con los nuevos esquemas de desarrollo económico global de nuestro País.

ARTÍCULO 173

El Centro Universitario de Montecarlo podrá ofrecer todos sus programas en la modalidad no escolarizada, escolarizada o modalidad mixta, como estrategia que permita la flexibilidad de horario y actividades para sus estudiantes. Además, se considerará la experiencia laboral y los estudios previos mediante la aplicación de pruebas por suficiencia, siempre y cuando se cumpla con los requerimientos normativos aplicables.

ARTÍCULO 174

Los grados académicos que impartirá el Centro Universitario de Montecarlo son: Licenciatura, Especialidad, Maestría y Doctorado. Sus principales características son:



1. Se minimiza la interacción sistemática tradicional entre los actores del proceso educativo.
2. Sistematización de conocimientos que permita generar experiencias educativas que culminen en una formación genuina.
3. Incremento de la independencia y responsabilidad del estudiante ante su proceso de aprendizaje.
4. Normativa y pedagógicamente cuenta con la flexibilidad requerida para que le permita al estudiante avanzar de acuerdo con sus necesidades y posibilidades de tiempo.
5. El estudiante valora permanentemente el logro de su aprendizaje lo cual refuerza la responsabilidad que tiene ante su educación.
6. Los objetivos planteados bajo este sistema no difieren de los planteados por cualquier otro modelo educativo, lo que cambia son los procesos: la organización, el abordar la totalidad de los contenidos planteados, la estructura, la forma y características de la evaluación y el diseño curricular.
7. Se puede ingresar en cualquier momento a iniciar y continuar los estudios. La inscripción e inicios de cursos es permanente. Todos los alumnos inscritos durante la duración del ciclo escolar serán registrados ante la SEP/DG AIR en los 20 días hábiles siguientes, como lo establece la normatividad, acuerdo 171117.
8. La certificación [certificado y título o grado] es eficaz, eficiente al concluir los procesos administrativos.
9. Los planes de estudios se administran en ciclos bimestrales, cuatrimestrales o semestrales.

ARTÍCULO 175.

Con la intención de reducir la distancia física y temporal se establecerán oficinas de matriculación con la intención facilitar el registro y tránsito escolar.

En dónde será posible:

1. Realizar los trámites de inscripción y reinscripción.
2. Entrega y recepción de documentos personales y oficiales.
3. Eventualmente se pueden utilizar el equipo tecnológico.
4. En caso de ser necesario, podrías recibir asesoría virtual o personalizada.
5. Hacer el pago de los servicios que ofrezca el Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 176.

El Centro Universitario de Montecarlo ofrecerá diversos niveles de la educación superior, tal como se establece en ACUERDO número 18/11/18 por el que se emiten los lineamientos por los que se conceptualizan y definen los niveles, modalidades y opciones educativas del tipo superior.

NIVELES EDUCATIVOS DEL TIPO SUPERIOR

Cuarto.- En el marco de lo previsto en la Ley y en la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, los niveles que corresponden al tipo superior son los siguientes:

- I. Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura: es el nivel posterior al bachillerato y previo a la licenciatura, orientado a la formación práctica y específica de un campo profesional. Este nivel



puede ser acreditado como parte del Plan de estudio de una Licenciatura. En este Nivel se encuentran el Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes. Conduce a la obtención del título correspondiente.

II. Licenciatura: es el nivel posterior al bachillerato o a los estudios a que alude la fracción anterior, orientado a un campo de formación específico, que conduce a la obtención del título profesional correspondiente.

III. Especialidad: es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto formar individuos para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área particular de una profesión, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a actividades específicas de una profesión determinada. Conduce a la obtención de un diploma.

IV. Maestría: es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto formar individuos para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina. Conduce a la obtención del grado correspondiente.

V. Doctorado: es el nivel cuyo antecedente mínimo es la Licenciatura. Tiene por objeto la formación de individuos capacitados para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área. Los egresados deberán ser capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, de aplicar el conocimiento en forma original e innovadora. Conduce a la obtención del grado correspondiente.

Los niveles a que aluden las fracciones III, IV y V conforman el Posgrado.

Quinto.- Los planes de estudio del tipo superior se ubicarán en los distintos niveles de conformidad con lo siguiente:

I. Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura (Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes), el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 180 créditos.

II. Licenciatura, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 300 créditos.

III. Especialidad, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 45 créditos. En el caso de las especialidades en las áreas de las ciencias de la salud, los planes de estudio deberán comprender, al menos, 75 créditos.

IV. Maestría, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 75 créditos, después de la licenciatura o 30 después de la especialidad.

V. Doctorado, el plan de estudios de este nivel deberá contar, al menos, con 150 créditos después de la licenciatura, 105 después de la especialidad o 75 después de la maestría

ARTÍCULO 177

Modalidades educativas del tipo superior.

DE LAS MODALIDADES EDUCATIVAS DEL TIPO SUPERIOR

Sexto.- Con fundamento en lo previsto en el **ARTÍCULO 46** de la Ley, las modalidades del Tipo Superior serán las siguientes:

- I. Escolar;
- II. No escolarizada, o



III. Mixta.

Séptimo.- Las modalidades educativas se caracterizan conforme a lo siguiente:

I. Modalidad escolar: se caracteriza por desarrollar el proceso de enseñanza-aprendizaje principalmente en las Instalaciones, con coincidencias espaciales y temporales entre alumnos y personal académico. Para esta modalidad, en el Plan de estudio, las horas bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor deberán corresponder como mínimo, según el nivel educativo a las siguientes:

- a) Opciones terminales previas a la conclusión de la Licenciatura (Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado u otros equivalentes), 1440 horas;
- b) Licenciatura, 2400 horas;
- c) Especialidad, 180 horas;
- d) Maestría, 300 horas, y
- e) Doctorado, 600 horas.

II. Modalidad no escolarizada: se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos o mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Las actividades de aprendizaje deberán reflejar el uso de la plataforma tecnológica educativa o identificar los recursos sugeridos para los procesos autónomos de aprendizaje. En esta modalidad, el número de horas propuestas en el Plan de estudio bajo conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor equivalen como máximo al 40% de las señaladas en la fracción que antecede, y

III. Modalidad mixta: se caracteriza por ser un modelo que brinda flexibilidad al combinar estrategias, métodos y recursos de las modalidades escolar y no escolarizada. En esta modalidad el número de horas propuestas en el Plan de estudio bajo la conducción de figuras académicas, como el docente, facilitador, asesor y/o del tutor equivalen a más del 40% de las horas definidas para la modalidad escolar.

Además de lo anterior, la impartición de estudios en las áreas de las ciencias de la salud se sujetará a las determinaciones y criterios de las autoridades educativas y sanitarias en el marco de lo dispuesto en la Ley General de Salud y demás disposiciones aplicables.

Décimo.- De la conceptualización objeto de estos Lineamientos se desprenden las definiciones para las 7 opciones mencionadas en la matriz a que se refiere el Lineamiento que antecede y que serán las reconocidas para el tipo superior.

I. Modalidad Escolar:

a) Presencial. Esta opción se caracteriza por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 100% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio fijo;
- Siguen una trayectoria curricular preestablecida o rígida;



- Deben ajustarse a un calendario y horario fijos;
- Pueden prescindir de la mediación tecnológica;
- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa de manera presencial y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

II. Modalidad No escolarizada:

a) En línea o virtual. Esta opción se caracteriza principalmente por la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en un máximo del 40% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular flexible;
- Deben ajustarse a un calendario y horario flexibles;
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa en línea o virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) Abierta o a Distancia. Es opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos de uso independiente.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en un máximo del 40% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- Siguen una trayectoria curricular flexible;
- Deben ajustarse a un calendario y horario libre;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

c) Certificación por examen. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso del aprendizaje se lleva a cabo de manera autónoma. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos, de uso



independiente. El estudiante demuestra el aprendizaje, los conocimientos, las habilidades u otros, mediante pruebas u otros instrumentos psicométricos.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en un máximo del 40% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente opcional;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
- No realizan una trayectoria curricular;
- No requieren ajustarse a un calendario y horario;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a la evaluación que aplique la institución evaluadora autorizada en marco del Acuerdo 286 de manera presencial, y
- Obtendrán el documento académico de la autoridad educativa a que alude el Acuerdo 286.

III. Modalidad Mixta

a) En línea o virtual. En esta opción la característica principal es la virtualidad en los procesos educativos, por lo que no existen coincidencias espaciales entre los actores educativos, aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos, combina elementos de la modalidad escolar y no escolarizada.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 41 al 99% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario flexibles;
- Requieren de mediación tecnológica obligatoria para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa.

b) Abierta o a Distancia. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo mediante procesos autónomos de aprendizaje y/o con apoyos didácticos. Para las actividades de aprendizaje se sugieren recursos, de uso independiente; aunque puede darse la coincidencia temporal, a través de medios sincrónicos, combina elementos de la modalidad escolarizada y no escolarizada.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 41 al 99% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;



- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
 - Tienen en el plantel un espacio de estudio libre;
 - Siguen una trayectoria curricular combinada;
 - Deben ajustarse a un calendario y horario libre;
 - La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza aprendizaje;
 - Están sujetos a las evaluaciones que para acreditar los programas de estudio aplique la institución educativa ya sea, en forma presencial o en línea/virtual, y
 - Obtendrán el documento académico de la institución educativa.
- c) Dual. Esta opción se caracteriza porque el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje, se lleva a cabo de manera combinada tanto en las instituciones educativas, como en contextos reales en el sector productivo.

En esta opción educativa, los estudiantes:

- Cuentan con mediación docente en el 41 al 99% de las horas establecidas en el Lineamiento Séptimo;
- Cuentan dentro del plantel con mediación docente obligatoria;
- Tienen en el plantel un espacio de estudio diverso;
- Siguen una trayectoria curricular combinada;
- Deben ajustarse a un calendario y horario fijo;
- La mediación tecnológica es opcional para realizar los procesos de enseñanza-aprendizaje;
- Están sujetos a las evaluaciones que, para acreditar el Plan de estudio, lleve a cabo la institución educativa en coordinación con el sector productivo en forma presencial;
- Obtendrán el documento académico de la institución educativa, y
- Podrán obtener la certificación de competencias laborales a través de un Organismo certificador.

ARTÍCULO 178.

El DECRETO por el que se expide la Ley General de Educación Superior y se abroga la Ley para la Coordinación de la Educación Superior

2020

De los niveles, modalidades y opciones

Artículo 11. Los estudios correspondientes a los niveles del tipo de educación superior atenderán a lo siguiente:

- I. De técnico superior universitario o profesional asociado: se cursan después de los del tipo medio superior y están orientados a desarrollar competencias profesionales basadas en habilidades y destrezas específicas en funciones y procesos de los sectores productivos de bienes y servicios, preparando a las y los estudiantes para el mercado laboral. La conclusión de los créditos de estos estudios se reconocerá



mediante el título de técnico superior universitario, o profesional asociado. Esta formación puede ser considerada como parte del plan de estudios de una licenciatura;

II. De licenciatura: se cursan después de los del tipo medio superior y están orientados a la formación integral en una profesión, disciplina o campo académico, que faciliten la incorporación al sector social, productivo y laboral. A su conclusión, se obtendrá el título profesional correspondiente;

III. De especialidad: se cursan después de la licenciatura y tienen como objetivo profundizar en el estudio y tratamiento de problemas o actividades específicas de un área particular de una profesión. El documento que se expide a la conclusión de dichos estudios es un diploma de especialidad y, en los casos respectivos, se otorga el grado correspondiente;

IV. De maestría: se cursan después de la licenciatura o especialidad y proporcionan una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento y tienen como objetivos alguno de los siguientes:

- a) La iniciación en la investigación, innovación o transferencia del conocimiento;
- b) La formación para la docencia, o
- c) El desarrollo de una alta capacidad para el ejercicio profesional.

Al finalizar estos estudios, se otorga el grado correspondiente, y

V. De doctorado: se cursan después de la licenciatura o la maestría de conformidad con lo establecido en los respectivos planes de estudio y tienen como objetivo proporcionar una formación sólida para desarrollar la actividad profesional de investigación en ciencias, humanidades o artes que produzca nuevo conocimiento científico, tecnológico y humanístico, aplicación innovadora o desarrollo tecnológico original. A la conclusión de este nivel educativo, se otorga el grado correspondiente.

Son estudios de posgrado los que se realizan después de la conclusión de los estudios de licenciatura, en los términos previstos en las fracciones III, IV y V de este **ARTÍCULO**.

ARTÍCULO 12. Las modalidades que comprende la educación superior son las siguientes:

I. Escolarizada: es el conjunto de servicios educativos que se imparten en las instituciones de educación superior, caracterizada por la existencia de coincidencias espaciales y temporales entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece para recibir formación académica de manera sistemática como parte de un plan de estudios;

II. No escolarizada: es el proceso de construcción de saberes autónomo, flexible o rígido, según un plan de estudios, caracterizado por la coincidencia temporal entre quienes participan en un programa académico y la institución que lo ofrece, que puede llevarse a cabo a través de una plataforma tecnológica educativa, medios electrónicos u otros recursos didácticos para la formación a distancia;

III. Mixta: es una combinación de las modalidades escolarizada y no escolarizada, para cursar las asignaturas o módulos que integran un plan de estudios;

IV. Dual: es el proceso de construcción de saberes dirigido por una institución de educación superior para la vinculación de la teoría y la práctica, integrando al estudiante en estancias laborales para desarrollar sus habilidades, y

V. Las que determinen las autoridades educativas de educación superior y las instituciones de educación superior, de conformidad con la normatividad aplicable.

En el caso de las universidades e instituciones de educación superior a las que la ley otorgue autonomía se estará a lo que determine la fracción VII del **ARTÍCULO 3o.** de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su normatividad interna.



ARTÍCULO 13. Las opciones que comprende la educación superior serán, de manera enunciativa y no limitativa:

- I. Presencial;
- II. En línea o virtual;
- III. Abierta y a distancia;
- IV. Certificación por examen, y
- V. Las demás que se determinen por las autoridades educativas e instituciones de educación superior, a través de las disposiciones que se deriven de la presente Ley.

EVALUACIÓN CURRICULAR

ARTÍCULO 179

Los programas serán evaluados constantemente teniendo tres alternativas:

1. Ratificar la pertinencia.
2. Actualización de contenidos específicos
3. Modificación del objetivo y perfil de egreso

ARTÍCULO 180

el Centro Universitario de Montecarlo celebrará convenios de colaboración en materia de prácticas profesionales con empresas productivas del sector privado, así como con la federación, estados y municipios.

ARTÍCULO 181. Los cursos libres, cursos de verano y los cursos de regularización y los programas de desarrollo de habilidades tendrán como propósito obtener conocimiento, desarrollar habilidades y destrezas en determinada área del conocimiento. El educando, para llevar a cabo su proceso de aprendizaje, dispone de todos los medios que el Centro Universitario de Montecarlo pone a sus servicios para consultar y resolver dudas con su profesor o asesor, sea presencialmente o virtual.

Los estudiantes obtendrán al concluir el curso o plan de estudios, licenciatura, maestría y/o doctorado) el correspondiente Certificado Total de Estudios.

ARTÍCULO 182. Todos los alumnos cuentan con el doble de tiempo de duración del programa académico para concluir sus estudios, incluyendo obtener el título, diploma o grado. En caso de exceder este tiempo la Dirección Académica avalada por la Rectoría determinará el proceso de actualización que deberá realizar el alumno para titularse o graduarse.

BECAS. DISPOSICIONES GENERALES



ARTÍCULO 183.

El Centro Universitario de Montecarlo se regirá por lo establecido en Ley General de Educación Superior [200421] que a la letra expresa:

Artículo 70. Para contribuir a la equidad en educación, las instituciones particulares de educación superior otorgarán becas que cubran la impartición del servicio educativo, cuya suma del número que otorguen no podrá ser inferior al cinco por ciento del total de su matrícula inscrita para todos los planes y programas de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios distribuidas de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos.

Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por las instituciones particulares de educación superior, sobresalgan en capacidades académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que la misma establezca para el ingreso y permanencia. El otorgamiento se realizará a través de un Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa establecido por cada institución particular de educación superior, conforme a sus normas internas y deberá cumplir con los principios de transparencia y publicidad conforme a los lineamientos que expida la Secretaría.

Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. Para dar cumplimiento al monto establecido en el párrafo primero de este **ARTÍCULO**, los porcentajes de las becas parciales se sumarán hasta completar el equivalente a una beca de la exención del pago total de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. El otorgamiento o renovación de la beca no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

ARTÍCULO 221.

En el Centro Universitario de Montecarlo se otorga tres tipos de becas:

1. Beca SEP
2. Beca Centro Universitario de Montecarlo.
3. Beca Convenio

ARTÍCULO 222.

LAS BECAS SEP, son las que otorga el Centro Universitario de Montecarlo para apoyar, reconocer y estimular a los alumnos con una trayectoria Académica sobresaliente o de escasos recursos económicos. Conforme lo establece la Ley General de Educación Superior.

ARTÍCULO 223.



LAS BECAS Centro Universitario de Montecarlo, por excelencia Académica se otorgan para reconocer, estimular y apoyar a los alumnos con una trayectoria Académica sobresaliente o de escasos recursos económicos.

El número de Becas Centro Universitario de Montecarlo, por excelencia Académica que el Centro Universitario de Montecarlo otorgue estarán en función del fondo establecido para tal fin y comprenderán el pago parcial de colegiaturas o reinscripción del ciclo escolar correspondiente.

ARTÍCULO 224.

Son Becas de Convenio aquellas que ofrece el Centro Universitario de Montecarlo mediante Convenios de beneficio mutuo con diversas instituciones o con personas físicas, a fin de que el personal de las instituciones o alumnos en condiciones especiales, puedan realizar cualquier tipo de estudios que la Escuela ofrece. El monto de la Beca de Convenio estará determinado por el propio Convenio.

COMITÉ DE BECAS. Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa.

ARTÍCULO 225.

El Comité de Becas es el órgano colegiado encargado de aplicar el procedimiento descrito en el presente Reglamento, en cuanto a su otorgamiento, renovación o cancelación y sus decisiones serán inapelables.

ARTÍCULO 226.

El Comité de Becas estará integrado por

1. Un Presidente que será el Rector.
2. Dos Vocales que serán:
3. El Director Académico.
4. .
5. Un Secretario que será la Directora de Servicios Escolares, quién levantará el acta pormenorizada de cada reunión.

ARTÍCULO 227.

Son funciones del Comité de Becas:

1. Generar la convocatoria de solicitud de becas.
2. Publicar la convocatoria en la plataforma educativa y en las áreas destinadas para tal efecto.
3. Analizar y evaluar las solicitudes de becas que cumplan con los requisitos especificados en el presente reglamento.



4. Otorgar las becas en función de los criterios especificados en el presente reglamento o a las determinaciones de la autoridad educativa.
5. Notificar a los interesados el dictamen respectivo.
6. Resolver los casos de incremento y cancelación de las becas.
7. Determinar la distribución del número de becas a otorgar.
8. Determinar el porcentaje de becas en función de las necesidades económicas y/o nivel académico del candidato.
9. Resolver los demás casos inherentes al objeto del presente reglamento.

ARTÍCULO 228.

El procedimiento para el otorgamiento de becas se sujetará al siguiente calendario:

1. La Convocatoria de becas se publicará durante quince días naturales antes del inicio del ciclo escolar, que contenga los lineamientos, requisitos y tendrá acceso a la solicitud.
2. El alumno al concluir su proceso de inscripción recibirá de inmediato la convocatoria, así como el reglamento general. En caso de ser de su interés tendrá acceso a la solicitud.
3. La recepción de solicitudes será durante las dos semanas posteriores al concluir su proceso de inscripción.
4. La publicación y entrega de resultados se realizará en la tercera y cuarta semana del inicio de su ciclo escolar.

ARTÍCULO 229.

Para la asignación o renovación de becas el alumno deberá:

1. El aspirante deberá enviar la solicitud debidamente requisitada adjuntando la información solicitada en los términos que enuncie la convocatoria.
2. El Comité de Becas sesionará en forma ordinaria, sin perjuicio de reunirse en forma extraordinaria cuando existan casos que así lo amerite.
3. Los resultados definitivos se harán públicos y entregados a los beneficiados, vía electrónica.
4. El alumno deberá aceptar la beca autorizada, con firma autógrafa, digital o electrónica.
5. El monto de las becas que otorgue el comité será entre el 5% y el 50%
6. Los requisitos para el otorgamiento de becas son los siguientes:
 - a. Que el candidato esté oficialmente inscrito en el Centro Universitario de Montecarlo, en un programa que cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 - b. Demostrar contar con un promedio escolar mínimo de 9 (nueve) y no tener ninguna asignatura reprobada en el ciclo inmediato anterior.
 - c. Contar con una situación económica que justifique la asignación de una beca.
 - d. Presentar en tiempo y forma la solicitud de beca, debidamente requisitada, conforme a la convocatoria. Cabe resaltar que cualquier omisión voluntaria, involuntaria o falsedad en la información o documentación presentada, dejará sin efecto la solicitud.



- e. Para los alumnos de primer ingreso, contar con un promedio general mínimo de 9 (nueve) en el ciclo anterior inmediato, teniendo preferencia los alumnos que ya hayan cursado algún o varios ciclos escolares en el Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 230.

Las becas tendrán las siguientes restricciones:

1. Sólo podrá otorgarse una beca por familia, y en su caso el Centro Universitario de Montecarlo determinaría la forma en que se podría adquirir más de una beca por familia.
2. Las becas son intransferibles entre programas académicos, instituciones, sujetos y niveles académicos.

ARTÍCULO 231.

La Beca, una vez otorgada se renovará siempre y cuando el alumno:

1. Mantenga como mínimo un promedio de nueve punto cero.
2. No repruebe ninguna asignatura.
3. No realice baja de alguna asignatura.
4. Mantenga las condiciones económicas que dieron origen a la asignatura de la beca.
5. La solicite de acuerdo con la convocatoria
6. No tenga adeudo financiero alguno.

ARTÍCULO 232.

El alumno que solicite incremento de beca deberá:

1. Dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento, siempre y cuando tenga las condiciones académicas requeridas y demuestre que su situación económica lo amerita.
2. El incremento de beca quedará sujeto a la disponibilidad de becas que tenga el Centro Universitario de Montecarlo.
3. Para solicitar incremento de beca el alumno deberá hacer la solicitud correspondiente y presentar la documentación requerida dentro de los plazos establecidos en el presente Reglamento.
4. En caso de que, por falta de disponibilidad de becas, el alumno no sea beneficiado con el incremento solicitado, éste no perderá el porcentaje de beca asignado originalmente.

ARTÍCULO 233.

El Comité de Beca podrá cancelar las becas asignadas por:

1. Por baja voluntaria del Centro Universitario de Montecarlo por parte del becario.
2. Por suspensión o baja definitiva del becario.
3. Por no haberse inscrito oficialmente.
4. Por haber reprobado alguna asignatura o haberse dado de baja en alguna asignatura.



5. Por no haber alcanzado el promedio de nueve punto cero en el ciclo escolar.
6. Por cambio en las condiciones socioeconómicas que dieron origen al otorgamiento de la beca.
7. Cuando se compruebe alteración deliberada de la documentación o de la información socioeconómica presentada.
8. Por no estar al corriente en cualquiera de los pagos, que le correspondan.
9. Por conducta inadecuada del alumno, de algún familiar o persona allegada a él.

ARTÍCULO 234.

El Becario quedará obligado a:

1. Cursar la carga crediticia establecida en el plan de estudios autorizado.
2. Cumplir con el Reglamento Interno del Centro Universitario de Montecarlo.
3. Estar al corriente en los pagos que le correspondan.

ARTÍCULO 235.

1. Las becas que ofrece el Centro Universitario de Montecarlo tendrán las siguientes características:
2. Sólo se podrá gozar de un solo tipo de beca.
3. Las Becas sólo otorgarán para un período escolar específico.
4. En caso de renovación de beca, éste no será automático, por lo que será necesario volver a concursar en el proceso de selección de becarios.
5. El trámite de solicitud de beca deberá ser realizado por el interesado dentro de las fechas señaladas para tal efecto.
6. La beca será intransferible entre personas y programas académicos.
7. Quedará a cargo del alumno el total de las cuotas y servicios escolares de cualquier naturaleza que no estén contemplados en la beca.

ARTÍCULO 236

La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el DECRETO por el que se expide la Ley General de Educación Superior y se abroga la Ley para la Coordinación de la Educación Superior.

Artículo 70. Para contribuir a la equidad en educación, las instituciones particulares de educación superior otorgarán becas que cubran la impartición del servicio educativo, cuya suma del número que otorguen no podrá ser inferior al cinco por ciento del total de su matrícula inscrita para todos los planes y programas de estudios con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios distribuidas de manera proporcional, de acuerdo con el número de estudiantes de cada uno de ellos.

Las becas se otorgarán, con base en el criterio de equidad, a estudiantes que no cuenten con posibilidades económicas para cubrir el servicio educativo prestado por las instituciones particulares de educación superior, sobresalgan en capacidades académicas o ambas, y que cumplan con los requisitos que la misma establezca para el ingreso y permanencia. El otorgamiento se realizará a través de un Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa establecido por cada institución



particular de educación superior, conforme a sus normas internas y deberá cumplir con los principios de transparencia y publicidad conforme a los lineamientos que expida la Secretaría.

Las becas podrán consistir en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. Para dar cumplimiento al monto establecido en el párrafo primero de este **ARTÍCULO**, los porcentajes de las becas parciales se sumarán hasta completar el equivalente a una beca de la exención del pago total de las cuotas de inscripción o de colegiaturas que haya establecido el particular. El otorgamiento o renovación de la beca no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad extracurricular a cargo del becario.

CAPÍTULO II

DE LA PUBLICACIÓN DE LA CONVOCATORIA

ARTÍCULO 237

La dirección de vinculación y apoyos financieros emitirá la convocatoria de becas en la página oficial del Centro Universitario de Montecarlo c-universitariojuarez.edu.mx en aula escolar del apartado de alumnos como mínimo con los siguientes puntos en sus bases:

1. Los requisitos para obtener una beca por primera vez,
2. Los requisitos para renovación de beca,
3. Las fechas establecidas para la solicitud contenida en formato digital en línea,
4. Los tipos de becas y sus beneficios
5. Descripción general del procedimiento para el otorgamiento de la beca; y
6. Forma y plazos para que los aspirantes que no obtengan la beca presenten su inconformidad

La dirección de vinculación y apoyos financieros difundirá la convocatoria durante los quince días hábiles últimos del periodo o ciclo escolar correspondiente, así como durante el periodo de recepción de solicitudes de beca.

DE LA SOLICITUD DE BECA Y SU PRESENTACIÓN

ARTÍCULO 238.

El alumno aspirante a obtener una beca por primera vez, que considere cumpla con los requisitos, podrá solicitarla llenando el formato de solicitud, que estará disponible en la página web del Centro Universitario de Montecarlo c-universitariojuarez.edu.mx

ARTÍCULO 239



La dirección de vinculación y apoyos académicos proporcionará a los interesados las solicitudes de beca en línea de forma gratuita durante el lapso comprendido entre el primer día de la publicación de la convocatoria hasta el último día de la fecha marcada en la misma para recepción de solicitudes.

ARTÍCULO 240

Los alumnos interesados deben adjuntar a la solicitud de beca, los documentos que acrediten su situación económica familiar y presentarla en la Dirección de Vinculación y Apoyos Financieros en los días establecidos en la convocatoria.

ARTÍCULO 241

El lapso para la recepción de solicitudes de beca comprenderá: los primeros doce días hábiles del periodo o ciclo escolar próximo inmediato a la publicación de la convocatoria. Una vez concluida la fase de recepción, no podrán recibirse nuevas solicitudes, ni documentación adicional a la presentada en este periodo

ARTÍCULO 242

La dirección de vinculación y apoyos financieros será la instancia responsable de recibir las solicitudes de becas.

La Dirección de vinculación y apoyos financieros no podrá negarse a recibir una solicitud de beca, por virtud de que el alumno adjunte la documentación que acredite el promedio de 8.5, obtenido en el grado o periodo anterior inmediato. Salvo cuando se trate de alumnos de nuevo ingreso al Centro Universitario de Montecarlo, quienes acompañarán el documento oficial que les avale ese promedio.

ARTÍCULO 243

El adeudo de colegiaturas o inscripciones de periodos o ciclos escolares anteriores, por parte de los interesados solicitantes de beca, no será motivo para negarles la recepción de la solicitud.

ARTÍCULO 244

La solicitud de beca o su obtención, no exime al alumno de los adeudos de inscripciones o colegiaturas de periodos escolares anteriores o diversos.

CAPÍTULO IV



DE LOS REQUISITOS PARA SOLICITAR BECA

ARTÍCULO 245

Para solicitar beca los aspirantes deben cumplir los requisitos siguientes:

1. Tener la calidad de alumnos del Centro Universitario de Montecarlo,
2. No adeudar a la fecha de la entrega de la solicitud de beca, materias del periodo o ciclo escolar anterior, debiendo además haberlas acreditado en el periodo ordinario;
3. Adjuntar la documentación requerida mencionada en la solicitud,
4. En caso de requerirse una entrevista por parte de la Dirección de Vinculación y Apoyos Financieros, se informará vía telefónica y se agendará cita para el estudio socioeconómico mismo que se realizará por la propia institución,
5. Tener como mínimo promedio de 8.5 en el periodo o ciclo escolar inmediato anterior. El interesado podrá adjuntar la documentación que acredite esta calificación, sin embargo, no será requisito indispensable, al menos que sea aspirante de nuevo ingreso
6. Acompañar copia simple del certificado del nivel inmediato anterior cursado para aquellos de nuevo ingreso procedente de otras instituciones educativas, tratándose de alumnos de educación superior, se considerará el promedio de bachillerato.
7. Haber manifestado buena conducta en el periodo o ciclo escolar anterior inmediato.

ARTÍCULO 246

Sólo se podrá acreditar la necesidad económica con copia de cualquiera de los siguientes documentos:

1. Constancias de salarios otorgadas por el patrón, correspondientes como mínimo a los últimos tres meses;
2. Talones de pago o del estado de cuenta, en el caso de pago vía nómina;
3. Nómina en las que consten los salarios; y
4. Declaración de Impuesto en la que consten los ingresos de quienes aporten económicamente a la manutención de la familia.

Respecto de los alumnos que no perciban ingresos económicos, presentarán la documentación correspondiente de sus padres o tutores.

ARTÍCULO 247

Para los alumnos que no cuenten con alguno de los documentos, a que se refiere el artículo inmediato anterior, podrán acreditar sus ingresos familiares mediante carta de ingresos, o en su caso carta de ingreso del despacho contable.



CONSTITUCIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL COMITÉ DE BECAS

ARTÍCULO 248

El otorgamiento de becas corresponderá a un Comité que estará integrado por miembros del H. Consejo Directivo de Fomento Educativo Cultural, A.C., Dirección de Vinculación y Apoyos Financieros, la representación que señale la autoridad educativa y un representante de la Dirección Académica.

ARTÍCULO 249- Son funciones del Comité de Becas:

1. Aplicar el presente reglamento.
2. Definir el porcentaje de beca a otorgar.
3. Acordar sobre las solicitudes de beca.
4. Resolver los casos no previsto por este reglamento.
5. Rechazar solicitudes, reducir o cancelar la beca concedida al alumno
6. Determinar la cantidad y tipos de becas disponibles para ofrecer a los estudiantes,
7. Establecer las políticas a seguir para su operación, a través de la Dirección de Vinculación y Apoyos Financieros.

ARTÍCULO 250

La Dirección de Vinculación y Apoyo Financieros, bajo la conducción del comité de becas, operará los mecanismos para el otorgamiento de becas a favor de los estudiantes, para lo cual tiene las siguientes facultades:

1. Atender y despachar, conforme a este Reglamento las diversas solicitudes de Beca.
2. Elaborar, actualizar, aplicar y operar los instructivos y procedimientos necesarios para autorizar y asignar las Becas, en cada periodo escolar, apegados a las indicaciones superiores y a la normatividad vigente; determinar la proporción de cada uno de los mecanismos que integran proceso de Becas, según el resultado de la evaluación socioeconómica que se practique a los solicitantes.
3. Publicar la convocatoria y los procedimientos para solicitar la Beca en plataforma electrónica, tableros de avisos, aula escolar y página web, al menos dos semanas antes de la apertura del proceso de trámites.
4. Notificar a nombre del comité de becas al alumno, la resolución aprobatoria, reducción o cancelación de la beca; esto en caso de que no se cumpla con algunos de los requisitos establecidos en este reglamento.



ARTÍCULO 251

La Dirección de Vinculación y Apoyos Financieros tiene la responsabilidad de resguardar, al menos durante el ciclo escolar para el cual se otorguen las becas y el inmediato siguiente, los expedientes integrados de los alumnos solicitantes y beneficiados con las becas, a fin de que puedan ser inspeccionados por la Autoridad Educativa Federal.

ARTÍCULO 252.

El Comité contará con el término de ocho días hábiles para sesionar y determinar a los alumnos beneficiados de beca, a partir de que haya concluido el periodo de recepción de solicitudes.

ARTÍCULO 253

El Comité será el único facultado para otorgar becas, así como para determinar aquellas solicitudes que no cumplieron con los requisitos para obtenerla. El Comité podrá realizar las acciones necesarias para comprobar la información que presente el interesado, sujetándose para tal fin, al término de ocho días.

PROCEDIMIENTO GENERAL PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS POR EL COMITÉ

ARTÍCULO 254

El Comité deberá celebrar las sesiones necesarias para asignar las becas. En la primera sesión, la dirección indicará a éste, aquellos alumnos solicitantes que no son susceptibles de considerarse en el procedimiento de otorgamiento de becas, por no haber manifestado buena conducta en el ciclo o periodo escolar inmediato pasado, precisando las razones y causas que motivan esta decisión, misma que no podrá ser revocada por los demás miembros del Comité.

El Comité procederá a analizar los expedientes de cada uno de los solicitantes. Definirá a los alumnos que cumplan con los requisitos de estos lineamientos y la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 255

Los alumnos que hayan cumplido con los requerimientos de la convocatoria y lineamientos, el Comité los considerará como aspirantes para obtener beca.

ARTÍCULO 256

Para determinar el porcentaje y preferencia de los alumnos aspirantes, el Comité deberá considerar:



1. La condición económica; y
2. El promedio de calificación obtenido.

ARTÍCULO 257

El procedimiento para asignar el 5% de becas a que se refiere el presente reglamento, el Comité podrá determinar, el procedimiento de prelación a que se sujetará el otorgamiento de becas, sin embargo, esté deberá tener por características:

1. El procedimiento será aplicado por igual a todos los aspirantes.
2. En el caso de que dos o más alumnos aspirantes, cuenten con igual promedio, a fin de determinar a quién enlistar primero, se deberá considerar la calificación consignada en el grado o periodo escolar anterior inmediato que se haya cursado en el Centro Universitario de Montecarlo. Para los alumnos de nuevo ingreso, que se encuentren en este supuesto, se ubicarán por debajo de aquellos que si cuentan con promedio en el Centro Universitario de Montecarlo.
3. Si aun así, existieran dos o más alumnos aspirantes, que tuvieran igual promedio, para determinar a quién enlistar primero, se considerará el promedio consignado en el certificado del nivel de estudios inmediato anterior cursado.

ARTÍCULO 258

Otorgada la totalidad de becas, si la suma de éstas resulta menor al 5% de la matrícula, el Comité deberá otorgar beca por el porcentaje restante para alcanzar este último.

SOLICITUD Y RESOLUCIÓN DE INCONFORMIDAD ANTE EL COMITÉ

ARTÍCULO 259

Los alumnos aspirantes de beca, que no sean beneficiados, contarán con cinco días hábiles para solicitar su inconformidad ante el Comité, a través de la dirección de vinculación y apoyos financieros por medio de correo debiendo tener respuesta de la misma en un lapso de 72 horas a partir de la fecha que ingreso su inconformidad (indicar en el correo nombre del alumno, carrera, ciclo que cursa y la modalidad en la que se encuentra).

ARTÍCULO 260

La revisión de los casos presentados por los inconformes ante el Comité, considerará exclusivamente los requisitos y procedimientos establecidos en este apartado. No se podrá adjuntar en las solicitudes de inconformidad, documentación que debió haberse acompañado a la solicitud de beca.



ARTÍCULO 261

El Comité sesionará y resolverá, dentro de las 72 horas de la recepción de la inconformidad y determinar la procedencia o no de éstas.

El Comité dará respuesta por medio del correo institucional al inconforme, la cual contendrá los argumentos y razones de la decisión de éste, ya sea modificando la decisión original o ratificándola.

CAUSAS DE EXTINCIÓN o CANCELACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 262

Son causas de extinción o cancelación de la Beca:

1. Por proporcionar información o documentación falsa o se cometan omisiones deliberadas en la solicitud de beca, en el estudio socioeconómico y en los documentos requeridos,
2. Por no anexar documentos que se le soliciten,
3. Por recibir becas educacionales de otras personas u organizaciones,
4. Por no mantener el promedio académico de acuerdo en lo estipulado en la convocatoria y al artículo 22 del reglamento general de becas del Centro Universitario de Montecarlo,
5. Por la reprobación de una materia,
6. Por no cumplir con las fechas estipuladas en las convocatorias,
7. Incurra en conductas contrarias al reglamento escolar del Centro Universitario de Montecarlo,
8. Renuncie expresamente a los beneficios de la beca, o
9. Suspenda sus estudios.

En los casos de extinción de beca, no se admitirán nuevas solicitudes por otro interesado durante el periodo o ciclo escolar de que se trate.

CONSERVACIÓN Y RENOVACIÓN DE BECA

ARTÍCULO 263.- Obligaciones Académicas de los beneficiarios de beca

1. Aprobar todos los exámenes ordinarios de todas las materias que cursen
2. Ser alumno regular académicamente y evitar suspender sus estudios o dar de baja materias
3. Obtener el promedio de calificación exigido por el tipo de beca que goce



4. Asistir con puntualidad a todas las clases, debiendo justificar en todo caso su ausencia de estas, de acuerdo con la normatividad vigente para la justificación de faltas
5. Las demás que establezcan los reglamentos del Centro Universitario de Montecarlo y las resultantes de los convenios que se suscriban.

ARTÍCULO 264.- Las aclaraciones e interpretaciones del presente Reglamento, así como la resolución de casos no previstos en éste, corresponden al Comité de Becas.

DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 265

Todos los estudiantes de instituciones de educación superior, Técnico Superior Universitario, Licenciaturas e Ingenierías, con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación Pública o secretarías de educación estatales, están obligados a realizar el Servicio Social con carácter temporal y obligatorio, como requisito previo para obtener el título de licenciatura, así como lo establece el **Artículo** quinto constitucional y su **LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5o. CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES EN LA CIUDAD DE MÉXICO. Última Reforma DOF 19-01-2018.**

Del servicio social de estudiantes y profesionistas

ARTICULO 52.- Todos los estudiantes de las profesiones a que se refiere esta Ley, así como los profesionistas no mayores de 60 años, o impedidos por enfermedad grave, ejerzan o no, deberán prestar el servicio social en los términos de esta Ley.

ARTICULO 53.- Se entiende por servicio social el trabajo de carácter temporal y mediante retribución que ejecuten y presten los profesionistas y estudiantes en interés de la sociedad y el Estado.

ARTÍCULO 266

El Centro Universitario de Montecarlo toma como propios los preceptos enunciados en el **DECRETO por el que se expide la Ley General de Superior y se abroga la Ley para la Coordinación de la Educación Superior**, relativo al Servicio Social, lo define cómo:

- XIV. Servicio social, a la actividad eminentemente formativa y temporal que será obligatoria de acuerdo con lo señalado por la ley y que desarrolla en las y los estudiantes de educación superior una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad,

ARTÍCULO 15. A efecto de obtener el título profesional correspondiente al nivel de licenciatura, será obligatoria la prestación del servicio social, para lo cual las instituciones de educación superior deberán sujetarse a las disposiciones constitucionales y legales en la materia.

La Secretaría promoverá con las instituciones de educación superior que, como una opción del servicio social, se realice el reforzamiento del conocimiento, a través de tutorías a educandos en el tipo



educativo básico y de media superior en las áreas de matemáticas, lenguaje, comunicación y se proporcione acompañamiento en servicios de psicología, trabajo social, orientación educativa, entre otras, para contribuir a su máximo aprendizaje, desarrollo integral y equidad en educación.

Las autoridades educativas, en coordinación con las instituciones de educación superior, promoverán que el servicio social sea reconocido como parte de su experiencia para el desempeño de sus labores profesionales.

ARTÍCULO 267

La prestación del Servicio Social tiene como objetivo contribuir a la formación Académica y capacitación profesional del prestador del servicio social; así como desarrollar en el prestador una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.

ARTÍCULO 268

La prestación del Servicio Social por ser de naturaleza social no debería ser remunerado ni otorgará categoría de trabajador al prestador del servicio.

ARTÍCULO 269

Para que el estudiante preste el Servicio Social deberá comprobar previamente haber cubierto:

1. Para el caso de licenciaturas e ingenierías: haber cubierto el 70% de los créditos previstos en el plan de estudios autorizado.
2. Para el caso de las licenciaturas del área de salud: haber cubierto el 100% de los créditos académicos previstos en el programa de estudios correspondientes.
3. Los casos de programas del área de la salud que no hayan requerido revisión por la Secretaría de la Salud, podrán elegir realizar su Servicio Social en instituciones no necesariamente del Sector Salud.

ARTÍCULO 270

El Servicio Social Para el caso de las licenciaturas e ingenierías se podrá realizar en cualquiera de las siguientes opciones:

1. Instituciones públicas del orden federal, estatal o municipal.
2. En instituciones y organismos de beneficio social.
3. En organizaciones de la sociedad civil.
4. En empresas privadas.



5. En instituciones o empresas que a juicio del Centro Universitario de Montecarlo cumplan con el objetivo del servicio social profesional.
6. En mismo Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 271

El Servicio Social para el caso de licenciaturas del área de la salud que haya se podrá realizar en:

1. Unidades públicas de salud de la Secretaría de Salud del Estado.
2. Unidades de salud federales o descentralizadas.
3. Unidades y programas del DIF.
4. Unidades y programas CRIT (TELETÓN).
5. Instituciones del sector público.
6. Unidades de atención del Centro Universitario de Montecarlo.
7. Unidades de atención y programas de instituciones de beneficio social.
8. Instituciones de educación.
9. Área Académica del Centro Universitario de Montecarlo.
10. Instituciones de investigación.
11. Programas de investigación de la propia institución.
12. En programas de atención diseñados y coordinados por la propia institución educativa dirigido a poblaciones en situación desfavorable o de riesgo.
13. En instituciones que a juicio del Centro Universitario de Montecarlo cumplan con el objetivo del servicio social profesional.

ARTÍCULO 272

Serán causas de cancelación o invalidez del Servicio Social:

1. Proporcionar información falsa.
2. Realizar tu servicio social en menos de 6 meses o mayor a 2 años.
3. Realizar tu servicio social en una empresa familiar.
4. Incumplir con las actividades asignadas por la empresa o institución.
5. No entregar dos reportes o más en tiempo y forma.
6. Iniciar tu servicio social antes de solicitar tu constancia de créditos o entregar tu proyecto final.

ARTÍCULO 273

De acuerdo con la naturaleza del programa de estudios cursado, el alumno podrá realizar su Servicio Social en organismos públicos o privados, del sector salud, educativos, culturales, de investigación, de carácter social, incluyendo el mismo Centro Universitario de Montecarlo.



ARTÍCULO 274

Aunado al convenio de colaboración, el departamento de Servicio Social requerirá de un programa de actividades de la organización en donde se prestará el Servicio Social, para que el Centro Universitario de Montecarlo y el alumno tengan conocimiento de manera puntual sobre las funciones y actividades a desarrollar, y permitir, por otra parte el departamento del Servicio Social dará autorizaciones, realizara supervisiones y requerimiento a cada uno de los estudiantes en el desempeño y cumplimiento del Servicio Social Profesional.

ARTÍCULO 275

El prestador del Servicio Social cubrirá un mínimo de 480 horas en un lapso no mayor a 2 años ni menor de 6 meses y atenderá el procedimiento y obligaciones establecidos en el reglamento interno del Servicio Social que para tal fin establece el Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 276

El Centro Universitario de Montecarlo establecerá convenios con las organizaciones en dónde el alumno prestará su Servicio Social estableciendo en lo particular el programa de actividades por cada prestador.

ARTÍCULO 277

El Departamento de Servicio Social informará mediante oficio a la dirección de servicios escolares del Centro Universitario de Montecarlo sobre la aceptación, ejecución y cumplimiento de los convenios y programas de Servicio Social para su debido registro, control y titulación.

ARTÍCULO 278

El Departamento de Servicio Social del Centro Universitario de Montecarlo es el encargado de manejar la correspondencia, información, tramitación, así como encargado de ejecutar las resoluciones del Servicio Social Profesional.

TÍTULO V

TITULACIÓN Y GRADUACIÓN



ARTÍCULO 183.

Es requisito previo a la solicitud de titulación y/o graduación haber acreditado el 100% de las materias que integran el plan de estudios. Para estudios de licenciatura o ingeniería haber liberado el Servicio Social en los términos señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 184.

Una vez definida la opción de titulación o graduación, el alumno contará con la orientación, apoyo y asesoría de la Dirección Académica y la Dirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 185

El **Centro Universitario de Montecarlo** se reserva todo derecho de autorización del proceso de cualquiera de las opciones de titulación o graduación.

MODALIDADES

ARTÍCULO 186.

Opciones de titulación.

1. Tesis
2. Informe de Servicio Social
3. Informe de Experiencia Profesional
4. Examen General de Conocimientos
5. Proyecto de Investigación
6. Proyecto innovador
7. Excelencia Académica
8. Seminario de Investigación
9. Directa
10. Estudios de Posgrado
11. Publicación
12. Educación Continua
13. Seminario Integrador

ARTÍCULO 187.

Opciones de graduación maestría.

1. Tesis



2. Informe de Experiencia Profesional
3. Examen General de Conocimientos
4. Proyecto de Investigación
5. Proyecto innovador
6. Excelencia Académica
7. Seminario de Investigación
8. Directa
9. Estudios de Posgrado
10. Publicación
11. Educación Continua
12. Seminario Integrador

ARTÍCULO 188.

Opciones de graduación doctorado.

1. Tesis
2. Informe de Experiencia Profesional
3. Proyecto de Investigación
4. Proyecto innovador
5. Excelencia Académica
6. Seminario de Investigación
7. Publicación
8. Seminario Integrador

REQUERIMIENTOS

ARTÍCULO 189

Tesis. Es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación sólida y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

La tesis debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación y estar escrita con claridad.



Para acceder a la opción de titulación o graduación por tesis, la Dirección Académica aprobará el anteproyecto que incluirá los siguientes elementos:

1. Portada con Título.
2. Índice tentativo.
3. Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo.
4. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar.
5. Marco teórico, definido en líneas generales.
6. Objetivo (s) del trabajo.
7. Metodología de Investigación.
8. Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación o graduación.

La tesis deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Mínimo de 60 páginas
2. Cumplir con los requisitos de formato de tesis según el anexo que proporcionará la Dirección Académica.
3. Índice.
4. Introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
5. Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
6. Aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
7. Conclusiones razonadas
8. Referencias bibliográficas, bibliografía, hemerografía y referencias electrónicas.

Para su identificación la tesis debe presentar en la portada:

1. Nombre y logo del **Centro Universitario de Montecarlo**.
2. Título de la tesis.
3. Nombre del o de los sustentantes.
4. Nombre del programa académico.
5. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación de la tesis.



7. Asesor

Proceso

1. El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación de este por parte del asesor.
2. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente.
3. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica.
4. La Dirección de Servicios Escolares dará el Vo.Bo. a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación o graduación.
5. El sustentante deberá presentar réplica individual del examen profesional o de grado, ante un jurado conformado por tres sinodales.

ARTÍCULO 190

Informe de Servicio Social El informe debe estar relacionado con su plan de estudios. El plazo entre la conclusión del servicio social y el registro del informe no podrá exceder de un año.

El informe describir las funciones y actividades realizadas, vinculadas con el plan de estudios, y deberá cumplir con los siguientes criterios:

1. El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.
2. El aspirante registrará en Dirección Académica el anteproyecto,
 - a. Portada con Título.
 - b. Presentación general: deberá contener una descripción del informe.
 - c. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.
 - d. Marco teórico, o marco referencial definido en líneas generales
 - e. Objetivo (s) del trabajo
 - f. Metodología de la Investigación
 - g. Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos, temas y subtemas
 - h. Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes

Procedimiento

1. La Dirección Académica designará al asesor,
2. El aspirante presentará a la Dirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor.
3. El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.



4. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro,
5. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica

El informe deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Tener una extensión mínima de 50 cuartillas
2. Índice.
3. Introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
4. Estructurar el contenido de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
5. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias.
6. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

Para su identificación el informe debe presentar:

1. Nombre y logo del Centro Universitario de Montecarlo.
2. Título del informe.
3. Nombre del o de los sustentantes.
4. Nombre del programa académico.
5. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación del informe.
7. Asesor

ARTÍCULO 191.

Informe de Experiencia Profesional. Egresados de licenciatura o maestría que tengan experiencia profesional, al menos de un año, en un plan de estudios afín, podrán titularse o graduarse vía Informe de Experiencia Profesional.

El informe describir las funciones y actividades realizadas, vinculadas con el plan de estudios, y deberá cumplir con los siguientes criterios:

1. El tema deberá contribuir al análisis y solución de un problema específico aplicando los conocimientos de su profesión a favor de un proyecto organizacional o institucional.
2. El aspirante registrará en Dirección Académica el anteproyecto,
3. Portada con Título.
4. Presentación general: deberá contener una descripción del informe.
5. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de actividad a realizar.



6. Marco teórico, o marco referencial definido en líneas generales
7. Objetivo (s) del trabajo
8. Metodología de la Investigación
9. Índice o esquema tentativo, desglosado en capítulos, temas y subtemas
10. Referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentales pertinentes

Procedimiento

1. La Dirección Académica designará al asesor
2. El aspirante presentará a la Dirección Académica el esquema de metodología del trabajo de titulación aprobado por el asesor.
3. El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación del mismo por parte del asesor.
4. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro,
5. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica

El informe deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Tener una extensión mínima de 50 cuartillas
2. Índice.
3. Introducción especificando, al menos, los motivos de este, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
4. Estructurar el contenido de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
5. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias.
6. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

Para su identificación el informe debe presentar:

1. Nombre y logo del **Centro Universitario de Montecarlo**.
2. Título del informe.
3. Nombre del o de los sustentantes.
4. Nombre del programa académico.
5. Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación del informe.
7. Asesor

ARTÍCULO 192.



Examen General de Conocimientos será una opción de titulación o de graduación aplicable para todos los a egresados de los programas de licenciatura, especialización o maestría que se imparten en el Centro Universitario de Montecarlo.

El Examen General de Conocimientos consiste en un examen oral y/o escrito, el cual versará sobre los contenidos programáticos del plan de estudios del programa académico correspondiente. El alumno que solicite esta opción de titulación o de graduación, recibirá con 40 días de anticipación a la realización del examen escrito, la correspondiente guía de estudios.

Para la licenciatura, podrá ser el examen escrito que aplique el Centro Universitario de Montecarlo o el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A. C. (CENEVAL).

Los alumnos de Maestría se someterán al examen diseñado por catedráticos del Centro Universitario de Montecarlo. El alumno que no apruebe el examen deberá presentar nuevamente el examen escrito en el siguiente periodo o bien elegir otra vía de titulación o graduación.

ARTÍCULO 193.

Estudios de posgrado, consiste en que el egresado, de licenciatura o ingeniería, curse por lo menos cuarenta y cinco créditos de un programa de posgrado que esté relacionado con los estudios realizados en la licenciatura o al quehacer profesional del sustentante. El Plan de Estudios debe pertenecer y ser reconocido en el Sistema Educativo Nacional.

El alumno deberá solicitar antes de iniciar el programa de posgrado elegido, la autorización correspondiente al Centro Universitario de Montecarlo, a fin de que establezca si los estudios del posgrado cumplen con los requerimientos establecidos en la normatividad educativa, así como en el presente reglamento. Esta autorización, así como la fecha de registro quedarán asentadas en el expediente del alumno.

Egresados de estudios de maestría deberán presentar un certificado parcial de doctorado que avalen un avance de dos terceras partes de los créditos del plan de estudios.

Una vez cubiertos los créditos requeridos presentará su certificado parcial del posgrado autenticado por la autoridad correspondiente, el cual será equivalente a la prueba escrita que se requiere para cumplir con el protocolo de titulación o graduación, según sea el caso.

ARTÍCULO 194

Proyecto de Investigación es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente. La investigación debe desarrollar el tema con una reflexión personal; incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema; mostrar rigor metodológico en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.

Para acceder a la opción de titulación o graduación por investigación, la Dirección Académica aprobará el anteproyecto que incluirá los siguientes elementos:

1. Portada con Título;
2. Índice tentativo
3. Presentación general: deberá contener una descripción del trabajo;
4. Justificación: Explicación del por qué se elige el tema como problema de investigación, cómo se relaciona con el campo disciplinario y el tipo de investigación a realizar;
5. Marco teórico, definido en líneas generales;
6. Objetivo (s) del trabajo;
7. Metodología de Investigación;
8. Bibliografía sugerida, que incluye las fichas hemerográficas, electrónicas y documentales.

Una vez terminado el anteproyecto, el aspirante deberá presentar a la Dirección Académica, el trabajo terminado para iniciar el proceso de titulación.

La investigación deberá presentar las siguientes características de formalidad:

1. Que la investigación contenga un mínimo de 60 páginas
2. Cumplir con los requisitos de forma de la tesis según el anexo que proporcionará la Dirección Académica.
3. Incluir índice desglosado.
4. Incluir una introducción especificando, al menos, los motivos del mismo, la metodología seguida y un panorama del contenido correspondiente.
5. Estructurar el contenido de los capítulos, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
6. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
7. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas



8. Incluir referencias bibliográficas, hemerográficas y electrónicas.

Para su identificación del proyecto de investigación debe presentar en la portada:

1. Nombre y logo del Centro Universitario de Montecarlo.
2. Título de la investigación.
3. Nombre del sustentante.
4. Nombre del programa académico.
5. Número y fecha del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico.
6. Año de presentación de la investigación.
7. Asesor.

El aspirante entregará a la Dirección Académica el comunicado de la terminación del trabajo y la total aprobación de este por parte del asesor. El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Dirección Académica para el registro correspondiente. El aspirante entregará a la Dirección de Servicios Escolares el trabajo escrito con la autorización correspondiente por la Dirección Académica.

La Investigación será revisada, y en su caso aprobada o sujeta a ajustes, por dos asesores adicionales, nombrados por la Dirección Académica, quienes deberán avalar que se trata de una investigación original, innovadora, propia de la disciplina, que debe haberse realizado con todo rigor científico y metodológico, además de un correcto uso del aparato crítico.

La Dirección de Control Escolar dará el Vo.Bo. Bo. a la solicitud y programará la fecha de examen de titulación o grado.

El sustentante, únicamente, deberá presentar la investigación ante un jurado conformado por tres sinodales del examen profesional, sin someterse a réplica.

ARTÍCULO 195

Proyecto innovador. Se deberá crear una propuesta que involucre aplicar los conocimientos adquiridos en plan de estudios durante su estancia en el Centro Universitario de Montecarlo. Se trata de una propuesta de creación, que mejore o solucione un producto, servicio o problemática social.

Esta modalidad podrá realizarse por un máximo de 3 integrantes. Será un proyecto necesariamente nuevo en cuyo contenido no contenga la esencia de trabajos anteriores, es decir, no será la copia total o parcial de propuestas que ya hayan sido elaboradas para el mismo fin.



Cumplir con los requisitos de forma del proyecto según el anexo que proporcionará la Dirección Académica:

1. Mínimo 60 páginas
2. Incluir introducción, especificando, los motivos, la metodología seguida y un panorama del contenido.
3. Estructurar el contenido del marco teórico o de referencia, de manera tal que permita un desarrollo temático, congruente, sistemático y suficiente.
4. La propuesta en sí deberá contener un objetivo general y objetivos específicos, ser presentada de manera detallada para su óptima comprensión, especificando todos los recursos materiales y no materiales que serán requeridos, tiempo y lugar para su posible aplicación, propuesta de evaluación de la eficacia del producto o servicio, así como las especificaciones propias del proyecto a realizar que sean necesarias.
5. Describir puntual el proceso empleado para el desarrollo.
6. Incluir el aparato crítico pertinente siguiendo las normas que para el caso se han elaborado: referencias bibliográficas, hemerográficas, electrónicas y documentos correspondientes que constituyan, mayoritariamente fuentes primarias y estudios de primer orden en el tema.
7. Incluir un apartado que contenga conclusiones razonadas

La característica principal de esta modalidad consistirá en la exposición de manera oral por parte del (los) sustentante (s) ante un sínodo quien asesora el proyecto y quien hace sus observaciones previas al día de la exposición para perfeccionarlo. No contará con una réplica oral a diferencia de otras modalidades de titulación o graduación, y propiciará en todo momento que los sustentantes puedan demostrar de manera cabal todos los conocimientos, habilidades y actitudes que han adquirido a lo largo de su formación profesional ante sus revisores.

ARTÍCULO 196.

Excelencia Académica. Se otorga con base en los antecedentes académicos para egresados de Licenciatura, Maestría o Doctorado en el Centro Universitario de Montecarlo.

Para que esta opción sea válida, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Tener cubiertos el 100% de los créditos de su programa académico.
2. Obtener un promedio igual o superior a 9.5 [nueve punto cinco].
3. No tener antecedentes de indisciplina en el Centro Universitario de Montecarlo.
4. Alumnos de licenciatura, tener constancia de conclusión del Servicio Social.
5. Pago de derechos.
6. Estar al corriente en sus pagos con la Institución.

Concluidos el 100% de los créditos del programa académico cursado, el alumno obtendrá su certificado total y solicitará la fecha para el protocolo de titulación o graduación. Por tratarse del



resultado de un proceso de alta calidad académica, todos los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos para titularse o graduarse mediante esta opción, se declararán como **APROBADO** con derecho a **mención honorífica**.

ARTÍCULO 197.

Seminario de Investigación. El curso tendrá una duración de 4 meses. Versará en diversas áreas del programa de estudios, y al concluir, deberá presentar una carpeta de evidencias. Al ser aceptada como válida por el coordinador del seminario se procederá a la toma de protesta y se declara aprobado.

ARTÍCULO 198.

Directa opción de titulación o graduación. Se da con base en los antecedentes académicos para egresados de Licenciatura o Maestría. El alumno deberá cumplir:

1. Acreditar el 100% de los créditos del programa académico en cursos ordinarios.
2. No tener antecedentes de indisciplina en la Institución.
3. Alumnos de Licenciatura tener constancia de conclusión del Servicio Social.
4. Pago de derechos.
5. Estar al corriente en sus pagos con la Institución.

Concluidos el 100% de los créditos del programa académico cursado, el alumno obtendrá su certificado total y solicitará la fecha para la ceremonia de protocolo para toma titulación o graduación.

ARTÍCULO 199.

Publicación. Opción de titulación o graduación por se específica de la siguiente manera según el nivel educativo:

1. Los estudiantes de Licenciatura o Especialidad que opten por esta modalidad deberán contar con la publicación de al menos dos artículos en los que hayan demostrado el desarrollo de temas referentes al plan de estudios; o bien, demostrar haber contribuido con la publicación de un libro dirigido por expertos en la materia por medio de los créditos correspondientes.
2. Los estudiantes de maestría que hayan optado por esta modalidad deberán haber escrito un capítulo completo en un libro del área elegida o bien, dos artículos en revistas especializadas en los que se aborden temas de interés para la comunidad académica.



Los artículos o capítulos de libro pueden ser el resultado de proyectos de investigación o tesis sobresalientes.

3. Quienes egresen del doctorado y opten por esta opción para obtener su grado académico, deberán haber publicado en solitario o en coautoría (máximo tres personas) un libro, o bien, haber escrito dos artículos en revistas arbitradas en donde se demuestre el nivel de conocimientos adquiridos durante sus años de formación. Los artículos o capítulos de libro pueden ser el resultado de proyectos de investigación o tesis sobresalientes.

En cualquiera de los tres niveles, se deberán presentar los ejemplares originales, el Director Académico junto con el comité correspondiente, verificarán la información presentada y emitirán fallo en caso de que la documentación presentada sea considerada como válida para obtener el grado correspondiente con el protocolo indicado.

ARTÍCULO 200.

Educación Continua. Deberán cursar y acreditar al menos dos diplomados, que imparta el Centro Universitario de Montecarlo, de 100 horas, mínimo, cada uno, para cumplir los requerimientos y titularse del nivel licenciatura o ingeniería.

Los alumnos de maestría deberán cursar y acreditar al menos tres diplomados, que imparta el Centro Universitario de Montecarlo, de 100 horas, mínimo, cada uno, para cumplir los requerimientos de graduación.

PROTOCOLOS DE TITULACIÓN Y GRADUACIÓN

ARTÍCULO 201.

Examen profesional o de grado. Protocolo con sinodales.

1. Tesis
2. Proyecto de Investigación
3. Proyecto innovador

Protocolo sin sinodales para las opciones:



1. Informe de Servicio Social
2. Informe de Experiencia Profesional
3. Examen General de Conocimientos
4. Estudios de Posgrado
5. Publicación
6. Directa
7. Excelencia Académica
8. Seminario de Investigación
9. Educación Continua

ARTÍCULO 202.

Actas de Titulación y Graduación

1. **Presencial**
 - a) Actas con firmas autógrafas o electrónicas.
2. **Remota.**
 - a. Sincrónica
 - b. Empleo de tecnología de vídeo y audio.
 - c. Actas con firmas electrónicas.

ARTÍCULO 203. De acuerdo a los criterios del Síndico el resultado del Examen Profesional o de Grado puede ser una de las siguientes opciones:

1. **APROBADO**
2. **APROBADO CON FELICITACIONES**
3. **APROBADO CON MENCIÓN HONORÍFICA**
4. **SUSPENDIDO**

ARTÍCULO 204. En caso de que el resultado del Examen de Grado sea Aprobado con Felicitaciones o bien Aprobado con Mención Honorífica se asentará en el acta de examen, y para el caso de Mención Honorífica ésta podrá aparecer en el Título o Grado.

ARTÍCULO 205. Para los casos en que el resultado sea SUSPENDIDO, el alumno tendrá que esperar seis meses para solicitar de nuevo la reunión de un sínodo y someter su caso a la Rectoría.

TIEMPOS DE TITULACIÓN O GRADUACIÓN

ARTÍCULO 206

Los alumnos de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado una vez que hayan aprobado la totalidad de las materias del plan de estudios respectivo, cuentan con un plazo máximo de dos años



para iniciar el proceso de titulación a excepción de la opción de excelencia Académica en cuyo caso será de un año como límite.

ARTÍCULO 207

En caso de exceder este tiempo: el egresado de la licenciatura deberá titularse exclusivamente por la modalidad de Estudios de Posgrado. Para los egresados de posgrado deberán cursar el último cuatrimestre del programa de donde egresó y posteriormente elegir la opción de graduación que más les convenga.

ARTÍCULO 208

En casos excepcionales, los egresados que terminaron las materias del plan de estudios respectivo, y no hayan iniciado el proceso de titulación tienen derecho a solicitar ante Rectoría una prórroga por máximo dos años para iniciar con su proceso de titulación o graduación, siempre y cuando lo hagan antes de vencer los primeros dos años establecidos para iniciar el citado proceso.

DE LOS ASESORES DE TRABAJOS CON FINES DE TITULACIÓN O GRADUACIÓN

ARTÍCULO 209.- Los académicos que funjan como asesores internos y externos de trabajos con fines de titulación o graduación deberán cumplir:

1. Poseer preferentemente el nivel de maestría o bien de doctorado, según corresponda el sínodo para licenciatura o posgrado.
2. El sinodal sea la misma disciplina o afín a la del egresado que asesorará.
3. Dominio de los métodos y metodología de la investigación cuantitativa y/o cualitativa
4. Si el sinodal no posee el grado de maestro o doctor, según sea lo requerido del sínodo, el académico deberá contar con amplia experiencia docente en el nivel superior o posgrado, y en proyectos de investigación científica o académica. Ver artículo relativo a equivalencia de perfiles.
5. Los asesores externos deberán comprobar los elementos anteriores mediante la entrega a la Dirección de Servicios Escolares, de su currículum vitae sintético con copia de los siguientes documentos: Título o Grado, cédula, acta de nacimiento, constancia de catedrático del Centro Universitario de Montecarlo donde labore, comprobante de asistencia a cursos de métodos y metodología de investigación, copia de la portada y del índice de la revista donde publicó el o los artículos.

ARTÍCULO 210

Las funciones de los asesores serán las siguientes:



1. El director del trabajo con fines de titulación son los que tienen la responsabilidad de la Dirección Académica del trabajo, de la originalidad y de la calidad del mismo.
2. Revisar, dar seguimiento, retroalimentar y dictaminar el trabajo que está asesorando hasta la conclusión del mismo.
3. Proponer a la Comisión de Investigación, junto con el estudiante, el tema del trabajo con fines de titulación.
4. Una vez terminado el trabajo con fines de titulación proponer de conformidad con el estudiante a los demás miembros del jurado.
5. Cuando el trabajo cumpla con los elementos establecidos en este documento, enviar un oficio al director del Departamento de Investigación, señalando que él, los otros sinodales dan su aprobación para la impresión del documento con fines de titulación (los sinodales y el revisor de estilo deben dar el aval con su nombre y rúbrica).
6. Si el trabajo con fines de titulación o graduación no cumple con los elementos establecidos en este documento y no sea susceptible su impresión, los sinodales indicarán por escrito al director del Departamento de Investigación las causas que originan tal situación.

DE LOS SINODALES

ARTÍCULO 211.

Los miembros del Sínodo desempeñarán las funciones siguientes:

1. Fungir como Presidente, Vocal, Secretario o Suplente conforme a la designación que realice la Comisión de Titulación.
2. El Director del trabajo con fines de titulación o graduación no podrá fungir como presidente del sínodo.
3. Efectuar la réplica al sustentante en el examen profesional o de grado.
4. Deliberar en forma libre y secreta el resultado del examen.
5. Firmar autógrafa o electrónicamente las actas correspondientes.
6. El Secretario del jurado llenará y dará lectura al acta correspondiente del resultado del examen profesional o de grado.
7. El Presidente del Jurado tomará protesta de ley al sustentante en caso de haber obtenido un resultado aprobatorio.

DE LAS CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 212.

Las características deseables que tienen que cumplir los miembros de la Comisión de Investigación son las siguientes:



1. En un primer momento, ideal grado de doctor doctorado, segunda alternativa grado de maestría.
2. Con experiencia comprobable de al menos 2 años en proyectos de investigación.
3. Preparación comprobable en métodos y metodología de la investigación.

ARTÍCULO 213.- De la designación de los miembros de la Comisión de Investigación.

El director de la Unidad Académica podrá proponer a los académicos candidatos para la Comisión de Investigación. El Director del Departamento de Investigación y Diagnóstico Educativo es quien evaluará y asignará a los nuevos miembros.

ARTÍCULO 214.- La estructura organizacional de la Comisión de Investigación y funciones.

1. El Presidente de dicha Comisión será el Director del Depto. de Investigación y Diagnóstico Educativo.
2. El Secretario de dicha Comisión, será el responsable de la elaboración de las actas, convocatorias y comunicados que emerjan de las actividades de la Comisión de Investigación.
3. Cada uno de los miembros de la Comisión participará en actividades de apoyo y promoción de las titulaciones por modalidad escrita y adicionalmente, desempeñará actividades de investigación académico y/o científica, según las necesidades institucionales.

ARTÍCULO 215.- Funciones de la Comisión de Investigación.

1. Apoyar al área Académica a través del desarrollo de proyectos que tengan como objetivo mejorar los procesos educativos e implementar el modelo educativo.
2. Planear y presentar oportunamente una propuesta de proyecto semestral para su autorización al Director del Departamento de Investigación y Diagnóstico Educativo.
3. Presentar avances de los proyectos y responsabilidades de manera permanente al Director del Depto. De Investigación y Diagnóstico Educativo.
4. Atender a la retroalimentación del Director del Departamento de Investigación y Diagnóstico Educativo sobre los avances del proyecto.
5. Cumplir con las reuniones individuales y grupales para atender temas relacionados con los proyectos o con la promoción de la investigación.
6. Apoyar en los procesos para la mejora de las titulaciones por modalidad escrita (Tesis, Informe de Servicio Social e Informe de Experiencia Profesional).
7. Evaluar y asignar asesores de titulación o graduación por modalidad escrita.
8. Revisar los anteproyectos de titulaciones por modalidad escrita.
9. Evaluar y asignar a los sinodales de titulaciones o graduaciones por modalidad escrita.
10. Apoyar en la implementación de estrategias para la promoción de las titulaciones por modalidades escritas, especialmente tesis.



11. Apoyar en la implementación de estrategias para la mejora de la calidad de las titulaciones por modalidades escritas.
12. Diseñar los protocolos para los procesos de titulación por modalidades escrita (presencial o virtual).
13. Evaluar y actualizar los manuales correspondientes a las titulaciones por modalidades escritas.
14. Evaluar y seleccionar a los miembros del Directorio de Asesores para Titulaciones por Modalidades Escritas.
15. Reportes estadísticos de las titulaciones por modalidades escritas.

CARACTERÍSTICAS DE LOS INTEGRANTES DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN Y GRADUACIÓN Y GRADUACIÓN

ARTÍCULO 216

Las características deseables que tienen que cumplir los integrantes de la Comisión de Titulación y Graduación son:

1. Con grado mínimo de Maestría, ideal Doctorado.
2. Debe formar parte del personal académico institucional.

ARTÍCULO 217

Los candidatos para la Comisión de Titulación y Graduación podrán ser definidos en conjunto por la Dirección Académica y el Rector.

ARTÍCULO 218.

La estructura organizacional de la Comisión de Titulación y Graduación.

1. El Presidente de dicha Comisión será el Director del Departamento de Investigación y Diagnóstico Educativo
2. De entre sus integrantes se seleccionará al Secretario, quien será el responsable de la elaboración de las actas, convocatorias y comunicados que emerjan de las actividades de la Comisión de Titulación y Graduación.
3. Estará conformada por al menos un representante de los programas educativos.
4. Estará conformada por al menos un académico.
5. Todos los programas educativos deben contar con un representante dentro de la Comisión de Titulación y Graduación.



ARTÍCULO 219.- Funciones de la Comisión de Titulación y Graduación

1. Revisar y aprobar las solicitudes de cursos o diplomas presentados por los egresados para modalidad de curso de actualización externo.
2. Revisar y aprobar los cursos internos, seminarios o diplomados cuando sean para efectos de titulación y graduación.
3. Revisar y determinar el fallo en los siguientes casos:
 - a. Solicitudes de apelación por parte de los egresados que no cumplan con los requisitos establecidos en el reglamento para titulación por cualquiera de las modalidades (excelencia académica, resultados de curso de titulación interna, resultado de suspensión de examen recepcional, etc.) y que no estén conformes con la disposición de la autoridad correspondiente.
 - b. Resolución de casos no considerados en materia de titulación o graduación en el reglamento.

PAGOS DE INSCRIPCIÓN, COLEGIATURA Y DERECHOS.

ARTÍCULO 279

El alumno al ingresar al Centro Universitario de Montecarlo se compromete a cubrir los importes de inscripción y colegiaturas por ciclo escolar según corresponda al ciclo escolar y a la modalidad elegida. El área de finanzas publicará los conceptos y costos.

ARTÍCULO 280

Todo alumno que ingrese al Centro Universitario de Montecarlo, se compromete a cubrir las cuotas y/o derechos del arancel vigente. Los aranceles vigentes estarán publicados en la página c-universitariojuarez.edu.mx 30 días antes de inicio del ciclo escolar, es responsabilidad del alumno revisar la información

ARTÍCULO 281

Se entienden como cuotas todos los pagos por conceptos:

1. Inscripción
2. Reinscripción
3. Colegiaturas
4. Trámites de incorporación
5. Demás servicios o pagos contemplados en el Arancel vigente establecido por el Centro Universitario de Montecarlo a través de la Dirección Administrativa



ARTÍCULO 282

Las cuotas por inscripción o reinscripción son cada inicio de ciclo escolar (cuatrimestre o ciclo) según sea el caso y de acuerdo a los calendarios establecidos por el Centro Universitario de Montecarlo publicados en c-universitariojuarez.edu.mx. Si el alumno no efectúa los pagos correspondientes no se registrará ante las instituciones educativas, sin ninguna responsabilidad para la el Centro Universitario de Montecarlo. Los alumnos que se reinscriban después del periodo establecido en calendario, cubrirán la cuota de inscripción extemporánea, de acuerdo al arancel vigente.

ARTÍCULO 283

El alumno deberá hacer los pagos de inscripción, reinscripción y colegiaturas pactados en el arancel vigente establecidos por el Centro Universitario de Montecarlo y publicados en c-universitariojuarez.edu.mx, a través de depósito en el Centro Universitario de Montecarlo bancaria que para ese efecto le señale el Centro Universitario de Montecarlo y/o caja institucional, presentar las fichas bancarias o transferencias por dichos pagos ante la Dirección de Finanzas, los pagos de colegiatura son mensuales y se efectuarán de acuerdo al calendario expedido por la Dirección de Finanzas, mismo que estará publicado en la página www-iii-edu.mx o plataforma del Centro Universitario de Montecarlo.

ARTÍCULO 284

Los pagos por concepto de inscripción y reinscripción no están sujetos a devolución y no son transferibles, salvo en caso de no abrirse el grupo.

ARTÍCULO 285

El atraso en el pago de colegiaturas de no cubrirse dentro de las fechas establecidas ocasionará al alumno un pago del 3% de interés moratorio por cada mes de atraso, por el tiempo que dure el adeudo.

ARTÍCULO 286

Al alumno que adeude tres colegiaturas consecutivas, se le suspenderá el servicio, con un aviso previo de quince días, considerándose como baja; para entrega de su documentación deberá cubrir el adeudo correspondiente.

ARTÍCULO 287



Los pagos por concepto de colegiaturas no están sujetos a devolución, a excepción de aquellos casos en que se pagó el ciclo por adelantado, en los que se devolverá la parte proporcional no devengada, a partir de la fecha en que el alumno SOLICITE SU BAJA.

ARTÍCULO 288

Cuando un alumno opte por pagar en una sola exhibición, al inscribirse o reinscribirse, la totalidad del ciclo escolar tendrá un descuento equivalente al 8%, sólo aplica a colegiaturas y el pago total del ciclo deberá realizarse a más tardar a la fecha de vencimiento de la primera colegiatura establecido en el calendario publicado en la página web.

ARTÍCULO.289

Los alumnos y/o padres de familia deberán conservar los recibos de pago que les expida la caja del plantel o depósitos bancarios, para cualquier aclaración.

ARTÍCULO 290

Para tener derecho a cualquier tipo de examen, es indispensable que el alumno se encuentre al corriente en el pago de sus colegiaturas, de lo contrario se le suspenderá el acceso a plataforma educativa y no se repondrá el examen previo a la fecha en que haya cubierto el adeudo.

ARTÍCULO 291

Otros Pagos no incluidos en la inscripción, reinscripción y colegiaturas, serán aquellos conforme a los aranceles vigentes establecidos por el Centro Universitario de Montecarlo y registrados ante la PROFECO.

ARTÍCULO 292

Los incrementos en las cuotas los aprobará el H. Consejo Directivo y Rectoría. Se publicarán en la página oficial del Centro Universitario de Montecarlo a través de Dirección Administrativa.

DISPOSICIONES FINALES

ARTÍCULO 293

El presente reglamento es de observancia general para toda la comunidad educativa del Centro Universitario de Montecarlo.



ARTÍCULO 294

Las disposiciones de este reglamento podrán aplicarse de manera retroactiva cuando beneficie a un alumno.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO

El presente reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su registro ante la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.

ARTÍCULO SEGUNDO

Para su consulta, el presente Reglamento General está publicado en el portal y en la plataforma educativa del Centro Universitario de Montecarlo, se encontrara a disposición un ejemplar de este reglamento general en biblioteca a efecto de estar a la disposición de la comunidad educativa; en consecuencia, en ningún caso podrá alegarse ignorancia o desconocimiento respecto a las normas contenidas en este reglamento general.

ARTÍCULO TERCERO

El presente reglamento; no perderá vigencia por la inobservancia, negativa a cumplirlo o costumbre en contra.

- 1.El presente reglamento deroga cualquier documento reglamentario o disposición que de la misma naturaleza haya existido en el Centro Universitario de Montecarlo.
- 2.Los artículos del presente reglamento podrán ser modificados, derogados o adicionados única y exclusivamente por la comisión académica.
- 3.El presente Reglamento General ejercerá retroactividad en los casos que beneficie a la vida Académica de los alumnos, docentes, administrativos y directivos.

ARTÍCULO CUARTO

No obstante, cualquier caso no previsto en este Reglamento General será resuelto por el comité académico del Centro Universitario de Montecarlo ; para consideración de casos que pudieran presentarse, los alumnos deberán enviar por escrito su petición de consideración a la comisión Académica a través de Rectoría, en este documento deberán explicar y justificar los motivos por los



cuales considera que se trata de un caso de excepción por efecto de la transitoriedad de esta normatividad académica; es facultad de la comisión Académica del Centro Universitario de Montecarlo decidir lo procedente. Su decisión es inapelable.

ARTÍCULO QUINTO

Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento están prohibidos.

