



EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



REGLAMENTO ESCOLAR

CENTRO UNIVERSITARIO DEL ORIENTE DE HIDALGO

ÍNDICE

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

CAPITULO II

MARCO LEGAL

CAPITULO III

PERSONALIDADES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS

CAPITULO IV

DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

CAPITULO V

DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

TITULO II

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUTCIONAL

CAPITULO I

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO II

DEL MODELO ACADÉMICO SISTEMICO DEL CENTRO UNIVERSITARIO

CAPITULO III

DEL DECÁLOGO DE ÉTICA DE NUESTRA COMUNIDAD ESTUDIANTEL

CAPITULO IV

DE LA FILOSOFIA INSTITUCIONAL

CAPITULO V

DE LOS NIVELES ACADÉMICOS Y MODALIDADES

CAPITULO VI

**DE LA INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ATENCIÓN DE LAS QUEJAS DERIVADAS
DEL SERVICIO EDUCATIVO**

TITULO III

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

CAPITULO I

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

CAPITULO II

DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ASPIRANTE

CAPITULO III

DEL PROCESO DE INGRESO

CAPITULO IV

DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

CAPITULO V

DE LA PERMANENCIA

CAPITULO VI

DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

TITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPITULO I

DE LOS DERECHOS

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES

CAPITULO III

DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

CAPITULO V

DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

TÍTULO V

DE LA OPERACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I

DE LOS CICLOS ESCOLARES

CAPÍTULO II

DE LAS CUOTAS

TÍTULO VI

DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO I

DEL INGRESO

CAPÍTULO II

DE SU DESEMPEÑO

CAPÍTULO III

DE SUS DERECHOS Y CAPACITACIÓN

CAPÍTULO IV

DE SU REMOCIÓN

TÍTULO VII

DEL EGRESO

CAPITULO I

DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN ESTUDIOS

CAPITULO II

**REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARCIALES, CONSTANCIAS,
TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS**

**TÍTULO VIII
DE LA TITULACIÓN**

CAPITULO I

DE LAS OPCIONES O MODALIDADES DE TITULACIÓN

CAPITULO II

DEL EXÁMEN PROFESIONAL

**TÍTULO IX
DE LAS BECAS**

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO II

DE LA COMISION DE BECAS

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LAS BECAS

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE BECAS

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

CAPITULO VI

DE LA TERMINACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA BECA

**TÍTULO X
DEL SERVICIO SOCIAL**

CAPITULO I

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

CAPITULO II

DEL SERVICIO SOCIAL

CAPITULO III

DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTATARIOS

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES

CAPITULO VI

DE LA CANCELACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

CAPITULO VII

DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

TÍTULO XI

DE LA MOVILIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO I

DE LA MOVILIDAD ESCOLAR

CAPITULO II

DE LOS CASOS DE MOVILIDAD ESCOLAR

TÍTULO XII

CAPÍTULO ÚNICO

TRANSITORIOS

TITULO I

DISPOSICIONES GENERALES

CAPITULO I

GENERALIDADES

ARTÍCULO 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular las relaciones que se establecen entre El Centro Universitario del Oriente de Hidalgo (CENTRO UNIVERSITARIO) y su Comunidad Estudiantil, Académica y Administrativa a fin de ejercer eficientemente, con calidad, calidez y pertinencia social, los servicios educativos que se ofertan e imparten, de manera privada, en los Niveles de Licenciatura y Posgrado en la modalidad escolarizada, así como establecer las condiciones que propicien la armonía entre los Alumnos, personal directivo, personal docente y administrativo de la propia Institución.

ARTÍCULO 2º. Las disposiciones establecidas en el presente reglamento son de observancia obligatoria para la Comunidad Estudiantil, el Personal Académico y el Personal Administrativo.

ARTÍCULO 3º. Para la interpretación del presente documento, se denominará:

1. Al CENTRO UNIVERSITARIO DEL ORIENTE DE HIDALGO, S.C., como “LA INSTITUCIÓN o CENTRO UNIVERSITARIO”;
2. Al Alumno, como “EL ALUMNO o EL ESTUDIANTE”;
3. Al Personal Docente, como “EL ACADÉMICO o EL DOCENTE y/o EL PERSONAL ACADÉMICO”;
4. A los DOCENTES REUNIDOS EN GRUPO PARA TRABAJOS ACADÉMICOS, DE PLANEACIÓN Y DE ANÁLISIS CURRICULAR, como “EL CLAUSTRO ACADÉMICO”;
5. Al PERSONAL DIRECTIVO y a los DOCENTES REUNIDOS PARA SESIONAR SOBRE TEMAS Y/O ASUNTOS DISCIPLINARIOS, como “CONSEJO DE ÉTICA Y DISCIPLINA”;
6. A los FUNCIONARIOS ADMINISTRATIVOS, como “EL PERSONAL ADMINISTRATIVO” y,
7. A los PADRES O TUTORES DE LOS ALUMNOS, como “EL/LA PADRE/MADRE O TUTOR/TUTORA”.

CAPÍTULO II

MARCO LEGAL

ARTÍCULO 4º. Este reglamento se apeg a lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Educación, la Ley de Educación del Estado de Hidalgo y a las Disposiciones Relativas a la No Discriminación, el Trato Equitativo e Igualitario entre las Personas y a la Igualdad y la Equidad de Género.

CAPÍTULO III

PERSONALIDADES Y AUTORIDADES EDUCATIVAS

ARTÍCULO 5º. El Centro Universitario cuenta con las siguientes personalidades y Autoridades Educativas:

1. Un Consejo de Administración General
2. Un Director General.
3. Un Claustro Académico conformado por:
 - 3.1. Un Coordinador Académico.
 - 3.2. Una Coordinación del Nivel Posgrado.
 - 3.3. Una Coordinación de la Licenciatura en Pedagogía.
 - 3.4. Una Coordinación de la Licenciatura en Derecho.
4. Un Coordinador de Control y Servicios Escolares.
5. Un Coordinador Administrativo
6. Las demás Coordinaciones que se establezcan en el futuro conforme al desarrollo y necesidades ulteriores de la Institución.

ARTÍCULO 6º. Los (Las) Coordinadores(ras) de Área Académica y/o Administrativa son responsables de su área de intervención correspondiente y, además, asesoran y apoyan a la Dirección General para el mejor control académico y administrativo de Centro Universitario.

CAPÍTULO IV

DE LAS FUNCIONES SUSTANTIVAS

ARTÍCULO 7º. El Centro Universitario, como una institución de carácter privado y en apego a lo que señala la “Ley General de Educación Superior”, asume para su hacer académico institucional las siguientes 4 Funciones Sustantivas:

1. Docencia.
2. Investigación.
3. Difusión y Preservación de la Cultura.
4. Extensión de los Servicios.

Las cuales son realizadas de manera general por las diferentes áreas que conforman este Centro Universitario.

CAPÍTULO V

DE LA ADMINISTRACIÓN ESCOLAR

ARTÍCULO 8º. La Administración Escolar del Centro Universitario se desempeña a través de:

1. Programas curriculares del Nivel Licenciatura y del Nivel Posgrado:
 - 1.1. Licenciatura en Derecho
 - 1.2. Licenciatura en Pedagogía
 - 1.3. Maestría en Materiales Instruccionales
2. Periodos Escolares ***Cuatrimestrales***, con periodos de clases de 4 meses por 3 periodos escolares al año con breves periodos vacacionales, lo que permite al estudiante avanzar más rápido en su trabajo escolar y en la acreditación de materias.
3. Una planta Académico-Administrativa conformada por:
4. Un Director General, que es la máxima autoridad de Centro Universitario.
5. Un Coordinador Académico responsable de:
 - 5.1. La Gestión del Claustro Académico.
 - 5.2. Administrar y Actualizar el Modelo Académico Institucional.
 - 5.3. Desarrollar y ejecutar programas académico-formativos.
 - 5.4. Asesorar a la Dirección General en la contratación de Personal Académico;
 - 5.5. Formar y capacitar a la Plantilla Académica.

- 5.6. Coordinar los trabajos de actualización de los programas curriculares.
6. Una Coordinación del Nivel Posgrado.
7. Una Coordinación de la Licenciatura en Pedagogía.
8. Una Coordinación de la Licenciatura en Derecho.
9. Un Coordinador Escolar responsable de:
 - 9.1. El Área de Control Escolar y Servicios Escolares;
 - 9.2. El Área de Informática;
10. Un Coordinador Administrativo encargado de:
 - 10.1. Gestionar presupuestos, logística y eventos o reuniones.
 - 10.2. Administrar la planificación, creación de informes y mantenimiento de registros.
 - 10.3. Garantizar que la escuela cumpla la normativa y legislación vigente para su ejercicio como Institución Educativa.
11. Un Área de Mantenimiento y Conserjería.
12. Las demás Coordinaciones que se establezcan conforme al desarrollo ulterior general del Centro Universitario.

ARTÍCULO 9º. Los (Las) Coordinadores(ras) de Área Académica y/o Administrativa son responsables de su área de intervención correspondiente y, además, asesoran y apoyan a la Dirección General para el mejor control académico y administrativo de Centro Universitario.

TÍTULO II

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

CAPÍTULO I

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 10º. En El Centro Universitario, el Modelo Educativo, representa la Filosofía Educativa del hacer institucional que:

1. Está centrado en los procesos de pensamiento para la estructuración personalizada del conocimiento y la toma de decisiones contextuales y grupales con visión de futuro;

2. No está centrado ni en contenidos de conocimiento dirigidos a la reproducción mecanizada e irreflexiva del mismo, ni en aplicaciones descontextualizadas de lo social y de lo humanamente holístico, sino que, al contrario, busca que el aprendizaje escolar se desarrolle en un ambiente lúdico gestionado por un Modelo Académico Sistémico.
3. Combate todo tipo y modalidad de discriminación y violencia, con especial énfasis en la que se ejerce contra las niñas y las mujeres, las personas con discapacidad o en situación de vulnerabilidad social, y la promoción del cambio cultural para construir una sociedad que fomente la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres.
4. Forma un pensamiento crítico a partir de la libertad, el análisis, la reflexión, la comprensión, el diálogo, la argumentación, la conciencia histórica, el conocimiento de las ciencias y humanidades, los resultados del progreso científico y tecnológico, el desarrollo de una perspectiva diversa y global, la lucha contra la ignorancia y sus efectos, las servidumbres, los fanatismos y los prejuicios para transformar la sociedad y contribuir al mejoramiento de los ámbitos social, educativo, cultural, ambiental, económico y político de México.
5. Desarrolla habilidades socioemocionales que permitan a los estudiantes adquirir, generar e innovar conocimientos, fortalecer su capacidad para aprender a pensar, a hacer, sentir, actuar, desarrollarse y relacionarse como personas integrantes de una comunidad.
6. Genera Competencias a partir del desarrollo e interacción de las habilidades y destrezas conseguidas a través del proceso de enseñanza-aprendizaje cuyo objetivo es generar aprendizajes significativos y conocimientos para la vida.

CAPÍTULO II

DEL MODELO ACADÉMICO SISTEMICO DEL CENTRO UNIVERSITARIO

ARTÍCULO 11º. Para la descripción, comprensión y operación del Modelo Educativo Basado en Competencias del Nivel de Enseñanza Superior, según lo dispuesto en los artículos 21, 32, 72, 73, 75 y 78 de la Ley General de Educación, en el Centro Universitario se emplea, como Instrumento Pedagógico Didáctico, un Modelo Académico que:

1. Se presenta como un **Modelo Académico Sistémico** propio basado en el pensamiento y metodología constructivistas;
2. Integra el Pensamiento Sistémico, generador de constructos y estructuras mentales para la resolución de problemas;
3. ejerce una Dinámica de Sistemas que fomenta la experimentación práctica del

conocimiento estudiado de manera inmediata y,

4. Vincula el conocimiento y su aprendizaje al contexto social del Estudiante, a fin de que éste pueda acceder al aprendizaje significativo en sus vertientes teórico-experimental e innovador del propio conocimiento.

Hace énfasis en el conocimiento puntual y actualizado del contexto social en el que se desempeñará el futuro profesional, con el objetivo de presentarse y actuar como un factor humano especializado y confiable en la resolución de problemas dentro de su ámbito de competencia.

5. Desarrolla en sus estudiantes las habilidades especiales de: Lecto-Escritura, Análisis de Casos, Argumentación, Substanciación, Negociación, Gestión, Liderazgo, Acompañamiento y, en el área de Derecho, la Oralidad Jurídica.

CAPÍTULO III

DEL DECÁLOGO DE ÉTICA DE NUESTRA COMUNIDAD ESTUDIANTEL

ARTÍCULO 12º. Los principios básicos e inherentes a la dignidad humana que permean la normatividad universitaria y conducen la actuación de autoridades, estudiantes, académicos y personal administrativo del Centro Universitario, son:

1. **La Igualdad:** En El Centro Universitario se consagra de manera genérica la igualdad jurídica entre el hombre y la mujer, lo cual implica que las y los estudiantes de la institución gozarán de los mismos derechos, obligaciones y prerrogativas, extendiéndose tal noción al personal académico y al personal administrativo para asegurar el derecho de las mujeres y los hombres a acceder a las oportunidades que les permitan en forma individual y colectiva, alcanzar una mayor igualdad y mejorar su calidad de vida y desarrollo humano.
2. **La No Discriminación:** Apegados a la Declaración Universal de los Derechos Humanos de 1948 y a la propia Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en El Centro Universitario asumimos que todos los Seres Humanos tienen derecho a igual protección contra toda discriminación y contra toda provocación a tal discriminación. En extenso, en la institución se asegura el derecho a la No-Discriminación de toda persona, oponible a cualquier situación de exclusión por razón de edad, sexo, raza, discapacidad, origen étnico o nacional, condición social o económica, condiciones de salud, embarazo, lengua, creencias, opinión, religión, orientación y/o preferencias sexuales e identidad de género, estado civil o cualquier otra condición.

3. **El Respeto:** Entendido y asumido en la institución como una cualidad o valor que consiste en la consideración y valoración que tiene un individuo hacia las otras personas, hacia una idea o una institución, incluyendo actitudes como acatar ciertos códigos de protocolo o de conducta, mostrar tolerancia hacia las opiniones o el accionar diferente, adherirse a ciertos lineamientos éticos o morales y valorar los intereses ajenos.
4. **La Legalidad:** La comunidad del Centro Universitario cuenta con un marco de reglas claras que brinda certeza, contribuye a la igualdad, contribuye a preservar la convivencia armónica y fortalece la cultura de respeto a la dignidad humana y la legalidad; regula el conjunto de derechos, deberes, prerrogativas, actividades, relaciones, trámites, procedimientos, instancias, atribuciones, competencias y responsabilidades, entre otros elementos de ese orden, los cuales se originan y pueden tener incidencia al interior de la vida institucional, en la que participan en general, autoridades académicas y administrativas, estudiantes, personal docente y personal administrativo.
5. **La Proscripción de la Violencia:** En El Centro Universitario se entiende la violencia como el quebrantamiento de todo respeto, diálogo, tolerancia e inclusión con que deben conducirse y resolver sus diferencias las universitarias y los universitarios. Especialmente, se hace énfasis en la absoluta proscripción de la **Violencia de Género**, entendida como cualquier acción u omisión contra un integrante de la comunidad universitaria, derivada de su condición de género, orientación y/o preferencia sexual y que resulte en daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual y que se cometa en las instalaciones del Centro Universitario.

CAPÍTULO IV

FILOSOFÍA INSTITUCIONAL

ARTÍCULO 13º. En El Centro Universitario reflexionamos sobre los componentes ontológico, epistemológico y metodológico del conocimiento, su aprendizaje y su aplicación en una realidad operante...

ARTÍCULO 14º. Los Lineamientos Generales para la Igualdad de Género en El Centro Universitario, enuncian, especialmente, las siguientes expresiones de violencia:

1. **Acoso sexual:** Comportamiento o acercamiento de índole sexual no deseado por la persona que lo recibe y que provoca efectos perjudiciales para ella.”
2. **Acoso laboral:** Tipo de violencia de género que se caracteriza por el ejercicio de poder en

una relación de subordinación de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y escolar. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.”

3. **Hostigamiento sexual:** Modalidad de la violencia de género que consiste en el ejercicio del poder en una relación de subordinación real de la víctima frente al agresor en los ámbitos laboral y/o académico. Se expresa en conductas verbales, físicas o ambas, relacionadas con la sexualidad de connotación lasciva.” y,
4. **Violencia de Género:** Cualquier acción u omisión contra un integrante de la comunidad universitaria, derivada de su condición de género, orientación y/o preferencia sexual y que resulte en daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual y que se cometa en las instalaciones del Centro Universitario.

CAPÍTULO V

DE LOS NIVELES ACADÉMICOS Y MODALIDADES

ARTÍCULO 15º. En El Centro Universitario se ofrecen dos Niveles de Estudio en la Modalidad Presencial o Escolarizada:

1. Nivel Superior:

- 1.1. Licenciatura en Derecho.
- 1.2. Licenciatura en Pedagogía.

2. Nivel de Posgrado:

- 2.1. Maestría en Diseño de Materiales Instruccionales.

ARTÍCULO 16º. En línea a la definición conceptual señalada en la Ley General de Educación Superior, Artículo 12, Fracc. I y siguientes, para las diversas modalidades educativas, El Centro Universitario ejerce su función educativa en la Modalidad Presencial o Escolarizada, sea esto: "... 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...";

ARTÍCULO 17º. En El Centro Universitario, los estudiantes deben acudir a un aula física donde dónde se suscita la enseñanza y se desarrollan el mayor porcentaje de los Procesos de Aprendizaje.

ARTÍCULO 18º. En El Centro Universitario el Académico-Profesor promueve, conduce, supervisa, acompaña y evalúa los procesos de aprendizaje de los estudiantes, elabora reportes y presenta evidencia sobre el avance parcial y el cumplimiento total de los objetivos pedagógicos y competencias logradas.

CAPÍTULO VI

INSTANCIA DE QUEJAS SOBRE EL SERVICIO EDUCATIVO

ARTÍCULO 19º. Para mejorar permanentemente los servicios académico educativos y administrativos que ofrece, El Centro Universitario cuenta con un "Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones".

ARTÍCULO 20º. El “Buzón de Quejas, Sugerencias y Felicitaciones” es una herramienta que la Administración del Centro Universitario da a su propia comunidad estudiantil, a los Padres de Familia y a la ciudadanía en general, para expresar por escrito sus inconformidades, su percepción de fallos, de compartir experiencias negativas y/o de reconocimiento de aciertos en su interacción con los servicios académico educativos que ofrece.

ARTÍCULO 21º. La finalidad de esta instancia es que la comunidad universitaria (Docentes, Estudiantes, Administrativos y Padres de Familia) puedan contactar a la institución de la forma más directa posible, con la seguridad que la prioridad del Centro Universitario es atender sus necesidades con atención y respuestas inmediatas, con calidez y calidad y siempre con un trato más humano.

ARTÍCULO 22º. A través de un buzón de quejas, El Centro Universitario podrá:

1. Entender mejor los aspectos de su hacer institucional que:
 - 1.1. No se lleven a cabo con éxito.
 - 1.2. Presenten puntos débiles y/o descontextualizados y/o desactualizados.
2. Recabar información que le ayude a realizar auditorías en sus diferentes áreas y departamentos para comprobar la efectividad de las acciones que integran su oferta académico educativa.
3. Implementar mejoras en sus procesos administrativos.
4. Mantener un canal de comunicación directo y permanente con su comunidad institucional para brindarle la debida atención que se requiera.
5. Hacer cada vez más humano el hacer del Centro Universitario, reconociendo errores y asumiendo el compromiso de superarlos.
6. Las Quejas, Sugerencias y Felicitaciones recibidas en El Centro Universitario serán analizadas por cada una de las áreas institucionales que tengan que ver con el asunto recibido en el buzón en comento.

ARTÍCULO 23º. Del procedimiento para presentar quejas, sugerencias y felicitaciones.

1. El estudiante tiene el derecho a presentar una queja, realizar una sugerencia o hacer patente una felicitación ante la autoridad directiva del Centro Universitario.
2. El Alumno deberá elaborar un escrito con nombre completo donde asentara puntualmente sus inquietudes, mismas que deberán enunciarse con respeto y congruencia.

3. En el caso expreso de una queja, las autoridades del plantel deberán comunicar al estudiante si ello es procedente o improcedente.
4. La atención institucional a quejas, sugerencias y felicitaciones será realizada con estricta confidencialidad.
5. De igual forma se podrá realizar la queja, sugerencia y/o felicitación de forma anónima depositándola en los buzones colocados en diferentes sitios del Centro Universitario.

TITULO III

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

CAPITULO I

DEL INGRESO, PERMANENCIA Y EGRESO

ARTÍCULO 24º. **Ingreso:** Es la inscripción de un estudiante por primera vez en cualquiera de los niveles de estudio que ofrece El Centro Universitario: Licenciatura o Maestría en la Modalidad Escolarizada.

ARTÍCULO 25º. **Permanencia:** Se refiere a la Dimensión temporal y/o la duración de un Estudiante en un ciclo escolar, o en un programa de estudios completo de uno de los tres niveles educativos que ofrece El Centro Universitario.

ARTÍCULO 26º. **Egreso:** Es el proceso de acreditación de la totalidad de los créditos de las asignaturas o actividades académicas establecidos en el plan de estudios que, en El Centro Universitario, se aplica en el nivel de Licenciatura.

CAPITULO II

DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ASPIRANTE

ARTÍCULO 27º. **La Documentación Requerida para ingresar al CENTRO UNIVERSITARIO como estudiante en el Nivel de Estudios Superiores es la siguiente:**

1. FICHA DE INSCRIPCION Y/O REINSCRIPCION DE LICENCIATURAS SEP debidamente requisitada y firmada;
2. Original de la Copia Certificada y Actualizada de su Acta de Nacimiento, con dos copias fotostáticas de ambas caras;

3. Original del Certificado de Estudios de Bachillerato, debidamente legalizado, con dos copias fotostáticas por ambas caras;
4. CURP certificada y actualizada.
5. Copia de su Credencial para Votar INE.

ARTÍCULO 28º. La Documentación Requerida para ingresar al CENTRO UNIVERSITARIO como estudiante en el Nivel de Estudios de Posgrado es la siguiente:

1. Ficha de Inscripción;
2. Original de la Copia Certificada y Actualizada de su Acta de Nacimiento, con dos copias fotostáticas de ambas caras;
3. Copia del Título Profesional y/o Carta de Pasante, debidamente legalizados, con dos copias fotostáticas por ambas caras, si es el caso;
4. CURP certificada y actualizada.
5. Copia de su Credencial para Votar INE.

ARTÍCULO 29º. Se deberá certificar que la fecha de conclusión del plan de estudios de Bachillerato o Licenciatura sea anterior a la del inicio del plan de estudios de educación superior o posgrado al que se solicita ingresar.

ARTÍCULO 30º. Si el documento que ampara los estudios realizados previos al nivel de ingreso solicitado por el aspirante proviene de otro Estado de la República, el mismo deberá cumplir con los requisitos de legalización, registro o validación que correspondan.

ARTÍCULO 31º. En los dos casos de admisión a los Niveles de Educación ofrecidos por El Centro Universitario, el aspirante deberá entregar 12 Fotografías de Estudio en Blanco y Negro, NO INSTANTÁNEAS, tamaño Infantil, de frente, vestimenta formal, camisa o blusa clara, rostro descubierto; varones sin adornos y cabello corto (puede ser tema de discriminación)

ARTÍCULO 32º. Original del Recibo de Pago que cubre totalmente las cuotas establecidas para el proceso de admisión, ingreso y/o reingreso.

ARTÍCULO 33º. En el caso de estudiantes de origen extranjero, los documentos de identidad, calidad migratoria y/o estancia legal en el país, estudios realizados deberán estar debidamente registrados, validados y/o legalizados por el país de origen y por las Secretarías de Gobernación, de Relaciones Exteriores y de Educación Pública de México.

ARTÍCULO 34º. En el caso de un Alumno que provenga de otra institución educativa y solicite continuar sus estudios en cualesquiera de los niveles de estudio y opciones profesionales y de posgrado ofrecidas por El Centro Universitario, deberá:

1. Presentar, en original y dos fotocopias, el Documento de Revalidación de Estudios, expedida por la Secretaría de Educación Pública del estado de Hidalgo y el documento de certificación que sirvió de antecedente para la emisión de la revalidación y/o,
2. El solicitante se atenderá a que el departamento de Control Escolar tramite dicha equivalencia ante la Dirección de Regulación e Instituciones Particulares de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública Hidalgo quien, en su caso, entregará el documento de revalidación con las materias equivalentes al Programa de estudio del Centro Universitario: las materias faltantes y/o no revalidadas, deberá cursarlas de acuerdo a un programa establecido por la propia área de Control Escolar.

ARTÍCULO 35º. Los períodos de inscripciones y reinscripciones serán los señalados en el Calendario Escolar Oficial publicado por la Dirección de Control Escolar, y estará apegado a la normatividad establecida por la Secretaría de Educación Pública. (tal vez haya que diferenciar la normatividad que rige para los dos tipos de programas que se ofrecen en El Centro Universitario.

ARTÍCULO 36º. Cuando se determine que la inscripción es improcedente por documentación incompleta, apócrifa y/o por alguna otra causa imputable a sus documentos, **El Centro Universitario suspenderá inmediatamente los servicios académico-administrativos al Alumno, sin estar obligada a reembolsar los pagos efectuados por el proceso de admisión, ingreso y colegiatura, ni a acreditar de forma alguna la escolaridad del Alumno, independientemente de la responsabilidad civil o penal en que pueda incurrir el infractor.**

ARTÍCULO 37º. El estudiante deberá cursar sus estudios:

1. De Licenciatura en un tiempo mínimo de tres años y un máximo de 5 años.
2. De posgrado en un máximo de dos años y medio.

CAPÍTULO III

DEL PROCESO DE INGRESO

ARTÍCULO 38º. La Institución se reserva el derecho de admisión de sus Alumnos.

ARTÍCULO 39º. El Centro Universitario rechazará las solicitudes de inscripción, a primer grado o grado superior de cualesquiera de los niveles de estudio abordados y ofrecidos por El Centro Universitario, cuando éstas no cumplan con los requerimientos establecidos para tal efecto.

ARTÍCULO 40º. El ingreso de los Alumnos se realizará cubriendo los siguientes requisitos:

1. NIVEL DE LICENCIATURA: Tener totalmente concluidos y validados los estudios del Nivel Medio Superior (Bachillerato);
2. NIVEL DE POSGRADO: Tener totalmente concluidos y validados los estudios del Nivel de Licenciatura;
3. Solicitar la inscripción al Centro Universitario a través del FORMATO-FICHA DE INSCRIPCION y/o REINSCRIPCION LICENCIATURAS SEP en los períodos señalados por el Centro Universitario.
4. Firmar la Carta de Compromiso y Aceptación, dónde el estudiante acepta que conoce, acepta y se compromete a cumplir rigurosamente con todas las disposiciones señaladas en este Reglamento Escolar.

ARTÍCULO 41º. Se adquiere la calidad de Alumno cumpliendo con la normatividad prevista en:

1. La Normatividad establecida por El Centro Universitario.
2. La normatividad prevista y aplicable por la Ley de Educación Superior del Estado de Hidalgo;
3. Cumpliendo con todos los trámites y requisitos de ingreso establecidos por la institución y,
4. Cubriendo totalmente el pago de las cuotas correspondientes al proceso de admisión, ingreso y colegiatura.

CAPÍTULO IV

DE LOS PROCESOS DE INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

ARTÍCULO 42º. De las Inscripciones

1. La inscripción es el trámite que el aspirante realiza para que El Centro Universitario del Oriente de Hidalgo lo registre y matricule oficialmente como Estudiante en alguno de los tres niveles escolares que ofrece, una vez que el aspirante haya cumplido con los requisitos establecidos para tal fin. En ese sentido, para ingresar a la institución, un solicitante requiere:

- i. Presentar los documentos oficiales, relacionados en el Capítulo II de éste mismo Título, que comprueben los estudios previos realizados como antecedentes académicos;
- ii. Cubrir las cuotas establecidas para el proceso de admisión e inscripción.

ARTÍCULO 43º. De la Reinscripción.

La reinscripción de estudiantes estará sujeta a las disposiciones establecidas en el presente reglamento y se realizará en las fechas programadas en el calendario oficial emitido por la Dirección de Control Escolar y de acuerdo a los siguientes términos:

1. La reinscripción de un estudiante al nivel inmediato siguiente al cursado escolarmente, está condicionada a que acredite un mínimo de 50% de las asignaturas cursadas en el ciclo anterior.
2. El Alumno podrá solicitar cambio de turno, exclusivamente antes de iniciar cuatrimestre a más tardar en el transcurso de la primera semana de clases, no deberá presentar adeudo y realizando el pago correspondiente y que exista la posibilidad de Centro Universitario, siendo esta autorizada por el Director General y la Dirección de Control Escolar del Centro Universitario.
3. Los trámites de inscripción y reinscripción, se entienden como concluidos cuando el interesado, una vez aceptado académica y administrativamente, efectúe los pagos correspondientes a las cuotas y tarifas previamente señalados y los acredite.
4. Ejecutado el acto completo de la reinscripción, ésta renueva automáticamente la condición de Alumno, así como sus derechos y obligaciones establecidos en el presente Reglamento y en las disposiciones especiales de Centro Universitario.

CAPÍTULO V

DE LA PERMANENCIA

ARTÍCULO 44º. La permanencia de un estudiante en Centro Universitario se normará en función del cumplimiento puntual de los procesos necesarios que debe realizar el mismo Alumno durante su estancia y hasta su egreso, conforme a la normatividad y a los requisitos establecidos.

ARTÍCULO 45º. Una vez admitido el estudiante en la institución, adquiere la condición de "Alumno", con todos los derechos y responsabilidades que establecen los reglamentos y disposiciones del Centro Universitario

ARTÍCULO 46º. Se dará por entendida la renuncia a la inscripción, cuando los aspirantes no concluyan los trámites correspondientes al Proceso de Inscripción y/o reinscripción en las fechas establecidas.

ARTÍCULO 47º. En caso de que se llegara a comprobar la falsedad total o parcial de un documento, se anulará su condición de Alumno quedando sin efecto los actos derivados de los mismos y aplicándose lo previsto en el Artículo 37º “De la documentación del aspirante”, de este mismo Reglamento.

ARTÍCULO 48º. Todo lo relativo los trámites escolares ante la institución, solo podrá ser ejercido por el interesado y/ o por un tercero acreditado con carta poder que cumpla con los requisitos legales señalados para la misma.

CAPÍTULO VI

DE LA ESCALA DE CALIFICACIONES

ARTÍCULO 49º. La evaluación de un proceso de enseñanza-aprendizaje se evidenciará, de manera general, a través de una calificación numérica que irá en una escala de 0 a 100, siendo 70 el mínimo aprobatorio para una asignatura.

ARTÍCULO 50º. De manera específica, la asignación de una calificación se integrará asignando un porcentaje a las siguientes actividades:

1. Horas Docente
2. Horas Práctica
3. Horas Independiente

Siendo la actividad “Horas Docente” la que deba recibir un mayor porcentaje de calificación sobre las otras dos actividades.

TÍTULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I

DE LOS DERECHOS

ARTÍCULO 51º. Son derechos de los Alumnos inscritos en El Centro Universitario:

1. Recibir sus clases con puntualidad, regularidad y profesionalismo por parte de sus maestros.
2. Disponer racionalmente y en función de los objetivos académicos y escolares previstos, las instalaciones y muebles de la institución como: aulas, laboratorios, biblioteca, patios, cafetería, auditorio, muebles, pizarrones, pantallas, equipos informáticos escolares, materiales didácticos y los sanitarios.
3. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus maestros, compañeros, personal administrativo y directivo de la Institución.
4. Recibir de sus maestros al inicio de cada cuatrimestre el programa general de cada asignatura.
5. Conocer la forma de evaluación utilizada por sus maestros de conformidad al presente Reglamento.

6. Recibir de la Dirección del plantel el Calendario de Actividades de cada cuatrimestre.
7. Recibir la credencial que lo acredite como estudiante de Centro Universitario o vigencia de la misma.
8. Recibir información de su situación académica por parte de Control Escolar.
9. Ser registrado el resultado de su evaluación ordinaria.
10. Presentar exámenes extraordinarios, en el caso de que no haya aprobado la evaluación ordinaria de una o varias materias y según lo previsto en el reglamento escolar.
11. Solicitar revisión de exámenes cuando así lo considere siempre cuando este dentro del periodo estipulado por la institución.
12. Tener acceso a la boleta de calificaciones al término de cada cuatrimestre, siempre y cuando no presente adeudos con la administración institucional.
13. Participar en todas las actividades escolares, culturales, deportivas y sociales que organice la Institución.
14. En su caso, presentar quejas y peticiones en las instancias institucionales respectivas.

CAPITULO II

DE LAS OBLIGACIONES

ARTÍCULO 52º. El estudiante oficialmente matriculado en El Centro Universitario, se sujetará a las siguientes obligaciones:

1. Realizar en tiempo y forma el proceso de inscripción o reinscripción, ante el Centro Universitario.
2. Concurrir puntualmente a clases, seminarios, conferencias o actividades planeadas por el Centro Universitario, dentro de los horarios señalados justificados oportunamente ante la Dirección, para inasistencia o retardos dar aviso oportunamente.
3. Someterse puntualmente, en tiempo y forma, a las evaluaciones que marque el calendario del cuatrimestre correspondiente.
4. Proveerse a su costa de los materiales de papelería, útiles escolares, material didáctico, deportivo, de laboratorio, textos y material impreso solicitados por los catedráticos para el desarrollo de las actividades escolares, culturales y/o deportivas programadas.

5. Realizar con diligencia los trabajos académicos, comisiones, servicio social y prácticas profesionales requeridos por el programa de estudios y/o solicitados por los docentes en el desarrollo programático del plan de estudios que el Alumno curse.
6. Cursar y aprobar la totalidad de las materias que integran en plan de estudios y/o programa de licenciatura en el que esté inscrito.
7. Conducirse con responsabilidad observando una conducta correcta en todos sus actos y acciones dentro de la institución, así como en las actividades propias del Centro Universitario, o cuando, de manera externa, en su participación o sola presencia se ostente como Alumno de esta Institución.
8. Hacer buen uso de los bienes muebles e inmuebles del Centro Universitario para su mejor aprovechamiento en línea al cumplimiento del desarrollo de sus actividades, conservándolos siempre en buen estado, para el beneficio propio y de la comunidad escolar.
9. Cuidar sus pertenencias dentro de las instalaciones de Centro Universitario pues, ésta, no se hará responsable en ninguna circunstancia de la pérdida, extravío o deterioro de libros, dinero, material de trabajo, celulares, tabletas o cualquier objeto personal.
10. Respetar las pertenencias y bienes de sus compañeros, maestros, personal administrativo y directivo, a fin de recibir trato recíproco y consideración de los demás hacia él mismo.
11. Guardar respeto a sus semejantes, no agrediéndolos física, verbalmente emocional o virtualmente.
12. Abstenerse de introducir alimentos y bebidas en envase abierto a las aulas, laboratorio, biblioteca, áreas administrativas y espacios de uso escolar estricto.
13. Respetar el derecho que tienen todos a respirar aire puro, libre de agentes contaminantes que dañen su organismo. Por tal motivo, queda estrictamente prohibido fumar y usar cualquier tipo de cigarrillo electrónico o vaporizador en las instalaciones de Centro Universitario.
14. De ninguna forma, y en ninguna circunstancia, se permite introducir o consumir en las instalaciones de Centro Universitario, bebidas etílicas, drogas o sustancias enervantes de cualquier tipo, restringiéndose el acceso a quienes se encuentren en estados alterados de conciencia y conducta y presenten simple aliento alcohólico.
15. Participar con respeto en las Ceremonias Cívicas que organice el Centro Universitario en estricto apego a la legislación federal, estatal y municipal aplicable en tal sentido.

16. Respetar las instancias de autoridad del Centro Universitario, no pudiendo, “EL ALUMNO,” ejecutar acciones como:
- i. Alterar el horario o calendario escolar.
 - ii. Modificar o dañar los bienes muebles o inmuebles de la institución.
 - iii. Intervenir, interferir o violentar cualquier acto administrativo.
 - iv. Hacer uso de sellos o formatos de correspondencia o documentación oficial y/o administrativa de “LA INSTITUCIÓN”.
 - v. Sustraer sin autorización del Centro Universitario, bienes muebles, equipos, materiales y/o enseres propiedad de ésta.
 - vi. Estando dentro de las instalaciones del Centro Universitario, no presentarse a recibir las clases correspondientes, ni motivar a sus compañeros a la inasistencia.
 - vii. Solicitar la destitución de algún Docente de la institución, si no es en los casos previstos por este Reglamento y/o en la legislación que aplique en la materia o tema causa de la petición, y únicamente a través de los canales y vías legales establecidas para tal fin.
 - viii. Faltar al respeto a académicos, administrativos, directivos y personas visitantes del Centro Universitario
 - ix. Motivar a sus compañeros a realizar actos, declaraciones, manifestaciones en contra del Centro Universitario.
17. Asumir una actitud respetuosa ante las acciones y decisiones que adopten los Consejos Escolar, Académico, de Ética, Disciplinario y de Administración, así como los Directivos, Catedráticos, Personal Administrativo, Auxiliar del Centro Universitario, cuyo hacer estará siempre enfocado al cumplimiento estricto sus obligaciones, señaladas y acotadas por la normatividad institucional.
18. Contribuir con su participación y desempeño responsable y entusiasta, a la consecución de una formación integral y de alta calidad.
19. Solicitar padrino (s) de generación o llevar a cabo ceremonias con motivo de fin de curso, sin previa autorización de la Dirección General del Centro Universitario.

20. Queda prohibido el uso del teléfono celular en clases, salvo instrucciones expresas del docente para utilizarlo con una aplicación, o para alguna búsqueda o investigación. En tal sentido, deberá observarse de manera rigurosa la siguiente normatividad:
21. Al ingresar al salón de clases los Alumnos deberán apagar su celular y depositarlo en el anaquel correspondiente.
22. Al terminar la clase podrán recoger su celular.

ARTÍCULO 53º. Para recibir llamadas de emergencia de sus familiares, estarán disponibles en todo momento los teléfonos del Centro Universitario; 775 75 54805 y 775 75 39200.

CAPÍTULO III

DE PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS:

ARTÍCULO 54º. Un Alumno no podrá introducir a el Centro Universitario a personas ajenas a ésta (hijos, hermanos, padres, amigos, etc.), excepto para la realización de algún trámite, reunión escolar y/o administrativa previa convocatoria y/o llamado, evento abierto, exposición o muestra de trabajos y ceremonias institucionales.

ARTÍCULO 55º. Introducir, portar o poseer armas de fuego, instrumentos punzocortantes, artefactos explosivos, aerosoles, instrumentos generadores de fuego, o cualquier otro que se considere peligroso o puedan causar daño o lesiones a cualesquiera de los miembros de la comunidad escolar, o instalaciones del plantel.

ARTÍCULO 56º. Provocar o participar individual o colectivamente en riñas, o cualquier acto de violencia dentro y/o en la periferia de las instalaciones del plantel;

ARTÍCULO 57º. Fumar dentro de las instalaciones del plantel;

ARTÍCULO 58º. Introducir, poseer, distribuir o ingerir bebidas alcohólicas dentro del plantel, así como presentarse alcoholizado al mismo;

ARTÍCULO 59º. Introducir, poseer, distribuir o consumir drogas, estupefacientes, enervantes dentro del plantel, así como ingresar a las instalaciones del plantel con algún grado de intoxicación por drogas y/o estupefacientes y/o enervantes;

ARTÍCULO 60º. Realizar pintas, dañar o deteriorar intencionalmente la infraestructura y equipamiento del plantel;

ARTÍCULO 61º. Obstaculizar e impedir el uso de las instalaciones, o realizar cualquier tipo de acto que altere el funcionamiento del plantel;

ARTÍCULO 62º. Falsificar, sustraer o alterar documentación oficial, así como realizar cualquier acto fraudulento con ésta;

ARTÍCULO 63º. Tomar cualquier tipo de artículo personal, aparatos eléctricos, aparatos electrónicos o dinero que no sea de su propiedad;

ARTÍCULO 64º. Destruir o maltratar el patrimonio de la institución o atentar contra el conservar y cuidar los bienes muebles, espacios y/o instalaciones en buen estado cuando hagan uso de ellos y responsabilizarse de los daños que pudiera ocasionar aun cuando no hubieran sido hechos en forma intencional.

ARTÍCULO 65º. Realizar actos que pongan en riesgo la integridad física y moral propia o de cualquier persona dentro de la institución.

CAPÍTULO IV

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 66º. De las Faltas Menores y Faltas Graves:

1. Se consideran como Faltas Menores, cuando el Alumno incurra en el incumplimiento a las obligaciones previstas en el CAPITULO II, "DE LAS OBLIGACIONES", de este mismo Capítulo.
2. Se consideran Faltas Graves todos los actos que lesionen la salud e integridad física de cualquier persona de la comunidad escolar, atenten o menoscaben el patrimonio de la institución, o impidan la realización normal de las actividades educativas, y contravengan lo previsto en el CAPITULO III "DE LAS PROHIBICIONES DE LOS ALUMNOS", de este mismo Capítulo.

ARTÍCULO 67º. Del procedimiento para la imposición de sanciones:

3. El Consejo de Disciplina iniciará una investigación de las faltas graves cometidas por los Alumnos, debiendo instrumentar acta de hechos con los involucrados en donde con toda precisión se asentaran las circunstancias de tiempo, modo y lugar, dejando a salvo su garantía de audiencia para lo cual se le otorgará un plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al que le sea notificado el contenido de la referida acta, para que manifiesten por escrito o mediante comparecencia efectuada ante la autoridad escolar de la cual deberá levantarse el acta respectiva, lo que a su derecho convenga y exhiban las pruebas que consideren pertinentes.
4. Una vez analizadas las actas instrumentadas, y valoradas las pruebas que en su caso se hubieren aportado, dentro de los tres días hábiles posteriores a su presentación, el Consejo de Disciplina sesionará para determinar la sanción del Alumno o Alumnos involucrados, debiendo comunicarla mediante oficio al Alumno (s), otorgándoles el plazo de tres días hábiles para presentar ante el Consejo de Disciplina su inconformidad sobre la sanción impuesta.

5. En el supuesto de que el Alumno sancionado, interpongan alguna inconformidad dentro de los siguientes tres días hábiles posteriores a la recepción de la misma, el Consejo de Disciplina deberá emitir una resolución respecto de ella y su determinación será inapelable.
6. El Alumno que desacate las instrucciones acerca del uso del teléfono celular dentro de las instalaciones del Centro Universitario, tendrá un punto menos en el examen inmediato de la clase correspondiente y, en caso de reincidencia, se le prohibirá el acceso con teléfono celular a las instalaciones del Centro Universitario durante el cuatrimestre en curso.
7. Al Alumno que se sorprenda tomando un objeto ajeno a su propiedad, podrá ser sancionado por el Consejo de Disciplina de la Institución con una suspensión, temporal o definitiva según sea el caso.

ARTÍCULO 68º. De las Sanciones para Faltas Menores: cuando a criterio del Consejo de Disciplina, la falta cometida por un Alumno sea considerada menor, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Amonestación verbal.
2. Amonestación por escrito: se integrará una copia de la misma como antecedente en el expediente escolar.
3. Carta compromiso: Deberá ser firmada por el Alumno quien se compromete a acatar las disposiciones contenidas en el presente Reglamento, y se integrará una copia de la misma como antecedente en su expediente escolar.
4. Recomendación de Apoyo Psicológico Particular: Una vez emitida, será obligatorio que el Alumno presente a la institución una evidencia de asistencia psicológica del profesional certificado que lo asista.
5. La reincidencia en alguna(s) de las faltas referidas en este punto, será considerado como falta grave.
6. La autoridad institucional encargada de calificar y aplicar las sanciones leves, será el Director General del Centro Universitario.

ARTÍCULO 69º. De las Sanciones para Faltas Graves: cuando a criterio del Consejo de Disciplina, la falta cometida por un Alumno sea considerada grave, se aplicarán las siguientes sanciones:

1. Suspensión temporal de tres a cinco días
2. Baja definitiva.
3. Las propuestas por el Consejo de Disciplina para un caso en particular.

ARTÍCULO 70º. Las suspensiones temporales, referidas en el presente artículo, no afectarán la trayectoria escolar del Alumno; y en el caso de que éstas fuesen impuestas en periodo de evaluaciones, se permitirá al Alumno ingresar al plantel para presentar sus exámenes.

ARTÍCULO 71º. Las acciones anteriores no eximen al Alumno infractor de la reparación del daño causado y deja a salvo el derecho de terceros para proceder conforme como mejor convenga a sus intereses ante las autoridades correspondientes.

CAPITULO V

DEL CONSEJO DE DISCIPLINA

ARTÍCULO 72º. El Consejo de Disciplina tendrá por objeto determinar las medidas disciplinarias a que se hagan acreedores los Alumnos que incurran en alguna falta, de las mencionadas en este Reglamento, y afecte la realización normal de las actividades escolares y educativas de este Centro Universitario.

ARTÍCULO 73º. De la Integración y Facultades del Consejo de Disciplina.

1. El Consejo de Disciplina estará integrado de la siguiente manera:

i. **Miembros Permanentes:**

- a. **Presidente.** Quien siempre será el Director General del Centro Universitario; tendrá voz, voto y voto de calidad dentro del Consejo de Disciplina. En el caso de ausencia del Director del Plantel, será el Coordinador Académico quien fungirá como Presidente del Consejo.
- b. **Secretario.** Será el Coordinador Académico y/o en su ausencia, el Coordinador Administrativo y/o uno de los Coordinadores de las Licenciaturas, mismo que tendrá voz y voto dentro del Consejo, tomará lista de asistencia en las sesiones, recabará la votación emitida por los Consejeros y elaborará el acta oficial de la sesión. Duraran en sus funciones un ciclo escolar lectivo.
- c. **Un Miembro del Comité de Ética Institucional.** Garantizará el correcto funcionamiento y transparencia de las decisiones tomadas por el consejo.

ii. **Miembros Provisorios o Temporales. Estos deberán ser:**

- a. Un docente de la planta académica que tiene asignada la impartición de clases en el cuatrimestre en el que esté inscrito el infractor;
- b. Un docente de la planta académica general del Centro Universitario;

- c. De 1 a 3 alumnos regulares de diferentes grupos al del alumno infractor.
 - d. Un representante de los Padres de Familia y/o Tutores de los Alumnos inscritos en el Centro Universitario.
 - e. Los integrantes Provisorios o Temporales del Consejo de Disciplina serán designados por el Director General de la Institución para que se alleguen y provean de información a fin de emitir su dictamen sobre la comisión de una falta grave cometida por un Alumno del Centro Universitario.
2. Son Facultades del Consejo de Disciplina:
- i. Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento.
 - ii. Recibir, conocer y resolver sobre inconformidades que versen sobre medidas disciplinarias de faltas graves.

ARTÍCULO 74º. Son atribuciones y responsabilidades de los Miembros del Consejo de Disciplina del Centro Universitario:

- 1. Los integrantes del Consejo de Disciplina del Centro Universitario tendrán voz y voto dentro de la investigación, análisis y dictamen de una falta grave cometida por un Alumno del Centro Universitario.
- 2. Los integrantes del Consejo de Disciplina deberán recopilar los datos y las pruebas que estimen necesarias para el esclarecimiento de los hechos y la determinación de responsabilidades.
- 3. El Consejo de Disciplina podrá citar a todas aquellas personas que, dentro de la Institución, se presuma tuvieron intervención en un conflicto dado, y a todas aquellas personas que estime convenientes para la mejor provisión de información sobre el asunto en tratamiento.
- 4. En el pleno del Consejo de Disciplina, se expondrán los hechos del caso y se escucharán las versiones de los involucrados en el asunto; El y/o los alumnos señalados como responsables de la comisión de una falta grave dentro de la Institución, podrán exponer por sí mismos lo que a su derecho convenga, y podrán solicitar la presencia de sus Padres y/o Tutores.
- 5. La comparecencia de las personas proveedoras de información podrá ser realizada de manera conjunta o separada, de acuerdo a la importancia y/o gravedad del asunto a tratar, según lo determine el Consejo.
- 6. El presidente del Consejo de Disciplina podrá solicitar la colaboración de especialistas en problemas de conducta escolar según lo amerite el caso a tratar.

7. Una vez agotadas las exposiciones de los involucrados en el asunto tratado, el Consejo de Disciplina sesionará a puerta cerrada hasta llegar a una resolución unánime. Si después de dos votaciones no hubiere consenso, el Voto de Calidad del Director General del Centro Universitario prevalecerá para la resolución final.
8. Una vez conseguido y/o determinado el consenso, las resoluciones Consejo de Disciplina deberán ser avaladas mediante firma autógrafa legal de todos los integrantes del mismo.

ARTÍCULO 75º. El Consejo de Disciplina del Centro Universitario sesionará a convocatoria de su Presidente cuando se presente la comisión de faltas graves a la normatividad, prevista y señalada en el presente Reglamento, y sean cometidas por uno o varios Alumnos inscritos en la Institución.

ARTÍCULO 76º. En los casos de hechos que pudiesen ser constitutivos de delitos del fuero civil y/o penal, cometidos en el interior del plantel por cualquier miembro de la Institución y/o por terceros, el Director del plantel levantará las Actas de Hechos correspondientes y/o, en su caso, notificará a las Autoridades Competentes correspondientes.

TITULO V

DE LA OPERACIÓN ESCOLAR

CAPÍTULO I

DE LOS CICLOS ESCOLARES

ARTÍCULO 77º. Un curso o ciclo escolar es el conjunto de criterios alineados de manera cronológica para establecer un calendario escolar, en el cual se regulan los días lectivos y los días de vacaciones para cada etapa educativa.

ARTÍCULO 78º. En el Centro Universitario, el ciclo escolar es cuatrimestral, con periodos de clases de 4 meses por 3 periodos escolares al año, con breves periodos vacacionales, lo que permite al estudiante avanzar más rápido en su trabajo escolar y en la acreditación de materias, que a su vez se organiza de acuerdo a los siguientes criterios:

1. Periodo de inscripciones
2. Periodo de exámenes parciales
3. Periodo de exámenes finales
4. Periodo de exámenes extraordinarios

5. Periodo de vacaciones

CAPÍTULO II

DE LAS CUOTAS

ARTÍCULO 79º. El Centro Universitario se reserva el derecho de fijar las Colegiaturas, Cuotas y Costos por los Servicios Educativos Institucionales que preste, así como su duración y vigencia.

ARTÍCULO 80º. Las cuotas que el Centro Universitario percibirá son de dos tipos:

1. Cuotas por Colegiaturas de Servicios Educativos y Administración Escolar.
2. Cuotas especiales por Servicios Externos:
 - i. Trámites escolares y administrativos ante instancias ajenas al Centro Universitario
 - ii. Cursos de asesoría, capacitación y actualización profesionales.
 - iii. Por negociación, gestoría y acompañamiento de asuntos que hubiere de desempeñar a petición expresa del Alumno y/o su Padre o Tutor.

ARTÍCULO 81º. El monto de las cuotas a cubrir por un Alumno inscrito en el Centro Universitario se dará a conocer por el Área de Administración, previo al inicio de un nuevo ciclo escolar y, las mismas, podrán incrementarse al inicio de cada año calendario por dos causas:

1. De acuerdo al índice de inflación que aplique para esta Región Económica del País.
2. A la habilitación de nuevos servicios académicos y escolares en la Institución.

ARTÍCULO 82º. Las cuotas que cubran los Alumnos, por servicios educativos, escolares y administrativos que le brinde El Centro Universitario, se realizarán en la Institución Bancaria que se indique en el Área de Administración y deberán hacerse constar mediante las fichas de depósito referenciadas a favor del propio Centro Universitario. El Alumno podrá realizar los pagos mencionados mediante Transferencia Electrónica, Referenciada o Tarjeta de Crédito o Débito.

ARTÍCULO 83º. Todos los Alumnos pagarán una cuota de inscripción y/o reinscripción, además de otras cuotas correspondientes al inicio de cada cuatrimestre, conforme a un calendario de pagos previamente acordado entre la Institución y el propio Alumno.

ARTÍCULO 84º. Si el pago se realiza en ventanilla bancaria, la ficha de depósito deberá contener impreso en original el sello y la rúbrica del banco receptor del depósito; Si el pago se realiza por plataforma digital, el comprobante será el que emita su propio medio o plataforma digital; en cualquier caso, el Alumno deberá conservar el comprobante de la transferencia y/o pago, electrónico y/o en ventanilla bancaria, ya que es el único medio para demostrar el cumplimiento de los pagos realizados.

ARTÍCULO 85º. Ningún departamento o área escolar y administrativa del Centro Universitario dará trámite a las solicitudes realizadas por un Alumno que no esté al corriente en el pago de sus cuotas y colegiaturas acordadas.

ARTÍCULO 86º. La devolución de pago de inscripción, reinscripción, parcialidad o pago inicial, solo procederá por dos causas:

1. Si el grupo al que se inscribió el Alumno no fue abierto por no alcanzar el número mínimo de Alumnos inscritos y,
2. Si por circunstancias ajenas a esta institución, el Alumno solicita su baja con 20 días naturales antes de que inicie el ciclo escolar.

ARTÍCULO 87º. Cuando por cualquier circunstancia, en el momento de la inscripción o reinscripción, y antes de iniciar clases o recibir el servicio, se solicite la devolución del pago de las mensualidades no devengadas y ya realizadas, la institución retendrá por concepto de trámites administrativos el 10% de lo depositado a su favor.

ARTÍCULO 88º. Los pagos de colegiaturas podrán efectuarse en cualquiera de las siguientes formas:

1. Pago total:

- i. Un solo pago que se hará al inicio del Cuatrimestre;
- ii. Cubre los cuatro meses del período lectivo a iniciar;
- iii. Deberá realizarse en las fechas que marca el calendario oficial de pagos institucional;
- iv. En su caso, incluirá la aplicación de un descuento promocional, señalado por la Dirección General de la Institución, sobre el monto total de las cuatro parcialidades o Colegiaturas Mensuales del periodo cuatrimestral a iniciar.

2. Pagos parciales:

- i. El monto de la Cuota Total de la colegiatura podrá cubrirse en dos o cuatro parcialidades;
- ii. Cuando el monto de la Cuota Total se realice en dos parcialidades, el pago deberá cubrirse a inicio de cada uno de los dos bimestres del periodo cuatrimestral a iniciar;
- iii. Cuando el pago de la Cuota Total se realice en cuatro parcialidades, cada una deberá ser cubierta de manera adelantada al mes por iniciar.

3. El pago de la colegiatura, sea cual fuere la opción seleccionada, deberá realizarse teniendo como fechas límite las señaladas en el calendario oficial entregado al inicio del ciclo escolar para no generar recargos.
4. Al inicio de cada periodo escolar, al momento de la inscripción o reinscripción, el Alumno tendrá incluido en su pago: Credencial, Constancia de Inicio de Estudios y Tarjetón de Pago de Colegiaturas.

ARTÍCULO 89º. Con la pertinencia necesaria, se darán a conocer las cuotas y costos que deberán pagarse por la expedición de documentos oficiales, mismos que estarán relacionados en una lista de costos por trámites de Centro Universitario, tales como:

- i. Reposición de Credencial de Alumno.
- ii. Constancia de Estudios.
- iii. Constancia General de Estudios con Calificaciones y Promedio.
- iv. Certificado Parcial de Estudios.
- v. Reposición de Tarjetón de Pago de Colegiaturas actualizado.
- vi. Examen extraordinario.
- vii. Reposición de Boleta.
- viii. Historial Académico.
- ix. Tramite de Baja.
- x. Tramite de Equivalencia.
- xi. Búsqueda de expedientes en archivo muerto a partir de 2 generaciones atrás.
- xii. Trámite extemporáneo de documentos a partir de un año.
- xiii. Tramite de Certificado Parcial de Estudios.
- xiv. Certificado Total de Estudios Oficial (SEP).
- xv. Trámite de cualquier documento de Servicio social para exalumnos.
- xvi. Trámite y Constancia de Acreditación de Servicio Social.
- xvii. Carta de Pasante.
- xviii. Registro Estatal (Cedula estatal).
- xix. Trámite de Título Profesional que incluye Cédula Profesional Estatal.

TÍTULO VI

DE LOS PROFESORES

CAPÍTULO I

DEL INGRESO

ARTÍCULO 90º. Son Académicos-Profesores del Centro Universitario, aquellos profesionistas titulados quienes tienen a su cargo las labores permanentes de docencia.

ARTÍCULO 91º. Para que un Académico-Profesor ingrese a la Planta de Docentes del Centro Universitario, debe cubrir los siguientes Requisitos:

1. Currículo vitae
2. Carta compromiso de aceptación de catedra de la institución
3. Autorización de uso de datos personales
4. Dos fotografías tamaño infantil
5. C.U.R.P
6. Tener Título Profesional debidamente registrado y validado.
7. Demostrar una experiencia mínima de 2 años en el ejercicio de su profesión.
8. Demostrar una experiencia docente mínima de un año.
9. No tener antecedentes penales ni estar sujeto a procesos judiciales al momento de su solicitud de ingreso como Académico-Profesor del Centro Universitario.
10. Tener buena reputación y fama pública incuestionable.
11. Tener disposición abierta de horario.

ARTÍCULO 92º. Todo académico-Profesor que solicite ingresar a la Planta de Docentes del Centro Universitario deberá someterse a un proceso de Evaluación de Aptitudes, Habilidades y Competencias para el ejercicio de la docencia.

CAPÍTULO II

DE SU DESEMPEÑO

ARTÍCULO 93º. El Desempeño Requerido de un Académico que forme parte de la Planta Docente del Centro Universitario es el siguiente:

1. Impartir educación, bajo los principios de libertad de cátedra y de investigación, para formar profesionistas útiles a la sociedad de conformidad con los programas del Nivel Superior aprobados por la instancia correspondiente.
2. Apegarse y cumplir estrictamente, en tiempo y forma, con los procesos de información y evaluación académica previstos y señalados en los programas de estudio correspondientes.
3. Realizar sus actividades docentes de acuerdo con el Modelo Académico Sistémico que la institución ha instaurado a través de su Claustro Académico.
4. Participar en las actividades, eventos y programas cívicos, sociales y culturales en los que sea requerido por El Centro Universitario.
5. Ser, formal, moral y éticamente, un ejemplo a seguir para sus Alumnos.

CAPÍTULO III

DE SUS DERECHOS Y CAPACITACIÓN

ARTÍCULO 94º. Son Derechos del Académico-Profesor miembro de la Planta Docente del Centro Universitario:

1. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato; los aumentos generales y los establecidos por razón de antigüedad;
2. Disfrutar con goce de salario los días de descanso obligatorio que determinen las leyes;
3. Ser notificado de las resoluciones que afecten su situación académica en la institución;

ARTÍCULO 95º. La Capacitación y Actualización del Académico-Profesor en El Centro Universitario se efectuará de acuerdo a las siguientes consideraciones:

1. Deberá capacitarse y actualizarse periódicamente según la Filosofía, Estrategias Pedagógico-Didácticas y Lineamientos establecidos en el Modelo Académico Sistémico del Centro Universitario.
2. La enseñanza de las asignaturas que forman parte de los Programas de Estudio para el otorgamiento de Grados Académicos, Títulos o Diplomas, se impartirá bajo el control, supervisión, acompañamiento y evaluación académica del Claustro Académico del Centro Universitario.

CAPÍTULO IV

5. DE SU REMOCIÓN

ARTÍCULO 96º. Son causas de remoción de un Académico en El Centro Universitario:

1. Renuncia Voluntaria.
2. No apertura de grupos en el cuatrimestre del Nivel de Estudios en el que imparte su Cátedra.
3. Cambio de Programa Curricular donde ya no se incluya(n) la(s) materia(s) para la(s) que se le contrató.
4. Término del Contrato.
5. Cualesquiera incumplimientos a lo previsto en los apartados 1.1., 1.3., y 1.5 inmediatamente precedentes a este. apartado.

TÍTULO VII DEL EGRESO

CAPÍTULO I

DE LOS DOCUMENTOS QUE ACREDITAN ESTUDIOS

ARTÍCULO 97º. Son documentos oficiales que El Centro Universitario emite para acreditar estudios y/o Estatus Escolar:

1. Certificado Parcial de Estudios de Bachillerato con Materias Cursadas y Calificaciones.
2. Certificado Parcial de Estudios de Licenciatura con Materias Cursadas y Calificaciones.
3. Certificado Total de Estudios de Licenciatura con Materias y Calificaciones.
4. Título Profesional.
5. Título de Maestría.
6. Constancia parcial de Estudios.
7. Constancia de Alumno Inscrito.
8. Constancia de Asistencia y/o Aprobación, en su caso, a Curso, Capacitación y/o Diplomado.
9. Credencial de Alumno Inscrito.

CAPÍTULO II

REQUISITOS PARA SOLICITUD DE CERTIFICADOS PARCIALES, CONSTANCIAS, TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS

ARTÍCULO 98º. Para tener derecho a solicitar el Grado de Licenciatura con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios, el pasante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Aprobar la totalidad de las materias del Plan Curricular correspondiente y obtener los créditos establecidos en el mismo.
2. Acreditar el Servicio Social, según lo previsto en este Reglamento.
3. No tener adeudo de colegiaturas y cubrir el pago de las cuotas vigentes por concepto del trámite de titulación.
4. Aprobar las evaluaciones correspondientes y aplicables, según la modalidad de titulación seleccionada.
5. El estudiante tendrá solamente tres oportunidades para acreditar su titulación empleando, incluso, modalidades diferentes en cada oportunidad.
6. El tiempo límite para realizar el trámite titulación será de cinco años, contados desde el día siguiente en que haya concluido el programa curricular cursado. Si el Alumno desea realizar el trámite de titulación posterior a la fecha límite, deberá cursar un seminario de actualización con duración de, al menos, un cuatrimestre completo.
7. Acreditación del dominio del Idioma Ingles con cualquiera de las siguientes formas:
 - i. Acreditación del curso de inglés TOEFL, nivel de acreditación B1 vigente.
 - ii. Acreditación del curso de inglés con un mínimo de calificación de 8 (ocho) impartido por el CENTRO UNIVERSITARIO para fines de titulación del estudiante de licenciatura
 - iii. De manera particular, ajena al Centro Universitario, empleando otras certificaciones internacionales válidas como son: IELTS, APTIS, EXCELLENCE e iTEP, nivel intermedio vigente.

ARTÍCULO 99º. Para la obtención del Título de Licenciatura, el Alumno deberá:

- i. Presentar “Solicitud de Titulación” firmada indicando en ella la modalidad de titulación.
- ii. Presentar su Carta de Liberación de Servicio Social y cumplir con todos los trámites administrativos.
- iii. No tener adeudo en biblioteca.

- iv. Entregar completa la documentación descrita en el punto anterior
- v. Obtener la Autorización de examen de titulación y fecha por la Dirección General.
- vi. Haber aprobado el Examen Profesional en la modalidad seleccionada y en la fecha, lugar y hora indicados.
- vii. Constancia de no adeudo de libros.
- viii. Constancia de Donación de Libros al Acervo Bibliográfico de la Institución.
- ix. Cubrir la cuota vigente por concepto de Titulación.
- x. En caso de que un Alumno no pueda recoger el documento solicitado, podrá hacer el trámite una persona mayor de edad quien deberá presentar una Carta Poder simple (de papelería) dirigida al Director General del Centro Universitario.

TITULO VIII DE LA TITULACIÓN

CAPITULO I

DE LAS OPCIONES O MODALIDADES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 100º. Para los efectos de este reglamento, se entiende por **Modalidad de Titulación** a la opción seleccionada por el Alumno para obtener el grado de Licenciatura.

ARTÍCULO 101º. El Alumno Egresado del Centro Universitario tendrá la posibilidad de obtener el grado de Licenciatura a través o mediante alguna de las siguientes Modalidades:

1. **Titulación Automática por Promedio.** Reservada para Alumnos que hayan concluido sus Estudios de Licenciatura con un promedio general de 9.0 o mayor, sin haber acreditado ninguna materia en examen extraordinario.
2. **Titulación por Tesis.** En este caso, se debe elaborar y presentar un proyecto de tesis a la Coordinación Académica para su aprobación. La tesis deberá tener las características de una investigación científica. Una vez autorizada y habiendo cumplido con el procedimiento administrativo, podrá presentar el examen profesional oral ante el jurado calificador.
3. **Titulación por Examen General de Conocimientos.** Presentará un examen General de los conocimientos oral adquiridos a lo largo de su formación universitaria ante el jurado calificador que determine El Centro Universitario.

4. **Titulación por Estudios de Posgrado.** Es para los egresados que hayan concluido los estudios de licenciatura y hayan cumplido con su Servicio Social, y deseen continuar estudios de Posgrado. Deberán cursar y cubrir como mínimo 45 (cuarenta y cinco) de los créditos de la Maestría que ofrece Centro Universitario del Oriente de Hidalgo, S. C. con promedio mínimo de 8.0.
5. **Titulación por Profundización de Conocimientos.** El Alumno deberá haber obtenido el número de créditos totales que señala la licenciatura en derecho y habiendo alcanzado un promedio mínimo de 8.0. con estos elementos deberá estudiar un Diplomado o Curso de Titulación de un área a fin a su carrera impartido por la institución y acreditarlo con promedio mínimo de 8.5 para obtener su grado de licenciatura.
6. **Por EXAMEN CENEVAL.** Solicitado únicamente a través de la coordinación de titulación del Centro Universitario y cumpliendo con cada uno de los requisitos administrativos.
7. **POR ACREDITACIÓN CURRICULAR.** Para ser candidato a esta opción, el Alumno deberá haber aprobado la totalidad de las materias curriculares de su programa de estudios, con un promedio mínimo de 7.0, y sustentar un **Examen Protocolario** que evidencie los conocimientos que tenga sobre un tema específico de alguna de las diferentes áreas que forman su programa académico de estudios. El **Examen Protocolario** deberá ser sustentado ante un Jurado nombrado en previo por el Centro Universitario,
8. **INFORME DE EXPERIENCIA LABORAL.** El egresado podrá obtener su Título Profesional mediante la presentación de un informe escrito que describa cuantitativa y cualitativamente la ejecución total de un proyecto profesional previamente avalado. La extensión mínima del informe será de 50 cuartillas o 60 diapositivas descriptivas. El proyecto deberá tener, como característica principal, el haberse llevado a cabo en una **Práctica Profesional Directa** en beneficio de alguna empresa, despacho, institución o sector social y en un periodo no menor de dos años después de haber egresado de la carrera. Tal informe deberá ser presentado ante un Jurado, nombrado en previo por el Centro Universitario, mismo que emitirá el veredicto correspondiente.

ARTÍCULO 102º. En cualquiera de las opciones seleccionadas, el sustentante deberá demostrar fehacientemente que, a lo largo de su formación, ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

CAPÍTULO II

DEL EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 103º. Para la presentación del Examen Profesional del Nivel Licenciatura en El Centro Universitario, aplican los siguientes ordenamientos:

1. El Examen Profesional para la obtención del grado de Licenciatura se llevará a efecto en una en Ceremonia Especial.
2. El Jurado para la sustentación de un Examen Profesional será designado por el Director General del Centro Universitario y estará integrado por Tres sinodales.
3. El Responsable Académico del programa notificará a cada uno de sus miembros la fecha del examen con cuando menos con 10 días hábiles de anticipación remitiéndoles, para tal efecto, un ejemplar del trabajo presentado por el Egresado para sustentar el Examen Profesional para su titulación.
4. El examen para la obtención de grado será público:
 - i. Al iniciarse, el sustentante hará una breve exposición de su trabajo y posteriormente, cada miembro del jurado formulará las preguntas que considere pertinentes.
 - ii. Para emitir su veredicto, los miembros del jurado tomarán en cuenta:
 - a. La modalidad de titulación;
 - b. El nivel de la sustentación de la misma y,
 - c. Los antecedentes académicos del sustentante.
 - iii. El resultado de la evaluación del grado podrá ser:
 - a. Aprobado con Mención Honorífica.
 - b. Aprobado con Felicitación.
 - c. Aprobado por Mayoría de Votos.
 - d. Aprobado por Unanimidad de Votos.
 - e. Aplazado.

TÍTULO IX

DE LAS BECAS

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES.

ARTÍCULO 104º. El presente Reglamento tiene por objeto regular el otorgamiento, renovación, terminación, suspensión y cancelación de las becas y descuentos a los alumnos del Centro Universitario.

ARTÍCULO 105º. El Centro Universitario, siempre de acuerdo con su disponibilidad presupuestal, podrá otorgar becas y apoyos a los alumnos que cursan estudios superiores.

ARTÍCULO 106º. Se entiende por **Beca** los descuentos a las colegiaturas que otorga el Centro Universitario para realizar estudios en los programas educativos que ofrece a los alumnos que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 107º. En el Centro Universitario, los programas de becas y descuentos que se formulen, persiguen los propósitos siguientes:

1. Proporcionar a los alumnos en situación económica adversa, descuentos para el sostenimiento de sus estudios;
2. Distinguir el desempeño académico de calidad y sobresaliente de los alumnos;
3. Fomentar la eficiencia terminal.

ARTÍCULO 108º. Para el otorgamiento de una Beca, el Centro Universitario actuará a través de la Comisión de Becas considerando los criterios siguientes:

4. El análisis de las propuestas;
5. El presupuesto disponible;
6. La matrícula escolar activa; y
7. Los demás que establezca la Comisión de Becas.

ARTÍCULO 109º. Las Becas que el Centro Universitario otorgue a los alumnos previamente seleccionados, podrán adoptar las modalidades siguientes:

1. **Beca tipo A:** Se otorga a los alumnos de nuevo ingreso que hayan obtenido un promedio de 8.5 en su certificado de bachillerato sin haber reprobado materias.
2. **Beca tipo B:** Se otorga a los alumnos que demuestren un desempeño académico de calidad promedio mínimo de 9.00 (nueve) sin materias reprobadas y justifiquen su necesidad económica;
3. **Beca tipo C:** Se otorga a los alumnos que justifiquen su necesidad económica;

4. **Beca Deportiva:** Se otorga a los alumnos que además de demostrar un desempeño académico de calidad, con un promedio mínimo de 9.00 (nueve) y sin materias reprobadas, se destaquen de forma sobresaliente en alguna actividad deportiva;
5. Las demás que determine el Centro Universitario, en su caso, se den a conocer a través de la convocatoria correspondiente. La comisión de becas, al asignarlas, incluirá a todos los programas académicos, para que exista una distribución homogénea y proporcional.

ARTÍCULO 110º. Los alumnos sólo podrán ser beneficiados con un tipo de Beca por periodo.

ARTÍCULO 111º. Los descuentos de las Becas se fijarán con base en los costos de las colegiaturas vigentes.

ARTÍCULO 112º. La Beca cubrirá un periodo cuatrimestral, siempre y cuando se cumplan y mantengan los requisitos señalados en el presente Reglamento, se cumpla con lo establecido en la convocatoria correspondiente y en la revisión prevista en el Capítulo IV del procedimiento para la obtención de becas 1.5 de este instrumento.

ARTÍCULO 113º. En un ciclo se encuentran comprendidos los cuatrimestres escolares del año. Las Becas se podrán solicitar a partir del primer cuatrimestre.

ARTÍCULO 114º. El Director General podrá suscribir convenios con empresas privadas y organismos públicos para la substanciación de un esquema de Becas, mismos que se regirán por el presente reglamento.

ARTÍCULO 115º. Los beneficiarios de las becas y apoyos que, en su caso, otorguen organismos particulares, estatales, nacionales o extranjeros externos al Centro Universitario, se regularán por lo previsto en los ordenamientos respectivos.

CAPITULO II

DE LA COMISION DE BECAS

ARTÍCULO 116º. La Comisión de Becas es la instancia encargada de dictaminar acerca de las solicitudes de becas o descuentos, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

ARTÍCULO 117º. La Comisión de Becas está integrada por:

1. El Director General, quien la presidirá.
2. El Coordinador del Área Administrativa del Centro Universitario.
3. El Coordinador del Claustro Académico.

ARTÍCULO 118º. La Comisión de Becas se reunirá periódicamente para el análisis y la autorización de Becas para los alumnos del Centro Universitario; no obstante, podrá reunirse cuando sea necesario en atención a prioridades institucionales.

ARTÍCULO 119º. Son funciones y atribuciones de la Comisión de Becas:

1. Analizar las solicitudes de becas y apoyos y la documentación anexa;
2. Verificar el cumplimiento de los requisitos señalados en el presente Reglamento;
3. La revisión de estudios socioeconómicos.
4. Solicitar información para comprobar el desempeño de los alumnos;
5. Dictaminar sobre las solicitudes de becas y descuentos;
6. Evaluar y, en su caso, autorizar prórrogas a las becas;
7. Realizar modificaciones o adecuaciones al programa de becas a partir de estudios de proyección, solicitudes aprobadas y la disponibilidad presupuestal;
8. Resolver sobre los casos de cancelación o suspensión de becas;
9. Las demás que sean necesarias para el cumplimiento de sus funciones y las que establezcan otras normas y disposiciones reglamentarias del Centro Universitario.

CAPITULO III

DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE LAS BECAS

ARTÍCULO 120º. Los interesados que deseen obtener una beca del Centro Universitario, deben cumplir con los requisitos comunes siguientes:

1. Estar inscrito como alumno regular;
2. En el caso de la beca tipo B contar con un promedio global mínimo de 9 en el periodo escolar inmediato anterior o, en su caso, un promedio global mínimo
3. de 8.5 en el bachillerato de procedencia.
4. En el caso de la beca tipo C, el promedio global mínimo deberá ser de 8.5;
5. Proporcionar la información que se le solicite respecto de otros apoyos que reciba y la demás relacionada con su condición de becario;
6. Presentar los documentos que sean requeridos en las convocatorias e instructivos correspondientes.

ARTÍCULO 121º. Los interesados que deseen obtener una beca del tipo A o B, deben comprobar sus promedios con documentación oficial o con boletas de calificaciones expedidas por el Bachillerato de procedencia o por Centro Universitario.

ARTÍCULO 122º. Los interesados que deseen obtener una beca del tipo C, deben comprobar su situación económica mediante estudio socioeconómico requisito anexo a la solicitud de Beca.

ARTÍCULO 123º. Los interesados que deseen obtener una beca deportiva deben cumplir además con los requisitos siguientes:

1. Haber sobresalido y seguir practicando su deporte a nivel local, estatal, regional, nacional o internacional en alguna actividad deportiva;
2. Comprobar con documentos oficiales los logros obtenidos en el deporte que practique.

CAPITULO IV

DEL PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCION DE BECAS

ARTÍCULO 124º. El procedimiento para el otorgamiento de Becas del Centro Universitario se iniciará con la publicación de la convocatoria correspondiente o con la solicitud que realice el Alumno de manera personal.

1. La convocatoria deberá contener los elementos siguientes:
 - i. El tipo de beca;
 - ii. Los programas para los que se otorgarán;
 - iii. Los requisitos que deberán cubrir los interesados;
 - iv. El periodo que cubre;
 - v. El período para la entrega de las solicitudes nunca podrá ser menor a 10 días hábiles a partir de la publicación de la convocatoria.

ARTÍCULO 125º. Las solicitudes para el otorgamiento de Becas se presentarán en el formato “solicitud de beca” ante la Comisión de Becas del Centro Universitario en los términos señalados por la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 126º. La Comisión de Becas verificará el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente Reglamento, analizará cada caso y emitirá su resolución dentro de los 20 días hábiles siguientes a la publicación de la convocatoria, notificando al solicitante. Las resoluciones de la Comisión de Becas serán inapelables.

ARTÍCULO 127º. Los alumnos que obtengan una Beca o descuento disfrutarán de ellos a partir del cuatrimestre fijado en la convocatoria. Al concluir cada periodo escolar, la Comisión de Becas realizará una revisión de los requisitos solicitados para el otorgamiento de la beca para determinar su continuación o cancelación.

CAPITULO V

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS BECARIOS

ARTÍCULO 128º. Los alumnos que obtengan una beca o descuento tendrán los derechos siguientes:

1. Recibir de manera oportuna los beneficios derivados del otorgamiento de la beca;
2. Recibir cualquier información que afecte su calidad de becario; y
3. Renovar su beca si cumple con las condiciones establecidas en los términos del presente Reglamento.

ARTÍCULO 129º. Los alumnos que obtengan una beca o descuento tendrán, en lo procedente, las obligaciones comunes siguientes:

1. Cumplir con los estudios para los cuales le fue otorgada la beca;
2. Efectuar los pagos de su inscripción y de sus colegiaturas en las fechas establecidas en la ficha de inscripción;
3. Cumplir con la conducta y disciplina que marca el Reglamento Escolar del Centro Universitario.

CAPITULO VI

DE LA TERMINACIÓN, SUSPENSIÓN Y CANCELACIÓN DE LA BECA

ARTÍCULO 130º. Las becas que otorga el Centro Universitario se terminarán en los casos siguientes:

1. Cuando concluya el plazo para el cual fueron otorgadas;
2. Por renuncia expresa del becario;
3. Por baja del alumno la Universidad; y
4. Por muerte del becario
5. Por bajar el promedio global de 9.0
6. Por reprobar alguna materia
7. Por no efectuar los pagos de su inscripción y de sus colegiaturas en las fechas establecidas en la ficha de inscripción

ARTÍCULO 131º. Las becas que otorga el Centro Universitario se suspenderán en los casos siguientes:

1. Por solicitud de la Comisión de Becas debidamente justificada;
2. Por interrupción de los estudios o actividades;
3. Por solicitud del alumno.

ARTÍCULO 132º. Las becas que otorga la Universidad se cancelarán en los casos siguientes:

1. Por abandono de los estudios;
2. Por dejar de cumplir los requisitos para su otorgamiento;
3. Por haber cometido una falta grave cuya consecuencia sea la aplicación de una sanción por parte del Centro Universitario.

ARTÍCULO 133º. El alumno al que se le haya cancelado una beca, como consecuencia de una sanción, estará imposibilitado para volver a solicitarla o renovarla.

TÍTULO X

DE LAS PRACTICAS PROFESIONALES Y EL SERVICIO SOCIAL

CAPITULO I

REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 134º. Son Requisitos del Servicio Social en El Centro Universitario los señalados en el presente reglamento.

ARTÍCULO 135º. La normatividad que regula la prestación del servicio en El Centro Universitario, atiende a lo dispuesto en los lineamientos de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, de la Ley General de Educación, de la Ley de Educación para el Estado de Hidalgo y de la Ley del Ejercicio Profesional.

ARTÍCULO 136º. Conforme a lo dispuesto anteriormente, se entiende por Servicio Social a la actividad formativa que permite fomentar la conciencia solidaria entre los Egresados del Nivel Superior de Estudios y la sociedad en su conjunto.

ARTÍCULO 137º. El servicio social lo podrán realizar los Alumnos que tengan cubierto el porcentaje de créditos establecido por la autoridad y se encuentren inscritos en el octavo

cuatrimestre establecido en plan de estudios;

ARTÍCULO 138º. El prestador de servicio social deberá estar inscrito dentro del cuatrimestre anteriormente descrito o ser Alumno egresado, estar al corriente con la colegiatura y cubrir con el costo de los trámites debidamente establecidos.

ARTÍCULO 139º. Para ser Prestador del Servicio Social, el Egresado del Centro Universitario deberá cubrir los siguientes requisitos y apegarse al siguiente proceso:

1. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por los órganos competentes. Para tal efecto deberán realizar los trámites administrativos que sean establecidos por el Departamento de Servicio Social;
2. Realizar las actividades señaladas en el programa al cual estén adscritos;
3. Integrar de manera completa el expediente personal conforme a la documentación solicitada por el Departamento de Servicio Social.

ARTÍCULO 140º. El tiempo de prestación del servicio social deberá ser continuo a fin de lograr los objetivos establecidos en cada uno de los programas autorizados.

ARTÍCULO 141º. Se entenderá que existe discontinuidad, cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 18 días hábiles en un periodo de 6 meses, o en su caso 5 días seguidos.

ARTÍCULO 142º. Cuando exista discontinuidad en los términos del artículo anterior, el servicio social deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades y el tiempo realizado antes de la interrupción. La Dirección General del Centro Universitario, conjuntamente con Departamento de Servicio Social, determinarán los casos de excepción a lo señalado en el presente artículo.

ARTÍCULO 143º. Los Alumnos inscritos y egresados contarán con un máximo de tres oportunidades para poder concluir satisfactoriamente las actividades del Servicio Social.

ARTÍCULO 144º. Son Características del Servicio Social en El Centro Universitario:

1. El Servicio Social es una actividad obligatoria y temporal donde se ponen en práctica los conocimientos adquiridos en una Carrera Universitaria, siempre en beneficio de la colectividad.
2. En El Centro Universitario, el Área de Servicio Social es la única instancia facultada para emitir documentos oficiales correspondientes a este rubro.

CAPITULO II

DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 145º. Las actividades del Servicio Social deberán realizarse según lo establecido en este reglamento, y en ningún caso será sustitutivo del mismo algún otro tipo de prestaciones diferentes a las autorizadas por las autoridades institucionales correspondientes.

ARTÍCULO 146º. El Servicio Social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años; el número de horas que requiera será determinado por las características del programa al que se encuentre adscrito el estudiante, pero en ningún caso será menor de 480 horas.

ARTÍCULO 147º. No se podrá validar ningún procedimiento relativo a estas prestaciones si no ha sido autorizado previamente por el Departamento de Servicio Social Del Centro Universitario y las autoridades correspondientes.

ARTÍCULO 148º. Los asuntos relacionados con estas prestaciones, serán tratados ante la Departamento de Servicio Social por los interesados.

CAPITULO III

DE LAS UNIDADES RECEPTORAS

ARTÍCULO 149º. Las Unidades Receptoras son las instituciones, dependencias y organizaciones del sector público, municipal, estatal y federal, así como instituciones u organismos del sector privado que ha firmado convenio en materia de Servicio Social y Práctica Profesional con El Centro Universitario.

ARTÍCULO 150º. Las Unidades Receptoras deberán tener una Clave de Registro que les otorga el Gobierno del Estado con el objetivo que apoyen en el desarrollo profesional del estudiante a través de un plan de trabajo concreto con el que los prestadores de servicio social puedan desempeñarse con pertinencia y sirvan profesionalmente a la propia Unidad Receptora y, en consecuencia, a la sociedad en general.

ARTÍCULO 151º. Las Unidades Receptoras en coordinación y comunicación permanente con El Centro Universitario, establecerán las condiciones por las cuales se podrá dar de alta y/o de baja a un prestador de servicio social notificando por escrito, en ambos casos, su disposición a la Institución Educativa Emisora.

ARTÍCULO 152º. La Unidad Receptora deberá emitir, al término del periodo de prestación del Servicio Social, la Carta de Terminación al estudiante en condición de "Pasantía".

CAPITULO IV

DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS PRESTATARIOS

ARTÍCULO 153º. Son derechos del Prestador de Servicio Social los siguientes:

1. Recibir información del procedimiento y normatividad de servicio social
2. Elegir o gestionar la Institución Prestataria y/o Receptora en la que le interese realizar su servicio social;
3. Recibir orientación por parte del Departamento de Servicio Social.;
4. Realizar actividades relacionadas con su perfil profesional;
5. Recibir de la Institución Prestataria y/o Receptora, capacitación, instrumentos y materiales adecuados para el desarrollo de sus actividades;
6. Recibir un trato respetuoso, digno por parte de la Institución Prestataria
7. Manifestar por escrito, las irregularidades que se presenten en el desarrollo de su servicio social;
8. Ausentarse de la Institución Prestataria y/o Receptora en caso de accidente, enfermedad o gravidez.
9. Ausentarse por causas de fuerza mayor de la Institución Prestataria y/o Receptora, previa notificación a la misma, con el objeto de que sean justificadas sus inasistencias; no se computará el tiempo en que permanezca ausente;
10. Por causa justificada, solicitar por escrito el cambio de Institución Prestataria y/o Receptora;
11. Al término del tiempo pactado para la prestación del Servicio Social, obtener de la Institución Prestataria y/o Receptora la Constancia correspondiente que acredite la realización total del Servicio Social;
12. Los demás que señale la Normatividad Universitaria y demás disposiciones legales aplicables al Servicio Social.

ARTÍCULO 154º. Son Obligaciones de los Prestadores de Servicio Social las siguientes:

1. Cumplir con el presente reglamento, así como las demás disposiciones establecidas en materia de servicio social;
2. Inscribirse en un programa previamente aprobado por las autoridades institucionales

correspondientes;

3. Cumplir con todos los trámites administrativos y académicos para la inscripción, seguimiento, evaluación y liberación;
4. Presentarse a la Institución Prestataria y/o Receptora asignada, en la fecha establecida;
5. Respetar la normatividad de la Institución Prestataria y/o Receptora en que esté asignado;
6. Observar disciplina y buen desempeño en las tareas que le sean encomendadas;
7. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice en la Institución Prestataria y/o Receptora para sus actividades;
8. Cuidar la imagen de la Institución Educativa, conduciéndose con respeto, honestidad, honradez y profesionalismo durante el desarrollo de sus actividades;
9. Observar las demás que señale la Normatividad Universitaria y demás disposiciones legales aplicables al Servicio Social.

CAPITULO V

DE LAS SANCIONES

ARTÍCULO 155º. El incumplimiento de alguna de las obligaciones por parte de los prestadores de servicio social dará lugar a las siguientes medidas administrativas de carácter correctivo:

1. Amonestación verbal.
2. Apercibimiento escrito.
3. Cancelación del Servicio Social.

CAPITULO VI

DE LA CANCELACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 156º. Son causas de cancelación del Servicio Social:

1. Renunciar de manera voluntaria;
2. Por faltas injustificadas;
3. Dejar de cumplir con las actividades asignadas, según lo pactado o establecido en el programa, de servicio social;

4. No ser liberado o ser dado de baja por la Institución Prestataria;
5. Ser dado de baja definitiva del Centro Universitario del Oriente de Hidalgo

CAPITULO VII

DE LA ACREDITACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 157º. De la Institución Educativa: Es la validación de la calidad de los Programas Académicos que una Institución Universitaria desarrolla, a través del ejercicio profesional de sus estudiantes en situación de Pasantía, sea ésta, la acreditación de al menos el 75 % del Programa de Estudios del Nivel Superior en el que se halle inscrito el Alumno prestatario del Servicio Social.

ARTÍCULO 158º. Del Estudiante Prestatario: Es la validación de la pertinencia de los conocimientos profesionales que ha adquirido un estudiante universitario al cursar y aprobar satisfactoriamente más del 75% de los créditos del programa de estudios en el que se halla inscrito.

ARTÍCULO 159º. Para acreditar el Servicio Social Profesional en El Centro Universitario, un estudiante universitario en situación de “Prestatario” del mismo, deberá:

1. Haber cursado y aprobado más del 75% de los créditos del programa de estudios en el que se halla inscrito.
2. Haber solicitado y sido aceptada la prestación de su Servicio Social en alguna área o dependencia (Unidad Receptora), en la que se lleven a cabo acciones y/o procesos de producción y/o prestación de servicios dentro de los sectores público y/o privado.
3. Haber cumplido satisfactoriamente con el tiempo legal y las actividades encomendadas en la prestación del Servicio Social dentro de la Unidad Receptora.
4. Haber presentado en tiempo y forma los informes de actividades y resultados sobre la responsabilidad encomendada al Prestatario de Servicio Social por la Unidad Receptora.
5. Haber recibido la Carta de Terminación y/o Conclusión del Servicio Social por parte de la Unidad Receptora.

TÍTULO XI

LA MOVILIDAD ESCOLAR

CAPÍTULO I

DE LA MOVILIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 160º. En El Centro Universitario, la Movilidad Escolar se entiende desde tres aspectos primordialmente:

1. Como el cambio de establecimiento educativo que un alumno realiza por razones de cambio de ciudad, estado y/o domicilio, preferencia de Modelo Educativo y por seguridad personal.
2. Como el cambio de establecimiento educativo que un Alumno realiza por razones distintas a la de promoción a grados escolares superiores¹, como intercambios estudiantiles, también llamado intercambio académico y se refiere a los programas en el que un estudiante, elige residir por un tiempo determinado en otra institución similar dentro o fuera del o país para aprender, entre otras cosas, lengua y cultura
3. Como los desplazamientos cortos, diarios y cíclicos del Estudiante entre su lugar de residencia y la Escuela o Lugar de Estudio.

CAPITULO II

DE LOS CASOS DE MOVILIDAD ESCOLAR

ARTÍCULO 161º.

1. En los programas de estudio de nivel superior que se impartan en el Centro Universitario, no se requerirá el trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un programa académico distinto dentro del Centro Universitario, siempre y cuando esa circunstancia se encuentre definida en el plan curricular y en los programas de estudio con reconocimiento de validez oficial. En este caso, el Centro Universitario asentará los datos de la evaluación en los certificados de estudio.

2. En los estudios de nivel superior, no se requerirá del trámite de equivalencia de estudios respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los programas académicos que formen parte del sistema educativo nacional y se impartan dentro de una misma institución educativa, misma que podrá efectuar el mencionado cambio, de acuerdo con la reglamentación interna que tenga registrada ante la autoridad educativa correspondiente.

CAPITULO XII

ÚNICO

TRANSITORIOS

ARTÍCULO 162º. Cualquier asunto relacionado con la vida universitaria, que no se encuentre previsto en el presente reglamento, es facultad del Rector de "LA INSTITUCION "decidir lo procedente.

ARTÍCULO 163º. Quedan sin efecto todos los reglamentos anteriores a la fecha de autorización del presente ordenamiento.