



## REGLAMENTO INTERNO DE POSGRADOS

### DISPOSICIONES GENERALES

#### TÍTULO PRIMERO OBJETIVO

Artículo 1.- El presente Reglamento Interno garantizará el fin primario del Centro Universitario Enrique Díaz de León que es formar alumnos conscientes y responsables que respondan a las necesidades que demanda la sociedad actual, fomentando valores sociales y familiares, así como promover la cultura como instrumento para poder aspirar a la Educación integral de los profesionistas, respetando las creencias, actitudes, concepciones ideológicas de cada uno de sus integrantes y vigilando la observancia de los valores nacionales enmarcados en el artículo 3° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Educación, la Constitución Política del Estado de Jalisco, la Ley de Educación del Estado de Jalisco y demás disposiciones sancionadas por la Secretaría de Educación Jalisco.

#### TÍTULO SEGUNDO NORMAS GENERALES

Artículo 2.- El presente Reglamento Interno es de observancia general y obligatoria a todas las áreas y departamentos que estructuran al Centro Universitario Enrique Díaz de León, en los estudios de posgrado.

Las relaciones interpersonales deberán desarrollarse bajo un marco de cordialidad, buscando en todo momento evitar la agresión, provocación, insidia y todo aquello que dolosa y deliberadamente afectara la tranquilidad en los diversos planteles, como dañar la integridad, honor, reputación o libertad de algunos de los integrantes de las escuelas.

Artículo 3.- El Centro Universitario Enrique Díaz de León, es un organismo privado con reconocimiento de validez oficial de estudios por la Secretaría de Educación Jalisco.

Artículo 4.- Para efectos de este Reglamento Interno se entiende por:

- I. **Universidad:** Al Centro Universitario Enrique Díaz de León.
- II. **Comunidad Universitaria:** A todos los alumnos, personal académico, administrativo, de apoyo y egresados activos que se integren a los fines de la Universidad.
- III. **Escuela:** A Especialidad, Maestría y Doctorado.



IV. **Comisión de Becas:** Constituida por autoridades universitarias y alumnos representantes del consejo estudiantil.

V. **Comité de Titulación:** El órgano encargado de vigilar, instrumentar y evaluar el proceso de titulación.

## **CAPÍTULO I ORGANO DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD**

Artículo 5.- La Universidad se integra por:

- I. Junta Directiva
  - a) Comité de Planeación, Innovación y Estadística
- II. La Rectoría
- III. Vicerrectoría Administrativa
- IV. Vicerrectoría Académica
- V. Consejo Consultivo
- VI. Dirección Académica
- VII. Dirección de Plantel
- VIII. Director de Posgrado
- IX. Coordinación de Maestría
  - a) Departamentos y Academias
  - b) Departamento de investigación
  - c) Personal docente
  - d) Servicios Generales Académicos
- IX. Consejo Técnico de Maestría
- X. Consejo de Honor y Justicia de Escuela
- X. Coordinación de Control Escolar
  - a) Secretarías
  - b) Jefatura de Mantenimiento
  - c) Vigilantes
  - d) Intendentes
- XII. Alumnos, Egresados y Graduados.

Artículo 6.- La Junta Directiva es la máxima autoridad en la toma de decisiones académicas de la Universidad y está conformada por el Rector, los Vicerrectores y la Dirección Académica; así como por los miembros de la Asociación Civil correspondiente.

Son facultades de la Junta Directiva:

- I. Aprobar las normas y políticas generales en materia académica y administrativa de la Universidad;
- II. Elaborar y aprobar el Plan de Desarrollo Institucional;



- III. Determinar las normas generales para el otorgamiento de becas, titulación, acreditación, revalidación y reconocimiento de equivalencias de estudios, títulos y grados académicos;
- IV. Aprobar la creación, supresión o modificación de programas de posgrado;
- V. Aprobar las bases para la formulación o modificación de los planes de estudio y programas de docencia, investigación y difusión;
- VI. Elegir al Rector, autorizar sus licencias, aceptar su renuncia y destituirlo por falta grave;
- VII. Conferir distinciones y reconocimientos de conformidad con la normatividad aplicable;
- VIII. Vigilar el cumplimiento de los fines de la Universidad, y
- IX. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 7.- La Rectoría es la máxima autoridad ejecutiva del Centro Universitario Enrique Díaz de León.

Son sus facultades:

- I. Dirigir el funcionamiento de la Universidad;
- II. Nombrar a los funcionarios de la administración general de la Universidad, al Vicerrector Académico, al Vicerrector Administrativo, al Director de Plantel y al Director de Posgrado; autorizar sus licencias; aceptar sus renunciaciones y separarlos de sus cargos por causa grave, con audiencia del afectado y escuchando la opinión de la Junta Directiva;
- III. Nombrar, a propuesta de la dirección de posgrado, al coordinador de maestría; autorizar sus licencias, aceptar sus renunciaciones y acordar su separación, en los términos de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- IV. Nombrar, a propuesta de la vicerrectoría administrativa, al personal administrativo ejecutivo de la universidad; autorizar sus licencias, aceptar sus renunciaciones y acordar su separación, en los términos de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables;
- V. Promover todo lo que contribuya al mejoramiento académico, administrativo y patrimonial de la Universidad;
- VI. Las demás que le sean asignadas en otras disposiciones especiales universitarias a través de la Junta Directiva.

Artículo 8.- La Vicerrectoría Administrativa es la instancia auxiliar de la Rectoría, en la coordinación, ejecución, supervisión, apoyo, seguimiento y evaluación de las políticas administrativas generales y aquellas que se desprendan del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.



Son sus facultades:

- I. Acordar con el Rector los asuntos que se refieran al ámbito de su competencia;
- II. Coordinar la planeación, seguimiento y evaluación de los programas administrativos de la Universidad;
- III. Promover y gestionar fuentes complementarias de financiamiento para los proyectos académicos de la Universidad;
- IV. Proponer y difundir acciones para la prevención, organización, seguimiento y evaluación de las actividades conducentes a la obtención, distribución y control de los recursos institucionales;
- V. Suplir las ausencias temporales no mayores de treinta días naturales del Rector;
- VI. Efectuar y mantener actualizado el inventario patrimonial de la Universidad, así como controlar, supervisar y llevar el seguimiento de las enajenaciones que la misma realice.
- VII. Dar seguimiento a los procesos jurídicos que requiera la Universidad.
- VIII. Dar seguimiento a las relaciones laborales con el personal académico y administrativo;
- IX. Dirigir las actividades de comunicación social de la Universidad;
- X. Nombrar a propuesta del coordinador de Control Escolar al personal administrativo a su cargo; autorizar sus licencias, aceptar sus renunciaciones y acordar su separación, en los términos de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- XI. Las demás que le encomienden la Junta Directiva o el Rector.

Artículo 9.- La Vicerrectoría Académica es la instancia auxiliar de la Rectoría, en la coordinación, ejecución, supervisión, apoyo, seguimiento y evaluación de las políticas académicas generales y aquellas que se desprendan del Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad.

Son sus facultades:

- I. Acordar con el Rector los asuntos que se refieran al ámbito de su competencia;
- II. Coordinar la planeación, seguimiento y evaluación de los programas académicos de la Universidad;
- III. Dirigir las actividades de coordinación, asesoría y apoyo a los programas académicos de educación escolarizada y mixta.
- IV. Proponer políticas y criterios para el intercambio académico, científico y cultural de la Universidad con otras instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- V. Recomendar a la Rectoría, políticas y prioridades para la asignación de recursos a los programas de desarrollo académico, científico y cultural de la Universidad;



- VI. Establecer los sistemas de información requeridos para el desarrollo institucional;
- VII. Promover la vinculación de la Universidad con los sectores público, social y privado.
- VIII. Nombrar a propuesta del coordinador de maestría, al personal académico a su cargo; autorizar sus licencias, aceptar sus renunciaciones y acordar su separación, en los términos de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.
- IX. Las demás que le sean conferidas por la Junta Directiva o el Rector.

Artículo 10.- Consejo Consultivo, es el órgano colegiado de opinión conformado de manera honoraria por la Vicerrectoría Académica, la Dirección Académica y Coordinadores de Posgrado.

Sus funciones son:

- I. Proponer semestralmente el plan de trabajo académico.
- II. Proponer la creación de carreras y sus modalidades.
- III. Revisar los planes y programas de estudio, así como proponer las bases para su modificación.
- IV. Proponer distinciones y reconocimientos de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Vigilar el cumplimiento de los fines académicos de cada carrera
- VI. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 11.- Dirección Académica, es la instancia auxiliar de la Vicerrectoría Académica.

Son sus facultades:

- I. Auxiliar a la Vicerrectoría Académica en los asuntos que se refieran al ámbito de su competencia;
- II. Supervisar el trabajo académico de la Coordinación de Posgrado de la Universidad.
- III. Evaluar los resultados del Comité de Titulación.

Artículo 12.- La Dirección de Plantel, es la máxima autoridad académica y administrativa en el plantel.

Son sus facultades:

- I. Vigilar la observancia de los reglamentos generales y especiales.
- II. Coordinar los programas académicos que estén bajo su responsabilidad en el plantel;
- III. Sancionar en segunda instancia, cualquier violación a las normas universitarias



IV. Y demás que sean asignadas en este Reglamento Interno y otros ordenamientos universitarios.

Artículo 13.- La Dirección de Posgrados, es la máxima autoridad académica en el nivel de posgrados.

Son sus facultades:

- I. Vigilar la observancia de los reglamentos generales y especiales.
- II. Coordinar los programas académicos que estén bajo su responsabilidad en el plantel;
- III. Sancionar en primer instancia, cualquier violación a las normas universitarias
- IV. Y demás que sean asignadas en este Reglamento Interno y otros ordenamientos universitarios.

Artículo 14.- Los coordinadores de Especialidad, Maestría y Doctorado son la autoridad académica de programa educativo correspondiente.

Durarán en su cargo dos años prorrogables a consideración de la junta directiva atendiendo a su desempeño. Pudiendo ser removidos al no cumplir con la filosofía de la institución.

Sus facultades son:

- I. Diseñar y supervisar el trabajo académico que se realice en cada una de las áreas que de ella se desprendan.
- II. En su caso, proponer a los miembros que conformen el Comité de Titulación de la maestría ó doctorado.
- III. Recibir de los aspirantes a titulación los protocolos en las modalidades de tesis para remitirlos al Comité de Titulación.
- IV. Coordinar los procesos académicos de titulación de las demás modalidades.
- V. Conocer e informar a la Dirección Académica el funcionamiento del Comité de Titulación.
- VI. Proponer a Vicerrectoría Académica para su nombramiento, al personal académico a su cargo.
- VII. Entregar a Dirección Académica el Plan de trabajo cinco días hábiles antes de iniciar cada ciclo escolar.
- VIII. Entregar a Dirección Académica el informe de actividades de cada uno de los periodos señalados durante el semestre.
- IX. Convocar y coordinar los trabajos del Consejo Técnico.
- X. Vigilar la observancia de este reglamento y demás disposiciones académicas que le competan.
- XI. Todas aquellas que se desprendan de la normatividad universitaria o que le encomiende la Vicerrectoría Académica.



Artículo 15.- Los consejos técnicos de posgrado, son los órganos colegiados de opinión que para cada nivel de posgrado se conforman de manera honoraria por el Director de posgrados, el coordinador de posgrado correspondiente, Jefes de Departamento, y el Jefe del Departamento de Investigación. El Consejo estará presidido por el Coordinador de posgrado correspondiente.

Sus funciones son:

- I. Proponer semestralmente el plan de trabajo académico.
- II. Proponer la creación de programas educativos y sus modalidades.
- III. Revisar los planes y programas de estudio, así como proponer las bases para su modificación.
- IV. Proponer distinciones y reconocimientos de conformidad con la normatividad aplicable;
- V. Vigilar el cumplimiento de los fines académicos de la carrera
- VI. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

Artículo 16.- El Consejo de Honor y Justicia de Escuela, es el órgano colegiado competente para conocer y sancionar conductas graves de indisciplina que violen las disposiciones normativas de la Universidad.

Artículo 17.- La Coordinación de Control Escolar, es el departamento encargado del seguimiento administrativo de toda la Universidad, proveer de información a los distintos departamentos del plantel así como a las autoridades internas y externas que lo requieran, coordinar el trabajo de manera adecuada, otorgando a la comunidad estudiantil un servicio eficaz y eficiente.

Así mismo, establecer y optimizar los mecanismos de control del historial académico escolar de los alumnos, desde su ingreso hasta su entrega a la Coordinación de Egresados.

## **CAPÍTULO II DEL PERSONAL DOCENTE**

Artículo 18.- Será parte del personal docente aquella persona que compruebe el grado académico de Maestría o Doctorado y que sean contratados por la Universidad para impartir alguna asignatura.

Artículo 19.- Las funciones y obligaciones del personal docente quedarán establecidas en el reglamento correspondiente.

Artículo 20.- Cualquier incumplimiento a las funciones y obligaciones del personal docente será motivo de sanción de acuerdo a lo establecido en el reglamento correspondiente.



### **CAPÍTULO III DE LOS ALUMNOS**

Artículo 21.- Se considera alumno a toda persona inscrita que cumpla con los requisitos de admisión que establece este reglamento.

Artículo 22.- Administrativamente serán categorías de alumnos las siguientes:

- a) Alumno Regular: Aquel que haya acreditado todas sus materias sin que adeude alguna de los ciclos cursados.
- b) Alumno Irregular: Aquel que habiendo concluido el ciclo ordinario, adeude una materia, pudiendo cursarla en el siguiente ciclo inmediato en que se oferte la materia.
- c) Alumno repetidor: Aquel inscrito que no aprobó una asignatura, debe recurrar y aprobar la asignatura para tener nuevamente la categoría de regular.

Artículo 23.- Son derechos del alumno:

- I. Recibir educación bajo los principios declarados en la misión, visión y política de calidad de la Universidad.
- II. Tener 10 minutos de tolerancia para ingresar a la primera hora de clases.
- III. Recibir credencial que lo acredite como alumno de la Universidad.
- IV. Ingresar al plantel siempre que haya registrado y sellado su credencial de pagos en tiempo y forma.
- V. Hacer uso de las instalaciones, mobiliario y equipo de la Universidad, bajo la normatividad específica para ello.
- VI. Solicitar justificación de inasistencias en caso de enfermedad mediante comprobantes expedidos por alguna institución oficial siempre y cuando la enfermedad sea infecto-contagiosa o considerada como grave. Dicho comprobante deberá entregarse en un lapso no mayor a 3 días después de haber reanudado sus labores académicas, y la aprobación quedará sujeta a criterio de la autoridad competente.
- VII. Faltar hasta un 20% del total de clases impartidas por asignatura para registrar calificación en período ordinario.
- VIII. Ser respetado por todo el personal que labora en la Universidad, así como por toda la comunidad universitaria.
- IX. Concursar por una beca a partir del segundo ciclo, de acuerdo a los requisitos establecidos para su obtención, conforme a la convocatoria que la Universidad expida.

Artículo 24.- Son obligaciones del alumno:

- I. Liquidar el pago correspondiente a la inscripción y reinscripción en el momento que entregue la documentación correspondiente.





- II. Cumplir oportunamente con el pago de las mensualidades y cuotas señaladas, pagar dentro de los primeros diez días del mes en la institución bancaria que se señale, registrar el pago en la credencial del día 11 (once) al día 15 (quince) de cada mes en caja de su centro educativo.
- III. Acceder a la revisión de credenciales a partir del día 16 dieciséis de cada mes, restringiéndose el acceso al plantel por la falta de dicho registro.
- IV. El alumno que adeude tres colegiaturas consecutivas, o el equivalente a tres meses, causará baja.
- V. Hacer buen uso del mobiliario, equipo e instalaciones de la institución
- VI. Asistir el 80% del total de clases impartidas en el semestre para poder registrar evaluación del periodo ordinario.
- VII. Portar la credencial de pago a la vista para ingresar al plantel y permanecer en el mismo.
- VIII. Mostrar la credencial debidamente sellada al ingresar al plantel, hasta el mes que corresponda durante los días de revisión de pagos, en caso contrario no se les permitirá el ingreso.
- IX. Presentarse puntualmente a sus clases y con vestimenta acorde al nivel de estudios que esté cursando; queda prohibido el uso de gorro o cachucha, sandalias, short, piercing, pantalones rotos y/o deshilados, tatuajes visibles u otros equivalentes, además evitando en todo momento:
  - a) Las Mujeres: el uso de faldas cortas, máximo 15 centímetros arriba de la rodilla.
  - b) Los Hombres: el uso de camisas sin mangas o resacadas, cabello largo, capry, pesqueros, bermudas.
- X. Cuidar de sus objetos personales, por lo que la Universidad no será responsable por la pérdida o robo de los mismos.
- XI. Respetar al personal, directivo, académico, administrativo, de intendencia, vigilancia y cafetería.
- XII. Participar en las actividades académicas, sean escolares o extraescolares, derivadas de los planes y programas académicos.
- XIII. Participar en las actividades culturales, deportivas y sociales que la Universidad convoque.
- XIV. Permanecer en el aula durante la hora clase
- XV. Abstenerse de interrumpir clases en otros grupos.
- XVI. Mantener limpia el aula.
- XVII. Requerirán autorización expresa de la Autoridad correspondiente, toda actividad académica, social, cultural, deportiva u otra, que se desarrolle fuera del plantel educativo, que utilice el nombre o imagen de la Institución y acatando en todo momento las disposiciones del reglamento interno o cualquier otra normatividad aplicable.
- XVIII. Cumplir con el reglamento interno del Centro Universitario.
- XIX. Todas los demás que dicten las autoridades correspondientes, para salvaguardar la estabilidad del plantel y el aprovechamiento académico.



Artículo 25.- Se consideran infracciones.

- I. Alterar los comprobantes de pagos (fichas de depósito, credencial o recibos expedidos por caja).
- II. Prestar la credencial o comprobante de pago para el ingreso al plantel de terceras personas.
- III. Alterar cualquier documento oficial expedido por la institución.
- IV. Fumar dentro de las aulas, pasillos y lugares restringidos.
- V. Hacer uso de celulares o aparatos electrónicos y de comunicación en aulas y lugares restringidos.
- VI. Organizar actividades que alteren el orden y la disciplina dentro o fuera del plantel.
- VII. Ingerir bebidas embriagantes, consumir alguna droga o equivalente dentro o en las áreas colindantes al plantel, así como introducirlas al mismo o ingresar bajo los efectos de ellas.
- VIII. Ingresar al plantel con cualquier tipo de arma.
- IX. Los daños materiales causados al mobiliario, instalaciones, recursos didácticos y demás implementos que conforman el patrimonio universitario.
- X. Acuerdo grupal para ausentarse de clases o cualquier actividad extraescolar sin autorización.
- XI. Cualquier acto o evento que atente contra la imagen, honra o reputación de la Universidad.
- XII. Ingresar al aula con alimentos y bebidas. (Solo se permitirá agua natural embotellada).
- XIII. Ingresar con alimentos sólidos y líquidos en las áreas de: Biblioteca, Auditorios, Talleres y Laboratorios.
- XIV. No portar la credencial a la vista dentro del plantel.
- XV. Utilizar palabras o señas ofensivas, así como agredir física o verbalmente a toda persona dentro o en áreas colindantes al plantel
- XVI. Alterar el orden publico en un radio de 4 cuadras del plantel, con:
  - a) sonidos altos,
  - b) bloqueo de calles y cocheras con vehículos,
  - c) faltas a la moral,
  - d) y todas aquellas que puedan ser consideradas faltas administrativas, conforme al reglamento de policía y buen gobierno.
  - e) Todas aquellas que no estén consideradas y a criterio de la autoridad correspondiente se tome como infracción.

Artículo 26.- En caso de infracción a este reglamento y demás disposiciones universitarias, el alumno será acreedor a las siguientes sanciones

- I. Amonestación escrita.
- II. Suspensión por tres días al acumular 3 reportes por cualquier causa.



- III. Suspensión hasta la reparación del daño, en el caso de infracción al artículo 24 fracción IX.
- IV. Suspensión definitiva en caso de reincidir o dependiendo de la gravedad del problema.
- V. En caso de reincidencia o en los supuestos no previstos por este reglamento, el Director de Posgrados determinará la sanción que corresponda.

Artículo 27.- Cualquier acción no prevista en este reglamento, que quebrante la tranquilidad y los fines del plantel educativo, será sancionada por la autoridad correspondiente.

Artículo 28.- El consejo estudiantil será la única representación del alumnado reconocida por la Universidad.

Artículo 29.- Requisitos para formar parte del consejo estudiantil.

- I. Ser consejal o subconsejal elegido por mayoría en representación del grupo.
- II. Ser alumno regular inscrito.

Artículo 30.- La integración del Consejo Estudiantil será bajo la siguiente estructura:

- I. Presidente.
- II. Secretario
- III. Tesorero
- IV. Vocales

Artículo 31.- La elección del presidente del consejo estudiantil será convocada durante el mes de marzo. El consejo electo durará en funciones un año; dicha elección será por mayoría de votos de los consejales y en ausencia definitiva del presidente se convocará a nuevas elecciones por lo que resta del periodo.

Artículo 32.- Las demás disposiciones quedaran en el reglamento general del Consejo Estudiantil.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS FUNCIONES DE PEFECTURA**

Artículo 33.- La prefectura es un organismo creado con la finalidad de coordinar el buen desarrollo disciplinario y académico de la Universidad y coadyuvar a los demás departamentos del plantel.

Artículo 34.- Son funciones y obligaciones del departamento de prefectura las siguientes:

- I. Realizar reportes periódicos sobre las condiciones generales que guardan las áreas a su cargo.



- II. Registrar la información referente a las asistencias, ausencias y suplencia de docentes.
- III. Solicitar el material necesario para el buen funcionamiento del trabajo académico y de su departamento.
- IV. Cuidado y guarda del material y equipo didáctico.
- V. Levantar el reporte cuando un maestro o alumno incumple con el reglamento general como con el interior de cada plantel.

Artículo 35.- Las funciones y obligaciones que no estén contempladas quedarán establecidas en el reglamento correspondiente de prefectura.

## **CAPÍTULO V DE LAS FUNCIONES DE LA COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR**

Artículo 36.- Es un organismo que tiene la finalidad del registro, control, guarda de documentación y evaluaciones de los alumnos.

Artículo 37.- Son funciones y obligaciones de la Coordinación de Control Escolar, las siguientes:

- I. Supervisar el cumplimiento a los requerimientos administrativos oficiales que se soliciten a la Universidad.
- II. Supervisar en los diversos programas académicos el proceso administrativo de ingreso de alumnos y docentes.
- III. Proponer a Vicerrectoría Administrativa para su nombramiento al personal administrativo a su cargo;
- IV. Vigilar el adecuado y oportuno registro de la documentación ante la Secretaría de Educación Jalisco.
- V. La atención y resolución de cualquier problema administrativo de los alumnos.
- VI. Entrega oportuna de los documentos administrativos de los alumnos.
- VII. Supervisión de la elaboración y entrega oportuna de las credenciales de identificación y pagos de los alumnos.
- VIII. La comunicación entre la Secretaría de Educación Jalisco y la escuela con referencia a toda disposición que esta señale.
- IX. Todas aquellas que se desprendan de este reglamento u otras disposiciones universitarias, así como las que le encomiende la Vicerrectoría Administrativa.

## **CAPÍTULO VI DE LOS PAGOS**

Artículo 38.- El pago y revisión de mensualidades se realizará conforme a las fechas y procedimientos siguientes:

- I. El pago se realizará dentro de los primeros diez días del mes en la institución bancaria que se señale.



- II. El registro de pago en la credencial será del día 11 once al día 15 quince de cada mes en caja de su centro educativo.
- III. La revisión de credenciales se llevara a cabo a partir del día 16 dieciséis de cada mes, restringiéndose el acceso al plantel por la falta de dicho registro.

Artículo 39.- El Centro Universitario se reserva el derecho a modificar las fechas señaladas en el artículo anterior, previo a los periodos vacacionales, las que serán comunicadas oportunamente a la comunidad estudiantil.

Artículo 40.- Para poder permanecer en el Plantel el alumno deberá portar la credencial de pagos como identificación durante los días de clases y sobre todo los días de revisión para poder ingresar al plantel a efecto de demostrar que está al corriente en el pago de su colegiatura.

Artículo 41.- Por ningún motivo se recibirán copias fotostáticas simples de las fichas de pago, a menos que sea certificada por el banco.

Artículo 42.- Cualquier alteración dolosa de los comprobantes de pago (ficha de depósito, recibo de caja, credencial de pagos), tendrá como sanción baja inmediata del Centro Universitario, con notificación a la Secretaría de Educación Jalisco, para crear antecedente de su conducta.

Artículo 43.- El alumno que adeude dos colegiaturas consecutivas, o el equivalente a dos meses, causará baja. De conformidad al Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares.

### **TÍTULO TERCERO DE LAS EQUIVALENCIAS Y LA REVALIDACIÓN**

Artículo 44.- El presente titulo tiene la finalidad de establecer los lineamientos para revalidación de estudios realizados en el extranjero y la declaración de estudios equivalentes.

Artículo 45.- Para efectos de este titulo se entenderá por revalidación de estudios, al acto administrativo a través del cual la autoridad educativa otorgue validez oficial a aquellos estudios realizados fuera del sistema educativo nacional, siempre y cuando sean equiparables con estudios realizados dentro del mismo sistema.

Artículo 46.- Los aspirantes provenientes de otras instituciones educativas nacionales o extranjeras, que deseen estudiar el nivel superior, deberán de tramitar su Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios ante la Dirección de Incorporación y Revalidación de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación Educativa de la Secretaría de Educación en el Estado de Jalisco. Las asignaturas que no queden



amparadas en la Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios, deberán de ser cursadas en su totalidad.

Artículo 47.- El alumno deberá presentar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de revalidación en original y copia
- II. Acta de nacimiento
- III. Certificados, diplomas, constancias, títulos, o grados académicos realizados en el extranjero.
- IV. Documentación migratoria que acredite su legal estancia en el país, en caso de nacionalidad extranjera.
- V. Comprobante del pago de derechos correspondientes.
- VI. En caso de solicitudes de equivalencia de estudios, planes y programas de estudio correspondientes.

Artículo 48.- Los Certificados, diplomas, constancias, títulos o grados académicos que amparen estudios realizados en el extranjero, deberán incluir, los periodos en que se cursaron los estudios, las asignaturas, las calificaciones de las mismas y en su caso los créditos.

Artículo 49.- Los documentos que por naturaleza de los estudios realizados carezcan de listado de asignatura, calificaciones y créditos, deberán acompañarse de cualquier documento oficial sobre los conocimientos adquiridos, emitido por la institución donde se realizaron.

Artículo 50.- Los documentos con solicitud de revalidación, requerirán de apostilla o legalización así como de traducción al idioma español, efectuada por perito autorizado, por embajadas o consulados o por alguna institución educativa que forme parte del sistema educativo nacional. Los documentos son los siguientes:

- I. Acta de nacimiento o documento equivalente.
- II. Certificados, boletas de calificaciones, diplomas, constancias, títulos o grados que amparen los estudios.

Artículo 51.- Los estudiantes con revalidación o equivalencia de estudios tendrán un plazo de cinco años para concluir el plan de estudios, para lo cual se deberán contabilizar los semestres amparados en la resolución correspondiente.

Artículo 52.- Los estudiantes que provengan de otra institución o programa de estudio deberán acreditar las asignaturas que adeudan a través de la inscripción en curso normal.

Artículo 53.- Cuando la autoridad educativa tenga dudas respecto de la validez de la documentación relacionada con una solicitud, verificará su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.



## TÍTULO CUARTO DE LAS BECAS

Artículo 54.- Los particulares que impartan educación con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios deberán de otorgar un mínimo de becas equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con reconocimiento, que por concepto de inscripciones y colegiaturas se paguen durante cada ciclo escolar. Dentro de este porcentaje no se consideraran las becas que al particular conceda con el carácter de prestación laboral. La asignación de las becas se llevara a cabo de conformidad con los criterios y procedimientos que establece el presente reglamento y a los Lineamientos de la Secretaria de Educación Jalisco emitidos en las "Bases para el otorgamiento de becas académicas" y su otorgamiento no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas establecidas por el Centro Universitario Enrique Díaz de León.

Artículo 55.- Los particulares deberán informar a la Dirección de Becas de la Secretaría de Educación Jalisco, el total de alumnos inscritos en cada ciclo, dentro de los 15 días hábiles posteriores al inicio del ciclo escolar.

Artículo 56.- En todo Plantel Educativo con autorización o reconocimiento de validez oficial de estudios por parte de la Secretaría de Educación Jalisco, se deberá constituir o renovar la Comisión Escolar de Becas, a mas tardar, en el transcurso de los 15 días hábiles anteriores a la fecha de inicio de las vacaciones de primavera de cada año, conforme al calendario escolar oficial.

Artículo 57.- Los requisitos para ser beneficiario del programa de becas son los siguientes:

- I. Requerir el apoyo para continuar sus estudios.
- II. Presentar la solicitud de la beca o refrendo.
- III. Copia de la boleta de calificaciones finales del ultimo ciclo escolar cursado, certificada por el Director de la escuela. Promedio mínimo de aprovechamiento de 95 si la beca es al 75 ó 100%; 90 si la beca es al 50% y 85 si es al 25%.
- IV. No tener extraordinarios ni materias reprobadas
- V. El alumno solicitante y susceptible de ser beneficiado con beca nueva, este inscrito en la escuela solicitada y que haya cursado por lo menos, un periodo escolar en la Institución en la que solicita su beca, ya sea en periodo anual, semestral, cuatrimestral, bimestral, modular u otro.
- VI. Acreditar mediante el formato socioeconómico la necesidad de una beca en virtud de su limitación económica.
- VII. Comprobante de ingresos.
- VIII. Copia de acta de nacimiento.
- IX. Comprobante de domicilio e Identificación.



Artículo 58.- Los planteles particulares que obtengan la autorización o el reconocimiento de validez oficial de estudios con posterioridad a los periodos establecidos para que opere la Comisión Escolar de Becas, deberán cumplir de igual forma con el contenido del presente Reglamento, a partir del día hábil siguiente a la recepción del Acuerdo de incorporación respectivo, otorgándoseles 30 días hábiles para su cumplimiento.

Artículo 59.- A fin de beneficiar al mayor número de familias, la Comisión Escolar de Becas, podrá fraccionar las becas en un 75, 50 o 25%, sin que la fracción pueda ser menor.

Artículo 60.- No formaran parte del porcentaje mínimo del 5%, las becas otorgadas por el plantel como prestación de sus maestros y demás trabajadores, ni aquellas becas que se asignen en forma alterna al procedimiento y/o con porcentajes diferentes a los que establece el presente Reglamento.

Artículo 61.- La vigencia de las becas será conforme al nivel, tipo y/o modalidad del periodo escolar que tenga implementado la institución pudiendo ser anual, semestral, trimestral, bimestral, modular o cualquier otro.

Artículo 62.- El otorgamiento de la beca comprenderá la exención en la proporción del 100, 75, 50 o 25% de la beca, según se haya asignado está en el pago de: cuotas de inscripción, reinscripción, gastos de administración o cuota inicial, colegiaturas, colaboración para reconstrucción, ampliación, acondicionamiento del plantel, así como cualquier otro concepto que se refiere a los contenidos en éste punto.

Artículo 63.- La convocatoria sobre el otorgamiento de becas, deberá contener por lo menos la siguiente información; los plazos, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares donde podrán realizarse los estudios socioeconómicos.

Artículo 64.- Para el otorgamiento de becas se deberá dar preferencia, en condiciones similares, a los educandos que soliciten renovación.

Artículo 65.- La becas tendrán una vigencia igual al ciclo escolar completo que tenga cada plantel. No podrán suspenderse ni cancelarse durante el ciclo para el cual fueron otorgadas.

Artículo 66.- El Centro Universitario Enrique Díaz De León distribuirá gratuitamente los formatos de solicitud de beca de acuerdo a sus calendarios y publicara la convocatoria. No se realizara cobro alguno a los solicitantes de beca por concepto de trámites que se realicen.

Artículo 67.- El Centro Universitario Enrique Díaz De León, notificara a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.





Artículo 68.- En su caso a los educandos que resulten seleccionados como becarios se les deberá reintegrar, en el porcentaje que hayan sido otorgadas las becas, las cantidades que de manera anticipada hubieran pagado por concepto de inscripción y colegiaturas en el ciclo escolar correspondiente. Dicho reembolso será efectuado por el particular dentro del ciclo escolar correspondiente.

Artículo 69.- Los aspirantes a beca que se consideren afectados, podrán presentar su inconformidad por escrito ante el Centro Universitario Enrique Díaz De León, en la forma y plazos establecidos en la reglamentación interna del plantel.

Artículo 70.- El Centro Universitario Enrique Díaz De León, podrá cancelar una beca escolar cuando el educando:

- I. Haya proporcionado información falsa para su obtención.
- II. Realice conductas contrarias a este reglamento, o en su caso, no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieran comunicado oportunamente.
- III. No obtenga el promedio mínimo para renovar la beca
- IV. Haga mal uso del documento que acredite su beca
- V. El alumno por cualquier motivo haya interrumpido sus estudios.

## TÍTULO QUINTO DE LA INSCRIPCIÓN

Artículo 71.- Se entenderá por ingreso e inscripción, lo siguiente:

- I. **Ingreso** es el conjunto de trámites consistentes en la presentación de la solicitud, documentos y exámenes que una persona debe de realizar para ser admitida en la Universidad.
- II. **Inscripción** es el procedimiento administrativo mediante el cual la Universidad registra al alumno en alguno de sus programas académicos.

Artículo 72.- La inscripción a Educación Superior será semestral y el registro del Historial Académico será al finalizar cada período.

Artículo 73.- La inscripción deberá sujetarse al calendario de actividades que establezca la Secretaría de Educación Jalisco.

Los periodos de pre-inscripción son:

- Calendario A (Diciembre, Enero y Febrero) inicio de ciclo Marzo
- Calendario B (Junio, Julio, Agosto) inicio del ciclo Septiembre



Artículo 74.- Serán sujetos de inscripción los aspirantes que cumplan con las reglas establecidas en el presente documento, teniendo como requisito de inscripción la entrega de los siguientes documentos:

- I. Acta de Nacimiento con Clave Única de Registro de Población (CURP), en original y una copia.
- II. Cédula Profesional, Título de Licenciatura y/o Maestría, en original y tres copias; Revalidación de Estudios, si cursó la educación de licenciatura ó maestría en el extranjero, en original y dos copias. Para quienes opten titularse por la modalidad de estudios de posgrados, se substituirá el título por el certificado de licenciatura. En caso de aspirantes a inscripción en calidad de pasantes de licenciatura, que pretenden titularse a través de créditos de posgrados, a falta de la cédula profesional o título, deberán presentar como requisito de inscripción:
  - a. Certificado de estudios completos de Licenciatura.
  - b. Oficio firmado por el director de la escuela en que cursó la licenciatura, en el que solicite la aceptación de inscripción del alumno, refiriendo que en el reglamento de titulación se encuentra la opción de titulación por créditos de posgrado.
  - c. Oficio de respuesta del CUEDL.
- III. En el caso de estudiantes extranjeros, documento migratorio que acredite su estancia legal en el país, en original y dos copias.
- IV. 6 fotografías tamaño infantil.
- V. Original y copia del pago de inscripción.

Artículo 75.- El aspirante que haya realizado estudios en el extranjero o en otra institución educativa y que pretenda continuar con sus estudios, deberá previamente acudir a tramitar la resolución de revalidación de estudios ante la Dirección de Incorporación y Revalidación y Equivalencias de la Secretaría de Educación Jalisco.

Artículo 76.- La inscripción de estudiantes provenientes de otra institución educativa con resolución de revalidación o equivalencia de estudios, quedará condicionada invariablemente a la entrega de los siguientes documentos, siendo inválida en caso de falta de cualquiera de ellos:

- I. Resolución de Equivalencia o Revalidación de Estudios, en original y dos copias;
- II. Certificado parcial de estudios de la institución de procedencia que sirvió de soporte para dictaminar la equivalencia o revalidación, en original y 2 copias.
- III. Acta de Nacimiento reciente, en original y una copia
- IV. Copia de la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP)
- V. Certificado de Bachillerato o equivalente, en original y tres copias; Revalidación de Estudios, si cursó la educación media superior en el extranjero, en original y dos copias.



- VI. Copia Documento migratorio para el caso de estudiantes extranjeros, que acrediten su estancia legal en el país, en original y dos copias.
- VII. 6 fotografías
- VIII. Original y copia del pago de inscripción.

Artículo 77.- Los aspirantes no tendrán derecho de inscripción cuando no concluyan los trámites correspondientes al inicio de curso o al vencerse la carta compromiso de inscripción.

Artículo 78.- La Universidad enviará la información de la inscripción y el archivo magnético, para su autorización a la Dirección de Control Escolar de Educación Normal y Superior, de conformidad al calendario de actividades de Control Escolar. Después de éste plazo, no se autorizará ningún trámite de inscripción.

Artículo 79.- Los alumnos inscritos con Resolución de Revalidación o Equivalencia de Estudios deberán sujetarse a las reglas establecidas en el presente documento, toda vez que adquieren los mismos derechos y obligaciones que el resto de los alumnos.

Artículo 80.- Los alumnos inscritos podrán causar baja por los siguientes motivos:

- I. Voluntaria en periodos continuos o discontinuos sin que rebase los 2 años adicionales al tiempo curricular establecido en el plan de estudios.
- II. Administrativa en caso de no completar los trámites de reinscripción.
- III. Académica en caso de no lograr una calificación aprobatoria en su examen único de recuperación al adeudar una materia.

## **TÍTULO SEXTO DE LA REINSCRIPCIÓN**

Artículo 81.- La reinscripción es el proceso en el cual se regula y controla los procedimientos administrativos de los alumnos durante su permanencia en los niveles y programas a que se hayan inscrito.

Artículo 82.- La reinscripción de estudiantes será semestral y personal, y se deberá efectuar de acuerdo con el calendario escolar que establece la Secretaría de Educación Jalisco, por conducto de la Dirección de Control Escolar de Educación Normal y Superior. La no reinscripción en las fechas previstas implica la pérdida del derecho a la misma y baja de la institución.

Artículo 83.- Los Estudiantes tendrán derecho a la reinscripción y deberá efectuarse a la misma modalidad y carrera en la que fue inscrito, en los siguientes casos:

- I. Cuando sean regulares (aquellos que acreditaron todas las asignaturas del



- semestre cursado).
- II. Cuando adeuden una asignatura al término del ciclo, siendo la primera y única ocasión.

Artículo 84.- El alumno que solicite baja temporal deberá ajustarse al tiempo máximo para cursar el posgrado, de manera que sólo podrá reinscribirse en caso que no haya agotado el tiempo establecido de dos años adicionales al tiempo curricular.

Artículo 85.- El alumno que no asista durante un período semestral, sin causa justificada, será dado de baja administrativamente.

Artículo 86.- Para realizar el trámite de reinscripción a la Universidad se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tres fotografías tamaño infantil
- II. Original y copia de la boleta de calificaciones
- III. Original y copia del pago de reinscripción.
- IV. Credencial de pagos debidamente cubierta
- V. y demás documentos que solicite cada plantel.

## **TÍTULO SÉPTIMO DE LA ACREDITACIÓN**

Artículo 87.- La evaluación en período ordinario será continua debiéndose tomar en cuenta los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes adquiridos por el alumno durante el ciclo.

Artículo 88.- Cualquier criterio de evaluación aplicado, además de considerar los puntos señalados en el artículo anterior, deberá estar aprobado por la academia.

Artículo 89.- Deberán aplicarse evaluaciones parciales que corresponden al 80% de la calificación final y un examen totalizador que corresponde al 20% de la misma. Dichas evaluaciones deberán sumarse al criterio general de evaluación.

Artículo 90.- Para acreditar se requiere obtener:

- I. Una calificación mínima de 80 (ochenta).
- II. El 80% de la asistencia para registro de calificación.

Artículo 91.- Los estudiantes tendrán dos años adicionales al tiempo establecido para concluir la educación de posgrado, ya sea por baja (voluntaria o administrativa) o por haber repetido un ciclo. Una vez agotado este tiempo, serán dados de baja de manera definitiva.



## **TÍTULO OCTAVO DE LA REGULARIZACIÓN**

Artículo 92.- En caso de excepción el alumno que no haya aprobado la evaluación de una materia podrá:

- I. Solicitar un examen de recuperación ante la Dirección de Posgrado que se otorga por una sola ocasión y para una sola materia, durante todo el trayecto de estudios en el programa de posgrado, o
- II. Recursar la materia no aprobada en el ciclo inmediato siguiente.

Artículo 93.- Para tener derecho a presentar el examen de recuperación, se requiere:

- I. Estar inscrito en el programa de posgrado.
- II. Contar con la autorización de la Dirección de Posgrado.
- III. Haber pagado el arancel autorizado para el caso.

Artículo 94.- Una vez realizada la solicitud de examen de recuperación, el Coordinador de Posgrado correspondiente deberá:

- I. Valorar la solicitud del interesado, tomando en consideración las causas por las cuales no aprobó el curso;
- II. Notificar al alumno la fecha de aplicación del examen o en su caso el acuerdo del Director de Posgrado en que niegue el examen de recuperación;
- III. Diseñar el examen, y
- IV. Designar el profesor que lo aplicará.
- V. El resultado de la evaluación será irrevocable.

## **TÍTULO NOVENO DE LA CERTIFICACIÓN**

Artículo 95.- El Director de Posgrado es el responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmaran de recibido el documento.

Artículo 96.- Los certificados de terminación de estudios se expedirán en original y por única vez, a los alumnos que concluyen y acreditan totalmente las materias correspondientes al plan de estudios del posgrado cursado.

Artículo 97.- La certificación de estudios se expedirá cuando el interesado solicite duplicado de certificado de terminación de estudios o la comprobación de estudios parciales para planes de estudios vigentes o abrogados.



Artículo 98.- Los certificados de estudios totales o parciales que no sean recogidos por los interesados, se archivarán en la escuela por un periodo de seis meses mismos que durante ese lapso podrán ser solicitados; una vez concluido dicho periodo deberán ser cancelados, quedando bajo resguardo de la Universidad.

Artículo 99.- Los formatos de terminación o certificación de estudios, que en caso de extravío, mal uso o inutilización en ningún caso serán destruidos, se levantará acta que servirá para su control.

## **TÍTULO DECIMO TITULACIÓN**

Artículo 100.- El presente título tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de titulación aplicables en el Centro Universitario Enrique Díaz de León que permitan obtener el diploma de especialidad ó el grado de maestría y doctorado.

Artículo 101.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por titulación el proceso mediante el cual el alumno obtiene su grado a través de la modalidad autorizada.

Artículo 102.- Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación, tienen como objetivos generales.

- a) Que el alumno demuestre que es capaz de poner en práctica el nivel de formación y conocimientos adquiridos del nivel en que se gradúa.
- b) Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad del proceso de enseñanza en general y del aprendizaje en lo particular.
- c) Que la Universidad garantice socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por los egresados.

## **CAPITULO I DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN**

Artículo 103.- Para los efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación la opción para obtener el título, que permita al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

Artículo 104.- Se reconoce como únicas modalidades de titulación la Tesis y los estudios doctorales.

- I. Tesis: Es un trabajo de investigación inédito que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos interpretativos sobre cualquier aspecto de una



- realidad social determinada. En el campo del diseño el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo.
- II. Estudios Doctorales: Para obtener el título de maestría por esta modalidad, deberá tener la totalidad de los créditos aprobados del doctorado, entregando constancia de término de grado.

## **CAPÍTULO II DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DE DIPLOMA Ó GRADO**

Artículo 105.- Para obtener el diploma de especialidad ó el grado de maestría y doctorado en la Universidad, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar la totalidad de las materias cubriendo los créditos establecidos en el plan de estudios del posgrado correspondiente.
- II. Cubrir el pago de aranceles vigentes por concepto de trámites de titulación.
- III. Aprobar los sistemas de evaluación aplicables según la modalidad de titulación elegida.

## **CAPÍTULO III DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN**

Artículo 106.- En cada uno de los posgrados de la Universidad se formará un comité de titulación, el cual estará integrado por:

- I. Un Presidente que será designado por la Dirección de Posgrado;
- II. Un Secretario designado por el Presidente del Comité de Titulación; y
- III. Tres vocales designados por el Presidente de dicho Comité.

Artículo 107.- Son funciones y atribuciones de los comités de titulación, las siguientes:

- I. Aceptar y proponer temas de tesis, así como designar a los directores y asesores de tesis.
- II. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas vigentes aplicables al proceso de titulación.
- III. Profesionalizar el trabajo académico de asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica para los asesores.
- IV. Propiciar la cultura de titulación desde los primeros ciclos del posgrado.
- V. Proponer estrategias académico – administrativas que hagan viable el proceso de titulación.
- VI. Participar en estudios sobre eficiencia terminal y seguimiento de egresados en su área de competencia.
- VI. Elaborar el reglamento interno de titulación del posgrado que corresponda con la previa aprobación de la Vicerrectoría Académica.



Artículo 108.- Los docentes que integren el comité de titulación, además de los previstos en el artículo 146 de este reglamento, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro de la plantilla docente del posgrado.
- II. Tener como mínimo un año de antigüedad en la misma.

Artículo 109.- Los docentes integrantes del comité de titulación durarán en su cargo un año y pueden ser ratificados hasta en tres ocasiones sucesivas.

Artículo 110.- Los comités de titulación se reunirán ordinariamente por lo menos una vez al mes y sesionará válidamente con la presencia de la mitad mas uno de sus integrantes.

#### **CAPITULO IV DE LA DIRECCIÓN DE TESIS**

Artículo 111.- Los directores de titulación bajo la modalidad de tesis, serán nombrados por el comité de titulación y tendrán las siguientes funciones:

- I. Fungir como titulares en la dirección del trabajo de titulación,
- II. Aprobar y remitir al Comité el trabajo recepcional del alumno.

Artículo 112.- El director de tesis es el encargado de acompañar en la trayectoria escolar, así como de asesorar, orientar a los estudiantes en su proceso de investigación y elaboración de su trabajo recepcional, estableciendo conjuntamente con el alumno el plan individual de actividades académicas que se seguirán hasta su presentación y defensa ante un jurado; y deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico del posgrado y tener como mínimo un año de antigüedad en la misma.
- II. Tener formación afín a la asesoría que proporcionará.

#### **CAPITULO V DEL LECTOR DE TESIS**

Artículo 113.- Es el responsable de analizar el trabajo recepcional elaborado por el alumno, una vez que cuenta con el visto bueno del Director de Tesis, para realizar las observaciones que considere pertinentes, de revisar la forma y estilo del trabajo de investigación, de conformidad con el reglamento interno de titulación del posgrado que corresponda.





Artículo 114.- Serán atribuciones de los Lectores:

- I. Revisar el documento final del trabajo recepcional, y
- II. Entregar por escrito las observaciones al Presidente del Comité de Titulación, quien se las hará llegar al Director de Tesis y al alumno.

## **CAPITULO VI PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN**

Artículo 115.- Sólo tendrán derecho a presentar sus evaluaciones profesionales, quienes tengan la calidad de pasantes, completando el expediente con los siguientes requisitos:

- I. Presentar la solicitud por escrito
- II. Cubrir el arancel correspondiente
- III. Cumplir con el requisito a biblioteca

Artículo 116.- El registro deberá consignar lo siguiente:

- I. Lugar y fecha en que se desarrolló la evaluación.
- II. Los nombres de los sinodales que integraron el jurado de titulación.
- III. La modalidad de titulación.
- IV. El nombre del sustentante.
- V. Firmas del jurado de titulación, además del visto bueno del Director del Posgrado y la autorización de la Coordinación de posgrado.
- VI. La toma de protesta del sustentante.
- VII. Firma del sustentante.

Artículo 117.- El sustentante que no apruebe la correspondiente evaluación, podrá presentarse nuevamente cuando hayan transcurrido tres meses a partir de aquélla.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Este reglamento deberá ser revisado o en su caso modificado cada dos años en el mes de agosto a partir de la fecha de aprobación por la Junta Directiva del Centro Universitario Enrique Díaz de León.

SEGUNDO: El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Secretaria de Educación Jalisco. Quedando abrogado el Reglamento anterior.

TERCERO: La institución tendrá la responsabilidad de darlo a conocer mediante los documentos y órganos informativos internos.



El presente reglamento fue aprobado por la Coordinación de Educación Media Superior, Superior y Tecnológica, con fundamento en el artículo 40 fracción IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación del Estado de Jalisco a los 11 de días del mes de diciembre de 2012.