



**REGLAMENTO INTERNO  
PROGRAMAS DE LICENCIATURA**

**CENTRO JALISCIENSE VIRTUAL**

Acuerdo de  
incorporación otorgado  
por la Secretaría de  
Innovación Ciencia y  
Tecnología  
Acuerdo  
EsLi142019167

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRIMERO</b> .....	5
<b>DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA</b> .....	5
<b>MISIÓN:</b> .....	5
<b>VISIÓN:</b> .....	5
<b>VALORES Y ACTITUDES:</b> .....	5
<b>VALORES:</b> .....	5
<b>ACTITUDES:</b> .....	5
<b>TÍTULO SEGUNDO</b> .....	6
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	6
Artículo 1.-.....	6
Artículo 2.- .....	6
Artículo 3.- .....	6
Artículo 4.- .....	6
Artículo 5.-.....	7
Artículo 6.- .....	7
Artículo 7.- .....	7
Artículo 8.- .....	8
Artículo 9.-.....	8
Artículo 10.-.....	8
Artículo 11.-.....	9
<b>CAPÍTULO I</b> .....	9
<b>DEL PERSONAL DOCENTE</b> .....	9
Artículo 12.-.....	9
Artículo 13.-.....	9
<b>TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS</b> .....	10
<b>CAPÍTULO I</b> .....	10
<b>PROCESO DE ADMISIÓN</b> .....	10
Artículo 14.-.....	10
Artículo 15.-.....	10
Artículo 16.-.....	10

Artículo 17.-.....	10
<b>TÍTULO CUARTO</b> .....	11
<b>DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b> .....	11
<b>CAPÍTULO I</b> .....	11
<b>DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b> .....	11
Artículo 18.-.....	11
Artículo 19 .....	11
Artículo 20.-.....	11
Artículo 21 .....	11
Artículo 22 .....	12
<b>CAPÍTULO II REINSCRIPCIÓN</b> .....	12
Artículo 23.-.....	12
Artículo 24.-.....	12
Artículo 25.-.....	12
<b>TÍTULO QUINTO</b> .....	12
<b>DE LA PERMANENCIA Y LA EVALUACIÓN</b> .....	12
<b>CAPÍTULO I</b> .....	12
<b>DE LA PERMANENCIA</b> .....	12
Artículo 26.-.....	12
Artículo 27.-.....	12
Artículo 28.-.....	13
Artículo 29-.....	13
<b>CAPÍTULO II DE LOS PAGOS</b> .....	13
Artículo 30.-.....	13
Artículo 31.-.....	13
Artículo 32.-.....	13
<b>CAPÍTULO III DE LAS BECAS</b> .....	13
Artículo 33.-.....	13
Artículo 34.-.....	13
Artículo 35.-.....	14
Artículo 36.-.....	14
Artículo 37.-.....	14
Artículo 38.-.....	14
Artículo 39.-.....	14

Artículo 40.-.....	14
<b>CAPÍTULO IV</b> .....	15
<b>DE LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN</b> .....	15
Artículo 41.-.....	15
Artículo 42.-.....	15
<b>Evaluación extraordinaria</b> .....	15
Artículo 43.-.....	15
Artículo 44.-.....	16
Artículo 45.-.....	16
Artículo 46.-.....	16
<b>TÍTULO SEXTO</b> .....	16
<b>CAPÍTULO I</b> .....	16
<b>DEL EGRESO Y TITULACIÓN</b> .....	16
Artículo 47.-.....	16
Artículo 48.-.....	16
Artículo 49.-.....	16
<b>De las modalidades de titulación</b> .....	16
Artículo 50.-.....	16
I. <b>Desempeño académico sobresaliente:</b> .....	17
II. <b>Exámenes:</b> .....	17
III. <b>Tesina</b> .....	18
<b>Investigación:</b> .....	18
<b>De los requisitos para acceder al título profesional</b> .....	18
Artículo 51.-.....	19
<b>CAPÍTULO II</b> .....	19
<b>DEL SERVICIO SOCIAL</b> .....	19
Artículo 52.-.....	19
Artículo 53.-.....	19
Artículo 54.-.....	19
Artículo 55.-.....	19
<b>De los derechos de los prestadores de servicio social</b> .....	19
Artículo 56.-.....	19
<b>De las obligaciones de los prestadores de servicio social</b> .....	19
Artículo 57.-.....	19

<b>CAPÍTULO III</b> .....	20
<b>DE LA CERTIFICACIÓN</b> .....	20
Artículo 58.-.....	20
Artículo 59.-.....	20
Artículo 60.-.....	20
<b>CAPÍTULO IV DE LA TITULACIÓN</b> .....	20
<b>De los comités de titulación</b> .....	20
Artículo 61.-.....	20
Artículo 62.-.....	21
<b>De la Dirección de Tesis</b> .....	21
Artículo 63.-.....	21
Artículo 64.-.....	21
<b>Del comité de controversias</b> .....	21
Artículo 65.-.....	21
Artículo 66.-.....	21
Artículo 67.-.....	22
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS</b> .....	22
PRIMERO. - .....	22
SEGUNDO. -.....	22
TERCERO. - .....	22

## **TÍTULO PRIMERO DE LA MISIÓN Y VISIÓN DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA**

### **MISIÓN:**

Formar profesionales del derecho con ética y conciencia social, líderes por su capacidad científica, tecnológica y profesional, comprometidos con el bien común y el desarrollo sustentable del país

### **VISIÓN:**

El Centro Jalisciense Virtual, para el 2022 es reconocido como un centro educativo a nivel nacional por su alto compromiso social y su excelente calidad educativa, como formador de profesionales del derecho íntegros, líderes comprometidos, emprendedores y con un alto desempeño laboral.

### **VALORES Y ACTITUDES:**

El Centro Jalisciense virtual promueve de manera muy importante y a través de todas sus actividades, que sus alumnos posean los siguientes valores y actitudes.

#### **VALORES:**

- Solidaridad.
- Igualdad.
- Justicia.
- Libertad.
- Lealtad.
- Honestidad.
- Respeto.

#### **ACTITUDES:**

- Liderazgo.
- Innovador.
- Emprendedor.
- Actitud en la aplicación del avance tecnológico.

El presente Reglamento Interno del Centro Jalisciense Virtual, se sustenta en las disposiciones que en materia de educación contienen:

- a) La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 30.
- b) La Ley General de Educación. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de julio de 1993. Última reforma: 04 de enero de 2005).
- c) Ley para la Coordinación de la Educación Superior. (Publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1978).
- d) La Constitución Política del Estado de Jalisco.
- e) Ley de Educación del Estado de Jalisco.

## **TÍTULO SEGUNDO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento Interno garantizara el fin primario del Centro Jalisciense Virtual que es formar alumnos capaces innovadores, responsables y comprometidos que respondan a las necesidades que demanda la sociedad actual, fomentando valores como la solidaridad, respeto, igualdad, justicia y lealtad, así como promover la autonomía para poder aspirar a la Educación integral profesional, y vigilando los valores Institucionales.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento Interno es de observancia general y obligatoria a todas las áreas y departamentos que estructuran al Centro Jalisciense Virtual. Las relaciones interpersonales deberán desarrollarse bajo un marco de cordialidad.

**Artículo 3.-** Para efectos de este Reglamento Interno se entiende por:

- I. **Centro:** Al Centro Jalisciense Virtual.
- II. **Comunidad académica:** A todos los alumnos, personal académico, administrativo, de apoyo y egresados activos que se integren a los fines del mismo.
- III. **Escuela:** La Licenciatura en Derecho Virtual.
- IV. **Comisión de Becas:** Constituida por autoridades académicas y alumnos representantes de la comunidad estudiantil.
- V. **Comité de Titulación:** El órgano encargado de autorizar, fijar y evaluar el proceso de titulación.

**Artículo 4.-** El Centro se integra por:

- I. Junta académica.
- II. Consejo Consultivo.
- III. Director Académico.
- IV. Director de Plantel.
- V. Coordinador de Carrera.
  - a) Departamentos y Academias.

- b) Planta docente.
- c) Servicios Generales Académicos.
- VI. Consejo Técnico de Carrera.
- VII. Coordinador de Control Escolar.
  - a) Alumnos, egresados y graduados.

**Artículo 5.-** La Junta Académica es la máxima autoridad en la toma de decisiones académicas de la Universidad.

Son facultades de la Junta Académica:

- I. Aprobar las normas y políticas generales en materia académica y administrativa del Centro Jalisciense Virtual.
- II. Determinar las normas generales para el otorgamiento de becas, prestación del servicio social, titulación, acreditación, revalidación y reconocimiento de equivalencias de estudios, títulos y grados académicos.
- III. Aprobar las bases para la formulación o modificación de los planes de estudio y programas de docencia, investigación, difusión y servicio social.
- IV. Conferir distinciones y reconocimientos de conformidad con la normatividad aplicable.
- V. Vigilar el cumplimiento de los fines del Centro Jalisciense Virtual, y
- VI. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 6.-** Consejo Consultivo, es el órgano colegiado de opinión conformado de manera honoraria por el Director de plantel, Dirección Académica y Coordinadores de cada carrera.

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 la carrera.
- VI. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 7.-** Dirección Académica, es la instancia auxiliar del consejo consultivo. Son sus facultades:

- I. Auxiliar al Consejo Consultivo en los asuntos que se refieran al ámbito de su competencia.
- II. Supervisar el trabajo académico de la Coordinación de Carrera de los programas académicos de la Institución.
- III. Evaluar los resultados del Comité de Titulación.

**Artículo 8.-** La Dirección de Plantel, es la máxima autoridad académica y administrativa. Son sus facultades:

- I. Vigilar la observancia del reglamento general.
- II. Coordinar los programas académicos que estén bajo su responsabilidad en el plantel.
- III. Sancionar cualquier violación a las normas del Centro.
- IV. Y demás que sean asignadas en este Reglamento Interno.

**Artículo 9.-** El Coordinador de Carrera es la autoridad académica del programa educativo.

Durará en su cargo dos años prorrogable por otro periodo de igual término, atendiendo a su desempeño. Pudiendo ser removido al no cumplir con la misión y visión del Centro. 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. Proponer a los miembros que conformen el Comité de Titulación de la carrera.
- 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. Vigilar la observancia de este reglamento y demás disposiciones académicas que le competan.
- VII. Entregar a Dirección Académica el Plan de trabajo cinco días hábiles antes de iniciar cada ciclo escolar.
- VIII. Entregar a la 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.

**Artículo 10.-** El Consejo Técnico de Carrera, es el Órgano Colegiado de opinión conformado de manera honoraria por el Director de plantel, Coordinador de Carrera, Jefes de Departamento y Coordinador de turno. El Consejo estará presidido por el Coordinador de Carrera.

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 la carrera.
- VI. Las demás que se deriven de este Reglamento y demás ordenamientos aplicables.

**Artículo 11.-** La Coordinación de Control Escolar, es el departamento encargado del seguimiento administrativo de todo el Centro, 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 de calidad.

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

Sus funciones son:

- I. Supervisar el cumplimiento a los requerimientos administrativos oficiales que se soliciten en el Centro.
- II. Supervisar en los diversos programas académicos el proceso administrativo de ingreso de alumnos y docentes.
- III. Todas aquellas que se desprendan del presente reglamento.

## **CAPÍTULO I DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 12.-** Será parte del personal docente aquella persona que compruebe el grado académico de Licenciatura, Maestría o Doctorado y que sean contratados por el Centro para impartir alguna asignatura.

**Artículo 13.-** Las funciones y obligaciones del personal docente son las siguientes:

- I. Impartir la educación superior, en el Centro con el propósito de formar profesionistas, investigadores, y técnicos útiles a la sociedad.
- II. Participar en la organización, realización y dirección de investigaciones sobre temas y problemas de interés nacional, regional y estatal, aportando como resultado de ellos las posibles soluciones.
- III. Desarrollar las actividades conducentes al enaltecimiento y difusión de la cultura.

Son considerados derechos del personal académico:

- I. Efectuar sus actividades atendiendo al principio de libertad de cátedra e investigación y de acuerdo con el libre examen y discusión de las ideas, de conformidad con los planes y programas aprobados por el Centro.
- II. Percibir las prestaciones correspondientes a su nombramiento.
- III. Conservar su adscripción, carga horaria, categoría y nivel, los cuales sólo podrán ser modificados de acuerdo con las disposiciones y procedimientos que establece este reglamento.
- IV. Ser promovido de categoría y nivel conforme a los procedimientos previstos por el presente reglamento.

## **TÍTULO TERCERO DE LOS ALUMNOS**

### **CAPÍTULO I PROCESO DE ADMISIÓN**

**Artículo 14.-** Se considera alumno a toda persona inscrita que cumpla con los requisitos de admisión que establece este reglamento.

**Artículo 15.-** 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 y extraordinario, adeude hasta dos materias, pudiendo cursar el siguiente ciclo inmediato.
- c) Alumno repetidor: Aquel inscrito que, no teniendo los créditos o materias de aprobación mínimos, debe recurrar y aprobar el ciclo escolar para tener nuevamente la categoría de regular.

**Artículo 16.-** Son derechos del alumno:

- I. Recibir educación bajo los principios declarados en la misión, visión y política de calidad del Centro.
- II. Ser asesorado con puntualidad, regularidad y profesionalismo de parte de sus maestros.
- III. Ser respetado por todo el personal que labora en el Centro.
- IV. Concurrir por una beca de acuerdo a los requisitos establecidos para su obtención, conforme a la convocatoria.
- V. Recibir en todo momento un trato correcto, digno y gentil de sus compañeros, del personal administrativo y docente de este Centro.

**Artículo 17.-** 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 seriadas, pagar dentro de los primeros cinco días del mes.
- III. El alumno que adeude dos colegiaturas consecutivas, o el equivalente a dos meses, causara baja.
- IV. Respetar al personal, directivo, académico, administrativo, de intendencia y vigilancia.
- V. Participar en las actividades académicas, sean escolares o extraescolares, derivadas de los planes y programas académicos.
- VI. Cumplir con el reglamento interno del Centro Jalisciense Virtual.
- VII. Todas las demás que dicten las autoridades académicas.
- VIII. Participar en las actividades que organice el Centro.

## **TÍTULO CUARTO DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 18.-** Se entenderá por ingreso e inscripción lo siguiente:

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

**Artículo 19.-** La inscripción, tanto de primer ingreso como de reingreso, se llevará a cabo a petición del interesado, en las fechas marcadas en el calendario escolar y con los procedimientos establecidos. Para ingresar como alumno de licenciatura al Centro es indispensable:

- a) Una vez consultado el programa educativo de su interés el aspirante llena un formato de información o proporciona los datos necesarios para contactarlo.
- b) Inscribirse a través de nuestra página web [www.centrojalisciensevirtual.com](http://www.centrojalisciensevirtual.com) o presentarse directamente en nuestras oficinas generales.
- c) Presentar físicamente, o por paquetería los documentos requeridos para su inscripción en el Centro, de conformidad con el artículo 21, del presente reglamento.
- d) Acreditar de acuerdo a una evaluación diagnóstica, en la que se permita valorar que el aspirante cuente con: conocimientos básicos técnicos y tecnológicos como: utilización de la computadora, navegación y búsquedas en internet, así como utilización de programas básicos ofimáticos.

**Artículo 20.-** La inscripción a Educación Superior será semestral y el registro del historial académico será al finalizar cada periodo. Los periodos de pre-inscripción son:

- I. Calendario A inicio de ciclo: febrero.
- II. Calendario B inicio del ciclo: agosto.

**Artículo 21.-** 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. Copia de la Constancia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- II. Acta de Nacimiento reciente, en original y una copia.
- III. Certificado de bachillerato o equivalente, en original y cuatro copias; revalidación de estudios, si cursó la educación media superior en el extranjero, en original y dos copias.
- IV. En el caso de estudiantes extranjeros, documento migratorio que acredite su estancia legal en el país, en original y dos copias.

- V. 7 fotografías tamaño infantil blanco y negro.
- VI. Certificado de preparatoria o equivalente apostillada ante Cónsul.
- VII. Original y copia del pago de inscripción.

**Artículo 22.-** Para revalidaciones o equivalencias: Para aquellos alumnos, interesados en inscribirse en nuestro Centro, procedentes de otras instituciones educativas, deberán presentar: certificado parcial de asignaturas acreditadas, y a efecto de que estas ya acreditadas se le revaliden deberá acompañar el programa de las mismas a efecto de comparar con el programa de este Centro educativo y coincida al menos en un porcentaje mínimo del 80% del programa académico procedente, además, cubrir la cuota vigente para la incorporación.

## **CAPÍTULO II REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 23.-** 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 24.-** La reinscripción de estudiantes será semestral, y se deberá efectuar de acuerdo con el calendario escolar que establece la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología, 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.

**Artículo 25.-** Para realizar el trámite de reinscripción al Centro, 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 inscripción. y demás documentos que se le soliciten.

## **TÍTULO QUINTO DE LA PERMANENCIA Y LA EVALUACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA PERMANENCIA**

**Artículo 26.-** Es un organismo que tiene la finalidad del registro, control, guarda de documentación y evaluaciones de los alumnos.

**Artículo 27.-** Es imperativo que, el estudiante invierta un total de 15 horas promedio por semana, en la realización de sus actividades en la plataforma educativa, mismas que podrán también identificarse por medio de la plataforma del Centro.

**Artículo 28.-** Es un organismo que tiene la finalidad del registro, control, resguardo de documentación y evaluaciones de los alumnos.

**Artículo 29-** Son funciones y obligaciones del encargado de control escolar, las siguientes:

- I. Vigilar el adecuado y oportuno registro de la documentación ante la Secretaría de Educación Jalisco.
- II. La atención y resolución de cualquier problema administrativo de los alumnos.
- III. Entrega oportuna de los documentos administrativos de los alumnos.
- IV. La comunicación entre la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología y la escuela con referencia a toda disposición que esta señale.

## **CAPÍTULO II DE LOS PAGOS**

**Artículo 30.-** El pago y revisión de mensualidades se realizará, conforme a las fechas y procedimientos siguientes:

- I. El pago se realizará dentro de los primeros cinco días del mes, en la institución bancaria previamente señalada.

**Artículo 31.-** Cualquier alteración dolosa de los comprobantes de pago (ficha de depósito, recibo de caja, credencial de pagos), tendrá como sanción la que determine el consejo técnico.

**Artículo 32.-** 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.

I.- El alumno estará en posibilidad en cualquier momento de solicitar constancia de estudios .....

## **CAPÍTULO III DE LAS BECAS**

**Artículo 33.-** Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de colegiaturas establecidas por el Centro Jalisciense Virtual. Así como el acuerdo que para tal efecto emana de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

**Artículo 34.-** 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 último ciclo escolar cursado, certificada por el Director de la escuela.
- IV. Estableciéndose los porcentajes de beca, de acuerdo a la siguiente tabla.

Promedio mínimo de calificación ordinaria	Beca que corresponde porcentualmente
9.5	Del 75 al 100%
9.0	50%
8.5	25%

- V. No tener extraordinarios ni materias reprobadas.
- VI. El alumno solicitante y susceptible de ser beneficiado con beca nueva, esté inscrito en la escuela solicitada y que hay 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.
- VII. Acreditar mediante el formato socioeconómico la necesidad de una beca en virtud de su limitación económica.
- VIII. Comprobante de ingresos.
- IX. Copia de acta de nacimiento.
- X. Comprobante de domicilio e Identificación Oficial.

**Artículo 35.-** No formarán 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 36.-** La vigencia de las becas será conforme al nivel, tipo y/o modalidad del período escolar que tenga implementado la institución pudiendo ser anual, semestral, trimestral, bimestral, modular o cualquier otro.

**Artículo 37.-** 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 38.-** Las 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 39.-** El Centro Jalisciense Virtual, notificará a los interesados los resultados de la asignación de becas, conforme a lo establecido en la convocatoria respectiva.

**Artículo 40.-** El Centro Jalisciense Virtual, 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.

## **CAPÍTULO IV DE LA ACREDITACIÓN Y EVALUACIÓN**

**Artículo 41.-** La evaluación, es el proceso que tiene por objeto comparar los logros del aprendizaje del alumno con los objetivos del programa, de sus áreas y de una parte o de la totalidad de los cursos que lo conforman.

- I. La evaluación ordinaria, se llevará a cabo por cada semestre, debiéndose tomar en cuenta los conocimientos, capacidades, habilidades, destrezas, aptitudes y actitudes adquiridos por el alumno durante el ciclo escolar de acuerdo a la modalidad, establecida en el plan de estudios.
- II. La acreditación de asignaturas del plan de estudios, se obtiene al cumplir con los requisitos establecidos en los propios criterios de evaluación, de cada una de las asignaturas.
- III. El resultado de la evaluación será expresado conforme a la escala de calificaciones de 0.0 (cero, punto cero) a 9 (nueve, punto cero) utilizando valores numéricos en cifras de entero y un decimal, siendo a 10 (diez), sin decimales, donde la calificación mínima aprobatoria será de 7.0 (siete, punto cero), cualquier calificación menor a ésta deberá asentarse en los reportes de acreditación con 5.0 (cinco, punto cero) como valor genérico de reprobación.
- IV. Para tener derecho a una calificación aprobatoria es necesario:
  - a) Haber presentado un mínimo del 70% de sus actividades.
  - b) Contar con el 80% de asistencias, como mínimo.
  - c) Entregar en tiempo y forma, un producto integrador, al finalizar la asignatura en particular.
  - d) Estar al corriente de todos sus pagos.
- V. Las actividades de aprendizaje solicitadas en las secuencias didácticas, deberán realizarse conforme al calendario de actividades o cronograma del curso.
- VI. Las calificaciones finales son un acumulativo de las actividades realizadas en cada curso. Es responsabilidad del estudiante revisar su calificación final en plataforma al terminar el semestre.
- VII. El estudiante tiene derecho como máximo 3 oportunidades para acreditar una asignatura, siempre y cuando la misma no tenga seriación, siendo estas:
  - a) Cursar en periodo ordinario dentro del semestre vigente y acreditando el total de las asignaturas cursadas.
  - b) Examen extraordinario.
  - c) El alumno que repruebe más del 60% de la carga de materias cursadas, deberá repetir el semestre, cursando únicamente las materias que no haya acreditado

**Artículo 42.-** Cualquier criterio de evaluación aplicado, además de considerar los puntos señalados en el artículo anterior, deberá estar aprobado por la academia.

### **Evaluación extraordinaria**

**Artículo 43.-** La evaluación en periodo extraordinario tiene por objeto proporcionar a los alumnos, la oportunidad de acreditar alguna materia que por cualquier circunstancia no se

haya acreditado en periodo ordinario. Y la calificación máxima aprobatoria, será considerada de ocho (8.0).

**Artículo 44.-** La evaluación extraordinaria, se efectuará durante un periodo posterior a la conclusión del semestre en turno de conformidad al calendario establecido por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología a través de la Dirección de control Escolar de Educación Normal y Superior.

**Artículo 45.-** El alumno que no logre una calificación aprobatoria en el periodo extraordinario, deberá cursar nuevamente la asignatura reprobada, en el semestre inmediato siguiente, en que ésta se encuentre programada, y tiene como última oportunidad de acreditarla, durante el proceso de evaluación ordinaria o extraordinaria de la segunda ocasión en que se cursa.

**Artículo 46.-** El alumno sólo tendrá derecho a examen extraordinario, en caso de haber acreditado el 50% de las asignaturas del semestre cursado; por tanto, si el alumno reprueba más allá de dicho porcentaje, tendrá que recurrar todo el semestre.

## **TÍTULO SEXTO DEL PROCESO DE EGRESO**

### **CAPÍTULO I DEL EGRESO Y TITULACIÓN**

**Artículo 47.-** El presente título tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de titulación aplicables en el Centro, que permitan a los pasantes obtener el grado de licenciatura.

**Artículo 48.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por titulación el proceso mediante el cual, el estudiante obtiene su grado a través de la elección de alguna de las diferentes modalidades que el presente reglamento señala.

**Artículo 49.-** Los procesos de evaluación para los exámenes de titulación, tienen como objetivos generales.

- a) Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa demostrando el nivel de formación y conocimientos adquiridos.
- 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 comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por los egresados.

#### **De las modalidades de titulación**

**Artículo 50.-** Para los efectos de este reglamento, se entiende por modalidad de titulación la opción para obtener el grado, que permite 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. Se reconocen como modalidades de titulación las siguientes opciones:

- I. **Desempeño académico sobresaliente.**
  - a) **Excelencia académica.**
  - b) **Titulación por promedio.**
  
- II. **Exámenes.**
  - a) **Examen global teórico-práctico.**
  - b) **Examen global teórico.**
  
- III. **Tesina.**
  
- IV. **Investigación.**
  - a) **Seminario de titulación.**

- I. **Desempeño académico sobresaliente:**
  - a) **Excelencia académica:** Es la obtención automática del título por obtener un promedio global mínimo de 9.5 (nueve, punto cinco) en adelante, serán titulados con la calificación del promedio global obtenido en la carrera.
  
  - b) **Titulación por promedio:** Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 9.0 (nueve), sin haber reprobado ninguna de las asignaturas que componen el plan de estudios correspondiente.
  
- II. **Exámenes:**
  - a) **Examen global teórico-práctico.** Es la prueba oral o escrita que permite la valoración de los conocimientos que adquieren los alumnos en su formación, para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual será sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio. Con una calificación mínima aprobatoria de aprobar es 8.5 (ochenta, punto cinco).

Requisitos de fondo: por medio de un curso, el cual tiene como objetivo que el participante sea capaz de aplicar los conceptos, las técnicas y las herramientas principales requeridas actualmente en el campo de su profesión. Al finalizar cada uno de los módulos del curso, se aplica una evaluación parcial de los temas vistos, las calificaciones de estas evaluaciones parciales se promediarán al finalizar todos los módulos, generando una evaluación global promedio.

- b) **Examen global teórico:** En esta modalidad el pasante se somete a una evaluación en relación al currículo específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral o escrito y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional. Con una calificación mínima para aprobar de 8.0 (ocho, punto cero).

Requisitos de fondo:

- Problematización.
- Diagnóstico.
- Fundamentación de vías de mejora y solución.
- Planeación.
- Ejecución.
- Sistematización y procesamiento de la información.
- Evaluación.
- Informe de resultados.
- Propuesta.

III. **Tesina:** Es un trabajo monográfico de actualidad que, pueden realizar los pasantes de licenciatura en forma individual, sobre una investigación documental de algún tema propio relacionado con la licenciatura correspondiente.

Requisitos de fondo:

- Título.
- Introducción.
- Planteamiento del problema.
- Justificación.
- Objetivos generales y específicos.
- Hipótesis.
- Marco teórico histórico y conceptual.
- Métodos y técnicas de investigación.

**Investigación:**

a) **Seminario de titulación:** A partir de la participación del egresado en un curso en el que contarán con un asesor que los guiará a lo largo del proceso metodológico, se realiza la intervención ante una situación problemática, relacionada con su área de desempeño profesional, fundamentando y registrando debidamente el proceso, con el fin de generar una solución a la problemática planteada.

Requisitos de fondo:

- Introducción.
- Marco teórico.
- Diagnóstico.
- Intervención.
- Conclusiones del proyecto.
- Referencias bibliográficas
- Anexos.

**De los requisitos para acceder al título profesional**

**Artículo 51.-** Para obtener el título de licenciatura en el Centro, el pasante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar la totalidad de las materias cubriendo los créditos establecidos en el plan de estudios de la carrera correspondiente.
- II. Acreditar la liberación del Servicio Social según lo previsto por la normatividad a vigente.
- III. Cubrir el pago de aranceles vigentes por concepto de trámites de titulación.
- IV. Aprobar los criterios de evaluación, aplicables según la modalidad de titulación establecida.

## **CAPÍTULO II DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 52.-** Es requisito indispensable para titularse, haber prestado el servicio social que exige la Ley, lo cual se rige por el acuerdo vigente establecido por la Secretaría de Innovación, Ciencia y Tecnología.

**Artículo 53.-** Los alumnos de la licenciatura, deberán cubrir un total de 480 horas de servicio social, el cual pueden iniciar, a partir de cuarto semestre.

**Artículo 54.-** El servicio social no se puede liberar antes de 6 seis meses, ni dejar pasar más de 02 dos años sin concluir, en cuyo caso deberá iniciar de nueva cuenta, las horas ya cubiertas se anulan, iniciando en cero.

**Artículo 55.-** Es requisito haber realizado su servicio social, para que se les expida su carta de pasante, ya que este reglamento se rige por el acuerdo de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

### **De los derechos de los prestadores de servicio social**

**Artículo 56.-** Serán derechos de los prestadores de servicio social, los siguientes:

- I. Recibir información del programa de servicio social al que haya sido asignado.
- II. Recibir asesoría adecuada y oportuna para el desempeño de su servicio.
- III. Contar, por parte de la institución en que presta su servicio social, con las herramientas e instrumentos necesarios, para el desarrollo de sus actividades.
- IV. Recibir la constancia que acredite la realización del servicio social al término del mismo.

### **De las obligaciones de los prestadores de servicio social**

**Artículo 57.-** Las obligaciones del prestador de servicio social, serán las siguientes:

- I. Cumplir con el reglamento establecido para el servicio social, así como las disposiciones que dicten, en materia de servicio social.
- II. Cumplir con todos los trámites administrativos para la realización y acreditación del servicio social.
- III. Inscribirse en los programas de servicio social, en tiempo y forma.
- IV. Presentarse al lugar donde fue asignado, dentro de los siete días naturales siguientes a la entrega de su oficio de comisión.
- V. Asistir a los lugares o centros de adquisición que previamente se asignen para prestar su servicio social.
- VI. Cumplir con las actividades que se le asignen, dentro del horario y días que establezca su oficio de comisión.
- VII. Observar, en lo conducente, las normas de la institución receptora.
- VIII. Responsabilizarse por el buen uso del material y equipo que utilice durante sus actividades.
- IX. Cumplir con dedicación e interés las actividades relativas al servicio social, actuando siempre como dignos miembros del Centro.
- X. Elaborar al término de la prestación de servicio social, un informe de las actividades realizadas.

### **CAPÍTULO III DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 58.-** El Director es el responsable de la expedición correcta de los documentos de certificación y de la entrega oportuna de los mismos a los interesados, quienes firmarán de recibido el documento.

**Artículo 59.-** Los certificados de terminación de estudios, se expedirán en original y por copia una vez, a los alumnos que concluyen y acreditan totalmente las materias correspondientes al plan de estudios de la licenciatura cursada.

**Artículo 60.-** 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.

### **CAPÍTULO IV DE LA TITULACIÓN**

#### **De los comités de titulación**

**Artículo 61.-** El comité de titulación estará integrado por:

- I. Un Presidente que será designado por el Director de la escuela.
- II. Un Secretario designado por el Presidente del Comité de Titulación.
- III. Tres vocales designados por el Presidente de dicho Comité.

El comité podrá sesionar de manera virtual, sobre todo en aquellos casos, en los que, los alumnos se encuentren fuera de la zona metropolitana, así como de manera presencial, de acuerdo al análisis de la situación o necesidad del alumno.

**Artículo 62.-** Son funciones y atribuciones de los comités de titulación, las siguientes:

- I. Aceptar y proponer temas de tesina, así como designar a los directores y asesores de tesina.
- 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 de la carrera.
- V. Proponer estrategias académico-administrativas que hagan viable el proceso de titulación.

#### **De la Dirección de Tesis**

**Artículo 63.-** 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 pasante

**Artículo 64.-** Los directores de tesis deberán reunir los siguientes requisitos:

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

#### **Del comité de controversias**

**Artículo 65.-** Para efectos de resolver las inconformidades de los alumnos respecto al personal docente del centro educativo, deberá acudir a presentar su inconformidad por escrito debidamente fundada ante la Coordinación Académica, quién de encontrarla procedente deberá remitirla a la brevedad al Comité de Controversias.

**Artículo 66.-** El Comité de Controversias estará conformado:

- I. El Director del Centro Educativo.
- II. El Coordinador de la Carrera.
- III. Un representante de los académicos.

**Artículo 67.-** Una vez recibida la inconformidad por el Comité de Controversias éste procederá a su revisión y análisis quién resolverá en un plazo no mayor a 15 días, y en caso de ser procedente se aplicará la sanción administrativa que se considere pertinente pudiendo ser desde una amonestación, hasta el despido.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** - Este reglamento deberá ser revisado o en su caso modificado por la Junta Académica y en lo conducente se solicitará el visto bueno de la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología del Estado de Jalisco

**SEGUNDO.** - El presente Reglamento Interno entrará en vigor a partir del día siguiente a su aprobación por la Secretaría de Innovación Ciencia y Tecnología.

**TERCERO.** - La institución tendrá la responsabilidad de darlo a conocer mediante los documentos y Órganos informativos internos.