

# REGLAMENTO INTERNO

DEL



**CENTRO UNIVERSITARIO PARA EL  
DESARROLLO EMPRESARIAL DE MÉXICO**

Enero 2023

## ÍNDICE

<b>TÍTULO I</b> .....	5
<b>DE LA HISTORIA Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS</b> .....	5
<b>TÍTULO II</b> .....	6
<b>DE LAS DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	6
<b>TÍTULO III</b> .....	7
<b>DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS</b> .....	7
<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b> .....	7
<b>RECTORÍA</b> .....	8
<b>CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO</b> .....	9
<b>DIRECTOR GENERAL</b> .....	9
<b>DIRECCIÓN ACADÉMICA</b> .....	11
<b>TÍTULO IV</b> .....	12
<b>DEL PERSONAL DOCENTE</b> .....	12
<b>TÍTULO V</b> .....	16
<b>DE LA BIBLIOTECA</b> .....	16
<b>TÍTULO VI</b> .....	24
<b>DEL USO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS</b> .....	24
<b>DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y MERCADOTECNIA</b> .....	25
<b>DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA</b> .....	26
<b>DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS</b> .....	26
<b>TÍTULO VII</b> .....	27
<b>DEL REGLAMENTO INTERNO DE COBRANZA</b> .....	27
<b>TÍTULO VIII</b> .....	29
<b>DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO</b> .....	29
<b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES</b> .....	31
<b>TÍTULO IX</b> .....	32
<b>DE LOS ALUMNOS</b> .....	32
<b>SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES</b> .....	32
<b>EQUIVALENCIAS</b> .....	34

<b>REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS .....</b>	<b>34</b>
<b>DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN UN PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS CON RVOE. ....</b>	<b>35</b>
<b>DERECHOS DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>35</b>
<b>OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>36</b>
<b>BAJAS TEMPORALES DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>37</b>
<b>BAJAS DEFINITIVAS DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>38</b>
<b>SANCIONES A LOS ALUMNOS.....</b>	<b>40</b>
<b>REINSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS .....</b>	<b>41</b>
<b>PERMANENCIA.....</b>	<b>42</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DE BECAS .....</b>	<b>42</b>
<b>BENEFICIOS ECONÓMICOS OTORGADOS.....</b>	<b>43</b>
<b>TÍTULO X.....</b>	<b>44</b>
<b>DEL SERVICIO SOCIAL.....</b>	<b>44</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO SOCIAL .....</b>	<b>44</b>
<b>TÍTULO XI.....</b>	<b>46</b>
<b>DE LOS POSGRADOS .....</b>	<b>46</b>
<b>REGLAMENTO INTERNO DEL POSGRADO .....</b>	<b>46</b>
<b>TÍTULO XII .....</b>	<b>48</b>
<b>DE LA TITULACIÓN Y GRADOS ACADÉMICOS .....</b>	<b>48</b>
<b>REQUISITOS DE TITULACIÓN POR PROMEDIO.....</b>	<b>49</b>
<b>REQUISITOS DE TITULACIÓN POR TESIS INDIVIDUAL.....</b>	<b>50</b>
<b>REQUISITOS DE TITULACIÓN POR TESIS COLECTIVA .....</b>	<b>50</b>
<b>TITULACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL.....</b>	<b>51</b>
<b>TITULACIÓN POR MOVILIDAD INTEGRAL .....</b>	<b>52</b>
<b>TITULACIÓN POR CURSAR UNA MAESTRÍA .....</b>	<b>52</b>
<b>OTROS .....</b>	<b>53</b>
<b>OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO .....</b>	<b>53</b>
<b>TÍTULO XIII .....</b>	<b>56</b>
<b>DE LAS GENERALIDADES DE LOS ASESORES Y SINODALES.....</b>	<b>56</b>
<b>TÍTULO XIV .....</b>	<b>57</b>
<b>DE LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LAS CEREMONIAS DEL EXAMEN PROFESIONAL.....</b>	<b>57</b>

Y EXAMEN DE GRADO .....	57
TÍTULO XV .....	59
INSTITUTO DE INVESTIGACIÓN .....	59
TÍTULO XVI .....	60
DE LOS VISITANTES .....	60
REGLAMENTO INTERNO DE LOS VISITANTES .....	60
TÍTULO XVII .....	61
DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES .....	61
TÍTULO XVIII .....	62
DEL ESTACIONAMIENTO .....	62
REGLAMENTO INTERNO DEL ESTACIONAMIENTO .....	63
TÍTULO XIX .....	64
DE LA SEGURIDAD .....	64
REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGURIDAD .....	64
ANEXO II .....	65
REGLAMENTO CIEED .....	65
TÍTULO PRIMERO .....	66
DISPOSICIONES GENERALES .....	66
TÍTULO SEGUNDO .....	67
DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CIEED .....	67
TÍTULO TERCERO .....	71
DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA AL CIEED .....	71
TÍTULO CUARTO .....	74
MOVILIDAD DE LOS INVESTIGADORES .....	74
TÍTULO QUINTO .....	75
ACTIVIDADES DE CAMPO .....	75
TÍTULO SEXTO .....	75
CALENDARIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS .....	75
TÍTULO SÉPTIMO .....	77
EVALUACIÓN ACADÉMICA .....	77
TÍTULO OCTAVO .....	78

<b>DE LAS PUBLICACIONES .....</b>	<b>78</b>
<b>TÍTULO NOVENO .....</b>	<b>82</b>
<b>DE LOS RECONOCIMIENTOS .....</b>	<b>82</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO .....</b>	<b>84</b>
<b>APOYOS ECONÓMICOS.....</b>	<b>84</b>
<b>TÍTULO DÉCIMO PRIMERO .....</b>	<b>85</b>
<b>QUEJAS Y SUGERENCIAS.....</b>	<b>85</b>
<b>ARTÍCULOS TRANSITORIOS .....</b>	<b>87</b>

## TÍTULO I

### DE LA HISTORIA Y DECLARACIÓN DE PRINCIPIOS

El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, es una institución de educación superior particular, constituida legalmente como una sociedad civil y con personalidad jurídica propia.

El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, se funda el 25 de septiembre de 2006, como una respuesta a las demandas de personas y empresarios con deseos de superación, calidad y mejora continua.

La misión, visión, valores y objetivo general del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México se fundamentan en la necesidad de satisfacer la demanda de educación superior siendo:

#### MISIÓN

***Formar hombres y mujeres con mayores valores y conocimientos que permitan contribuir con nuestro país en el crecimiento y desarrollo de sí mismos, su familia, comunidad y empresa.***

#### VISIÓN

***Ser una Universidad vanguardista, integral con proyectos de Investigación, reconocida en empresas públicas, privadas, así como en Asociaciones y Cámaras en los ámbitos Regional y Nacional.***

#### VALORES

- Respeto y reconocimiento del otro como persona.
- Honestidad y equidad.
- Ética en el desarrollo profesional.
- Justicia.
- Responsabilidad.

El Objetivo General del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México es la:

Preparación de profesionales con un alto nivel de conocimientos pedagógicos, administrativos, financieros, contables y legales, que les permita mediante la investigación y de acuerdo con su formación, participar en la búsqueda de soluciones a los problemas sociales

Objetivos particulares:

1. Formar profesionales con una permanente mejora, con interacción en la sociedad con un beneficio propio y empresarial.
2. Impulsar el desarrollo de la enseñanza, la investigación, la ciencia y la cultura en la comunidad universitaria.
3. Promover la formación del alumnado, el espíritu emprendedor empresarial, independientemente del estatus económico, religioso y político, con una actitud de responsabilidad con la sociedad.
4. Promover los valores, actitudes y habilidades, atendiendo la mejora de la calidad humana y la formación integral de profesionistas.
5. Relacionar a los alumnos y egresados con el ámbito laboral a través de prácticas profesionales.

### **VIGENCIA**

El presente reglamento tendrá una vigencia de 5 años a partir de la autorización de la Secretaría de Educación Pública

## **TÍTULO II**

### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** La organización, funcionamiento y representación están regidos por el presente reglamento, siendo la **NORMA SUPREMA DEL CENTRO UNIVERSITARIO PARA EL DESARROLLO EMPRESARIAL DE MÉXICO.**

**Artículo 2.** De acuerdo con los principios del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, se crearán órganos académicos suficientes para enriquecer la formación integral de su comunidad universitaria, con valores en el campo del conocimiento con una orientación social y empresarial, siempre pensados en el desarrollo integral del país.

**Artículo 3.** El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, impulsará permanentemente los programas y actividades de investigación.

**Artículo 4.** Promoverá la vinculación con organismos públicos y privados tanto nacionales como extranjeros, así como el intercambio social, cultural y deportivo con otras universidades.

**Artículo 5.** Establecerá, modificará o suprimirá centros de estudio, carreras o programas, acatando siempre las leyes nacionales, estatales, municipales y normas emanadas de los reglamentos en donde se encuentren con validez oficial los estudios.

**Artículo 6.** Se crearán las condiciones y órganos necesarios para el logro de su misión, visión, principios, objetivos y fines con un selecto cuerpo académico, una administración competente, una infraestructura adecuada y la selección del alumnado.

### **TÍTULO III**

#### **DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**Artículo 7.** Son autoridades universitarias:

1. El Consejo de Administración, formado por los socios del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
2. Rector.
3. Director General.
4. Consejo Consultivo Académico, formado por:
  - a) Rectoría
  - b) Dirección General
  - c) Dirección Académica

#### **REGLAMENTO INTERNO DE LAS AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

**Artículo 8.** Las autoridades, funcionarios universitarios y profesores, como representativos y como depositarios de los principios e ideales del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, libremente aceptados por ellos, buscarán siempre, a través del cargo y de su acción personal y colegiada, el bien de la comunidad universitaria, al margen de intereses partidistas del lucro personal, del prestigio individual, de la prepotencia de su influencia universitaria y de su ambición de gobierno.

#### **CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN**

**Artículo 9.** Funciones y obligaciones del Consejo de Administración.

- I. Dirigir y hacer cumplir las disposiciones emanadas por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la particular del Estado o Estados en donde tenga presencia el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, las leyes y normas de las instituciones en donde se tenga la validez oficial de los estudios y las particulares de este reglamento.
- II. Realizar juntas de trabajo ordinarias y extraordinarias con el Área de Administración y Finanzas.
- III. Todas las demás que establezca la normatividad aplicable.



## RECTORÍA

**Artículo 10.** El Rector es designado por el Consejo de Administración que le da origen al Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México y será la máxima autoridad de la Institución.

**Artículo 11.** El Rector, durará en su cargo el tiempo que el Consejo de Administración considere conveniente, de acuerdo con los intereses propios de la misma Universidad.

**Artículo 12.** El Rector será:

I. El encargado de representar a la Universidad ante otras instituciones académicas, culturales y gubernamentales, a nivel nacional e internacional.

II. El encargado de promover la labor de la Universidad ante otras instituciones académicas, culturales y gubernamentales.

III. El responsable de vigilar que la Universidad se proyecte hacia el exterior conforme a sus principios rectores.

IV. El responsable de velar por la conservación de un orden libre y responsable en la Universidad, dictar las medidas y aplicar las sanciones correspondientes, en los términos del Reglamento vigente.

V. El representante legal del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, y puede nombrar a otros representantes legales para el funcionamiento de las áreas correspondientes.

VI. El responsable de establecer las comisiones permanentes y especiales que juzgue pertinentes y nombrar a los integrantes de las mismas.

VII. El responsable de cuidar del exacto cumplimiento de las disposiciones que resuelva el Consejo Consultivo Académico.

VIII. El responsable de expedir y firmar, los títulos profesionales y los diplomas que acreditan la obtención de un grado universitario, los certificados de estudios, así como los diplomas por cursos especiales y cualquier otro documento oficial relacionado con el funcionamiento de la Universidad y de conformidad con los Reglamentos respectivos.

IX. Dictaminar suspensiones o la separación definitiva para cualquier miembro de esta comunidad, dependiendo del grado de gravedad y responsabilidad de la falta cometida.

**Artículo 13.** El Rector será responsable de todo asunto que concierna a la Universidad.

## **CONSEJO CONSULTIVO ACADÉMICO**

**Artículo 14.** Cualquier asunto relacionado con este reglamento y que no se encuentre previsto en el mismo, será sometido a la consideración del Consejo Consultivo Académico de esta Institución, que previo estudio y análisis emitirá su decisión, la cual será irrevocable.

**Artículo 15.** El Consejo Consultivo Académico es, la máxima autoridad para los asuntos académicos que de la Universidad emanen. Por tanto, será el encargado de promover la actividad académica, en sus diversas vertientes y de acuerdo con los ideales de la propia Universidad.

**Artículo 16.** El Consejo Consultivo Académico se reunirá cada vez que sea convocado, a petición del Director General.

**Artículo 17.** El Consejo Consultivo Académico será la instancia de resolución definitiva para todos aquellos acuerdos que les sean conferidos, cuidando siempre de no oponerse al Reglamento y normatividad institucional, ni contraponerse a lo que marca la Secretaría de Educación Pública SEP.

**Artículo 18.** Para la validez de las sesiones de Consejo, bastará la presencia de la mayoría simple de sus miembros; y para la validez de los acuerdos, el voto aprobatorio de la mayoría simple de los presentes, teniendo el Rector el voto de calidad.

**Artículo 19.** El voto de calidad dentro del Consejo Consultivo Académico consiste en la supremacía sobre los demás votos, y que puede, si es el caso, tomar una decisión irrevocable sobre los demás veredictos.

## **DIRECTOR GENERAL**

**I.** El Director General es designado y/o revocado por el Rector del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 20.** Para ser Director General se requiere:

I. Ser mexicano de nacimiento.

II. Ser mayor de 30 años y menor de 55, al momento de ser nombrado.

III. Tener grado mínimo de Posgrado, por la UNAM o la SEP o cualquier otra institución reconocida, al momento de ser nombrado.

IV. Haberse distinguido en el área de su especialidad, en la docencia, investigación o en la divulgación humanística o científica; con experiencia mínima de 5 años de ejercicio profesional, 3 de docencia y 3 de antigüedad en la Universidad. Contar además con conocimientos comprobables de administración escolar.

V. Gozar de consideración general como persona digna, firme y equilibrada.

VI. Rendir la protesta reglamentaria en los términos que marque el reglamento respectivo.

**Artículo 21.** Son facultades y obligaciones del Director General:

- a) Vigilar que, dentro del área de su competencia, se cumpla con el presente reglamento, y con las normas complementarias y demás ordenamientos, por la comunidad universitaria.
- b) Representar a su Dirección dentro y fuera del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- c) Concurrir a las sesiones del Consejo Consultivo Académico con su voz y voto.
- d) Proponer al Rector, mediante una terna, el nombramiento de los directores, coordinadores, auxiliares, y de otros funcionarios. Todos ellos podrán ser removidos justificadamente por el Director General y con autorización del Rector.
- e) Convocar y presidir, conforme a este Reglamento, las sesiones de los Consejos en los cuales sea miembro.
- f) Acatar las recomendaciones emitidas por el Consejo Consultivo Académico.
- g) Impartir si es pertinente cátedra dentro del área académica y dentro de su horario de Dirección, previa aprobación de Rectoría.
- h) Mantenerse en constante actualización en materia de administración escolar y del área de su conocimiento y/o competencia.
- i) Asistir y participar obligatoriamente a todos los eventos universitarios y permanecer en la Universidad para las necesidades de su dirección, independientemente de los compromisos que puedan requerir otras actividades de la Universidad.
- j) Tener a su cargo la atención de quejas derivadas de la prestación del servicio educativo.

**Artículo 22.** El Director General rendirá los informes correspondientes a su gestión por solicitud expresa del Rector.

**Artículo 23.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Director General, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **DIRECCIÓN ACADÉMICA**

**Artículo 24.** El Director Académico es designado por la Dirección General y aprobado por la Rectoría.

**Artículo 25.** El Director Académico, durará en su cargo el tiempo que la Dirección General y aprobación de la Rectoría considere conveniente.

**Artículo 26.** Atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Rector en esta materia.

II. Proponer al Director General el nombramiento de los coordinadores de Licenciaturas y Posgrados, cuando proceda, así como la remoción de estos por causa justificada.

III. Presentar ante la Dirección General el nombramiento de la planta docente del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, para la autorización.

IV. Contará con tres coordinaciones académicas en las áreas de Administración, Educación y Derecho quienes convocarán y presidirán las reuniones con la planta docente.

V. Planear, impulsar e implementar estrategias para el logro de los objetivos académicos e institucionales del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

VI. Utilizar, conservar e incrementar los recursos didácticos, equipos e instalaciones.

VII. Proponer a la Dirección General candidatos internos y externos para el otorgamiento de reconocimientos a personas que por su entrega y vocación académica, científica o filantrópica sean merecedoras de esta distinción.

VIII. Coordinar las acciones requeridas de apoyo para el desarrollo científico y técnico de los planteles del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial e México.

IX. Proponer cursos de capacitación y actualización para el personal docente, coordinadores y personal a su cargo.

X. Velar y proponer normas académicas y disciplinarias para la comunidad docente y estudiantil.

XI. Rendir cada cuatrimestre a la Dirección General un informe de las actividades académicas del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México

XII. Ser responsable de que todo el personal docente cuente con los programas de las materias vigentes.

XIII. Supervisar el avance programático, temático, académico, prácticas y cargas horarias de cada materia.

XIV. Fomentar las actividades culturales y deportivas.

XV. Promover el cariño a la lectura, la utilización de la biblioteca y acercamiento a su acervo.

XVI. Tener en custodia copias de los documentos y sus respectivas actualizaciones de la planta docente conforme al reglamento de la Secretaría de Educación Pública.

XVII. Las demás que establezca la normatividad aplicable.

## **TÍTULO IV**

### **DEL PERSONAL DOCENTE**

I. El personal docente es el conjunto de profesores con los que contractualmente ha pactado la Institución que directamente desempeñan las funciones de:

a) Docencia a través de los programas académicos en el ámbito de Licenciatura, Posgrado y Extensión Universitaria.

b) Investigación de programas de estudio específicos y proyectos que tengan como propósito enriquecer y mantener actualizada la docencia, como también la identificación y solución de problemas.

c) Proporcionar servicio a la comunidad, definidos institucionalmente como la conjunción entre docencia e investigación, a través de programas de educación continua, cursos, seminarios, conferencias y servicios de consultoría a empresas productivas y de servicios.

II. El docente deberá entregar en copia a la Dirección Académica su currículum, perfil, reconocimientos académicos y laborales actualizados cada año para custodia de los mismos y uso exclusivo del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 27.** El Perfil del Docente del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México es el de un profesional, que posea como mínimo el título o grado correspondiente al nivel educativo en el que impartirá, con experiencia docente o laboral mínima de 5 años a nivel Licenciatura y de 3 años a nivel de Posgrado, con habilidades en el manejo de grupos, vinculando su práctica docente con un modelo educativo de vanguardia con conocimientos plenos de su asignatura, manejo de herramientas tecnológicas y con alto compromiso de colaboración.

## **DERECHOS Y OBLIGACIONES DEL PERSONAL DOCENTE**

**Artículo 28.** Son derechos del personal docente:

- a) Desarrollar con libertad sus actividades académicas con las especificaciones que marcan los programas, sin descuidar las aportaciones actuales que puedan enriquecer los conocimientos a los alumnos.
- b) Ser tratados con respeto por todos los miembros de la Universidad.
- c) Recibir los reconocimientos, diplomas y constancias a los que se hagan merecedores por el desempeño docente que realizan, cuando hayan cumplido los requisitos mínimos indispensables para merecerlos de acuerdo con lo estipulado en las instancias académicas correspondientes; sin que esto implique relación laboral directa con la institución.
- d) Contar oportunamente con los apoyos necesarios por parte de la institución para la impartición de su cátedra o asignatura incluyendo los recursos didácticos.
- e) Ser evaluados por las autoridades académicas a partir de principios, normas, criterios, indicadores e índices objetivos, que sean de su conocimiento al ser contratado y respecto a los cuales haya expresado su consentimiento.
- f) Ser considerados como candidatos en los procesos de promoción de personal docente siempre y cuando cumplan con los criterios establecidos por las instancias académicas.
- g) Participar con aprovechamiento en los programas de capacitación, formación y actualización docente que marque la institución a través de las instancias académicas y/o de aquellas que la propia institución considere conveniente ya sean estas internas o externas a la misma.

**Artículo 29.** Son obligaciones del personal docente:

- a) Mantenerse actualizado en su desarrollo profesional y docente.
- b) Presentarse 5 minutos antes del inicio de cada una de sus clases.
- c) No hacer proselitismo político ni religioso dentro de la institución.
- d) Impartir su clase sin hacer ninguna distinción de raza, credo, nacionalidad, sexo o ideología política.
- e) Impartir la cátedra que corresponda a su asignatura en el horario y duración que establece la universidad y en apego a los calendarios establecidos por la institución.
- f) Registrar su asistencia a clases (entrada-salida) siempre anotando el tema que va a impartir.
- g) Respetar el horario de entrada a su cátedra y su tiempo de permanencia en el salón.
- h) Presentarse a sus labores o cátedras formalmente vestido(a).

- i) Cuando la clase no se lleve a cabo por causas imputables al docente titular, la reposición de la sesión deberá realizarse en sábado en un horario acordado con los alumnos siempre que no afecte actividades académicas previstas para ese mismo día, esto en caso de que la ausencia se haya efectuado de lunes a viernes.
- j) Registrar y controlar la asistencia y calificaciones de sus alumnos, por medio de las listas que la propia universidad proporciona cada ciclo escolar, de los cuales solamente el catedrático es responsable de su uso y llenado.
- k) Llevar a cabo la aplicación de evaluaciones, respetando las fechas y horarios establecidos en el calendario escolar.
- l) Asentar las calificaciones definitivas en el acta de examen y entregarla en las fechas preestablecidas.
- m) Abstenerse de impartir clases particulares, remuneradas o no a los alumnos.
- n) Entregar en tiempo y forma a la Dirección a la cual se encuentra adscrito los documentos académicos y administrativos que sean solicitados y que se hayan generado a consecuencia de la impartición de las funciones que como docente tiene.
- o) Asistir a las juntas de profesores en el día, hora y lugar señalado en su calendario escolar.
- p) Regresar oportunamente a los alumnos, sus tareas y trabajos debidamente corregidos y/o calificados y en el caso de evaluaciones parciales deberá hacerse la revisión correspondiente a la clase siguiente y en el de la evaluación ordinaria un día después de haber aplicado el examen, deberá entregar sus calificaciones a la Dirección correspondiente.
- q) No permitir alumnos en calidad de “oyentes”, dentro del salón de clases.
- r) Asesorar adecuadamente a sus estudiantes.
- s) Colaborar y participar en las actividades formativas que organice la institución.
- t) Participar en el desarrollo de las características deseables que se incluyen en el perfil del egresado de cada uno de los programas académicos instaurados en nuestra universidad.
- u) Participar en los programas de Formación y Actualización Docente que marque la institución a través de las instancias académicas y/o de aquellas que la propia institución considere conveniente ya sean internas o externas a la misma.
- v) Conocer el contenido del presente reglamento.
- w) Desarrollar los contenidos programáticos de las materias que le hayan sido asignadas en el ciclo escolar.

**Artículo 30.** Son requisitos de permanencia del personal docente:

- a) Cumplir íntegramente con los estatutos y reglamento de la Universidad.

- b) Tener y demostrar capacidad para impartir su materia, así como una constante actualización de esta.
- c) Asistir siempre con la presentación personal que señala este reglamento.
- d) Cumplir con puntualidad y asistencia a sus clases, a las juntas para las que fue requerido, acatar totalmente las disposiciones emitidas por las autoridades de la institución.
- e) Dar debido cumplimiento a los programas de estudio durante el ciclo escolar.
- f) Entregar en la fecha establecida a la Dirección Académica, los programas desglosados e integrados los criterios de evaluación de los exámenes parciales, finales y extraordinarios, así como el resultado de los exámenes de diagnóstico y reglamento interior del salón.
- g) Poner a disposición del alumnado la Programación-Evaluación de la materia, los criterios de evaluación correspondientes, así como las orientaciones precisas para un mejor aprovechamiento teórico práctico personal y profesional, desde el inicio de cada cuatrimestre.
- h) Cumplir cabalmente con la asistencia, puntualidad y permanencia en el salón de clases.
- i) Aprobar los requisitos establecidos en la evaluación docente.

**Artículo 31.** Son motivos de terminación contractual pactada aplicables al personal docente.

- a) Mostrar incapacidad para transmitir los conocimientos de su cátedra a los alumnos.
- b) Presentarse a sus labores en estado de ebriedad, con aliento alcohólico, bajo el efecto de alguna droga o en posesión de un arma de cualquier naturaleza.
- c) Faltarle al respeto (agresiones verbales o físicas) a los compañeros, alumnos, directores, empleados o colaboradores de la universidad (dentro o fuera de las instalaciones de la universidad).
- d) Demostrar una conducta impropia y/o insana con sus alumnos.
- e) Realizar propuestas indecorosas de índole sentimental o sexual a los alumnos, docentes, directivos y personal que labore en la universidad.
- f) Realizar o promover proselitismo político o religioso. Llevar a cabo tandas, rifas, pirámides, ventas, cajas de ahorro o cualquier actividad a fin.
- g) Concertar arreglos en forma privada con los alumnos en cuanto a horarios asistencias o calificaciones sin conocimiento y autorización de la dirección correspondiente.
- h) No cumplir con los criterios mínimos de evaluación que establece la dirección a la cual se encuentra adscrito.
- i) Proponer a los alumnos informar o darles sus calificaciones en un sitio diferente a las instalaciones de la universidad, con pretensiones económicas, amorosas o afectivas.



- j) No acatar o respetar los estatutos y reglamentos del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- k) Acumular tres faltas en el ciclo escolar.
- l) No asistir a sus evaluaciones o no otorgar la revisión de ellas a sus alumnos, en las fechas especificadas en su calendario escolar, o en el calendario previsto por la dirección a la que pertenece.
- m) Acusar a un alumno de alguna falta supuestamente cometida, si se comprueba lo contrario.
- n) Involucrarse sentimental o sexualmente con alumnos o alumnas de la Institución y/o en actividades no aprobadas por la Dirección correspondiente.
- o) Utilizar su puesto para sacar provecho ya sea político, económico o de cualquier otra índole.

**Artículo 32.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico de la institución, quienes podrán hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO V

### DE LA BIBLIOTECA

I. La Biblioteca del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, es un servicio de apoyo que ofrece la institución y se regirá por el Reglamento Interno de Biblioteca.

#### REGLAMENTO INTERNO DE BIBLIOTECA

**Artículo 33.** Los profesores, alumnos, directivos, y personal administrativo, tendrán derecho a consultar el acervo bibliográfico.

**Artículo 34.** La biblioteca se regirá por su propio reglamento interno, al que toda la comunidad universitaria deberá someterse y el cual se transcribe.

**Artículo 35.** El presente reglamento tiene como finalidad dar a conocer la estructura, objetivos y operación de la Biblioteca del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 36.** El uso de La Biblioteca depende de la Dirección Académica y el acervo estará a cargo de la Dirección de Administración y Finanzas del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, por lo que cualquier faltante o avería de los materiales deberá avisarse a esta última dirección para la adquisición o reposición de los materiales.

**Artículo 37.** El Objetivo General de la Biblioteca es apoyar las labores de docencia, investigación, y difusión de la cultura de la institución, mediante la dotación de la información necesaria contenida en libros, publicaciones periódicas, informes técnicos, tesis, y material electrónico, entre otros soportes documentales.

**Artículo 38.** Objetivos Específicos:

- a) Incrementar de manera continua las colecciones bibliográficas, para cubrir las necesidades de información de la comunidad universitaria.
- b) Acrecentar cuantitativa y cualitativamente la colección de libros, en atención a los diversos proyectos de investigación, docencia y difusión de la cultura.
- c) Mantener el orden del fondo documental (libros, publicaciones periódicas, tesis, etc.) acorde con las necesidades propias de la Biblioteca.
- d) Mantener un programa de mejora continua de la calidad de los servicios destinados al público usuario mediante la optimización de recursos humanos y materiales.
- e) Evitar la pérdida, robo, mutilación o mal trato en general del patrimonio bibliográfico de la Biblioteca.
- f) Difundir entre la comunidad universitaria, las colecciones y servicios de la Biblioteca.

**Artículo 39.** De las actividades de la Biblioteca.

- a) El desarrollo de las colecciones.
- b) La organización técnica de las colecciones.
- c) La administración de los servicios destinados a los usuarios.
- d) El resguardo de las publicaciones periódicas.
- e) La conservación y custodia del material biblio-hemerográfico.
- f) La difusión de la Biblioteca.
- g) La planificación del quehacer bibliotecario.
- h) La automatización de la Biblioteca.

**Artículo 40.** La Biblioteca se encuentra organizada en:

1. Clasificación y catalogación.
2. Servicio al Usuario.
3. Colección Documental.

**Artículo 41.** Con el fin de vigilar el desarrollo, actualización y difusión de la Biblioteca, se tendrá la colaboración de la dirección académica.

**Artículo 42.** La Biblioteca brindará servicio regular de 8:00 a 14:00 y de 15:00 a 20:00 horas los días lunes a viernes y de 8:00 a 15:30 los días sábados, dichos horarios deberá estar publicado en las ventanas del recinto y a la vista de todos los usuarios.

**Artículo 43.** La Biblioteca permanecerá cerrada durante;

- 1) Los días no laborables, establecidos por del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- 2) Los períodos vacacionales y de suspensión de labores excepto aquellos días que mediante previo acuerdo se considere pertinente abrir.

**Artículo 44.** Sobre el tipo de usuarios. La biblioteca prestará sus servicios a toda la comunidad universitaria que lo requiera.

**Artículo 45.** Las Dirección Administrativa y de Servicios Escolares, tendrán la obligación de notificar oportunamente a la Biblioteca, los cambios que se sucedan en la planta de personal o alumnos (altas, bajas, cambios); así como los cambios en la estructura de la institución que afecten el registro de los usuarios y la calidad del trabajo bibliotecario.

**Artículo 46.** La Biblioteca deberá entregar un listado actualizado de los deudores de biblioteca a la Dirección de Servicios Escolares y Dirección Académica, para que éstas emitan las acciones que les competen.

**Artículo 47.** Queda estrictamente prohibido: fumar, comer o hablar en voz alta en las estancias en donde se localizan las colecciones bibliográficas, así como en la sala de lectura y el área de consulta.

**Artículo 48.** Si un alumno decide darse de baja en la universidad, tiene la obligación de recabar la firma del responsable de la Biblioteca en la que se estipula que no existe adeudo.

**Artículo 49.** Es requisito indispensable para el inicio los trámites de titulación presentar constancia de no adeudo de material de biblioteca.

**Artículo 50.** Los servicios que la biblioteca del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México ofrecerá serán los siguientes:

- a) Préstamo a domicilio.
- b) Préstamo interno.
- c) Préstamo Ínter bibliotecario.
- d) Orientación e Información a usuarios.

**Artículo 51.** Préstamo a domicilio. Este servicio se brindará únicamente a la comunidad universitaria, presentando credencial vigente otorgada por el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, cumpliendo con lo siguiente:

a) Cuando un usuario solicite un libro, él mismo deberá escribir su nombre y la fecha de devolución de la obra en la tarjeta que sea proporcionada para tal efecto.

b) La fecha de devolución será de acuerdo con el periodo de préstamo estipulado en el apartado correspondiente a este artículo.

c) El bibliotecario anotará la fecha de devolución en la papeleta anexa al libro; así como la clasificación y fecha de entrega en el registro del usuario.

d) Para poder entregar el material solicitado, el usuario deberá firmar la papeleta correspondiente, en el entendido que con la firma de este documento el usuario se compromete al pago de los recargos, así como al pago del importe que ocasione el mal uso, pérdida, deterioro, mutilación, etc. o en su caso, la reposición del material que le fue prestado.

e) Al devolver el libro al personal bibliotecario deberá cancelar con el sello de “Devuelto” la papeleta de préstamo, la tarjeta de control y el registro del usuario, ante la presencia de éste.

f) Si el usuario no desea permanecer para comprobar la actividad citada en el punto anterior, será responsabilidad del usuario cualquier reclamación posterior.

**Artículo 52.** Para tener acceso a la biblioteca del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México los usuarios deberán poseer la credencial autorizada y debidamente actualizada por la institución que permita el uso del servicio de la biblioteca de acuerdo a los lineamientos estipulados por las áreas responsables.

**Artículo 53.** El uso de la credencial de biblioteca del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México es personal e intransferible.

**Artículo 54.** El período de préstamo a domicilio para usuarios registrados será de cinco días hábiles renovables. En caso de que el usuario exceda este plazo se le cobrará el importe total del libro mediante el procedimiento que estipule la Dirección Administrativa.

**Artículo 55.** En los periodos vacacionales se suspenderá el servicio de préstamo a domicilio para todos los usuarios y sólo se podrá consultar el acervo en el interior de la biblioteca. Durante el periodo de exámenes finales el préstamo a domicilio será suspendido a criterio de la Dirección Académica.

**Artículo 56.** El usuario registrado interno podrá tener en préstamo a domicilio como máximo dos títulos simultáneamente en el caso de los alumnos y exalumnos y, en el caso de los docentes, investigadores y personal administrativo tres títulos simultáneamente.

**Artículo 57.** El personal bibliotecario, responsable del servicio al público, realizará revisiones periódicas del registro de préstamos y se solicitará que los usuarios que tengan libros con períodos

vencidos entreguen los textos que le fueron prestados o en su defecto renueven sus préstamos si así lo desean. Cuando los miembros del personal académico se ausenten de la institución definitivamente o por un período mayor de un mes, deberán devolver a la Biblioteca todo el material bibliográfico en su poder.

**Artículo 58.** Los diccionarios, enciclopedias y todo género de obras de consulta no se prestarán a domicilio; tampoco se hará con todo aquel material que por su naturaleza, costo o rareza lo amerite a criterio del responsable de la biblioteca.

**Artículo 59.** Préstamo Interno. Consiste en proporcionar el material documental a los usuarios en la sala de lectura general de la Biblioteca.

**Artículo 60.** Para solicitar este servicio el usuario deberá llenar una papeleta de solicitud para cada obra requerida y presentar la credencial actualizada en el momento del préstamo.

- a) El límite de obras a prestar a cada usuario es de dos títulos (libros o revistas) simultáneamente.
- b) Las obras sujetas a este tipo de préstamo no deberá retirarse de la Biblioteca por ningún motivo.

**Artículo 61.** Servicio de Consulta. Consiste en brindar apoyo para localizar información que los usuarios necesiten sobre los fondos bibliográficos que la Biblioteca posee, este servicio se proporcionará a todos los usuarios.

**Artículo 62.** En ninguna circunstancia los usuarios podrán extraer los discos compactos de la Biblioteca.

**Artículo 63.** Orientación e información a usuarios. Consiste en ofrecer a todos los usuarios, a través de conversaciones personales, vía telefónica o correo, la información documental pertinente con relación a la Biblioteca.

**Artículo 64.** La investigación documental externa, que consiste en localizar en otros centros semejantes a la biblioteca del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, documentos que no estén en nuestra colección, podrá realizarla el personal de la biblioteca, siempre que exista la posibilidad en tiempo y recursos.

**Artículo 65.** Alerta. Consiste en preparar listados de referencias especializadas sobre cualquier tópico dentro de las disciplinas que se imparten. Este servicio se proporcionará a solicitud previa por parte de la comunidad de investigadores de la institución.

**Artículo 66.** Para la preparación de los listados, será necesario que el docente, investigador, o alumno, seleccione y delimite la búsqueda documental, ya sea por autor, temas, fuentes y fecha de publicación.

**Artículo 67.** Para la búsqueda de referencias, el personal de la Biblioteca utilizará todos los medios disponibles en el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México como son, catálogos, bases de datos, etc.

**Artículo 68.** Reserva. Si un docente o investigador requiere la permanencia de ciertos libros en la Biblioteca como complemento de un curso que imparta, será necesario comunicar al Responsable de la misma y éste lo pondrá en RESERVA; lo que significa que estos materiales no podrán salir del local en calidad de préstamo externo; el tiempo máximo de uso de los textos en reserva será de una hora como máximo.

**Artículo 69.** Asimismo, si se observa que de un libro existe un ejemplar y presenta una alta demanda, entonces también se ubicará en RESERVA, por ende, como en el punto anterior, implicará que no será prestado fuera de la Biblioteca.

**Artículo 70.** En el caso que algún docente o investigador de la institución necesite un libro que esté en reserva, solamente se le permitirá el préstamo por dos días hábiles.

**Artículo 71.** Diseminación de las colecciones. Consiste en la elaboración de listados bibliográficos con los datos pertinentes para identificar los materiales de nuevo ingreso a la Biblioteca; así como exponer físicamente los volúmenes recién adquiridos, en vitrinas y estantes disponibles para tal efecto. Con el propósito de difundir ampliamente los fondos documentales de reciente adquisición, entre la comunidad de usuarios del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México y del exterior, la Biblioteca elaborará periódicamente boletines de las publicaciones de nueva adquisición.

**Artículo 72.** Dentro de las instalaciones de la institución, se colocarán los boletines en los sitios de mayor reunión y flujo de usuarios.

**Artículo 73.** Los boletines serán gratuitos y se distribuirán entre las bibliotecas con las que se mantiene un importante número de préstamos ínter bibliotecarios.

**Artículo 74.** El último número de cada revista, adquirido por la Biblioteca, permanecerá en exposición hasta que ocupe su lugar el siguiente número. Las revistas estarán disponibles en todo momento. Asimismo, los libros recién adquiridos deberán aparecer en exhibición en las vitrinas que se dispongan para ese propósito. Dichos libros estarán a partir de ese momento a disposición de todos los usuarios.

**Artículo 75.** Hemeroteca. La información de la Hemeroteca se encuentra en los artículos que contienen los fascículos de los diferentes títulos de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

**Artículo 76.** Ningún usuario deberá extraer volúmenes o fascículos de publicaciones periódicas de la Biblioteca.

**Artículo 77.** Para el préstamo de títulos de publicaciones periódicas a instituciones se hará únicamente a través de préstamo ínter bibliotecario.

**Artículo 78.** Reproducción de documentos. Consiste en la foto duplicación de los fondos bibliográficos de la Biblioteca y de aquellos documentos solicitados a otras unidades bibliotecarias a través de préstamo ínter bibliotecario. Estos serán responsabilidad del usuario y los costos del servicio correrán por su cuenta.

**Artículo 79.** Estantería abierta. Consiste en el acceso directo a las colecciones de la Biblioteca durante el horario de servicios estipulado en el presente Reglamento. El servicio de estantería abierta será únicamente para los usuarios que tengan registro vigente en la Biblioteca.

**Artículo 80.** Una vez terminada la consulta de los materiales, el usuario deberá colocar los volúmenes sobre las mesas que estén a su alcance para tal efecto, esto es, NO DEBERÁ tratar de regresar el material consultado en los estantes.

**Artículo 81.** Las pertenencias personales de los usuarios registrados, que deseen consultar el acervo de manera directa, deberán depositarse a la entrada en el área disponible para tal efecto.

**Artículo 82.** La Biblioteca continuará con el desarrollo y la organización de las siguientes colecciones:

a) Antologías.

b) Publicaciones Periódicas.

c) Medios Tecnológicos.

d) Consulta.

e) Tesis.

f) Videos.

**Artículo 83.** El uso del acervo bibliográfico será fundamentalmente para el logro de los objetivos de la Biblioteca.

**Artículo 84.** El incremento y la organización de los fondos bibliográficos, así como la posible creación de otros, será acorde a las necesidades de los usuarios.

**Artículo 85.** La adquisición del material bibliográfico se realizará a través de la compra, canje y donación, o a través de las sugerencias de los alumnos, docentes, e investigadores.

**Artículo 86.** El descarte de títulos, ya sea de libros o revistas, se hará con ayuda del bibliotecario y con la autorización de la Dirección Académica.

**Artículo 87.** El usuario interesado en que la Biblioteca adquiera alguna publicación específica, podrá hacer su petición mediante una solicitud escrita ante el Responsable de la Biblioteca.

**Artículo 88.** Los alumnos, docentes e investigadores de la institución, tienen la facilidad de seleccionar en catálogos, librerías y ferias de libros aquellas obras que consideren de interés y solicitar que sean enviadas a VISTAS a la Biblioteca para su posible compra.

**Artículo 89.** El responsable será nombrado por la Dirección Académica.

**Artículo 90.** El personal de la Biblioteca cumplirá el presente reglamento y vigilará la observancia de las disposiciones que del mismo deriven.

**Artículo 91.** El personal guardará el debido respeto y consideración a los usuarios y procurará mejorar la calidad de sus servicios enunciados anteriormente.

**Artículo 92.** El personal de la Biblioteca deberá cumplir también lo que estipula el artículo sobre el comportamiento de los usuarios.

**Artículo 93.** El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento por parte de los usuarios será motivo de alguna de las siguientes sanciones:

- a) Extrañamiento verbal o por escrito.
- b) Suspensión temporal de los servicios.
- c) Suspensión definitiva de los servicios.

**Artículo 94.** Las sanciones se aplicarán a criterio la Dirección Académica.

**Artículo 95.** Serán sancionados de acuerdo con el artículo anterior, aquellos usuarios que extraigan del recinto universitario el material de consulta, colecciones especiales y demás materiales que por su naturaleza sean destinados para uso exclusivo en el interior de la institución.

**Artículo 96.** Serán sancionados los usuarios que no muestren un comportamiento adecuado a la naturaleza del área.

**Artículo 97.** En el caso de que algún usuario extravíe una obra de la Biblioteca, deberá cubrir el costo total del material a precio actual en el mercado en el momento del extravío o lo repondrá con otro de características iguales. En caso contrario, se hará acreedor a la suspensión del servicio.

**Artículo 98.** El usuario, al utilizar servicios de la biblioteca acepta que cualquier tipo de sanción, ya sea por recargos generados en el retraso en la devolución del material de la biblioteca, por pérdida, deterioro, maltrato, mutilación etc. le será exigida de manera directa por el bibliotecario, cobrada en el importe de su colegiatura o por cualquier otro medio que la institución disponga.

**Artículo 99.** El usuario que maltrate un libro o cualquier material bibliográfico tendrá la obligación de reponerlo nuevo en el mismo plazo que se marca en el servicio de préstamo a domicilio (72 horas).

**Artículo 100.** Las sanciones previstas en este reglamento son aplicables para todos los usuarios de la biblioteca.

**Artículo 101.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.



## TÍTULO VI

### DEL USO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

I. Se consideran Recursos Didácticos, los artículos, enseres, equipos, aulas de usos múltiples, e instalaciones en general, que son utilizados como apoyo en las actividades académicas, de investigación y de extensión universitaria.

II. Todo lo concerniente a los Recursos Didácticos será regulado por el Reglamento Interno del Uso de los Recursos Didácticos.

### REGLAMENTO INTERNO DEL USO DE LOS RECURSOS DIDÁCTICOS

**Artículo 102.** Para poder tener acceso a los recursos didácticos de la Institución es requisito indispensable mostrar la credencial escolar vigente.

**Artículo 103.** Para solicitar el retroproyector, el usuario deberá dejar en garantía la credencial escolar vigente.

**Artículo 104.** Antes de retirar el retroproyector de la oficina de Préstamo de Equipo, el usuario deberá probarlo, de la siguiente forma:

- 1.- Colocarlo sobre una superficie plana evitando así cualquier movimiento.
- 2.- Verificar que esté el botón en apagado antes de conectarlo.
- 3.- Una vez conectado y haya verificado su funcionamiento deberá apagarlo primero y esperar a que el ventilador se pare para poder desconectarlo.

**Artículo 105.** Cuando el proyector se ocupe en el aula correspondiente se deberá seguir las indicaciones mencionadas en el artículo anterior, además de las siguientes:

- 1.- Cuidar que no le caiga encima ningún líquido.
- 2.- Si por alguna circunstancia llegara a hacer corto circuito desconectar el retroproyector.

**Artículo 106.** Para solicitar pantallas, el usuario deberá dejar en garantía la credencial escolar vigente.

**Artículo 107.** El usuario no deberá rebasar el tope de la pantalla al desenrollarla ya que esto rompe el mecanismo para que se vuelva a enrollar automáticamente.

**Artículo 108.** El usuario deberá entregar la pantalla debidamente enrollada.

**Artículo 109.** El Usuario deberá registrarse en el control de préstamo de material didáctico.

**Artículo 110.** Para solicitar las Aulas Magnas, el usuario, solicitará a la Dirección Administrativa, con una semana de anticipación y solicitará su uso, especificando:

1. Fecha
2. Horario
3. Tipo de evento
4. Número de participantes
5. Recursos didácticos

**Artículo 111.** El Usuario deberá consultar la disponibilidad y registrar la ocupación en la Agenda de Control de Aulas y Espacios.

**Artículo 112.** Para todos los programas de estudio que se imparten de lunes a sábado, los trámites de préstamo del cañón se realizarán en la Dirección Académica.

**Artículo 113.** El horario para solicitar el cañón de lunes a viernes es de 16:00 a 21:30 horas, y de 7:00 a 16:30 horas para los programas que se imparten los días sábados, previo llenado de la Forma de préstamo del cañón.

**Artículo 114.** Es obligación del profesor entregar el cañón máximo diez (10) minutos antes del término de la clase para la que fue solicitado el equipo.

**Artículo 115.** Es requisito indispensable para el préstamo del cañón dejar una credencial escolar vigente.

**Artículo 116.** Es responsable del uso del cañón, el profesor que esté a cargo de la materia.

**Artículo 117.** El profesor se hace responsable por cualquier daño ocasionado al equipo y se obliga a reparar o pagar cualquier daño dentro de los 15 días naturales siguientes.

**Artículo 118.** No respetar lo estipulado en este reglamento será motivo de suspensión del servicio.

## **DIRECCIÓN DE VINCULACIÓN Y MERCADOTECNIA**

**Artículo 119.** El Director de Vinculación y Mercadotecnia es designado por la Dirección General y aprobado por la Rectoría.

**Artículo 120.** El Director de Vinculación, durará en su cargo el tiempo que el Director General considere conveniente y aprobado por la Rectoría.

**Artículo 121.** Atribuciones y obligaciones:

I. Cumplir y hacer cumplir el presente reglamento, así como los ordenamientos emitidos por la Rectoría.

- II. Planear, impulsar e implementar estrategias para el logro de los objetivos académicos e institucionales del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- III. Coordinar las acciones requeridas de apoyo para el desarrollo y vinculación empresarial.
- IV. Promover los Cursos de actualización, Diplomados, Especializaciones, Licenciaturas, Maestrías y Doctorados.
- V. Rendir mensualmente a la Dirección General un informe de las actividades de Vinculación.
- VI. Ser responsable de que todo el personal cuente con los programas de difusión y vinculación empresarial.
- VII. Difundir los planes de estudio del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, ante el personal de empresas que deseen iniciar una carrera profesional o continuar estudios truncados.

#### **DE LA COORDINACIÓN DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

- VIII. Vincularse, crear convenios y representar al Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México con asociaciones, universidades y empresas públicas y privadas, nacionales e internacionales.
- IX. Realizar intercambios culturales con universidades del país y extranjeras.
- X. Difundir el boletín del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- XI. Llevar un adecuado control de los Egresados del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- XII. Crear promociones especiales para los egresados y convenios de acuerdo con el área en que se desempeñan.
- XIII. Controlar y difundir ante el medio universitario la bolsa de trabajo de las empresas privadas y públicas.
- XIV. Participar en diversos eventos de difusión: Exposiciones universitarias, ferias del trabajo, Congresos y conferencias magistrales.
- XV. Formar y Presidir a la Asociación de Alumnos Egresados.

#### **DIRECCIÓN DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS**

**Artículo 122.** Es la instancia auxiliar del Rector, encargada de la coordinación, supervisión, apoyo, ejecución, evaluación y proyectos de los procesos administrativos y financieros del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 123.** El Director de Administración y Finanzas, es designado por la Rectoría.

**Artículo 124.** El Director de Administración y Finanzas, durará en su cargo el tiempo que la Rectoría considere conveniente.

**Artículo 125.** Atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Rector.
- II. Coordinar, supervisar y evaluar el proceso administrativo de las distintas dependencias del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México
- III. Proponer al Rector, los programas y actividades administrativas para alcanzar metas.
- IV. Proponer al Rector, el personal idóneo, para ocupar puestos administrativos o la remoción de estos por causa justificada.
- V. Solicitar y establecer los sistemas o canales de información para el desarrollo correcto de la institución.
- VI. Preservar y mantener actualizado el archivo e inventario administrativo – financiero de la institución.
- VII. Tramitar y requerir los recursos materiales, mobiliario, y equipo necesario de cada área del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México
- VIII. Establecer estrategias para la constante vinculación de las demás áreas.
- IX. Promover cursos de capacitación y actualización para el personal administrativo a su cargo.
- X. Entregar a la Asamblea Administrativa los estados financieros de forma mensual.
- XI. Llevar a cabo la cobranza de inscripciones y colegiaturas en general del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México
- XII. Las demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros girados por el Rector.

## TÍTULO VII

### DEL REGLAMENTO INTERNO DE COBRANZA

**Artículo 126.** Se entiende por cobranza todas aquellas contribuciones que hacen los alumnos, docentes o miembros de la comunidad universitaria por los servicios que proporciona el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, directamente o a través de otra instancia.

**Artículo 127.** El presente reglamento de cobranza es de aplicación general y deberá ser cumplido por todos los alumnos de la Universidad.

**Artículo 128.** Los casos no previstos en el presente reglamento serán atendidos directamente por la Rectoría.

**Artículo 129.** Los montos correspondientes al cobro de inscripción, colegiaturas y cualquier otro servicio, serán publicados por la Dirección Administrativa y de Finanzas diez días hábiles antes del vencimiento del pago correspondiente a las inscripciones del nuevo ciclo escolar.

### **INSCRIPCIONES**

**Artículo 130.** No se reinscribirá a ningún alumno que tenga saldos vencidos de cursos anteriores, incluyendo incorporación o cualquier otro concepto.

**Artículo 131.** Los alumnos interesados en continuar o iniciar el estudio de algún programa dentro de la Universidad, deberán inscribirse oportunamente, para lo cual deberán cubrir el monto del primer pago correspondiente al ciclo escolar dentro de las fechas establecidas por la Dirección Administrativa y de Finanzas.

**Artículo 132.** Para realizar el pago de inscripciones y/o reinscripciones, los alumnos deberán contemplar las fechas anunciadas en el calendario escolar, contarán con un plazo máximo de inscripción de cinco días hábiles después de la fecha de inicio de clases de cada período escolar. Una vez que se haya llegado el término de dicho plazo no se inscribirá a ningún otro alumno.

**Artículo 133.** Los alumnos de nuevo ingreso, reingreso o equivalencias no pagarán recargos por el vencimiento de la fecha de inscripción, siempre y cuando la antigüedad del saldo vencido por este concepto sea igual o menor a 15 días.

**Artículo 134.** Los alumnos inscritos y reinscritos que no paguen la colegiatura (mensual) durante los primeros cuatro meses (un cuatrimestre), serán dados de baja automáticamente perdiendo todos los derechos como alumnos.

### **COLEGIATURAS**

**Artículo 135.** La Dirección Administrativa y de Finanzas, dictará los mecanismos de cobranza de las colegiaturas.

**Artículo 136.** Los alumnos podrán realizar el pago anticipado de uno o más recibos en la fecha que decidan, por lo que no existe impedimento para realizar cualquier pago anticipado.

**Artículo 137.** Los alumnos podrán pagar sus colegiaturas de la forma siguiente:

- a) Efectivo en la caja de la Universidad
- b) En sucursales bancarias que la Institución designe, entregando el comprobante del depósito a la Universidad
- c) Tarjetas Bancarias de Débito o Crédito, directamente en la Institución.
- d) Transferencia bancaria a través de las cuentas de la Universidad.

**Artículo 138.** Los pagos de colegiatura que no se realicen en tiempo y forma, causarán un 6% de interés mensual, en un plazo máximo de cuatro meses, si no se ha recibido dicho pago, será dado de baja en forma automática, perdiendo todos los derechos como alumnos de esta universidad.

**Artículo 139.** Para que los alumnos tengan derecho a recibir algún servicio por parte de la Universidad, así como para presentar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios, realizar trámites de titulación, equivalencias y cualquier otro servicio de la Universidad, deberán estar al corriente con los pagos respectivos incluyendo los montos de incorporación.

**Artículo 140.** Los alumnos que tramiten su baja en el transcurso del ciclo escolar, deberán pagar el 50% de las colegiaturas correspondientes al tiempo que les faltó por cursar.

**Artículo 141.** Los pagos de inscripción o colegiatura que se realicen con tarjeta de crédito causarán una comisión bancaria, misma que deberá ser cubierta por el alumno.

**Artículo 142.** Es obligación del alumno obtener en la instancia correspondiente, su recibo de pago antes de la fecha de vencimiento.

#### **PAGOS POR CURSOS ADICIONALES**

**Artículo 143.** El alumno que no se dé de baja en la instancia correspondiente y dentro de las fechas establecidas para tal fin, deberán pagar el total del curso que en ese momento se encuentre cursando.

**Artículo 144.** Los pagos relativos al cobro de otros servicios deberán realizarse en el área de control de pagos.

**Artículo 145.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

### **TÍTULO VIII**

#### **DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO**

I. Los Laboratorios de Cómputo son servicios de apoyo que ofrece el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México y se regirán por el Reglamento Interno de los Laboratorios de Cómputo.

#### **REGLAMENTO INTERNO DE LOS LABORATORIOS DE CÓMPUTO**

**Artículo 146.** El Presente reglamento regula la actividad de los laboratorios de cómputo.

**Artículo 147.** Dentro de las instalaciones de los laboratorios de cómputo se aplica todo lo dispuesto en el Reglamento General del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 148.** El incumplimiento del presente reglamento es motivo de suspensión del servicio.

**Artículo 149.** El horario de los laboratorios será de 10:00 a 13:00 y de 16:00 a 19:00 horas de lunes a viernes, y sábado de 7:00 a 15:00 horas.

**Artículo 150.** Queda estrictamente prohibido introducir alimentos y bebidas al centro de cómputo. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 151.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro de los laboratorios. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 152.** Solamente podrán hacer uso del equipo los usuarios autorizados que presenten su credencial vigente.

**Artículo 153.** El usuario deberá en todo momento respetar a sus compañeros y en general a toda la comunidad universitaria.

**Artículo 154.** Queda estrictamente prohibido dañar el equipo y mobiliario del centro de cómputo (ejemplo: teclear fuerte, rayar el equipo, pintar el mobiliario, apagar incorrectamente el equipo, quitar o cambiar teclas, así como cambiar las configuraciones existentes en el equipo de cómputo o instalar programas. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 155.** El usuario se hace responsable por cualquier daño ocasionado al equipo y se obliga a reparar o pagar cualquier daño dentro de los 15 días naturales siguientes.

**Artículo 156.** Queda prohibido el acceso a páginas pornográficas, violentas, con mal uso de lenguaje o en general cualquier página que el encargado o profesor contractualmente comprometido considere no pertinente o de uso académico. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 157.** No se permitirá acceder a chats en ningún laboratorio o correo electrónico cuando se trate de una clase. Excepto cuando esté autorizado.

**Artículo 158.** No se podrán instalar juegos o programas no autorizados por el área de sistemas, en caso de ser necesaria la instalación de algún software en especial el profesor deberá pedir autorización a la Dirección de Sistemas. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 159.** Es obligación del alumno revisar el equipo de cómputo y avisar de cualquier anomalía al profesor contractualmente comprometido o encargado.

**Artículo 160.** Queda prohibido el uso de CD o USB o cualquier accesorio de música.

**Artículo 161.** Es obligación del alumno acomodar las sillas al salir y mantener limpio el laboratorio. El incurrir en esta práctica será motivo de suspensión en el servicio.

**Artículo 162.** Es responsabilidad del usuario prevenirse de virus, revisando sus discos y USB antes de utilizarlo, con el antivirus con el que cuenta el centro de cómputo.

**Artículo 163.** El uso es exclusivo para la comunidad universitaria previa identificación vigente y no causará ningún pago por el uso de los equipos.

**Artículo 164.** Es responsabilidad del profesor llenar la bitácora diariamente con las anomalías que encuentre o se generen dentro de su clase.

**Artículo 165.** Los usuarios deberán respetar los horarios asignados para su clase.

**Artículo 166.** Los profesores deberán solicitar el uso del Internet en los laboratorios de cómputo con una semana de anticipación.

**Artículo 167.** El uso de los laboratorios es exclusivamente académico.

**Artículo 168.** Los Laboratorios de Cómputo dependen del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 169.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

### **DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**

**Artículo 170.** Es la instancia auxiliar de la Dirección General y la Rectoría para llevar el control escolar del alumno.

**Artículo 171.** El Director de Servicios Escolares, es designado por la Dirección General previa aprobación de la Rectoría.

**Artículo 172.** El Director de Servicios Escolares, durará en su cargo el tiempo que la Dirección General previa aprobación de la Rectoría considere conveniente.

**Artículo 173.** Atribuciones y obligaciones:

- I. Cumplir y hacer cumplir este reglamento, así como los ordenamientos emitidos por el Rector.
- II. Acordar con el Director General el control escolar.
- III. Proponer al Director General todas las iniciativas que crea pertinentes para el mejoramiento de la dirección a su cargo.
- IV. Tener listados que incluyan total de alumnos inscritos, reinscritos, bajas, con cambio de carrera, por plan de estudios, y por cada ciclo escolar.



- V. Tener una relación directa con la Secretaría de Educación Pública para contar con los permisos que emanen de esta institución gubernamental y las actualizaciones correspondientes.
- VI. Tener el nombramiento de gerencia para atender el punto V.
- VII. Tener en custodia todos los documentos oficiales de los alumnos exigidos por la Secretaría de Educación Pública, de acuerdo al reglamento vigente.
- VIII. Ser responsable del control de las inscripciones y reinscripciones de las diferentes modalidades educativas.
- IX. Llevar un control de las becas de acuerdo al reglamento de la Secretaría de Educación Pública y autorizadas por Rectoría.
- X. Crear y difundir el calendario escolar de cada ciclo.
- XI. Difundir las cuotas establecidas por concepto de exámenes extraordinarios, constancias, historiales académicos, trámites de titulación y cualquier otro que le atribuya al alumno.
- XII. Informar oportunamente a la Dirección General sobre la correspondencia, planes en trámite y oficios girados a la Universidad por instancias gubernamentales y privadas.
- XIII. Dar trámite y seguimiento a las solicitudes de revalidación, equivalencia y acreditación de estudios solicitados por los aspirantes al Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.
- XIV. Tener al personal capacitado para el proceso de servicio social, prácticas profesionales, exámenes profesionales y titulación.
- XV. Presentar los informes mensual y cuatrimestralmente a la Dirección General.
- XVI. Las demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros girados por el Rector.

## **TÍTULO IX DE LOS ALUMNOS SOLICITUD DE INSCRIPCIÓN Y SELECCIÓN DE ASPIRANTES**

**Artículo 174.** El presente Reglamento norma la actividad, los derechos y obligaciones de los alumnos del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 175.** El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México está abierto a cualquier persona que demuestre su capacidad académica; no siendo obstáculo para pertenecer a ella ni la raza, religión o ideología política del aspirante, con la condición de que cumpla con las disposiciones del presente Reglamento; así como también que guarde respeto a los principios establecidos en él.

**Artículo 176.** Los trámites de inscripción deberán ser realizados por el propio interesado, en caso de fuerza mayor por sus padres o tutores.

**Artículo 177.** Si los trámites no se realizan de manera completa, la inscripción se considera inexistente.

**Artículo 178.** Una vez que haya cumplido totalmente con los requisitos de inscripción solicitados por la universidad, el aspirante será considerado como alumno.

**Artículo 179.** Para ingresar al Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, es indispensable cubrir los requisitos que marca la institución:

a) DE LICENCIATURA:

- I. Ficha de pago de inscripción y primera colegiatura.
- II. Certificado de Bachillerato (original y una copia)
- III. Acta de nacimiento actualizada (original y una copia)
- IV. CURP (1 copia)
- V. Identificación Oficial (una copia, IFE, INE, Pasaporte)
- VI. Comprobante de domicilio ( una copia)
- VII. Cuatro fotografías tamaño infantil (Blanco y Negro o a Color)

b) DE MAESTRÍA.

- I. Ficha de pago de inscripción y primera colegiatura.
- II. Certificado de Licenciatura (original y una copia)
- III. Acta de nacimiento actualizada (original y una copia)
- IV. Título profesional de Licenciatura (original para cotejo y una copia)
- V. Cédula profesional de licenciatura ( original para cotejo y una copia)
- VI. Carta motivo de la elección del posgrado
- VII. CURP (una copia)
- VIII. Identificación oficial (una copia, INE, IFE, pasaporte)
- IX. Comprobante de domicilio (una copia)
- X. Curriculum Vitae.
- XI. Cuatro fotografías tamaño infantil (Blanco y Negro o a Color)

c) DE DOCTORADO

- I. Ficha de pago de inscripción y primera colegiatura
- II. Certificado de Maestría (original y una copia)
- III. Acta de nacimiento actualizada (original y una copia)
- IV. Grado Académico de Maestría (original para cotejo y una copia)
- V. Cédula de Maestría (original para cotejo y una copia)
- VI. Carta motivo para cursar Doctorado
- VII. CURP (una copia)
- VIII. Identificación oficial (una copia, INE, IFE o pasaporte)
- IX. Comprobante de domicilio (una copia)

- X. Curriculum Vitae.
- XI. Cuatro fotografías infantil (Blanco y Negro o a Color)

### **EQUIVALENCIAS**

**Artículo 180.** Los aspirantes que provengan de otra institución educativa y hayan cursado uno o más cuatrimestres o semestres, se requerirá del certificado total o parcial en original y dos copias de la institución de procedencia autenticado por la SEP, Acta de nacimiento en original actualizado y dos copias, Certificado de Bachillerato en original y dos copias, identificación oficial dos copias, carta poder 2 originales firmados, para tramitar la equivalencia de estudios ante la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 181.** Alumnos de otras instituciones de nivel superior que deseen titularse por posgrado, es necesario presentar una carta de autorización de la institución de procedencia y copia de su reglamento autorizado por la Secretaría de Educación Pública en donde se especifique que pueden cursar ese nivel y cumplir con los requisitos del artículo 179 inciso a), b) o c) según corresponda el nivel educativo.

**Artículo 182.** Los aspirantes que sean admitidos, adquirirán la condición de alumnos con todos los derechos y obligaciones que establece el presente reglamento, así como los lineamientos específicos y normas complementarias de las instancias que comprenden la estructura organizacional de la institución.

**Artículo 183.** Una vez inscrito, el alumno recibirá formato de inscripción. Para efectos de identificación deberán tramitar su credencial conforme al procedimiento establecido; así mismo, recibirá de conformidad el Reglamento de Alumnos del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 184.** En el caso de que un alumno no haya concluido con el nivel medio superior (bachillerato) antes de haber iniciado su licenciatura o si se llegase a comprobar falsedad parcial o total de un documento, se anulará la inscripción respectiva, y quedarán sin efecto los estudios realizados durante el primer cuatrimestre.

### **REGLAMENTO INTERNO DE ALUMNOS**

**Artículo 185.** Es considerado alumno del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México aquel aspirante que haya cumplido en tiempo y forma todos y cada uno de los requisitos establecidos por la instancia correspondiente y se inscriba a un programa académico de nivel licenciatura o posgrado.

**Artículo 186.** El alumno perderá su estatus como tal cuando cause baja temporal o definitiva de la Universidad, sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviese hasta ese momento.

**Artículo 187.** Los alumnos pueden ser considerados académicamente como:

**a) Regulares:** Si cursan el cuatrimestre o año lectivo que les corresponda; sin adeudar ninguna materia del plan curricular vigente.

**b) Irregulares:** Si no cursan todas las asignaturas correspondientes al cuatrimestre o año lectivo que les corresponda, o los que deban alguna materia.

**c) Pasante:** alumnos que han cubierto el 100% de créditos del plan de Estudios y no adeuda algún requisito curricular, servicio social u otro.

**Artículo 188.** Los alumnos que hayan concluido su licenciatura o posgrado adquirirán el estatus de Egresado, independientemente de todos los trámites necesarios para la obtención del título, o grado correspondiente.

#### **DE LOS REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS QUE CURSAN UN PLAN Y PROGRAMA DE ESTUDIOS CON RVOE.**

Los criterios y procedimientos de evaluación son los siguientes:

- a) Presentación de dos exámenes parciales
- b) Exposición de temas
- c) Proyecto final
- d) Examen final (de manera presencial o presentación de un proyecto)

El inciso "a" es exclusivo para licenciatura.

#### **DERECHOS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 189.** Los alumnos tienen derecho a recibir del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México la formación académica correspondiente al plan de estudios vigente al que se encuentren inscritos.

**Artículo 190.** Los alumnos tienen derecho a expresar sus opiniones de manera individual con una actitud de contribución y cortesía ante cualquier área de la Institución; siempre y cuando no interfieran con las labores de la Universidad, ni vayan en contra de la moral y los principios del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 191.** Los alumnos tienen derecho a ser tratados con respeto, dignidad y justicia por autoridades universitarias, por el personal académico, administrativo y compañeros, así como por todos aquellos miembros que conformen la Comunidad Universitaria.

**Artículo 192.** Los alumnos tienen derecho a hacer uso de las instalaciones y servicios que ofrece la Universidad de acuerdo con los manuales y lineamientos establecidos.

**Artículo 193.** Los alumnos tienen derecho a participar en todas las actividades culturales académicas y deportivas que se organicen en la Universidad.

**Artículo 194.** Los alumnos tienen derecho a solicitar constancias, historiales académicos, certificados parciales, certificados totales, Títulos, Diplomas o Grados en la Dirección de Servicios Escolares; siempre y cuando estén al corriente de sus pagos y no adeudo en cualquiera de las áreas de la Universidad.

**Artículo 195.** Los alumnos tienen derecho a que sus profesores les den revisión de evaluaciones parciales y ordinarias, en un período de tiempo que no exceda a la siguiente sesión a la que haya recibido la calificación correspondiente.

**Artículo 196.** Los alumnos tienen derecho a que sus profesores les den revisión de evaluaciones extraordinarias el mismo día de su aplicación.

### **OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 197.** Los alumnos tienen la obligación de conocer el contenido del presente Reglamento y cumplir con las normas complementarias que rijan la vida de esta Universidad.

**Artículo 198.** Los alumnos tienen la obligación de cuidar su persona y proyectar una imagen de pulcritud, presentándose a la Universidad correctamente vestidos y arreglados.

**Artículo 199.** Los alumnos tienen la obligación de conducirse con respeto y decoro, para con todos los miembros de la comunidad universitaria, evitando palabras o acciones que menoscaben la disciplina y el orden tanto dentro del aula como fuera de la misma.

**Artículo 200.** Los alumnos tienen la obligación de evitar relaciones sentimentales o de cualquier otra índole con el personal docente y administrativo de la Universidad.

**Artículo 201.** Los alumnos tienen la obligación de cumplir con el horario de clases.

**Artículo 202.** Los alumnos tienen la obligación de comprometerse en el cumplimiento íntegro del plan de estudios en el cual se encuentra inscrito.

**Artículo 203.** Los alumnos tienen la obligación de cumplir y colaborar con las actividades académicas complementarias, independientes y extracurriculares que determine el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México; así como cumplir de manera oportuna con las actividades solicitadas por el docente.

**Artículo 204.** Los alumnos tienen la obligación de cubrir puntualmente, las inscripciones y colegiaturas para que puedan tomar normalmente sus clases y presentar exámenes parciales, ordinarios y extraordinarios.

**Artículo 205.** Si algún alumno se separa de la Universidad, antes de que termine el cuatrimestre, o ciclo escolar, cualquiera que sea la causa, deberá pagar el 50% de las cuotas faltantes.

**Artículo 206.** Los alumnos tienen la obligación de evitar maltratar y/o dañar el mobiliario escolar, el equipo de cómputo y laboratorios y en general las instalaciones y equipos propiedad de la

Universidad, en caso de provocar algún desperfecto, el alumno deberá de reparar los daños ocasionados.

**Artículo 207.** Los alumnos tienen la obligación de presentarse a la revisión de sus evaluaciones en las fechas indicadas por la instancia correspondiente, de no hacerlo aceptan la calificación que su profesor contractualmente comprometido les ponga sin tener derecho a ninguna reclamación.

**Artículo 208.** La puntualidad y asistencia es condición primordial de una buena formación profesional, por lo que los alumnos tienen la obligación de asistir puntualmente a sus clases.

**Artículo 209.** Los alumnos que lleven una relación de noviazgo deben mantener una conducta de respeto mutuo y hacia sus compañeros propia del espacio académico en que se encuentran, evitando manifestaciones o conductas que dada su notoriedad hagan evidente dicha relación. Los alumnos que sean sorprendidos infringiendo esta disposición serán acreedores a las sanciones previstas en el presente Reglamento.

**Artículo 210.** Es indispensable presentar la credencial actualizada para ingresar al plantel.

**Artículo 211.** Solamente los directivos o personas debidamente autorizadas pueden dar avisos en horas de clase.

**Artículo 212.** Los alumnos se abstendrán de traer a la Institución objetos punzo-cortantes, armas o reproducciones de éstas, sustancias inflamables tóxicas o explosivas, videos, revistas de carácter pornográfico o violento. La consecuencia incluso podrá ser la baja en forma automática de la Institución.

**Artículo 213.** A efecto de garantizar las condiciones de seguridad en el interior de la Universidad y como medida precautoria, la institución podrá realizar de forma aleatoria una revisión de mochilas. Para tal efecto, el Consejo Consultivo Académico podrá definir un proceso que establezca la forma y condiciones en que se realizará dicha revisión.

**Artículo 214.** Los alumnos deberán participar en todos los simulacros de evacuación por temblores e incendios, haciéndolo con respeto y orden.

### **BAJAS TEMPORALES DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 215.** Se considera baja temporal cuando ésta no exceda de tres ciclos escolares de acuerdo al plan de estudios que se esté cursando.

**Artículo 216.** Las bajas temporales de los alumnos tendrán duración máxima de tres cuatrimestres, según sea el caso, son de tipo voluntario y se pueden dar por las siguientes situaciones:

- a) Situación económica.
- b) Problemas familiares.
- c) Accidentes o enfermedad.

d) Embarazo.

e) Otra no incluida en el presente reglamento.

**Artículo 217.** Si un alumno con baja temporal desea reingresar a un plan de estudios en proceso de liquidación o actualización, deberá tramitar la equivalencia al nuevo plan, de acuerdo con las disposiciones que para tal efecto establezca la Secretaría de Educación Pública y el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 218.** Para solicitar baja temporal, el alumno debe liquidar los adeudos financieros, administrativos y materiales que hasta ese momento existan a su cargo.

**Artículo 219.** Sólo serán válidos los trámites administrativos que se realicen conforme a los procedimientos establecidos por la Dirección Servicios Escolares, de no hacerlo, quedarán vigentes todas las obligaciones académicas y financieras que el alumno haya contraído con la Universidad.

**Artículo 220.** Es causa de baja temporal no dar cumplimiento a los pagos de sus colegiaturas con dos meses de atraso, en las fechas establecidas, así como los alumnos que tienen NP en todas las materias y no han reportado ningún tipo de baja (si el alumno no regresa al siguiente cuatrimestre se dará una baja definitiva y tendrá que cumplir con todos trámites administrativos y financieros que se tengan registrados hasta la baja definitiva)

**Artículo 221.** El alumno que por diversas causas se ausente de la escuela por un mes o más, tendrá que dar aviso por escrito oportunamente a la Dirección de Servicios Escolares para evitar causar baja de la institución, sin que ello lo exima de cumplir con sus obligaciones académicas, administrativas y financieras.

**Artículo 222.** El Consejo Consultivo Académico está facultado para dar de baja temporal a los alumnos que de acuerdo a sus propios estatutos, lineamientos y normas se hagan acreedores a ello sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviesen hasta ese momento.

### **BAJAS DEFINITIVAS DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 223.** Se considera baja definitiva cuando el alumno queda inhabilitado para regresar a la Universidad, perdiendo la matrícula correspondiente.

**Artículo 224.** Es causa de baja definitiva cuando un alumno comete actos de falta de respeto hacia compañeros, profesores contractualmente comprometidos, directores y personal administrativo; rebeldías, agresiones verbales o físicas (tanto dentro como fuera de las instalaciones de la Universidad) así como daños y perjuicios a los bienes de la Institución o de la comunidad universitaria que la integra; así como realizar actos a nombre de la universidad que no estén autorizados por el Consejo Consultivo Académico.

**Artículo 225.** Es causa de baja definitiva cuando un alumno se involucra sentimental o sexualmente con un profesor o personal administrativo de la universidad.

**Artículo 226.** Es causa de baja definitiva cuando un alumno realiza propuestas sentimentales o de cualquier otra índole a profesores, directivos y personal que labore en la institución.

**Artículo 227.** Es causa de baja definitiva llegar a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad o con aliento alcohólico; con posesión de armas, bebidas alcohólicas, drogas o estupefacientes.

**Artículo 228.** Es causa de baja definitiva no tener papeles en regla, habiendo transcurrido cuatro meses a partir del día de su inscripción, así como los alumnos que tienen NP en todas las materias y no han reportado ningún tipo de baja (si el alumno no regresa al siguiente cuatrimestre se dará una baja definitiva y tendrá que cumplir con todos trámites administrativos y financieros que se tengan registrados hasta la baja definitiva)

**Artículo 229.** Es causa de baja definitiva reprobado dos veces la misma materia en examen ordinario (un curso normal y un recursamiento).

**Artículo 230.** Es causa de baja definitiva reprobado la misma materia 4 veces: Una vez en examen ordinario, dos en examen extraordinario y otra vez en un examen ordinario (recursamiento), en ese orden, solamente en licenciatura. En el caso de posgrados, la baja definitiva ocurre cuando un alumno reprueba dos veces una materia en curso ordinario.

**Artículo 231.** Es causa de baja definitiva haber reprobado por 5ª ocasión una misma asignatura, habiéndosele otorgado por parte del Consejo Consultivo Académico acreditar la materia por examen extraordinario en quinta oportunidad.

**Artículo 232.** Es causa de baja definitiva haber reprobado el 50% de las asignaturas cursadas por el alumno a lo largo de un año (tres cuatrimestres) siempre y cuando sea por cuestiones académicas y no de pagos, o bien; reprobado todas las asignaturas a las que estuvo inscrito durante un ciclo escolar (un cuatrimestre).

**Artículo 233.** Es causa de baja definitiva grabar las clases de los profesores sin su autorización, o grabar las conversaciones de sus compañeros, profesores, directores o personal administrativo sin consentimiento.

**Artículo 234.** Es causa de baja definitiva acusar a algún profesor de alguna falta supuestamente cometida, y se demuestre lo contrario.

**Artículo 235.** Es causa de baja definitiva falsificar documentos oficiales y escolares; así como la suplantación de personas y actos tendientes a la modificación de saldos y/o calificaciones, o cualquier otra actividad ilícita semejante, como el hurto.

**Artículo 236.** El Consejo Consultivo Académico está facultado para dar de baja definitiva a los alumnos que de acuerdo a sus propios estatutos, lineamientos y normas se hagan acreedores a ello sin que esto lo exima de las responsabilidades académicas, administrativas y financieras que tuviesen hasta ese momento.



**Artículo 237.** Es causa de baja definitiva el no tener cubierto las cuotas de colegiatura e inscripción al término de cada cuatrimestre cursado.

### **SANCIONES A LOS ALUMNOS**

**Artículo 238.** Las sanciones previstas para los alumnos son:

- a) Extrañamiento: amonestación directa al alumno por escrito con copia a su expediente.
- b) Suspensión temporal: restricción al alumno para ingresar y hacer uso de las instalaciones y los servicios de la Universidad por un periodo determinado de tiempo.
- c) Baja definitiva: inhabilitación permanente del alumno para ingresar o hacer uso de los servicios que brinda la Universidad.

**Artículo 239.** El alumno podrá hacerse acreedor a las sanciones previstas en el artículo anterior, por las razones siguientes:

- I. Por mal comportamiento, incumplimiento a los estatutos o poner en riesgo la integridad física de cualquier miembro de la comunidad Universitaria.
- II. Realizar dentro de los salones acciones, conductas o manifestar actitudes que impidan el desarrollo de las clases;
- III. Utilizar un lenguaje vulgar y/o soez, usar palabras altisonantes o realizar señas y/o ademanes ofensivos.
- IV. Utilizar cualquier dispositivo electrónico o instrumento musical que contribuya a la distracción del grupo y las clases (estos instrumentos solamente serán autorizados cuando sean solicitados por algún profesor para usarlos en su materia).
- V. Ocasionar la visita dentro y fuera de la Universidad de personas ajenas a la Institución (que no sean familiares), o que causen problemas en el área colindante del plantel.
- VI. Fumar dentro de las instalaciones de la Universidad.

En los casos previstos antes mencionados, el alumno se responsabilizará por las consecuencias y considerando la gravedad de las implicaciones, el Consejo Consultivo Académico podrá sancionar incluso con la baja definitiva del alumno.

**Artículo 240.** Cuando un alumno se haga acreedor a una suspensión temporal, tendrá que realizar durante el transcurso de la misma, el trabajo académico que le asignen los profesores de las asignaturas a las que dejará de asistir durante la suspensión.

El cumplimiento de dicho trabajo será verificado por el docente y constituye un requisito para que el alumno pueda reintegrarse normalmente a las actividades escolares.

**Artículo 241.** La Subdirección de Servicios Escolares junto con la Subdirección Académica son las áreas facultadas para sancionar al alumno.

**Artículo 242.** El Consejo Consultivo Académico sancionará en casos extraordinarios, dicha sanción será inapelable e irrevocable.

**Artículo 243.** Toda sanción será entregada por escrito al alumno con copia a su expediente.

**Artículo 244.** Es a criterio de la Subdirección Académica y del Consejo Consultivo Académico determinar la sanción a la que se hace acreedor el alumno que incurra en alguna de las faltas previstas en este reglamento.

**Artículo 245.** Los grupos que se retiren de la Institución sin previo aviso al Subdirector Académico, serán sancionados de acuerdo al artículo 238, según determine el Consejo Consultivo Académico.

### **REINSCRIPCIÓN DE LOS ALUMNOS**

**Artículo 246.** La reinscripción la deberá realizar el alumno de acuerdo al calendario proporcionado por la Subdirección de Servicios Escolares; es requisito que el alumno haya cumplido con los trámites académicos, administrativos y financieros que se les solicitan dentro de los períodos establecidos.

**Artículo 247.** No se permitirá inscribir asignaturas seriadas en el mismo ciclo escolar.

**Artículo 248.** Los alumnos deberán inscribir primero aquellas asignaturas que por algún motivo han dejado de acreditar en ciclos anteriores y posteriormente podrán reinscribir las asignaturas correspondientes al grado escolar que pretenden cursar.

**Artículo 249.** El máximo de materias que puede cursar un alumno en el mismo ciclo escolar es de 7 materias, con previa autorización de las Subdirecciones de Servicios Escolares y Académica.

**Artículo 250.** El periodo que tendrá un alumno para inscribir asignaturas desfasadas será de cuatro cuatrimestres; ejemplo: no se podrán inscribir asignaturas de quinto grado si se adeudan materias de segundo.

**Artículo 251.** Aquellos alumnos cuya situación académica sea irregular deberán acatarse a las disposiciones que marca el reglamento en vigor.

**Artículo 252.** Los alumnos irregulares tendrán que presentarse en la Subdirección de Servicios Escolares durante las dos primeras semanas de clases, para que sea analizado su caso y se proceda a su reinscripción, y en casos extraordinarios el Consejo Consultivo Académico, en los siguientes casos:

a) Si el alumno adeuda una asignatura que no es seriada y tiene el porcentaje de asistencia requerida para presentar examen extraordinario podrá reinscribirse al siguiente ciclo.

b) Si el alumno acumula 4 asignaturas reprobadas o más en su historial académico al finalizar un cuatrimestre; podrá solicitar al Consejo Consultivo Académico una oportunidad de regularizarse. Si

el Consejo después de haber analizado su caso, autoriza la oportunidad, el alumno tendrá que sujetarse a la resolución emitida por dicho consejo.

**Artículo 253.** Cualquier alumno que repruebe una asignatura que tenga seriación con otra del siguiente cuatrimestre a cursar; no podrá cursar la última hasta que haya acreditado la antecesora; ya sea por medio de examen extraordinario (si lo amerita el caso) o volver a cursarla.

**Artículo 254.** La reinscripción de alumnos que ingresen por equivalencia de estudios se realizará de acuerdo a la propuesta de horarios que realice la Subdirección de Servicios Escolares.

**Artículo 255.** Todo lo relacionado a reinscripciones deberá ser tramitado por los interesados.

**Artículo 256.** En caso de que un alumno deseara reinscribirse de forma extemporánea será necesario que tenga la autorización por escrito de parte de la Subdirección de Servicios Escolares según sea el caso, después de lo cual cubrirá el importe de la reinscripción con los recargos correspondientes. Esta sólo procederá en caso de contar con la autorización de la SEP.

**Artículo 257.** Los pagos se deberán realizar en las fechas señaladas que serán dadas a conocer por la Dirección Administrativa.

## **PERMANENCIA**

**Artículo 258.** El tiempo máximo para que un alumno pueda concluir sus estudios será el siguiente:

- a) Para nivel licenciatura será de catorce cuatrimestres.
- b) Para el nivel de estudios de posgrado será de nueve cuatrimestres.

**Artículo 259.** En caso de que terminado este plazo el alumno aún no concluya con las asignaturas del plan de estudios, podrá solicitar al Consejo Académico la oportunidad de cursar por grupo especial las asignaturas faltantes en un cuatrimestre; siempre y cuando el número de materias faltantes no excedan de seis materias.

**Artículo 260.** Sólo en casos excepcionales y previo análisis del Consejo Consultivo Académico de esta Universidad, se podrá otorgar un mayor plazo al estipulado.

## **REGLAMENTO INTERNO DE BECAS**

**Artículo 261.** Los alumnos que gozan de una beca o descuento, deberán de cumplir la normatividad del presente reglamento.

**Artículo 262.** Se entiende por beca al beneficio económico que se le otorga al alumno y que exige la secretaría de Educación Pública.

**Artículo 263.** Es obligación del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, extender el 5% de becas del 100% de alumnos inscritos en cada programa académico con

reconocimiento de validez oficial por parte de la Secretaría de Educación Pública, sin la necesidad de realizar actividades extraordinarias.

**Artículo 264.** El Rector es el único autorizado para otorgar esta prestación y quien estará auxiliado por la Dirección Administrativa y de Finanzas con apoyo de las Subdirecciones de Academia y de Servicios Escolares

**Artículo 265.** El objetivo primordial de las becas es el de beneficiar al mayor número de alumnos con las mejores calificaciones y apoyos de carácter económico, por lo que podrá otorgar beca del 10%, 15% y 20%, los porcentajes anteriores van en función de un estudio socio-económico al alumno y familiares.

**Artículo 266.** La convocatoria se colocará en un lugar visible al inicio de los ciclos escolares para el conocimiento de la comunidad del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 267.** Los requisitos para obtener la beca son:

- I. Tener promedio mínimo de 9 (nueve).
- II. No contar con los medios económicos para continuar con sus estudios, previo estudio socio-económico.
- III. No adeudar ninguna materia.
- IV. No presentar adeudos de pago por concepto de colegiatura.

**Artículo 268.** La renovación de beca se dará cuando:

- I. Conserve un promedio mínimo de 9 (nueve) en el ciclo inmediato anterior.
- II. Permanezca cursando el mismo programa y ciclo escolar.
- III. Prevalezcan las condiciones socio-económicas iniciales.
- IV. No haber presentado ningún examen extraordinario.

**Artículo 269.** El porcentaje asignado para beca será por concepto de las cuotas de colegiatura que determine el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 270.** El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, entregará a la Secretaría de Educación Pública, la relación de becados un mes después de iniciar clases.

### **BENEFICIOS ECONÓMICOS OTORGADOS**

**Artículo 271.** Los apoyos económicos otorgados por el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, son beneficios a alumnos que tengan promedio de 9 (nueve) y otorgados de inmediato en el cuatrimestre superior y que por sus condiciones económicas lo ameriten y estos son independientes de las becas SEP.

**Artículo 272.** Los alumnos que obtengan el beneficio económico, tendrán la obligación de colaborar en el servicio del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, mientras tengan esta ayuda en los horarios establecidos por el área asignada.

**Artículo 273.** Las horas de servicio del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, se establecen por cuatrimestre de la forma siguiente:

- I. Apoyo económico entre el 15% y 18%, 3 horas por día.
- II. Apoyo económico entre el 20% y 25%, 5 horas por día.

Las actividades se harán en cualquier área del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, (Centro de Cómputo, Servicios Escolares, Vinculación, Academia, Finanzas o Coordinaciones de Posgrado).

**Artículo 274.** Cada área del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, se encargará de diseñar programas de apoyo al beneficiario y controlar las actividades, donde el responsable es el jefe del área y quien tendrá que entregar un reporte cada 15 días a la Dirección de Administración y Finanzas y la Subdirección Académica.

**Artículo 275.** Son causas para perder el apoyo económico:

- I. Si el alumno se negara a cubrir las actividades encomendadas.
- II. Si el alumno deja de pagar las colegiaturas establecidas.
- III. Si el área correspondiente lo determina por causa justificada.

## **TÍTULO X DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 276.** El Servicio Social es de carácter TEMPORAL Y OBLIGATORIO únicamente en nivel licenciatura, es un requisito previo para obtener el título, según lo previsto en la Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional y Reglamento que la rige.

El Servicio Social tiene por objeto:

- a) Extender los Beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- b) Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador.
- c) Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

Las obligaciones y requisitos del Servicio Social están regulados por el Reglamento Interno del Servicio Social.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 277.** Se entiende por Servicio Social la realización obligatoria de actividades temporales que ejecutan los estudiantes de las licenciaturas, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional y en beneficio o en interés de la sociedad en la cual están integrados.

**Artículo 278.** El Servicio Social es de carácter TEMPORAL Y OBLIGATORIO y es un requisito previo para obtener el título profesional, es único de nivel licenciatura.

**Artículo 279.** El Servicio Social está reglamentado por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley Federal de Educación, Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional y otras leyes concursantes para casos específicos.

**Artículo 280.** El requisito para que los alumnos puedan iniciar la prestación del Servicio Social es que tengan como mínimo el 70% de créditos de la licenciatura.

**Artículo 281.** El Servicio Social deberá concluirse antes de terminar la licenciatura.

**Artículo 282.** El Servicio Social deberá presentarse durante un tiempo no menor de 6 meses ni mayor de 2 años, y el número de horas mínimo es de 480 horas, con o sin ayuda económica por parte de la entidad donde se realice la prestación del Servicio Social.

**Artículo 283.** El tiempo de duración de la prestación del Servicio Social debe ser continuo, de no ser así hay que suspenderlo y volverlo a iniciar.

**Artículo 284.** El Servicio Social deberá llevarse a cabo en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de Participación Estatal, Instituciones de Beneficencia Pública, en las propias instituciones de educación y en instituciones privadas, siempre y cuando las actividades sean relacionadas al programa de estudio que cursan los alumnos.

**Artículo 285.** Existen dos formas para liberar el Servicio Social:

1. Por medio de solicitud de inicio, carta de término y constancia de liberación del Servicio Social, cubriendo los siguientes requisitos.

El alumno:

- a) Llena la solicitud para registrar e iniciar el Servicio Social.
- b) La Subdirección de Servicios Escolares entrega al alumno carta de presentación del Servicio Social con el formato de acuerdo a Instituciones privadas.
- c) Elabora la carta de inicio (o aceptación) y recabará las firmas y sellos correspondientes del Servicio Social.
- d) Entrega la carta de inicio (o aceptación) del Servicio Social.
- e) Entrega mensualmente los reportes de las actividades realizadas.
- f) Entrega la carta de término de Servicio Social.
- g) La Subdirección de Servicios Escolares, elaborará la carta de liberación de Servicio Social.

2. Por funciones que realizan en la Federación y en el Gobierno de la Ciudad de México, dispuesta en el Art. 91 del Reglamento de la “Ley Reglamentaria del Art. 5° Constitucional”, cubriendo los siguientes requisitos:

- a) Llena la solicitud para registrar e iniciar el Servicio Social.
- b) La Subdirección de Servicios Escolares entrega al alumno carta de presentación del Servicio

c) Entregar una carta (con original y 3 copias y en papel membretado) por parte de la dependencia, especificando lo siguiente:

I. Dirigida al Director de Servicios Escolares de la universidad.

II. Transcribir el artículo 91 de la ley referida que al calce dice:

“Los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno de la Ciudad de México, no estarán obligados a prestar Servicio Social distinto al desempeño de sus funciones. El que preste voluntariamente dará lugar a que se haga anotación respectiva en su hoja de servicio”.

III. Nombre, matrícula, institución y licenciatura del alumno.

IV. Desde cuando labora el alumno y puesto que ocupa.

V. Entregar fotocopia del contrato, del último talón de pago y de la credencial.

**Artículo 286.** Transitorio:

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones al mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XI DE LOS POSGRADOS**

**Artículo 287.** Son estudios de posgrado los que se realizan después de los estudios de licenciatura y tienen como finalidad la formación de académicos y profesionales del más alto nivel. Al término de los estudios de posgrado se otorgará el grado de maestro o de doctor.

Los Estudios de Posgrado que se imparten en el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, serán regulados por lo dispuesto en el Reglamento Interno del Posgrado.

### **REGLAMENTO INTERNO DEL POSGRADO**

#### **GENERALIDADES DE LOS POSGRADOS**

**Artículo 288.** La Dirección Académica será la responsable de los planes y programas de todos los niveles educativos, así como de su evaluación. Esta instancia también se encargará de contar con el mínimo de académicos de carrera acreditados como tutores que establezca el programa; de contar con la infraestructura y el personal docente necesarios para realizar las actividades académicas y poner a disposición de los alumnos y del personal académico el programa y los recursos con los que cuentan, bajo reglas previamente convenidas.

**Artículo 289.** Los programas de posgrado deberán contener: el nombre del programa, grado que se otorga, el plan de estudios y las normas operativas. Los planes de estudios de posgrado estarán elaborados conforme a los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**Artículo 290.** Las normas operativas deberán contener lo siguiente; el procedimiento de selección para determinar si el aspirante tiene la formación necesaria y la capacidad académica para desarrollar las actividades del programa; los procedimientos de desarrollo y evaluación del programa y aquellos otros elementos necesarios para el funcionamiento adecuado del programa.

## **MAESTRÍA**

**Artículo 291.** El tiempo máximo para cursar la maestría, será el tiempo marcado en los programas de estudio correspondientes, más el 50% de lo que duren éstos.

**Artículo 292.** Sólo en los casos excepcionales y previo análisis del Consejo Consultivo Académico de esta Universidad, se podrá otorgar un mayor plazo al estipulado.

**Artículo 293.** Los estudios de maestría tienen como objetivo profundizar los conocimientos en un campo específico de la ciencia, está dirigida a la formación de individuos capacitados para realizar el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances de un área disciplinaria específica.

**Artículo 294.** Los planes de estudio de Maestría deberán estar integrados por un mínimo de 75 créditos, conforme al acuerdo estipulado por la SEP.

**Artículo 295.** Para ingresar a los estudios de Maestría se requiere haber concluido los estudios de licenciatura, estar titulado y tener cédula profesional de licenciatura, excepto cuando se curse como opción de titulación.

**Artículo 296.** Los alumnos del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México que hayan terminado sus estudios de licenciatura y obtengan el certificado total y sin adeudos, podrán de forma automática cursar el posgrado como forma de titulación de licenciatura.

**Artículo 297.** Además del artículo 296, para poder iniciar trámite de titulación deberán haber acreditado cuando menos 45 créditos de la Maestría.

**Artículo 298.** Los alumnos que provengan de otras universidades y deseen titularse por posgrado en el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, deberán cumplir con los requisitos siguientes:

1. Carta solicitud, manifestando el deseo de titularse por posgrado
2. Certificado total de estudios de la escuela que procede en original.
3. Copia del reglamento de la universidad de procedencia en donde se especifique que se puede titular por posgrado en otra universidad.
4. Carta de autorización firmada por el área correspondiente.



**Artículo 299.** La permanencia en los estudios de maestría se sujetará a los períodos previstos en el plan de estudio y para la obtención del grado no podrá exceder de 3 años.

**Artículo 300.** Para obtener el grado de Maestro será necesario haber cubierto el total de los créditos del plan de estudios y cumplir los demás requisitos establecidos.

**Artículo 301.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## DOCTORADO

**Artículo 302.** El tiempo máximo para cursar el Doctorado, será el tiempo marcado en los programas de estudio correspondientes, más el 50% de lo que duren éstos.

**Artículo 303.** Sólo en los casos excepcionales y previo análisis del Consejo Consultivo Académico de esta Universidad, se podrá otorgar un mayor plazo al estipulado, siempre y cuando sea autorizado por la Rectoría.

**Artículo 304.** Los estudios de Doctorado tienen como objetivo profundizar los conocimientos en un campo específico de la ciencia, está dirigida a la formación de individuos capacitados para realizar el análisis, investigación e incorporación a la práctica de los avances de un área disciplinaria específica.

**Artículo 305.** Para ingresar a los estudios de Doctorado se requiere haber concluido los estudios de la Maestría y certificados, cédulas y títulos de Licenciatura y Maestría.

**Artículo 306.** La permanencia en los estudios de Doctorado se sujetará a los períodos previstos en el plan de estudios y para la obtención del grado no podrá exceder de 3 años.

**Artículo 307.** Para obtener el grado de Doctor será necesario haber cubierto los créditos del respectivo plan de estudios y cumplir los demás requisitos establecidos.

**Artículo 308.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## TÍTULO XII DE LA TITULACIÓN Y GRADOS ACADÉMICOS

**Artículo 309.** La titulación es el proceso por el cual los estudiantes de licenciatura obtienen el título profesional.

**Artículo 310.** El Grado Académico es el proceso por el cual los estudiantes de Posgrado, en el nivel de Maestría o Doctorado, obtienen el Grado Académico correspondiente.

## TITULACIÓN

**Artículo 311.** Los requisitos para que un egresado pueda iniciar los trámites de titulación son:

- a) Haber concluido el 100% de los créditos correspondientes a cada Plan de Estudios.
- b) Haber cubierto satisfactoriamente el requisito del Servicio Social. Aplica sólo para licenciatura.
- c) No tener adeudo en cualquiera de las áreas de la Universidad.
- d) Pagar los derechos por trámites de titulación.
- e) No tener más de 5 años de haber egresado y que el plan de estudios no haya sido actualizado o modificado.

**Artículo 312.** El título profesional podrá ser otorgado siempre y cuando el egresado satisfaga cabalmente los requerimientos de las siguientes opciones de titulación:

- 1) Por promedio. Ver artículo 314
- 2) Tesis y examen de forma individual. Ver artículo 315 al 330
- 3) Tesis y examen de forma colectiva. Ver artículos del 316 al 330
- 4) Por experiencia laboral. Ver artículo 331.
- 5) Por movilidad integral. Ver artículo 332.
- 6) Por cursar una maestría. Ver artículo 333.
- 7) OTROS:
  - 7.1 Diplomado de titulación, ver artículo 339.
  - 7.2 Por cursar una segunda Licenciatura, ver artículo 340

**Artículo 313.** El egresado que desee obtener su título, deberá elegir entre las opciones de titulación de acuerdo al artículo 312 de este reglamento y se sujetará en todo momento a los procesos y procedimientos establecidos por el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, para cada una de ellas.

## REQUISITOS DE TITULACIÓN POR PROMEDIO

**Artículo 314.** Tener Promedio Mínimo de 9.5 (Nueve punto cinco) de aprovechamiento general, no haber aplicado examen (es) extraordinario, no haber recurrido ninguna materia, no haber tenido adeudos ni atrasos financieros y administrativos durante toda la carrera, haber liberado el servicio social en tiempo y forma en el trayecto de la carrera, haber asistido a todos los eventos académicos de la universidad y haber cubierto el 50 % del trámite de titulación. (Los alumnos por equivalencia no aplican para este modo de titulación)

## REQUISITOS DE TITULACIÓN POR TESIS INDIVIDUAL

**Artículo 315.** Cuando el promedio general sea menor a 9.5 (nueve punto cinco) o no se cumplan los requisitos del punto 1 del artículo 312, tendrá que presentar el alumno un trabajo de investigación de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área académica, una tesis profesional y aplicar en la fecha estipulada el examen profesional.

## REQUISITOS DE TITULACIÓN POR TESIS COLECTIVA

**Artículo 316.** Cuando el promedio general de cada integrante (máximo tres personas) sea menor a 9.5 (nueve punto cinco) o no se cumplan los requisitos del punto 1 del artículo 312, tendrán que presentar los alumnos un trabajo de investigación de acuerdo con los lineamientos establecidos por el área académica, una tesis y aplicar en la fecha estipulada el examen profesional, será requisito indispensable que las personas que presentan esta modalidad tengan los requisitos administrativos y financieros en tiempo y forma, ya que no habrá cambio de forma de titulación y los trámites se ingresan en conjunto.

**Artículo 317.** Para iniciar una tesis es necesario que el interesado haya cubierto los requisitos que se marcan en el **artículo 311** de este reglamento y registre en el área Académica para iniciar los trámites correspondientes.

**Artículo 318.** La tesis es un trabajo de investigación que realiza el interesado con ayuda de un asesor de tesis, dicho trabajo se realiza con base en una necesidad detectada, aportando siempre una solución que pone a consideración de un jurado mediante una réplica de dicho trabajo para poder obtener un dictamen.

**Artículo 319.** Se considera una tesis Individual cuando solamente un egresado la realiza y la sustenta.

**Artículo 320.** Se considera una Tesis Colectiva cuando en la elaboración y sustentación de dicho trabajo de investigación participaron como máximo tres egresados de un mismo plan de estudios.

**Artículo 321.** Cuando se ha optado por la opción de Tesis Colectiva, todos los participantes tendrán la obligación de conocer en su totalidad el contenido y la estructura del trabajo.

**Artículo 322.** Las Tesis Profesionales, Individual o Colectiva, deberán realizarse en un período mínimo de 6 meses y máximo de un año. De exceder el tiempo máximo se deberá solicitar una prórroga a la Dirección Académica con un máximo autorizado de 6 meses, en caso contrario deberá iniciar el trámite.

**Artículo 323.** En caso de que se haya agotado el tiempo máximo para realizar el trabajo de investigación (Tesis) y el egresado no haya acudido en los siguientes 15 días del vencimiento a

solicitar una prórroga, el trámite realizado por dicho egresado se dará por concluido sin ninguna responsabilidad por parte del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Artículo 324.** Al concluir la Tesis y solicitar fecha de Examen Profesional es necesario que:

- a) Que la Tesis ya se encuentre aprobada por el Asesor y Revisores.
- b) Que se autorice la impresión de la Tesis.
- c) Que el sustentante entregue a la Dirección Académica dos ejemplares de la Tesis cuando menos un mes antes de la fecha deseada.
- d) Haber cubierto los pagos respectivos, y no tener adeudos con las áreas (Finanzas, Escolares, Academia y Biblioteca)

**Artículo 325.** El examen profesional es un acto en donde el sustentante realiza una réplica de su trabajo de investigación y después el jurado lleva a cabo un interrogatorio sobre la Tesis o cualquier otro tema contenido en el plan de estudios de la licenciatura que considere pertinente hacer, esto con la finalidad de llegar a un dictamen sobre el sustentante.

**Artículo 326.** El Dictamen del Examen Profesional solamente puede ser: APROBADO o SUSPENDIDO.

**Artículo 327.** En caso de que el sustentante quede SUSPENDIDO será necesario que realice un segundo examen profesional, con la misma Tesis (si es necesario corregirla, el sustentante deberá hacerlo) en un plazo no mayor a 6 meses después de la fecha del primer examen profesional.

**Artículo 328.** En caso de que el alumno quede suspendido por segunda ocasión deberá de realizar un nuevo trabajo de investigación (Tesis) iniciando desde el principio el trámite.

**Artículo 329.** El Examen Profesional es un acto protocolario por lo que es necesario que el sustentante, así como sus acompañantes se encuentren vestidos de manera formal y guarden solemnidad durante todo el acto.

**Artículo 330.** El Examen Profesional podrá ser público o privado, y llevado a cabo en las instalaciones de la Universidad o en algún otro sitio en acuerdo con los sinodales y sustentantes previa autorización de la Dirección Académica.

## **TITULACIÓN POR EXPERIENCIA LABORAL**

**Artículo 331.** Acreditar tres años de experiencia laboral en la misma empresa o institución gubernamental en un área acorde a la carrera, no haber aplicado examen (es) extraordinario, no haber presentado recursamiento de alguna materia, no haber tenido adeudos ni atrasos financieros y administrativos, haber liberado el servicio social en tiempo y forma en el trayecto de la carrera, haber asistido a todos los eventos académicos de la universidad y haber cubierto el 50 % del trámite de titulación. (Los alumnos de equivalencia no aplican para este modo de titulación)

## TITULACIÓN POR MOVILIDAD INTEGRAL

**Artículo 332.** Equivalente a tener derecho a titularse vía posgrado con procedencia de cualquier universidad, siempre y cuando el reglamento de la otra universidad lo autorice.

## TITULACIÓN POR CURSAR UNA MAESTRÍA

**Artículo 333.** En el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México o de cualquier universidad siempre y cuando el reglamento de la otra universidad permita esta modalidad de titulación, cumpliendo como mínimo 45 créditos de la maestría. Ver artículos 297 y 298 de este reglamento.

**Artículo 334.** Los estudios de posgrado son aquellos que se realizan después de la licenciatura y que tienen Reconocimiento de Validez Oficial ante la SEP.

**Artículo 335.** Los estudios de posgrado tienen dos niveles en el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, estos son:

- 1) Maestría.
- 2) Doctorado.

**Artículo 336.** Cuando un alumno opta por los estudios de Maestría como opción de titulación, será necesario que haya cubierto como mínimo los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el 100% de las materias del Plan de Estudios de Nivel Licenciatura, en caso de actualización del plan de estudios que cursó, el alumno deberá cursar las materias que no coincidan con el nuevo plan de estudios autorizado por la SEP.
- b) No contar con adeudo alguno en la Universidad.
- c) Someterse al proceso de inscripción al nivel de Posgrado.
- d) Pagar los derechos de inscripción al nivel de posgrado.

**Artículo 337.** Para que un alumno pueda elegir como opción un posgrado como forma de titulación es necesario que su Plan de Estudios de Licenciatura se encuentre incorporado a la SEP.

**Artículo 338.** Cuando un alumno de Licenciatura ha optado por un posgrado para titularse podrá elegir únicamente el nivel de maestría.

**Artículo 339.** El alumno que ha optado por un posgrado a nivel de maestría debe inscribirse, cursar y aprobar el plan de estudios correspondiente. Los créditos cursados en este nivel deberán ser como mínimo 45 créditos.

**Artículo 340.** Se desprende del artículo anterior que, el alumno se sujetará al proceso de inscripción que en dicho nivel se encuentre establecido. Así mismo, la aprobación de 45 créditos de los estudios a nivel maestría que únicamente le permiten titularse; por lo que si desea obtener el Grado Académico correspondiente deberá sujetarse al Proceso de Obtención de Grado Académico previsto por la Universidad.

## **OTROS**

### **TITULACIÓN POR DIPLOMADO**

**Artículo 341.** Titulación por cursar un diplomado en el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, cumpliendo los siguientes requisitos: Tener un año y medio de egresado, haber liberado el servicio social en tiempo y forma; no contar con adeudos administrativos y financieros y haber cubierto el 50% de trámites de titulación.

### **TITULACIÓN POR CURSAR UNA SEGUNDA LICENCIATURA**

**Artículo 342.** Titulación por cursar una segunda Licenciatura en el Centro Universitario para el Desarrollo empresarial de México, el trámite de titulación de la primera licenciatura se hará al concluir el quinto cuatrimestre de la segunda licenciatura. Para los trámites de titulación de la segunda Licenciatura, debe cumplir con los requisitos del artículo 312 de este reglamento.

## **OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO**

**Artículo 343.** Las opciones de titulación para posgrado son:

### **Opciones de obtención de Grado de Maestría**

1. Presentación de Tesis, examen profesional individual y Entregar un artículo al Centro de Investigación de acuerdo a los lineamientos que marque el Centro de Investigación (CIEED)
2. Presentación de Tesis, examen profesional colectiva y Entregar un artículo al Centro de Investigación de acuerdo a los lineamientos que marque el Centro de Investigación (CIEED)
3. Por cursar un Doctorado (cubrir como mínimo 45 créditos del doctorado) y adscripción a un proyecto de investigación institucional
4. Cursar el Diplomado de Titulación y entregar un artículo de acuerdo con las normas establecidas por el Centro de Investigación (CIEED).

### **Opciones de obtención de Grado de Doctorado**

1. Presentación de Tesis, examen profesional individual y entregar un artículo al Centro de Investigación de acuerdo con los lineamientos que marque el Centro de Investigación (CIEED)

2. Presentación de Tesis, examen profesional colectiva y entregar un artículo al Centro de Investigación de acuerdo con los lineamientos que marque el Centro de Investigación (CIEED)
3. Adscripción a un proyecto de investigación institucional y entrega de dos artículos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Investigación (CIEED)
4. Por participar en eventos de Investigación y entregar dos artículos de acuerdo con los lineamientos del Centro de Investigación (CIEED)

**Artículo 344.** Los egresados de cualquier programa académico de posgrado de nivel Maestría o Doctorado podrán obtener el Grado Académico correspondiente.

**Artículo 345.** El Grado Académico podrá ser otorgado siempre y cuando el egresado satisfaga cabalmente los requerimientos de titulación establecidos en el **artículo 343**.

**Artículo 346.** Los requisitos para que un egresado pueda iniciar los trámites para obtener su Grado Académico son:

- a) Haber concluido el 100% de las materias del Plan de Estudios del nivel Maestría o Doctorado que curse, en caso de actualización del plan de estudios que cursó, el alumno deberá cursar las materias que no coincidan con el nuevo plan de estudios autorizado por la SEP. (en el caso de tener adeudos de colegiaturas no se le podrá expedir ningún tipo de documento oficial como Constancia de término, Historial Académico y Carta Pasante de esta última solamente se expedirá únicamente aquellos egresados que ya hayan realizado trámite de certificado total de Estudios)
- b) No tener adeudo alguno en ninguna de las áreas del Centro Universitario.
- c) Pagar los derechos por trámites de obtención de grado.
- d) Tener el protocolo de Tesis autorizado por la Dirección Académica en su caso
- e) Entregar un o dos artículos correspondientes al nivel académico.

**Artículo 347.** Para iniciar la Tesis de Grado, es necesario que el interesado haya cubierto los requisitos que se marcan dentro de este mismo reglamento y acuda a la Dirección Académica para iniciar los trámites correspondientes.

**Artículo 348.** La tesis de Grado es un trabajo de investigación que realiza el egresado con ayuda de un asesor (Asesor de Tesis), dicho trabajo se realiza con base en una necesidad detectada, aportando siempre una solución que el sustentante (alumno egresado que realiza una tesis y la sustenta) pone a consideración de un jurado mediante una réplica de dicho trabajo para poder obtener un dictamen.

**Artículo 349.** Se considera una Tesis de Grado Individual cuando solamente un sustentante la realiza y la sustenta.

**Artículo 350.** La Tesis de Grado Individual deberá apegarse a los criterios mínimos establecidos para este tipo de trabajos de investigación.

**Artículo 351.** La Tesis de Grado Individual, deberá realizarse en un periodo mínimo de seis meses y máximo de un año. De exceder el tiempo máximo se deberá solicitar una prórroga a la Subdirección Académica.

**Artículo 352.** En caso de que se haya agotado el tiempo máximo para realizar el trabajo de investigación (Tesis de Grado) y el egresado no haya acudido en los 15 días del vencimiento a solicitar su prórroga, el trámite realizado por dicho egresado se dará por concluido sin ninguna responsabilidad por parte de la Universidad.

**Artículo 353.** Al concluir la Tesis y solicitar fecha de Examen Profesional es necesario que:

- a) La Tesis se encuentre aprobada por el Asesor y los Revisores.
- b) Se autorice la impresión de la Tesis.
- c) El sustentante entregue a la Dirección Académica, dos ejemplares de la Tesis cuando menos un mes antes de la fecha que se desea.
- d) Se hayan cubierto los pagos respectivos y no tener adeudo en las áreas de la Universidad.

**Artículo 354.** El Examen de Grado, es un acto en donde el sustentante realiza una réplica de su trabajo de investigación y después el jurado lleva a cabo un interrogatorio sobre la Tesis o de cualquier otro tema contenido en el Plan de Estudios de Posgrado que considere pertinente hacer, esto con la finalidad de llegar a un dictamen sobre el sustentante.

**Artículo 355.** El Dictamen del Examen Profesional solamente puede ser: APROBADO o SUSPENDIDO.

**Artículo 356.** El Examen Profesional es un acto protocolario por lo que es necesario que el sustentante, así como sus acompañantes, se encuentren vestidos de manera formal y que guarden solemnidad durante todo el acto.

**Artículo 357.** El Examen Profesional será público y se llevará a cabo en las instalaciones de la Universidad. Por lo que se informará a la comunidad universitaria por los medios necesarios para que quede enterada de dicho acto.

**Artículo 358.** En caso de que el sustentante quede SUSPENDIDO, será necesario que realice un segundo Examen Profesional, con la misma Tesis (si es necesario corregirla, el sustentante deberá hacerlo) en un plazo no menor a 6 meses después de la fecha del primer examen.

**Artículo 359.** En caso de que un alumno quede SUSPENDIDO por segunda ocasión, deberá realizar un nuevo trabajo de investigación (Tesis) iniciando su trámite desde el principio.

**Artículo 360.** Transitorios.



Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, teniendo el Rector Derecho de Veto.

### **TÍTULO XIII DE LAS GENERALIDADES DE LOS ASESORES Y SINODALES**

**Artículo 361.** Se considera Asesor de Tesis a aquel profesor que guía a un egresado en la realización de su tesis.

**Artículo 362.** Para ser asesor se requiere ser profesor en activo del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México y cumplir con lo dispuesto por la SEP.

**Artículo 363.** El Asesor requiere conocer los mecanismos de titulación que se logran asistiendo al curso interno de seminario de tesis con las técnicas del Protocolo de Investigación.

**Artículo 364.** El profesor que no asista al curso del artículo anterior no podrá ser asignado como asesor ni sinodal.

**Artículo 365.** Al Asesor se le autoriza un máximo de tres tesis al mismo tiempo.

**Artículo 366.** El Asesor será designado por la Subdirección Académica, de acuerdo con el número de Tesis que se encuentre asesorando y con base en el perfil del tema que presente el alumno a la hora de registrar su tesis.

**Artículo 367.** Se considera un Sinodal a aquel que funge como jurado en un examen que para obtener el Título o Grado Académico presenta el sustentante.

**Artículo 368.** Un Sinodal puede desempeñarse dentro del jurado de un examen como:

- a) Presidente
- b) Vocal
- c) Secretario
- d) Primer suplente
- e) Segundo suplente

**Artículo 369.** La función del asesor de tesis es la de Secretario dentro del jurado de un examen.

**Artículo 370.** En caso de que algún miembro del Jurado que ocupe los tres primeros lugares llegará a faltar se correrán los puestos en forma ascendente y sólo se llevará cabo el examen cuando asistan por lo menos tres miembros del jurado.

**Artículo 371.** Las funciones generales de los Sinodales son:

- a) Revisar antes del examen el trabajo de Tesis.
- b) Aplicar el examen profesional o de Grado Académico el día y la hora señalada.
- c) Participar en el examen de acuerdo al cargo que se le designe.

**Artículo 372.** Los Sinodales son designados por la Subdirección Académica.

**Artículo 373.** El Jurado designado será notificado por escrito.

**Artículo 374.** Podrán excusarse como sinodales los profesores designados para ello en los que recaiga una de las siguientes circunstancias:

- I. Ser pariente por consanguinidad en línea recta sin limitación de grado.
- II. Ser pariente por consanguinidad en línea transversal, hasta cuarto grado.
- III. Ser pariente por afinidad, hasta de segundo grado.
- IV. Ser pariente Civil.
- V. Existir amistad íntima o enemistad notoria.

En todo caso la excusa deberá motivarse y fundamentarse por escrito ante la Subdirección Académica dentro de los tres días hábiles siguientes a la notificación personal que se haga al Sinodal.

**Artículo 375.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, teniendo el Rector Derecho de Veto.

#### **TÍTULO XIV**

#### **DE LOS ASPECTOS RELEVANTES DE LAS CEREMONIAS DEL EXAMEN PROFESIONAL Y EXAMEN DE GRADO**

**Artículo 376.** El Examen Profesional y Examen de Grado, son actos en donde el sustentante realiza una réplica de su trabajo de investigación/Tesis

**Artículo 377.** En el caso de Licenciatura, se debe presentar trabajo de tesis, ante un Jurado para decidir (Dictamen) sobre la suficiencia de los conocimientos adquiridos en un nivel.

**Artículo 378.** Se consideran cuando menos las siguientes fases dentro de un Examen Profesional o Examen de Grado (Maestría y Doctorado), cuando se trate de un trabajo de Investigación:

- 1. Ceremonia de Apertura: Se presenta al Jurado, Sustentante, Trabajo de Investigación (Tesis) presentado, se dan indicaciones generales del comportamiento general que deben guardar los asistentes y se determinan los tiempos y etapas que habrá de seguir el Examen Profesional.

2. Réplica oral y/o presentación por medio electrónico y sesión de preguntas y respuestas. En esta fase el sustentante realiza una exposición de su Tesis, además de que el jurado le cuestionará sobre los aspectos de su Tesis o de cualquier otro tema que se haya visto en el Programa de Estudios que el sustentante realizó, así mismo, el sustentante responde a los cuestionamientos y defiende el punto de vista de su Tesis.

3. Dictaminación. En esta fase el jurado solicita a todos los asistentes aguardar en la parte de afuera del recinto para deliberar sobre el trabajo de Investigación (Tesis), réplica oral del sustentante y desenvolvimiento de la fase de preguntas y respuestas. Llegando al final a un dictamen, el cual puede ser solamente en dos sentidos: APROBADO o SUSPENDIDO.

4. Ceremonia de Cierre o Clausura. El Jurado da a conocer al sustentante y al público en general el resultado (Dictamen) al que ha llegado después de deliberar.

Aunque estas son las principales fases son solamente enunciativas y no limitativas.

**Artículo 379.** La Ceremonia de Examen Profesional y Examen Recepcional de Grado son actos académicos solemnes, por lo que es necesario que el sustentante y los participantes en el mismo lo tengan presente:

I. Que el examen tiene un carácter público, sin embargo se restringe la entrada a menores, salvo autorización del Presidente del Jurado.

II. El sustentante citará a sus invitados cuando menos 15 minutos antes del inicio de la Ceremonia de Apertura.

III. El sustentante informará a sus invitados que deben guardar silencio dentro y fuera del recinto, así como no levantarse de su lugar durante el acto.

IV. El público asistente deberá guardar orden y silencio, prestando atención al desarrollo del acto académico.

V. El público acatará las instrucciones emitidas por los miembros del Jurado.

VI. El sustentante deberá vestir de manera formal.

VII. El sustentante se deberá presentar el día del examen con todo lo necesario para efectuarlo.

VIII. No se permite fumar en el recinto.

IX. Los teléfonos celulares o cualquier otro artefacto que pueda interferir en el desarrollo del examen deberá apagarse.

X. No se permite introducir ningún tipo de alimento, ni bebidas.

XI. No se permite la entrada ni salida del recinto una vez iniciado el acto.

XII. Durante el acto, tanto el sustentante como el jurado se dirigirán la palabra de manera respetuosa, evitando términos jocosos o irrespetuosos.

XIII. El examen se suspenderá si el sustentante no ha llegado pasados 15 minutos después de la hora de inicio.

XIV. El examen se suspenderá si el jurado no se encuentra cuando menos tres de sus miembros para llevar a cabo el acto.

**Artículo 380.** Los anteriores lineamientos no se aplicarán en perjuicio de ninguna persona que con anterioridad haya realizado un trámite de titulación o Grado Académico, sin embargo, sí se aplicará en aquellos egresados que les beneficie.

**Artículo 381.** Los casos especiales, así como, las acciones que rebasen los criterios establecidos en el presente o en los procesos o procedimientos que de este se deriven serán turnados al Consejo Consultivo Académico, quien dará respuesta en un plazo no mayor a 15 días hábiles.

**Artículo 382.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo con la aprobación de la mayoría de sus integrantes, teniendo el Rector Derecho de Veto.

## **TÍTULO XV CENTRO DE INVESTIGACIÓN CIEED**

**Artículo 383.** El Director del Centro de Investigación es designado por la Rectoría.

**Artículo 384.** El Director del Centro de Investigación, durará en su cargo el tiempo que la Rectoría considere conveniente.

**Artículo 385.** El Director del Centro de Investigación acatará artículos y disposiciones propias del reglamento general y del reglamento propio del Instituto de Investigación.

**Artículo 386.** Las demás que se deriven de este reglamento y ordenamientos futuros girados por el Rector.

### **ACTIVIDADES DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 387.** Será responsabilidad de la Dirección de Investigación y de las Coordinaciones de Investigación, la realización y supervisión de los trabajos que se generen dentro de la institución.

**Artículo 388.** Las investigaciones que no se generen dentro de la Coordinación correspondientes deberán ser autorizadas y supervisadas por dicha área.

**Artículo 389.** Los trabajos de investigación institucional que se refieran a una actividad o área específica del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, deberán contar con la supervisión y autorización expresa de la Dirección de Investigación, así como de las áreas involucradas.

**Artículo 390.** Las investigaciones de carácter institucional en las cuales se maneje información confidencial de uso exclusivo del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México deberán ser aprobadas por la Rectoría.

**Artículo 391.** Todos los trabajos de investigación deberán apegarse estrictamente a los criterios expresados en el Plan Rector de Investigación.

**Artículo 392.** Todas las Investigaciones deberán basarse en el Reglamento del Instituto de Investigación del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México. (Anexo A)

## **TÍTULO XVI DE LOS VISITANTES**

- I. Será considerado como visitante toda persona ajena a la institución que pretenda ingresar a ella.
- II. Las obligaciones y derechos de los visitantes están reguladas por el Reglamento Interno de los Visitantes.

### **REGLAMENTO INTERNO DE LOS VISITANTES**

**Artículo 393.** Toda persona ajena a la Institución deberá cumplir con el presente Reglamento General.

**Artículo 394.** Para poder tener acceso a las instalaciones de la Universidad es requisito indispensable mostrar una credencial o identificación vigente, misma que deberán dejar a cambio de un gafete de visitante, mientras dura la permanencia en las instalaciones y entregar al salir.

**Artículo 395.** Todo visitante deberá registrarse en la entrada con el personal autorizado a quien deberá informar el motivo de su ingreso a las instalaciones y la persona o personas quienes la atenderán, debiendo mantener en todo momento durante su estancia el orden, el respeto y las indicaciones específicas que le sean señaladas por cualquiera de las autoridades de la Universidad.

**Artículo 396.** Los proveedores que van a realizar trabajos, deberán de registrar en vigilancia sus herramientas de trabajo al ingresar, mismas que serán checadas al salir.

**Artículo 397.** Para sacar muebles y equipo de oficina deberá ser con vale de salida debidamente autorizado por la Dirección de Administración.

**Artículo 398.** Transitorios.

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XVII DEL REGLAMENTO PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES**

### **BASE LEGAL**

De acuerdo con lo establecido en el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley General para el Control del Tabaco del 31 de mayo de 2009 y reformado el 16 de diciembre de 2022; y lo contenido en el Artículo 51 fracción I. de dicha ley que a la letra dice lo siguiente:

“Este Reglamento tiene, en materia de protección contra la exposición al humo de tabaco y emisiones, las finalidades siguientes:

- I. Proteger a la población en general contra la exposición al humo de tabaco y emisiones en cualquier área física con acceso al público, en los espacios cerrados, en todo lugar de trabajo, en transporte público, en espacios de concurrencia colectiva, o en las escuelas públicas y privadas de todos los niveles educativos;”

Y artículo 57 de la Ley General para el Control de Tabaco, que a la letra dice:

“ Las personas estudiantes y docentes, personal administrativo, padres o madres de familia y personas integrantes de las asociaciones de padres o madres de familia de las escuelas e instituciones educativas en todos sus niveles, sean públicas o privadas, podrán participar de manera individual o colectiva en la vigilancia de las disposiciones jurídicas aplicables, para cumplir con la prohibición de consumir o tener encendido cualquier producto del tabaco o de nicotina que genere emisiones en el interior de dichas escuelas o instituciones, independientemente de que se trate de áreas físicas con acceso al público, espacios cerrados o al aire libre, pudiendo dar aviso a la autoridad correspondiente sobre la persona o personas que incumplan con este Reglamento.”

Por lo anterior, las obligaciones y derechos que deban acatar los fumadores están regulados por el Reglamento Interno de los Fumadores. “

### **REGLAMENTO INTERNO DE PARA LA PROTECCIÓN DE LOS NO FUMADORES**

**Artículo 399.** El presente reglamento tendrá observancia para todos los miembros de la comunidad universitaria; conformada por alumnos, profesores, directivos, empleados de la institución, padres de familia y cualquier otra persona que se encuentre dentro de las instalaciones de la universidad.

**Artículo 400.** Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la universidad.

**Artículo 401.** Aquella persona que sea sorprendida fumando se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal por parte de las autoridades de la universidad.

b) Extrañamiento: amonestación directa por escrito.

b) Suspensión temporal: Restricción al alumno para ingresar y hacer uso de las instalaciones de la Universidad por periodo determinado de tiempo si acumula 3 extrañamientos señalados en el punto anterior.

**Artículo 402.** Cuando una persona se encuentre consumiendo cualquier producto de tabaco dentro de las instalaciones de la universidad las autoridades o funcionarios responsables de dicho espacio, procederán de la forma siguiente:

a) Si es miembro de la comunidad universitaria identificado plenamente, se le pedirá que deje de consumir cualquier producto del tabaco.

De no hacer caso a la indicación, se le exigirá retirarse de las instalaciones de la institución. En caso de oponer resistencia, se levantará un reporte con la asistencia de testigos, anotando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, el cual será turnado a la Dirección Administrativa para que proceda en términos del presente reglamento.

b) Si es ajena a la comunidad universitaria, se le pedirá que deje de consumir cualquier producto de tabaco. De no hacer caso a la indicación, se le exigirá retirarse del espacio universitario. Si opone resistencia, se levantará un reporte con la asistencia de testigos, anotando las circunstancias de tiempo, modo y lugar, el cual será turnado a la Dirección Administrativa para su conocimiento.

**Artículo 403.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XVIII DEL ESTACIONAMIENTO**

I. El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, brindará dentro de sus posibilidades el servicio de estacionamiento a los profesores, alumnos, directivos y personal administrativo siempre y cuando cumplan con todos los lineamientos y pagos correspondientes.

II. El área responsable de prestar el servicio es la Dirección Administrativa.

III. El servicio de estacionamiento se regirá por el Reglamento Interno del Estacionamiento, al que toda la Comunidad Universitaria deberá someterse.

IV. El Reglamento Interno del Estacionamiento será entregado al usuario una vez que la dirección responsable autorice su uso.

## REGLAMENTO INTERNO DEL ESTACIONAMIENTO

**Artículo 404.** El área responsable de prestar el servicio es la Dirección Administrativa.

**Artículo 405.** El servicio de estacionamiento se regirá por el Reglamento interno del estacionamiento y las normas para el uso del estacionamiento, al que toda la Comunidad Universitaria deberá someterse y el cual será entregado contra entrega de firma de conformidad cuando su vehículo sea autorizado para ello.

**Artículo 406.** Los usuarios del estacionamiento se rigen por el Reglamento General de la Universidad, sus reglamentos internos, así como por todas aquellas normas y lineamientos de la propia institución.

**Artículo 407.** Los Horarios de Servicio del Estacionamiento para el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial e México son de lunes a viernes de 7:00 a las 21:30 horas y sábado de las 7:00 a las 20:30 horas.

**Artículo 408.** Sólo se dará acceso a las áreas de estacionamiento a los vehículos autorizado por la Dirección Administrativa.

**Artículo 409.** La Universidad no se hará responsable por daños, robo (total o parcial), fallas mecánicas o daños ocasionados por terceros, ni por cualquier otro resultado de la prestación del servicio.

**Artículo 410.** Los daños ocasionados a las instalaciones de la Universidad al hacer uso del estacionamiento serán resarcidos por parte del usuario como lo dictamine la propia Universidad, o en su defecto se procederá de manera legal en las instancias correspondientes.

**Artículo 411.** Es obligación del Usuario del Estacionamiento respetar los límites de velocidad, altura, cajones específicos, indicaciones del personal de la Universidad, así como cualquier tipo de señalización.

**Artículo 412.** Queda estrictamente prohibido introducir cualquier tipo de arma, sustancias, droga o cualquier otro tipo de enervante.

**Artículo 413.** La entrada o salida de cualquier tipo de material, herramienta, instrumento, mueble u objeto deberá ser registrado por el personal de vigilancia con la finalidad de evitar confusiones o robos por dichos objetos.

**Artículo 414.** Las obligaciones y sanciones están establecidas en el Propio Reglamento Interno para el Estacionamiento, el cuál puede ser modificado en cualquier momento con la aprobación del Consejo Consultivo Académico.

**Artículo 415.** Queda estrictamente prohibido permanecer dentro de los vehículos una vez que han sido estacionados.

**Artículo 416.** Transitorios



Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **TÍTULO XIX DE LA SEGURIDAD**

I. La seguridad de la institución está claramente delimitada. La vigilancia está presente en la parte interna y frontal del plantel, además de custodiar los edificios y los patios internos. Las acciones de seguridad se realizarán con base en las indicaciones del programa de Protección Civil.

### **REGLAMENTO INTERNO DE LA SEGURIDAD**

**Artículo 417.** El Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, es una institución a puerta abierta, por tal motivo, es indispensable que el alumno se identifique con la credencial escolar al entrar a la misma, quienes no laboren en ella portarán gafete hasta la salida de la misma.

**Artículo 418.** Una vez que haya concluido las actividades académicas, los alumnos deberán de salir del plantel y desalojar las calles aledañas al mismo.

**Artículo 419.** Los alumnos serán responsables de la custodia de sus pertenencias, mochilas y objetos personales dentro y fuera del plantel.

**Artículo 420.** El personal que labora en la institución, no se hace responsable por robos u objetos olvidados dentro de las instalaciones de la universidad.

**Artículo 421.** No se permitirá realizar dentro de las instalaciones de la universidad rifas ni apuestas de cualquier tipo por parte de los alumnos y de personal que labora para la misma; a menos que sean para efectos de fondo de graduación, y actividades previamente autorizados en tiempo y forma por la Dirección Administrativa.

**Artículo 422.** La institución cuenta con un servicio de enfermería exclusivo para la atención de primeros auxilios. Por ningún motivo se atenderán enfermedades, malestares o lesiones causadas por agentes infecciosos, ni se proveerá a los alumnos de medicamentos, estos casos solo los podrá tratar un médico especializado.

**Artículo 423.** En el caso de que se presentare alguna emergencia médica, el personal de enfermería, será quien comunique a los padres de familia del alumno el padecimiento que este sufre para que sea retirado y trasladado por ellos al médico familiar. En caso de ausencia del padre o tutor, se trasladará al alumno a la clínica más cercana por parte del personal de seguridad.

**Artículo 424.** Todo alumno de la institución está asegurado contra lesiones traumáticas menores que ocurren dentro del plantel, durante el traslado de la casa a escuela y viceversa; o durante las actividades organizadas dentro del plantel.

**Artículo 425.** La universidad cuenta con un procedimiento de simulacros y el alumno deberá acatar las instrucciones que se le indiquen para realizarlo y así poder salvaguardar la integridad física de la comunidad universitaria.

**Artículo 426.** Transitorios

Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Consejo Consultivo Académico, quien podrá hacer reformas y adiciones en el mismo, con la aprobación de la mayoría simple de sus integrantes, teniendo el Rector derecho de veto.

## **ANEXO II REGLAMENTO CIEED**

### **Centro de Investigación en Educación, Empresa y Derecho**

#### **Origen**

**El Centro de Investigación para la Educación, la Empresa y el Derecho (CIEED), es un área funcional del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México (UD), el cual nace de la necesidad de reconocer la importancia de contar con una entidad académica que incentive, genere y desarrolle proyectos de investigación, que permitan el fortalecimiento de la formación profesional de los estudiantes, así como ser un espacio de difusión y divulgación de la ciencia, a partir de la generación de artículos que aporten a la solución de diversas problemáticas del entorno sociocultural para amplios grupos de la sociedad. Por otra parte, el CIEED brinda alternativas frente las áreas de oportunidad que presentan las empresas en sus departamentos del tipo administrativo, jurídico y educativo, así como aquellas otras áreas funcionales de las organizaciones en las cuales se asocien temas o problemáticas de esas áreas del conocimiento.**

#### **Misión**

Desarrollar investigaciones que contribuyan a mejorar el ámbito empresarial e institucional.

#### **Visión**

El Centro de Investigación para la Educación, la Empresa y el Derecho, se proyecta como una sociedad académica reconocida en el medio de la investigación, la generación, así como la difusión del conocimiento, la cual buscará su consolidación por medio de la implementación de una cultura investigativa que promueva la solución de los problemas que actualmente vive la sociedad.

## Objetivos

El Centro de Investigación para la Educación, la Empresa y el Derecho se proyecta como una congregación académica que desarrolla conocimientos a partir de su comunidad educativa, así como de investigadores y público en general que esté interesado en la producción de soluciones de diversos tipos, a partir del desarrollo de documentos de publicación en la Revista Metamorfosis, espacio editorial del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, lo cual se pretende por medio de los siguientes objetivos específicos:

- Coadyuvar en la formación profesional académica de estudiantes, profesores y personal académico-administrativo del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, así como de todos aquellos interesados en desarrollar investigaciones con carácter de publicable en materia de educación, la administración y el derecho.
- Difundir la producción del conocimiento de tipo teórico y aplicable de distintas áreas del conocimiento a partir de la publicación de artículos de investigación.
- Desarrollar investigaciones que promuevan innovaciones científico-tecnológicas para la resolución de problemas empresariales de distinta índole.
- Expandir la influencia de la Revista Metamorfosis como medio de difusión de la ciencia y la cultura con la participación literaria de distintos actores de la educación y sectores empresariales.

De los fundamentos del Centro de Investigación para la Educación, la Empresa y el Derecho, se desprende el siguiente reglamento.

## **TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

### **Capítulo I. De la finalidad**

**Art.1.** El presente reglamento tiene el propósito de regular las actividades de promoción y difusión de la ciencia y la cultura del Centro de Investigación para la Educación, la Empresa y el Derecho (CIEED), así como de su órgano de difusión investigativa por medio de la Revista Metamorfosis para cumplir con los objetivos estratégicos del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Art. 2.** El CIEED tiene la facultad de modificar, en el momento pertinente, su reglamento y disposiciones normativas con el propósito de realizar actualizaciones o ampliar su campo de acción, como parte de la mejora continua en el servicio primordial de investigación. La comunidad universitaria del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, así como toda aquella persona ajena a dicha institución académica, interesada en participar en actividades del CIEED; tienen la obligación de observar y respetar el presente reglamento, así como sus futuras

actualizaciones ya que éstas resultarán aplicables a partir de su entrada en vigor bajo los siguientes términos:

- I. Para los participantes que hayan concluido exitosamente su colaboración por medio de una publicación o la intervención en algún evento académico organizado por el CIEED, al amparo de las normas anteriores, no les resultará aplicables las nuevas disposiciones de forma retroactiva, pero si deberán observar las nuevas disposiciones para futuras participaciones promovidas por el CIEED y,
- II. Previo al registro de participación, el CIEED dará a conocer el contenido de este reglamento por medio de su sitio web oficial: [www.centrouniversitarioud.com](http://www.centrouniversitarioud.com) Las modificaciones o actualizaciones se harán del conocimiento de los participantes en el CIEED y podrán consultarse en cualquier momento en dicho sitio web.

**Art. 3.** Cuando un participante del CIEED sea de la comunidad estudiantil de UD y se retrase en cubrir sus pagos de parcialidades, El Centro Universitario UD notificará a éste y, en su caso, la posibilidad de suspender su contribución en el CIEED, conforme a las disposiciones internas y externas emitidas por la autoridad competente.

**Art. 4.** El CIEED congruente con su Misión y Visión, define la libertad de investigación y de ideas, sin más límite que el respeto a los valores morales y al marco jurídico, en consecuencia; para pertenecer a él, no es obstáculo el nivel económico, raza, credo, condición social, ideología o cualquier otro motivo.

**Art. 5.** Se entiende por investigación al proceso activo que tiene un carácter riguroso para la producción de nuevos conocimientos para describir, explicar, comprender, controlar y predecir comportamientos.

**Art. 6.** Son colaboradores quienes estén participando en alguna actividad académica o de investigación sólo durante el tiempo que esté determinado para tal fin.

## **TÍTULO SEGUNDO DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA DEL CIEED**

### **Capítulo I. De la composición de puestos**

**Art. 7.** El Consejo Directivo del CIEED es la entidad que tiene bajo su responsabilidad el funcionamiento administrativo, operativo y logístico del Centro de Investigación y sus funciones principales son los que a continuación se mencionan:

- I. Desarrollo de los planes de trabajo de investigación y académicos impulsados por el CIEED.
- II. Gestionar los recursos económicos y administrativos necesarios para el funcionamiento del CIEED.

- III. Promover la cultura organizacional del Centro Universitario UD, a partir de su filosofía institucional.

**Art. 8.** La Dirección del Centro de Investigación es el área responsable de su funcionamiento y operación la cual se integra por un conjunto de puestos, que son fundamentales para el desarrollo de sus actividades. Los puestos de trabajo son los que a continuación se mencionan:

- I. Coordinaciones de investigación
- II. Investigadores
- III. Asistentes de investigación
- IV. Asistente administrativo

**Art. 9.** La estructura orgánica del CIEED puede sufrir modificaciones, de acuerdo con las necesidades del propio Centro de Investigación, así como del Centro Universitario UD.

**Art. 10.** Las funciones de la Dirección del CIEED tienen el propósito de cumplir con las metas institucionales del Centro Universitario UD por lo cual tiene como obligaciones y requisitos lo que a continuación se menciona:

- I. Presentar a la Rectoría el plan de actividades semestral, para su análisis y autorización del presupuesto necesario.
- II. Representar y organizar los trabajos de la naturaleza de investigación o académicos dentro del Centro Universitario UD, así como fuera de la institución.
- III. Formar parte del Consejo Directivo del Centro Universitario UD.
- IV. Diseñar los criterios de evaluación de las contribuciones elaboradas por los investigadores del Centro de Investigación.
- V. Evaluar la pertinencia de las actividades de investigación científica de acuerdo con las líneas de investigación pertenecientes al CIEED.
- VI. Coordinar las acciones de investigación y académicas desarrolladas por el Centro de Investigación.
- VII. Establecer las líneas de investigación que permitan estar a la vanguardia de la ciencia y el conocimiento en materia de Educación, Empresa y Derecho.
- VIII. Proponer a los investigadores que participen en las distintas actividades a cargo del CIEED.
- IX. Elaborar lineamientos académicos y normativos en materia de investigación.
- X. Promover una cultura de investigación científica.
- XI. Incentivar el desarrollo de investigaciones de carácter multidisciplinario para su publicación.
- XII. Promover el desarrollo y posicionamiento de la Revista Metamorfosis.
- XIII. Supervisar la edición y contenido de la Revista Metamorfosis.

- XIV. Incentivar un comportamiento ético y responsable en la generación de investigaciones científicas.
- XV. Evaluar la pertinencia de los proyectos de investigación por su calidad, trascendencia y precios.
- XVI. Establecer los criterios de evaluación para los investigadores
- XVII. Proponer a la Rectoría, actividades de carácter internacional que posicionen al CIEED como institución de prestigio en el ámbito de la investigación.
- XVIII. Vincular al CIEED con otras instituciones académicas y empresariales a efectos de generar actividades conjuntas de investigación y académicas.
- XIX. Ostentar el grado de Doctor por una institución académica de prestigio nacional o extranjera.

**Art. 11.** El titular de la Dirección del CIEED será designado y removido del cargo por el Rector del Centro Universitario UD.

**Art. 12.** Las Coordinaciones de Investigación son áreas de especialidad (Educación, Empresa y Derecho) dependientes directamente de la Dirección, la cuales tienen las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Ostentar preferentemente el grado de Doctor en el área que se encuentra a su cargo. En caso de tener como grado máximo de estudios el nivel de Maestría, se debe demostrar una trayectoria académica y laboral de prestigio y reconocimiento.
- II. Desarrollar la planeación de actividades de su área de control tanto de investigación como académicas.
- III. Representar a la coordinación correspondiente en actividades de investigación y académicas de distinta índole.
- IV. Coordinar las actividades de investigación y académicas pertenecientes a su área de control.
- V. Analizar, evaluar y aprobar los manuscritos de su área de control que sean propuestos para la Revista Metamorfosis.
- VI. Archivar de forma electrónica el material documental de las investigaciones del área correspondiente, así como los documentos necesarios para llevar a cabo las funciones de su competencia.
- VII. Revisar los manuscritos susceptibles de ser publicados en la Revista Metamorfosis.
- VIII. Fungir como evaluador o dictaminador de los manuscritos que pertenecen a la línea de investigación de su coordinación.
- IX. Promover reuniones con temas especializados referentes a la línea de investigación que se encuentra bajo su coordinación.
- X. Incentivar la generación de jornadas, talleres, paneles, concursos, entre otros; relacionados con la línea de investigación bajo su responsabilidad.

- XI. Entregar un informe bimestral sobre el estatus de las actividades de investigación y académicas a su cargo.
- XII. Proponer proyectos que contribuyan al posicionamiento del CIEED.

**Art. 13.** La figura de Asistente Administrativo funge como enlace operativo entre el CIEED y el resto de los departamentos del Centro Universitario UD.

**Art. 14.** Las actividades específicas para desempeñar del Asistente Administrativo se mencionan a continuación de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Ejecutar las acciones administrativas requeridas por la Dirección del CIEED.
- II. Solicitar y coordinar los requerimientos del CIEED con relación a los demás departamentos del Centro Universitario UD.
- III. Establecer los canales de comunicación de forma precisa y oportuna entre el CIEED y las demás áreas del Centro Universitario UD.

**Art. 15.** Los investigadores aceptados por el CIEED tienen facultades y obligaciones que a continuación se señalan:

- I. Ostentar preferentemente el grado de Doctor en la línea de investigación en la cual participa. En caso de tener como grado máximo de estudios el nivel de Maestría, se debe demostrar una trayectoria académica y laboral de prestigio y reconocimiento.
- II. Desarrollar proyectos de investigación que contribuyan a solucionar problemáticas asociadas al ámbito empresarial en materia de la Educación, la Empresa y el Derecho.
- III. Ejercer el trabajo de campo necesario para desarrollar adecuadamente las investigaciones que tenga bajo su conducción.
- IV. Participar proactivamente en eventos de investigación y académicos como coordinador, ponente, revisor y otras actividades que contribuyan a la creación y difusión de la ciencia y el conocimiento.
- V. Impartir conferencias en la frontera del conocimiento relacionados con la línea de investigación a la cual esté adscrito.
- VI. Participar en el diseño o actualización de planes y programas de estudio que pertenezcan al Centro Universitario UD.
- VII. Participar en reuniones académicas promovidas por las coordinaciones de investigación.
- VIII. Informar sobre el avance las investigaciones y actividades académicas bajo su responsabilidad.
- IX. Participar como profesor en las distintas líneas de negocio pertenecientes al Centro Universitario UD.

**Art.16.** Se consideran adjuntos de investigador, a aquellos profesionales con grado de maestría o de licenciatura, que se insertan en proyectos de investigación específicos, con la finalidad de iniciar o continuar su proceso formativo como investigador.

## **TÍTULO TERCERO DE LA ADMISIÓN Y PERMANENCIA AL CIEED**

### **Capítulo I. De la admisión**

**Art. 17.** El presente capítulo establece las bases para realizar el proceso de admisión de aspirantes al CIEED en las actividades de investigación y difusión del conocimiento por medio de la Revista Metamorfosis o alguna otra actividad académica organizada por la misma entidad, y establece las normas y los procedimientos administrativos a seguir para llevar a cabo este proceso.

**Art. 18.** Se entiende por admisión el proceso que se realiza para ser aceptado como integrante del CIEED.

**Art. 19.** El aspirante, proveniente del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, así como personas ajenas al mismo, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Presentar la solicitud de admisión debidamente suscrita por el candidato.
- II. Cumplir con los requisitos académicos de selección indicados por el CIEED.
- III. Presentar documentos que acrediten el grado de Doctor, en caso de que el candidato no cuente con la formación en México, deberá presentar una constancia oficial de la institución donde cursó sus estudios y el apostille del grado. De no presentarlo en una fecha determinada, el CIEED podrá negar la incorporación del candidato.
- IV. Serán considerados candidatos con grado de Maestría que demuestren una trayectoria académica y laboral destacada.
- V. Los aspirantes de nacionalidad extranjera que residan en el país podrán acceder al CIEED, independientemente de su situación migratoria y conforme a las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, y en su caso, deberán cumplir con los requisitos señalados en el presente reglamento.
- VI. Para los aspirantes extranjeros que residan fuera del país, deberán cumplir con los documentos mencionados en las fracciones I, II y III.

**Art. 20.** El ingreso al CIEED no implica un pago o cuota de recuperación, sólo existiría un pago específico de acuerdo con la publicación o evento académico en el cual se esté participando.

**Art. 21.** Para la inscripción en alguna actividad de investigación o académica, se aplicarán las siguientes normas:

- I. Apego a los lineamientos de participación establecidos por cada actividad académica específica entre las que destacan:
  - a. Artículos para la publicación en la Revista Metamorfosis.
  - b. Ponencias en congresos, simposios, coloquios, entre otros.
  - c. Revisión de artículos propuestos para la Revista Metamorfosis bajo la modalidad de par ciego.



- II. El investigador que pertenece al CIEED puede de forma simultánea pertenecer a otra institución de carácter académica o centro de investigación.
- III. Los investigadores que dejen de participar en el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México como profesores o personal académico-administrativo, no podrán seguir con los trabajos asignados en el CIEED.

**Art.22.** El CIEED debe revisar y cotejar la documentación presentada por los candidatos a participar en esta instancia, para cualquier actividad académica o de investigación en un término no mayor a 30 días.

**Art. 23.** De comprobarse que la documentación no es auténtica, que la información sea falsa o que haya sido alterada, el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México dará parte a las autoridades competentes para los efectos legales a que haya lugar.

**Art. 24.** Si el CIEED considera necesario el cambio de alguna línea de investigación, derivado de las tendencias y necesidades pedagógico-educativas, empresariales y jurídicas, se compromete a mantener las convocatorias existentes hasta la finalización del evento académico o de investigación.

## **Capítulo II. De la continuidad**

**Art. 25.** Para que un investigador participe de forma continua en las actividades académicas y de investigación deberá:

- I. Efectuar el trámite de inscripción en las fechas establecidas en el calendario emitido por el CIEED en las actividades académicas y de investigación que estén vigentes.
- II. Cumplir con los requisitos de la convocatoria de la cual se tenga interés.

**Art. 26.** Podrá participar de manera consecutiva el investigador que cumpla los siguientes requisitos:

- I. Haber sido investigador participante en alguna de las convocatorias emitidas por el CIEED y haya cumplido hasta su término en la actividad específica de investigación o académica.
- II. No tener actividades pendientes de investigación o académicas pertenecientes al CIEED.
- III. Realizar el trámite de inscripción con base en la convocatoria de la cual se quiera participar.

**Art. 27.** La reinscripción a las actividades de investigación o académicas deberá realizarla el propio investigador, en caso de efectuarla un tercero; se aceptarán los términos de la convocatoria de la cual se hizo la inscripción. El trámite de la participación se lleva a cabo en el portal de internet de la institución.

**Art. 28.** Para cada convocatoria, la inscripción y reinscripción se realizará conforme a las siguientes reglas:

- I. No se permitirá la participación simultánea en actividades desarrolladas por el CIEED.

- II. La reinscripción deberá efectuarse en las fechas señaladas de acuerdo con la convocatoria específica.
- III. El investigador podrá reinscribirse al CIEED, solo en actividades distintas de las cuales ha participado.
- IV. Sólo se reinscribirá en convocatorias vigentes. Cualquier duda o inconformidad relacionada con el trámite de reinscripción deberá plantearse ante el CIEED.
- V. Los estudiantes del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México podrán inscribirse en las actividades del CIEED, siempre y cuando no presente adeudo económico en cualquiera de las áreas del Centro Universitario UD.
- VI. El CIEED puede ofrecer los servicios de investigación y académicos bajo diversos esquemas y modalidades, entre otros: de manera presencial, de forma presencial con transmisión remota, de manera 100% en línea o combinaciones de ellos.

**Art. 29.** Todo estudiante del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México que requiera orientación con relación a las actividades del CIEED, podrá asistir con el personal académico-administrativo del mismo Centro de Investigación, siempre y cuando esté debidamente inscrito en el ciclo escolar que esté en curso.

**Art. 30.** Para inscribirse a una asesoría de investigación o académica deberá cumplir con los siguientes lineamientos:

- I. Estar inscrito en el ciclo escolar vigente.
- II. La asesoría corresponde específicamente a la actividad en la cual quiere participar.
- III. La asesoría se asigna de acuerdo con la disponibilidad de la agenda del personal del CIEED.
- IV. La asesoría para estudiantes del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, así como para su personal docente y académico-administrativo, se programará fuera de sus horarios de clase y de trabajo, respectivamente.
- V. La asesoría se puede ofrecer en la modalidad en línea cumpliendo con el numeral anterior.
- VI. El número máximo de participantes internos, externos o la combinación de ambos, puede ser de cinco de forma presencial. En caso de ser impartida en línea, el número máximo de participantes es de 20.

**Art. 31.** Toda excepción relacionada con asesorías sólo podrá ser autorizada por la Dirección del CIEED.

**Art. 32.** En cada ciclo escolar, el Centro Universitario UD fijará el monto de sus actividades de investigación y académicas. Antes del periodo de inscripción o reinscripción para un ciclo escolar, El Centro Universitario UD publicará un boletín que contenga el monto a pagar de las actividades del CIEED.

**Art. 33.** El CIEED no podrá reconocer las actividades de investigación o académicas, ni dará constancias, si el investigador no ha concluido la participación con base en las convocatorias establecidas.

## **TÍTULO CUARTO MOVILIDAD DE LOS INVESTIGADORES**

### **Capítulo I. De la movilidad entre la Universidad y las alianzas o entre otras Universidades**

**Art. 34.** El CIEED, pone a disposición de sus investigadores, por medio de las alianzas, programas de colaboración con otras universidades con las que la institución haya suscrito convenio.

**Art. 35.** El investigador interesado en participar en los programas de colaboración con otras universidades debe obtener la autorización del CIEED y cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser investigador del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México en alguna de sus actividades de investigación o académicas.
- II. En caso de ser extranjero deberá cumplir con los requisitos por las leyes y normas aplicables en materia de migración.
- III. En caso de investigadores que sean estudiantes, profesores o personal académico-administrativo del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, no deben tener adeudo económico en ninguna de las áreas de la institución.
- IV. Haber cumplido con los requisitos específicos de la convocatoria en la cual se quiere participar.
- V. Para actividades en el extranjero se debe realizar todos los trámites migratorios que sean necesarios para su salida del territorio nacional y estancia legal en el país extranjero, tales como: pasaporte, visados, entre otros. La responsabilidad de realizar los trámites recaerá en los investigadores.

**Art. 36.** Los programas de colaboración para investigadores del CIEED con otras instituciones, tienen una duración específica con base en los términos de cada convocatoria de investigación o académica. El plazo de colaboración podrá prorrogarse previa autorización del CIEED, siempre que exista una actividad de investigación o académica que favorezca al Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México.

**Art. 37.** El investigador que desee suspender la actividad de investigación o académica será dado de baja del CIEED. Sólo en aquellos casos en los cuales se sustente enfermedad, accidente o alguna otra causa de fuerza mayor, se podrá mantener la permanencia del investigador. Asimismo, causarán baja los investigadores cuando la Dirección del CIEED lo determine con aprobación del Consejo Directivo del Centro Universitario UD.

**Art. 38.** La comunidad académica que esté adscrito en alguna alianza de la institución, interesado en participar en actividades de investigación o académicas, podrá inscribirse al CIEED cumpliendo con los requisitos establecidos por la dependencia.

**Art. 39.** El investigador interesado en realizar un cambio de adscripción entre alianzas, lo podrá hacer, para lo cual deberá gestionarlo en el CIEED. Los motivos del cambio deben presentarse de forma escrita dirigiendo el documento al Director del CIEED.

## **TÍTULO QUINTO ACTIVIDADES DE CAMPO**

### **Capítulo I. De las actividades de campo como elemento fundamental de la investigación**

**Art. 40.** Los investigadores inscritos en el CIEED podrán llevar a cabo prácticas de campo de acuerdo con el tipo de investigación que se esté desarrollando.

**Art. 41.** Los investigadores de cualquiera de las líneas de investigación pertenecientes al CIEED podrán hacer prácticas de campo en empresas, organismos, según corresponda, con los que el Centro Universitario UD haya establecido convenios de colaboración previos.

**Art. 42.** Los investigadores que estén adscritos al CIEED y que requieran de prácticas de campo para complementar la investigación deberán cumplir en todo momento con la protección de datos de todas aquellas empresas y organismos con los que el Centro Universitario UD tenga convenios.

**Art. 43.** Los investigadores que requieran acercarse con alguna empresa u organismo con la cual se tenga convenio, deberán presentar su credencial que los acredite como integrantes de la comunidad del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, así como un escrito del Director del CIEED, haciendo la petición formal para que el investigador sea recibido y atendido, con base en las necesidades de investigación o académicas.

**Art. 44.** El CIEED podrá limitar las prácticas de campo del investigador en caso de que se detecte que se está atentando contra los intereses del Centro Universitario UD.

## **TÍTULO SEXTO CALENDARIOS Y ACTIVIDADES ACADÉMICAS**

### **Capítulo I. De los calendarios**

**Art. 45.** Los ciclos escolares del CIEED se dividen en cuatrimestres de 14 semanas distribuidos preferentemente de la siguiente manera:

- I. El primero de septiembre a diciembre;
- II. El segundo de enero a abril y,

III. El tercero de mayo a agosto

**Art. 46.** Todo investigador del CIEED tiene la obligación de respetar y cumplir con el calendario del propio Centro de Investigación, por lo que los interesados deben prestar atención a las fechas relevantes, pues fuera de éstas, no se puede realizar alguna entrega de forma extemporánea.

## **Capítulo II. De las actividades académicas**

**Art. 47.** El investigador del CIEED podrá asistir a los cursos, coloquios, congresos y cualquier otra actividad académica que la dependencia organice como oyente, ponente organizador, entre otras.

**Art. 48.** En las actividades académicas donde el investigador participe, deberá cumplir con las especificaciones de cada una de las convocatorias.

**Art. 49.** Es obligación de los investigadores, cumplir con los entregables específicos que cada convocatoria establezca y en las fechas que en ella se señalen.

**Art. 50.** Para las actividades académicas en la modalidad en línea, los investigadores deberán:

- I. Comunicarse por medio de la plataforma digital que el CIEED establezca.
- II. Consultar las convocatorias en la página oficial del Centro Universitario UD.
- III. Consultar el calendario de actividades del CIEED en la página oficial del Centro Universitario UD.
- IV. Realizar encuestas y evaluaciones que la Dirección del CIEED establezca.
- V. Consultar la evaluación que el Director del CIEED hace a los investigadores en cada una de sus participaciones académicas.
- VI. Hacer buen uso de los datos de usuario y contraseña que se le asigne, mismos que son intransferibles y de uso exclusivo de cada investigador, para los cual el CIEED se reserva el derecho de monitorizar su uso y de aplicar las sanciones correspondientes para el caso de uso indebido de las mismas.
- VII. Reportar los incidentes técnicos en el uso del medio digital que establezca el CIEED para las actividades académicas, con el Director del Centro de Investigación por medio de correo electrónico.
- VIII. Cumplir con los principios de integridad académica, y en caso de incumplimiento apegarse a las sanciones que se señalen en los reglamentos del Centro Universitario UD.

**Art. 51.** Para tener derecho a participar en las actividades académicas, el investigador debe conducirse con principios éticos y tener una imagen incuestionable en el mundo académico, empresarial y de cualquier otra índole.

**Art. 52.** La credencial del investigador es un documento personal, intransferible e inalterable con vigencia de un año, que acredita a su titular como investigador de la institución; en consecuencia, el investigador recibe la credencial en carácter de depositario con las responsabilidades que dicho acto implica.

**Art. 53.** El investigador deberá presentar la credencial:

- I. Por medidas de seguridad de la comunidad, para tener acceso a las instalaciones del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, así como de sus alianzas, es obligación del investigador presentar su credencial vigente al personal de seguridad que lo solicite, en caso contrario, se puede negar la entrada a la institución y alianzas.
- II. Para realizar trámites relacionados con el CIEED, ante las distintas instancias universitarias.
- III. Para solicitar préstamo de material didáctico o cualquier otro objeto, propiedad de la institución y,
- IV. Para realizar algún tipo de evaluación que se requiera y que esté asociada a la actividad académica específica en la cual se tenga participación.

**Art. 54.** El investigador como depositario de la credencial, tiene las siguientes obligaciones:

- I. Llevar siempre consigo la credencial dentro de las instalaciones del Centro Universitario UD.
- II. Utilizarla única y exclusivamente para los fines establecidos y asociados a las actividades de investigación y académicas del CIEED.
- III. Presentar la credencial cuando se solicita préstamo de algún material propiedad de la institución.
- IV. Devolver la credencial cuando pierda el carácter de investigador de la institución.
- V. En ninguna circunstancia hacer préstamo de la credencial a cualquier otro integrante de la comunidad universitaria.
- VI. No alterar ni reproducir por cualquier medio la credencial.
- VII. El investigador que realice alguno de estos actos se hará acreedor a las sanciones que establezca el Centro Universitario UD, independientemente de las sanciones que pudiera derivar del marco legal o de las que pudieran imponer las autoridades correspondientes.
- VIII. En caso de extravío, deterioro o pérdida de la credencial vigente, deberá notificarse a la Dirección del CIEED para obtener la reposición de esta, previo pago de los derechos correspondientes.

## **TÍTULO SÉPTIMO EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **Capítulo I. De las evaluaciones**

**Art. 55.** El CIEED evalúa el aprendizaje de sus asistentes mediante la aplicación de diferentes formularios, los cuales pueden ser:

- I. Opción múltiple
- II. Encuestas de opinión

### III. Entrevistas

**Art. 56.** El CIEED establecerá, si lo considera pertinente, la aplicación de distintos formularios.

**Art. 57.** Los formularios se aplicarán bajo las siguientes reglas:

- I. Todos serán enviados vía correo electrónico mediante una liga en la cual estará alojado el formulario y se aplicarán de manera individual.
- II. Los formularios deberán aplicarse con las herramientas tecnológicas que promueva la institución con la finalidad de garantizar la calidad y la integridad de la información. El Centro Universitario UD se reserva el derecho de aplicar los formularios en las condiciones que determine.
- III. La aplicación de los formularios se llevará a cabo al término de la actividad de investigación o académica y con la información obtenida se tomarán decisiones que mejoren la calidad del CIEED.
- IV. Ningún participante del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México o ajeno a él, quedará exento de la aplicación de los formularios.
- V. Una vez aplicado el formulario, no se autoriza uno adicional.

**Art. 58.** Las fechas de aplicación de los formularios están en función de la actividad de investigación o académica que se lleve a cabo.

**Art. 59.** La evaluación de los resultados de los formularios de cada actividad desarrollada por el CIEED, estarán disponibles para su consulta en la página oficial del Centro Universitario UD.

## TÍTULO OCTAVO DE LAS PUBLICACIONES

### Capítulo I. De los criterios editoriales en la Revista Metamorfosis

**Art. 60.** La Revista Metamorfosis pertenece al Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, espacio editorial creado fundamentalmente para la difusión de investigaciones posgraduales, así como proyectos de intervención que contribuyan a la solución de diversas problemáticas del mundo empresarial, desde la óptica de la Educación, la Administración y el Derecho, la cual se elabora en formato electrónico con periodicidad de publicación semestral.

**Art. 61.** La Revista Metamorfosis publica artículos científicos y de divulgación, notas científicas; en todos los casos originales e inéditos de investigadores de cualquier institución educativa, centros de investigación nacionales o extranjeros, en formato electrónico y de acceso libre.

**Art. 62.** Las líneas de investigación fundamentales son creadas a partir de los programas académicos que imparte el Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, las cuales son Ciencias de la Educación, Ciencias Administrativas, Económicas y Empresariales, así como Ciencias Jurídicas.

**Art. 63.** Las subáreas de investigación (que son consideradas como apartados en la Revista Metamorfosis) y que se derivan del Art. 62. del presente Reglamento son las siguientes:

- I. Ciencias de la Educación
  - a. Políticas y formación de docentes inclusivos
  - b. Prácticas innovadoras de educación inclusiva y su promoción
  - c. Proceso de profesionalización en educación digital
  - d. Resiliencia, productividad y educación
  - e. Gestión educativa
  - f. Ciudades y políticas educativas en el mundo
  
- II. Ciencias Administrativas, Económicas y Empresariales
  - a. Crecimiento económico sin exclusión
  - b. Capacidades productivas y del entorno
  - c. Producción y consumo sostenibles
  - d. Economía inclusiva y democrática
  - e. Creación, dinamización, desarrollo y transformación del tejido productivo de la economía social y solidaria
  - f. Responsabilidad social y sostenibilidad de las empresas
  - g. Gestión del factor humano
  - h. Responsabilidad socioambiental
  - i. Dinámica de control y conducción de los procesos productivos
  - j. Procesos de extracción y comercialización responsable de los recursos naturales
  - k. Relaciones entre el mercado financiero y las dinámicas sociales
  
- III. Ciencias Jurídicas
  - a. Análisis del testimonio desde una concepción racionalista de la prueba
  - b. Elementos para aplicar el método del caso en la formación jurisdiccional y de fiscales
  - c. Violencia institucional y elementos para su análisis
  - d. Acceso a la justicia entre la legalidad y la justicia por propia mano
  - e. Prevención, juventud y riesgo en sociedades contemporáneas
  - f. Los delitos en materia migratoria frente a la trata de personas

**Art. 64.** La estructura de los artículos debe tener un conjunto de apartados relacionados entre sí, con el propósito de generar un documento de investigación sólido que añade valor a la ciencia y al conocimiento en cada una de las líneas de investigación con las que cuenta la Revista Metamorfosis.



**Art. 65.** Los apartados de los artículos de investigación se mencionan a continuación de acuerdo con el formato establecido por el CIEED, bajo el siguiente orden:

- I. Portada que contiene el título central de la investigación, con tipo de fuente *Times New Roman* y tamaño 14 puntos, con letra mayúscula y nombres científicos en cursiva.
- II. Nombre completo del investigador con el último grado académico comprobable.
- III. Actividad profesional, institución académica a la cual pertenece u otro tipo de institución pública o privada, dirección de la institución, correo electrónico del investigador, su actividad docente, académica, investigativa o profesional.
- IV. Resumen que muestre el contenido de la investigación con una extensión máxima de 250 palabras, escrito en párrafo único. Tipo de letra *Times New Roman*, tamaño 12 puntos, interlineado de 1.5, este apartado explica la problemática propuesta, el objetivo, la metodología, los resultados y las conclusiones. Se definen abreviaturas y acrónimos la primera vez que sean utilizados en el texto. Este apartado no incluye citas.
- V. Palabras clave. Deben ir separadas por comas, además de incluir un mínimo de tres y máximo de cinco palabras clave o descriptores. Se recomienda usar el siguiente enlace para la incorporación de dichas palabras:  
<http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/index>
- VI. *Abstract*. Dicho apartado es la traducción al idioma inglés del resumen.
- VII. *Keywords*. Dicho apartado es la traducción al idioma inglés de las palabras clave.
- VIII. Línea de investigación. De acuerdo con las que establece el presente reglamento en su Art. 53.
- IX. Introducción. Debe responder a la pregunta: **¿qué problema se estudió?** Y se abordan los siguientes elementos:
  - a. Aspectos generales del problema investigado
  - b. Consulta y reseña de lo que se ha escrito recientemente sobre el tema
  - c. Objetivo(s) general y específico(s) de la investigación
  - d. La (s) hipótesis (de haberla/s)
- X. Metodología. En esta sección también llamada desarrollo, se debe responder a la pregunta: **¿cómo se estudió el problema?** Aquí se describe el diseño empleado para investigar el problema y se expone cómo se puso en práctica, además; se explica y se sustenta la elección de la muestra, los materiales, los métodos y las técnicas que se implementaron para investigar el problema. Es conveniente que esta sección se escriba de forma cronológica, según la secuencia en que se desarrolló el estudio: diseño, elección de la población, selección de la muestra, definición de las variables, recopilación de los datos, análisis de la información, etc. El apartado se redacta en tiempo pasado.
- XI. Resultados (únicamente la exposición de cifras). En esta sección se responde a la pregunta: **¿cuál fue el producto de la investigación?** Y se presentan los hallazgos relevantes, incluyendo aquellos que demostraron que la hipótesis no es válida, así como

los detalles necesarios para plantear una discusión para otro apartado. Los resultados deben presentarse de la manera más directa posible, para lo cual es conveniente emplear tablas y figuras que incluyan la información necesaria para transmitir ideas completas por sí mismas, es decir; autoexplicativas. El texto no debe mostrar la repetición de lo que se dice en dichas tablas y figuras, ni las figuras mostrar lo que se expone en las tablas y viceversa. Numerar las tablas y figuras en forma secuencial (Tabla 1, Tabla 2, ... Tabla *n*) (Figura 1, Figura 2, ... Figura *n*) y mencionarlas en el texto. El tamaño de la letra para las tablas es 10 puntos, interlineado sencillo. Tamaño de letra para las figuras es desde 8 y hasta 16 puntos, de ser necesario para una correcta lectura. Las figuras deben estar en formato JPEG, PNG de 600 dpi (mínimo). Para ecuaciones se debe utilizar el generador de ecuaciones de Word, numerar las ecuaciones en forma secuencial (Ecuación 1, Ecuación 2, ... Ecuación *n*) y mencionarlas en el texto. Para datos de poco volumen se deben emplear oraciones o párrafos. Esta sección se escribe en tiempo pasado, utilizando la terminología técnica adecuada para un lector especializado, procurando concisión, claridad y precisión.

- XII. Discusión o análisis. En esta sección se busca responder a la pregunta: **¿qué significa lo que se encontró en la investigación?** Y se da cuenta de las relaciones entre los diferentes hechos que se observaron, explica su significado, expone similitudes y divergencias con los resultados de otros estudios. Se redacta en tiempo presente.
- XIII. Conclusiones. Este apartado responde a la pregunta: **¿qué implican los resultados?** En esta sección se deducen o se infieren los datos demostrables y se responde a la(s) pregunta(s) de investigación que se planteó en la introducción y se recomiendan o se plantean líneas de investigación futuras. Se redacta en tiempo presente.

Referencias. Ordenadas alfabéticamente por autores, de acuerdo con las normas APA en su última edición. Deben ser de documentos originales y de bases de datos relevantes, de preferencia: *ScienceDirect* (<https://www.sciencedirect.com/>), *SpringerLink*

- XIV. (<https://link.springer.com/>), Scielo (<https://scielo.org/es/>), *Google Scholar* (<https://scholar.google.com/>), *Emerald Insight* (<https://www.emerald.com/insight/advanced-search>). Se debe enlistar únicamente aquellos trabajos que se hayan citado y revisar que los enlaces se encuentren activos.

**Art. 66.** Los artículos que se incluyan en la Revista Metamorfosis deben ser presentados en eventos académicos como paneles, coloquios, mesas, entre otros.

**Art. 67.** Con base en el Reglamento General en su Art. 343., y asociado a las formas de titulación en el nivel de Posgrado, el CIEED tiene la facultad de aprobar o rechazar los artículos que hayan sido desarrollados con el propósito de ser publicados en la Revista Metamorfosis.

## Capítulo II. Integridad de las investigaciones

**Art. 68.** La integridad investigativa implica que los participantes en la elaboración de artículos deben actuar de forma responsable, demostrando justicia y transparencia en la elaboración de los documentos. Todas aquellas acciones u omisiones de forma individual o colectiva que atenten contra los valores de la institución son consideradas faltas a la integridad académica, por lo que en forma enunciativa más no limitativa se señalan las siguientes:

- I. Plagio total o parcial en las investigaciones o presentaciones mostradas en eventos académicos desarrollados por el CIEED.
- II. Investigaciones sin la incorporación de fuentes de consulta o referencias bibliográficas.
- III. Aceptar créditos en colaboraciones de investigación conjuntas, cuando no se ha participado.
- IV. Pagar a terceros para el desarrollo de investigaciones a su nombre por medio de cualquier recurso o plataforma digital.
- V. Falsificar o alterar documentos físicos o electrónicos de cualquier tipo.
- VI. Suplantación de identidad en cualquier tipo de investigación.
- VII. Hurtar información de cualquier integrante de la comunidad del Centro Universitario UD.
- VIII. Sobornar o intentar sobornar a cualquier integrante de la Comunidad del Centro Universitario UD, para obtener información de uso exclusivo de la institución.
- IX. Acceder o manipular cuentas de correo o sistemas de información, sin la autorización expresa de la persona responsable del resguardo de los datos.
- X. Acceder o hacer uso irresponsable de las tecnologías de la información y comunicación de uso de la institución, para el desarrollo de cualquier investigación.

**Art. 69.** Los investigadores que lleven a cabo plagio de cualquier obra intelectual para la elaboración de artículos a nombre propio perderán de manera irrevocable su incorporación al CIEED. En estos casos el Director del Centro de Investigación deberá comunicar el hecho a la Rectoría, para aplicar las sanciones establecidas por el Centro Universitario UD.

## **TÍTULO NOVENO DE LOS RECONOCIMIENTOS**

### **Capítulo I. De las constancias**

**Art. 70.** Para solicitar el trámite de constancias o reconocimientos de participación en cualquiera de las actividades desarrolladas por el CIEED, el participante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cumplido con los requisitos de la convocatoria en la cual se haya participado.
- II. Presentar el trabajo de investigación o haber cumplido con la participación en algún evento académico.

- III. Haber cumplido con las fechas establecidas en cada una de las etapas.
- IV. En caso de ser parte de la comunidad del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, no tener adeudo económico o administrativo en ninguna de las áreas de la institución.

**Art. 71.** Las opciones de reconocimientos que ofrece el CIEED se detallan a continuación:

- I. Constancia de participación como asistente, organizador, coordinador o ponente, para cada uno de los eventos académicos.
- II. Certificado de reconocimiento.
- III. Diploma.
- IV. Medalla al Mérito Académico.
  - a. La Medalla al Mérito Académico podrá ser otorgada sólo una vez a los profesores, investigadores o personal académico-administrativo del Centro Universitario UD que se hayan distinguido por una sobresaliente labor académica o de investigación.
  - b. Tener una antigüedad mínima de 15 años dedicados a la docencia o a la investigación dentro del Centro Universitario UD.
  - c. El Consejo Directivo debe emitir una opinión favorable sobre el otorgamiento de la distinción contando la aprobación de por lo menos las dos terceras partes de sus integrantes.
  - d. La medalla será elaborada del material que el Centro Universitario UD considere pertinente, la cual será de forma circular y contando con el logotipo institucional en una de sus caras y en la otra la leyenda “Al Mérito Académico”, además de un listón con los colores institucionales.
  - e. Se entregará un diploma “Al Mérito Académico”.
- V. Doctorado Honoris Causa.
  - a. El Doctorado Honoris Causa podrá ser entregado a profesores, investigadores, personal académico-administrativo del Centro Universitario UD o ajeno a éste que demuestren méritos excepcionales por sus contribuciones a las ciencias, la pedagogía, las artes o que hayan realizado una labor extraordinaria para el mejoramiento de vida de la humanidad.
  - b. Se les reconocerá en una ceremonia especial con la indumentaria de toga y birrete y el nombramiento se acredita con un diploma.
  - c. El Rector del Centro Universitario es el único facultado para proponer al Consejo Directivo de la misma institución, el otorgamiento del Doctorado Honoris Causa.
  - d. El Consejo Directivo otorgará el Doctorado Honoris Causa por votación favorable de no menos de las dos terceras partes de sus integrantes, reunidas en sesión ordinaria o extraordinaria con ese único fin.
- VI. Mención Honorífica

**Art. 72.** En caso de plagio total o parcial de las contribuciones de investigación, el CIEED se reserva el derecho de la entrega de cualquier tipo de reconocimiento o la invalidación de este en caso de ya haber sido entregado.

**Art. 73.** El investigador que esté participando en un proyecto de mediano plazo, como pudiera ser una incubación de negocio, y que requiera de una constancia parcial que justifique su intervención, el CIEED podrá extender una carta de exposición de motivos en la cual se especifique cada una de las actividades desarrolladas hasta ese momento por el investigador. Sólo se entrega la carta si se ha cumplido con el avance estipulado en la convocatoria correspondiente.

## **Capítulo II. De la documentación y datos personales**

**Art. 74.** Es obligación de los investigadores que quieran participar en las distintas actividades de investigación y académicas del CIEED, entregar la documentación que acredite su formación profesional y experiencia laboral.

**Art. 75.** Los documentos recibidos por el CIEED de parte de los investigadores, así como la información contenida en los mismos, quedan bajo resguardo y responsabilidad del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México, quien se obliga a conservarlos y manejarlos con la confidencialidad de acuerdo con la ley correspondiente.

**Art. 76.** Todos los documentos entregados por el investigador y recibidos por el CIEED deben ser copias de los originales y legibles; tanto de forma física como electrónica.

**Art. 77.** Es responsabilidad de los investigadores del CIEED, manifestar o, en su caso, actualizar todos sus datos personales cada seis meses, tales como: dirección, número de teléfono fijo, número de teléfono móvil, dirección de correo electrónico, grados académicos, cursos de actualización, contribuciones académicas o de investigación.

## **TÍTULO DÉCIMO APOYOS ECONÓMICOS**

### **Capítulo I. De los beneficios**

**Art. 78.** El CIEED tiene la facultad de otorgar la exención de pagos o cuotas de forma parcial o total en las actividades académicas o de investigación, para la comunidad del Centro Universitario UD en caso de que la institución lo considere pertinente. La institución podrá otorgar becas académicas de su oferta de programas de estudio, si la investigación refiere al Centro Universitario UD como eje fundamental de la contribución y la posiciona en esferas académicas a nivel internacional.

**Art. 79.** Para que el investigador pueda ser candidato a una exención de pago parcial o total debe cubrir los siguientes requisitos:

- I. Pertener a la comunidad del Centro Universitario UD como estudiante, profesor o personal académico-administrativo.
- II. No haber dejado inconclusa alguna actividad académica o de investigación promovida por el CIEED.
- III. Presentar la solicitud debidamente requisitada de la exención parcial o total de pago o cuota en los plazos establecidos por el CIEED, junto con la documentación que el mismo Centro de Investigación considere necesaria para evaluar la pertinencia de la exención.
- IV. Para estudiantes de Posgrado, contar con un promedio mínimo de nueve y que estén inscritos y sin adeudo económico o administrativo en cualquier área de la institución.
- V. Para profesores se debe tener una evaluación docente mínima de 95/100, sin comentarios que comprometan su reputación o ética profesional y que el coordinador académico brinde su aprobación para dicho beneficio.
- VI. Para el personal académico-administrativo deberá contar con la aprobación de su jefe inmediato, de acuerdo con el cumplimiento de sus responsabilidades y metas institucionales, asociadas a su posición laboral.

**Art. 80.** El CIEED publicará junto con la convocatoria de cada evento de investigación o académico, los lineamientos para acceder a la exención de pagos o cuotas.

**Art. 81.** Los resultados del proceso de exención de pagos o cuotas serán publicados por el CIEED.

**Art. 82.** Para el otorgamiento de exención parcial o total de pagos o cuotas se dará preferencia en el siguiente orden: estudiantes, profesores y personal académico-administrativo.

**Art. 83.** En caso de que un investigador resulte beneficiado con la exención parcial o total de pagos o cuotas, sólo aplicará para la actividad específica en la cual esté participando con base en la convocatoria.

**Art. 84.** El investigador que adquiere el beneficio de la exención parcial o total de pagos o cuotas adquiere un compromiso de honor que se traduce en:

- I. Compromiso consigo mismo para mantener siempre en alto el nombre del Centro Universitario UD.
- II. Ser ejemplo ante la comunidad del Centro Universitario UD de dedicación, disciplina, orden, integridad y respeto.

## **TÍTULO DÉCIMO PRIMERO QUEJAS Y SUGERENCIAS**

### **Capítulo I. Instancia competente para la atención de quejas derivadas de la participación en eventos de investigación o académicas**

**Art. 85.** El objeto de este apartado es regular el sistema interno de quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de los servicios y actividades que desarrolla el CIEED.

**Art. 86.** Concepto de queja y sugerencia.

- I. Se entiende por queja, a efectos de este reglamento, cualquier tipo de reclamación presentada por la prestación del servicio de investigación o académica que ofrece el CIEED, por lo que se denuncia alguna supuesta deficiencia, incorrección o disfunción en la prestación de sus servicios, a efecto de que se subsanen o reparen mediante las acciones que procedan y,
- II. Se entiende por sugerencia, a efectos de este reglamento, la formulación de propuestas dirigidas al Director del CIEED o a cualquier área de este Centro de Investigación con la finalidad de mejorar la calidad en la prestación de sus servicios.

**Art. 87.** Los integrantes del CIEED podrán acudir a dicha instancia para plantear sus quejas, dudas o controversias en torno a la aplicación del presente reglamento, así como proponer en todo momento, convenios para adecuar o modificar el régimen general contemplado en este ordenamiento, con el fin de promover su mejor aplicación a cada caso concreto. El CIEED dará atención a los planteamientos los cuales deberán responderse sobre los mismos en un tiempo breve y proporcionar una respuesta concreta para cada uno de ellos.

**Art. 88.** Las quejas o sugerencias podrán ser formuladas directamente por el interesado o a través de sus representantes legales, siempre y cuando acrediten debidamente su personalidad.

**Art. 89.** Si una misma queja o sugerencia se presenta firmada por varias personas, deberán señalar un representante común a efectos de la comunicación de las actuaciones del procedimiento. De no hacerlo así, las comunicaciones se realizarán al primero de los firmantes de la queja o sugerencia.

**Art. 90.** En ningún caso se admitirá la presentación de quejas o sugerencias anónimas, incluidas las que se remitan desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad personal del reclamante.

**Art. 91.** Formas de presentación.

- I. Las quejas o sugerencias podrán presentarse mediante escrito dirigido al Director del CIEED para su recepción y tramitación o bien mediante correo electrónico dirigido al mismo.
- II. Podrán utilizarse para ello los formularios habilitados por el CIEED existentes en las oficinas del Centro de Investigación o descargables en la página web. En todo caso, deberán incluirse en la queja o sugerencia el nombre o nombres de los firmantes y una dirección electrónica, o en su defecto domiciliaria, de contacto. Se expondrán con la mayor claridad posible los hechos en que se fundamenta la queja y, en su caso, la petición que se formula.
- III. Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.
- IV. Se deberá seguir el proceso de atención y seguimiento de quejas que establezca el CIEED.

**Art. 92.** Lugar de presentación.

- I. Las quejas y sugerencias que se formulen mediante escrito se presentarán en la Dirección del CIEED.
- II. Las quejas y sugerencias podrán enviarse también y en todo caso por correo electrónico dirigido al Director del CIEED.

**Art. 93.** El Director del CIEED deberá dar respuesta en primera instancia a las quejas presentadas en un tiempo prudente, mediante los medios indicados por el interesado. En caso de que el quejoso no acuse la recepción de la queja, esta se entenderá por notificada a los dos días hábiles siguientes a la fecha del envío por correo electrónico o por el medio que haya indicado el quejoso.

**Art. 94.** El CIEED podrá emitir, por sí o a través de quien designe para tal efecto, criterios de interpretación e integración sobre el contenido del presente reglamento y de los demás reglamentos y normas institucionales, mismas que se publicarán en el sitio web del Centro Universitario UD.

**Art. 95.** Para la interpretación, cumplimiento y ejecución del presente reglamento, el Centro Universitario UD, el CIEED y usuarios se someten a los establecidos en el Código Civil para el Estado de México, así como a la jurisdicción de los tribunales competentes en el Estado de México.

## **ARTÍCULOS TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente reglamento del CIEED fue aprobado por el Consejo Directivo del Centro Universitario para el Desarrollo Empresarial de México el siete de febrero del año dos mil veintitrés.

**Segundo.** El presente ordenamiento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación. En caso de que se requiera algún registro o autorización previa por alguna autoridad regulatoria se estará a las disposiciones que resulten aplicables. Hasta en tanto continuarán las normas previamente establecidas.

**Tercero.** Para favorecer el conocimiento del presente ordenamiento deberá publicarse y darse a conocer a través de la plataforma institucional o medios electrónicos internos definidos por el Centro Universitario UD.

**Cuarto.** Queda derogada toda disposición que contravenga lo establecido en el presente Reglamento.

**Quinto.** El presente Reglamento del CIEED, aplica para todos los planteles del Centro Universitario UD, así como aquellas instituciones o empresas que participen en cualquier evento organizado por el CIEED.

**Sexto.** El Centro Universitario UD se reserva el derecho de modificar en cualquier momento el presente ordenamiento.



**Séptimo.** Para el caso de duda o interpretación, así como para los casos no previstos en este documento serán resueltos por el Consejo Directivo del Centro Universitario UD, escuchando la opinión del área que en su caso considere competente.

**Octavo.** El original de este reglamento quedará bajo la custodia de la Rectoría del Centro Universitario UD, la cual proveerá lo necesario para su debida publicación.

**Noveno.** El presente Reglamento aplica a partir de su entrada en vigor en el momento de su publicación.