



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Reglamento de Licenciatura y Posgrado



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales



REGLAMENTO DE LICENCIATURA Y POSGRADO

CAPITULO I

DISPOSICIONES GENERALES Y ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL

ARTICULO 1.- DISPOSICIONES GENERALES.

Considerando que toda la actividad humana, en sus diversas manifestaciones requiere para su buen funcionamiento de normas y políticas que regulen y conduzcan a buen término los objetivos, propósitos y procedimientos, la ESCUELA COMERCIAL CAMARA DE COMERCIO, Sociedad Civil, institución educativa de carácter privado, con estudios a nivel superior, expide el siguiente reglamentó que norma la relación académica interna entre esta institución, los profesores y lo alumnos para los estudios profesionales que aquí se imparten.

ARTÍCULO 2.- NUESTRA MISION

El motivo fundamental de nuestro trabajo y su responsabilidad esencial es para con los alumnos y profesionistas, para con los empresarios, empleados, padres de familia y otros que han usos servicios.

Los servicios que a nuestros alumnos y participantes prestemos, deben siempre proporcionar la más alta calidad que nuestra experiencia y nuestros conocimientos puedan brindar.

Toda petición y cada requerimiento que los usuarios e nuestros servicios soliciten, deben ser atendidos de inmediato, con alta precisión, gran amabilidad e incomparable esmero.

Con el objeto de mantener cuotas razonables al Publio, es de capital importancia conservar todos los costos de operación al mínimo.

Los recursos humanos nuestro activo más valioso. Reconocer sus méritos y en todo tiempo mantener relaciones de respeto dignidad es nuestra obligación. Todos nuestros asociados de trabajo deben sentirse libres de hacer críticas sugerencias y las oportunidades de desarrollo deben ser iguales para todos los



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

calificados. Es mandatorio que también exista un amplio sentido de seguridad en el trabajo y que la compensación sea justa y adecuada.

El cuerpo administrativo debe ser competente y todas sus acciones deben ser éticas y responsables. Es imperativo que el estimulante crecimiento y la gratificante prosperidad de nuestros alumnos sea la causa fundamental y el objetivo primario del profesorado.

Debemos mantener en perfecto estado las instalaciones en las que nuestra institución opera y continuamente mejorarlas y ampliarlas, protegiendo el medio ambiente y los recursos naturales.

Debemos contribuir a la evolución, a la educación y al bienestar general de nuestra comunidad y de la nación.

La investigación y ejecución de nuevos sistemas de enseñanza no debe ser descuidada y siempre debemos tener en marcha programas de innovación técnica.

Se debe crear las reservas para asegura la estabilidad de la enseñanza en caso de economías adversas.

En todo momento en que operamos conforme a estos principios, nuestra institución obtendrá los resultados adecuados para cumplir con lo ha hecho desde 1923 con su misión: **el desarrollo de la educación y el progreso de México, nuestro país.**

ARTÍCULO 3.- ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL.

Para lograr los objetivos anteriormente estipulados, la **Escuela Comercial Cámara de Comercio** cuenta con las siguientes estructuras de organización:

- 3.1 Junta de Gobierno.
- 3.2 Rector.
- 3.3 Director de Estudios Superiores.
- 3.4. Subdirector Administrativo.
- 3.5. Subdirector Educativo.
- 3.6 Subdirector de servicios Escolares.

ARTICULO 4.- DE LA JUNTA DE GOBIERNO.

La Junta de gobierno es el órgano supremo de la institución y sus funciones son: L a fijación de objetivos, Políticas, Procedimientos y Programas.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

La junta de gobierno, estará integrada por los siguientes miembros

- Presidente de la Junta
- Consejero en Derecho Civil
- Consejero en Ingeniería
- Y los que consideren necesarios para la buena dirección de la escuela.

Los miembros de Junta de Gobierno serán designados por la Asamblea General de socios y a permanencia en su cargo será por el tiempo indefinido.

ARTICULO 5.- DEL RECTOR.

Deberá ejecutar las disposiciones emanadas de la junta e Gobierno y organizar todas las funciones tanto administrativas, como académicas de la extensión de estudios profesionales, coordinador sus actividades y fijado las funciones del puesto, en las que se estipule las obligaciones y la autoridad que el responsable de cada puesto debe tener.

5.1.- Funciones:

- Propiciar en Escuela una educación compatible a los objetivos institucionales y los requerimientos de la sociedad.
- Estimular el interés de los alumnos en la Escuela.
- Mantener familiaridad con los programas de la Escuela coordinarlos.
- Planear la organización administrativa y educacional; así como delegar responsabilidades.
- Autorizar nuevos ingresos de personal administrativo, aumentos de sueldo.
- Preparar reportes anuales, respecto al desarrollo de la Licenciatura.
- Recibir correspondencia y obtener información de otras escuelas para poder establecer comparaciones u mejoras en aquellas aéreas que lo requieran
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; así como las diversas disposiciones contenidas en las leyes respectivas y aquellas que emanen e la autoridad correspondiente.

5.2 .- Requisitos que deberá reunir el Rector:

- Ser mexicano por nacimiento.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Poseer como mínimo título profesional a nivel de Licenciatura.
- Tener experiencia mínima de 5 años en la impartición de clases a nivel superior
- En caso de renuncia, remoción, ausencia temporal (hasta por un periodo no mayor a seis meses) o total del Rector, el Presidente de la Junta de Gobierno asumirá en forma interina y hasta por un periodo no mayor de seis meses las funciones del Rector.

ARTICULO 6.- DEL DIRECTOR.

El Director deberá ejecutar los planes trazados por la Junta de Gobierno organizando, dirigiendo y controlando las funciones administrativas y académicas de la extensión de Estudios profesionales.

6.1.- Funciones

- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento y disposiciones que emanen de la Junta de Gobierno; así como las reseñas por las leyes en materia de Educación.
- Mantener registros de todo el personal y periódicamente revisar que estos estén al corriente.
- Revisar periódicamente y modificar, si es necesario, el Reglamento de la institución.
- Revisar selectivamente exámenes y calificaciones semestrales y finales para determinar que han sido hechas y calificadas en forma razonable y de conformidad con las disposiciones del presente Reglamento y de la Secretaría de Educación Pública.
- Mantener registros de asistencia y programas de clase.
- Preparar programas de instrucción y entrenamiento del personal, a través del Centro de Capacitación, de memorandos y Juntas.
- Decidir sustituciones definitivas de profesores.
- Revisar el desenvolvimiento de los profesores y avances de sus programas.
- Supervisar la limpieza y conservación de la escuela.
- Supervisar reportes diarios, semanales y mensuales.
- Preparar un reporte anual de las necesidades de la escuela en cuanto a:
 - a) Nuevos métodos de enseñanza
 - b) Materiales y equipo necesario



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

6.2.- Requisitos que deberá reunir el Director:

- Ser mexicano por nacimiento
- Poseer un título profesional como mínimo a nivel licenciatura y preferentemente en alguna de las carreras que se imparten en la institución o en alguna de las áreas afines de estas.
- Tener como mínimo 5 años de experiencia como docente a nivel de licenciatura.
- En caso de renuncia, remoción o ausencia parcial (hasta por un periodo no mayor a seis meses) o permanente, sus funciones serán realizadas en forma interina y hasta por un periodo no mayor a seis meses por el Rector, quien designara al sustituto.

ARTICULO 7.- DEL SUBDIRECTOR ADMINISTRATIVO

El área administrativa contempla todo lo referente a: contabilidad, mantenimiento, biblioteca, cooperativa-cafetería, así como las inscripciones, el control de pagos y la disciplina.

7.1.- Funciones:

- Control de asistencia de profesores
- Supervisar las labores del Personal Administrativo
- Control de las posibles bajas
- Supervisar el aseo de las instalaciones
- Vigilar el uso de material didáctico y su mantenimiento
- Reportar las clases vacantes
- Orientar a los alumnos en la solución de los problemas que se les presenten
- Llevar el control de los adeudos de los alumnos
- Vigilar la asistencia y faltas de los alumnos
- Elaborar reportes mensuales



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

7.2.- Requisitos que debe reunir el Subdirector Administrativo:

- Experiencia profesional mínima de 2 años en puesto similar
- En caso de renuncia, remoción, ausencia temporal (hasta por un periodo de tres meses) o permanentemente, el sustituto será nombrado por el Rector. Mientras esto ocurre sus funciones serán absorbidas por el Contador General de la Escuela.

ARTICULO 8.- DEL SUBDIRECTOR EDUCATIVO

El responsable de este departamento tiene como programa de trabajo las siguientes:

8.1.- Funciones:

- Lograr la enseñanza sea de la más alta calidad posible
- Ver que los programas de estudio sean comprensibles, y estén al corriente de acuerdo a las técnicas actuales de los negocios.
- Vigilar que el profesorado use constantemente los programas
- Promover que el profesorado use constantemente material didáctico
- Planear la elaboración de prácticas y su uso vigilar que la escuela cumpla con los requisitos establecidos por la S.E.P. bien y oportunamente
- Hacer que los profesores asistan a los cursos que se imparten en el Centro de Capacitación
- Coordinar la realización de la Juntas de Academia
- Vigilar que las clases sean de 50 minutos
- Verificar que las calificaciones se determinen de acuerdo a las normas establecidas por la Escuela, respetando las disposiciones de la S.E.P.
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento así como todas las disposiciones emanadas de la autoridad competente en materia de Educación.

8.2.- Requisitos que debe reunir el subdirector educativo:

- Poseer título profesional a nivel de licenciatura y preferentemente en alguna de las carreras que se imparten en la institución o en alguna de las áreas afines a estas.
- Experiencia profesional mínima de 2 años en puesto similar



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- En caso de renuncia, remoción, ausencias temporal (hasta por un periodo no mayor a tres meses) o permanente, el sustituto será nombrado por el Rector. En tato se designa al nuevo Subdirector educativo sus funciones serán realizadas por el Director.

ARTICULO 9.- DEL SUBDIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES.

El responsable de este departamento tiene como funciones las siguientes:

9.1.- Establecimiento de los vehículos de comunicación con las autoridades de La Secretaria de Educación Pública, a fin de estar al tanto de los requerimientos a cumplir con la autoridad.

9.2.- Operar puntual y cabalmente el manual de procedimientos para otorgar y mantener el reconocimiento de validez Oficial de Estudios de tipo Superior, emitido por la secretaria de Educación Publica:

- Procedimiento para otorgar el reconocimiento de validez Oficial de estudios tipo Superior
- Procedimiento para la autorización de modificaciones a los planes o los programas de estudio de licenciaturas que cuentan con reconocimiento de validez oficial de estudios
- Procedimiento para la supervisión y el registro del personal docente.
- Procedimiento para la autorización de modificaciones a la planta física por ampliación o cambio de domicilio.
- Procedimiento para la supervisión del registro y el control escolar alumnos que cursan estudios de tipo superior con el reconocimiento de validez Oficial.
- Procedimiento para la autorización de cambio de inscripción entre programas académicos que cuentan con el reconocimiento de validez Oficial
- Procedimiento para la supervisión del proceso de titulación
- Procedimiento para la autenticidad de certificados de estudios parciales y totales, duplicados de certificados, títulos, diplomas y grados.
- Procedimiento para la asignación de becas
- Procedimiento para la realización de visitas de supervisión
- Procedimiento para el pago de derechos
- Determinar la situación escolar de cada alumno
- Presenta informe anual ante el Director
- Cumplir y hacer cumplir el presente Reglamento; así como todas las disposiciones emanadas de la autoridad competente en materia de educación



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

9.3.- Requisitos que deberá reunir el subdirector de servicios escolares.

- Poseer título profesional mínimo del grado de licenciatura
- Experiencia profesional mínima de 5 años en puesto similar
- En caso de renuncia, remoción, ausencia temporal (hasta por un periodo de tres meses) o permanente el sustituto será nombrado por el Rector a través de su representante legal, debiendo de realizar sus funciones el personal que colabora dentro de este departamento.

CAPITULO II

DEL MODELO EDUCATIVO INSTITUCIONAL

ARTICULO 10.- DE LOS NIVELES Y MODALIDADES

La extensión de estudios profesionales de la Escuela Comercial Cámara de Comercio, ofrece estudios a nivel superior en sistema escolarizado y abierto.

Los planes de estudio, de las licenciaturas que aquí se imparten, están basados en un plan mixto, compuesto de materias que en sus primeros tres semestres pueden constituir un tronco común, y asignaturas de especialización.

ARTICULO 11.- DE LOS CURSOS DE LENGUAS EXTRANJERAS Y DE COMPLEMENTACION

La Escuela Comercial Cámara de Comercio, ofrece a sus alumnos de la extensión de estudios profesionales una batería de materias extracurriculares, desde el primer semestre, que tienen como objetivo el proporcionarles una amplia gama de conocimientos en áreas complementarias y de cultura general. De tal forma se imparten cursos continuos del idioma ingles, de computación, taller de lectura y redacción, taller de prácticas administrativas especializadas, y otros cursos que complementen su formación tanto profesional como cultura general.

CAPITULO III

DEL PERSONAL ACADEMICO

ARTICULO 12.- DE LOS ACADEMICOS

Los profesores serán de asignatura y deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser titulado en licenciatura de la cual vaya a impartir clase y/o haber cursado estudios de especialización en dicha área.
- Tener experiencia, mínima de 3 años, en la implantación de clases en nivel superior.
- Demostrar dominio de la o las asignaturas que impartirá.
- Haber tomado cursos de formación docente.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Los pasantes de alguna licenciatura, podrán ser profesores en determinada asignatura, durante un periodo máximo de 2 años.

ARTICULO 13.- DE LAS OBLIGACIONES DEL PERSONAL ACADEMICO.

Son obligaciones del personal docente:

- Exponer su cátedra de acuerdo a los preceptos del artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Actualizar continuamente los conocimientos de la (s) asignatura (s) que imparte.
- Tomar dentro de la institución de los módulos de tecnología educativa que la Dirección determine.
- Asistir puntualmente a sus labores docentes, de acuerdo al horario de clases por el aceptado, registrando su asistencia al inicio de cada clase.
- No modificar los horarios de clases, salvo autorización por escrito de la dirección.
- Aplicar exámenes de acuerdo al calendario Oficial de la escuela y emitir la calificación correspondiente dentro de las 72 horas posteriores a la aplicación del examen.
- Dar a conocer a los alumnos, al inicio del curso, el programa de estudios de la asignatura.
- Escuchar observaciones y sugerencias del supervisor de su cátedra y llevarlas a la práctica.
- Entregar en el departamento de servicios escolares la siguiente documentación:
 - ❖ copia del título profesional. En caso de estar en trámite copia del acta de examen profesional. Carta de pasante en su caso
 - ❖ copia de la cedula profesional
 - ❖ copia del R.F.C.
 - ❖ Copia del acta de nacimiento
 - ❖ Copia de los documentos que prueben los cursos de especialización maestría o doctorado.
 - ❖ 6 fotografías tamaño infantil
 - ❖ Constancia que pruebe su experiencia en la impartición de la o las materias que vaya a impartir.
 - ❖ Currículo de vida de acuerdo al formato S.E.P.
 - ❖ Certificado médico de buena salud



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Tratándose de extranjeros, además de la documentación anterior, deberá de entregar:

- ❖ Copia de los permisos de estancia legal en el país
- ❖ Copia del pasaporte
- ❖ Copia del permiso para trabajar

ARTICULO 14.- DE LOS DERECHOS DEL PERSONAL ACADEMICO

Son derechos de los profesores:

- ❖ Percibir la remuneración correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el contrato individual de trabajo.
- ❖ Disfrutar de las prestaciones autorizadas por la institución, las consignadas en el contrato individual del trabajo; así como en La Ley Federal del Trabajo vigente.
- ❖ Ser notificado por escrito de su situación como docente.
- ❖ Ejercer su cátedra con plena autonomía, respetando en todo caso los preceptos legales respectivos.
- ❖ Todos los consignados en el contrato de trabajo y en la Ley Federal de Trabajo vigente.
- ❖ Derecho a la libre asociación académica.
- ❖ Los docentes que muestren un alto sentido de responsabilidad y calidad en sus cátedras recibirán como reconocimiento a su esfuerzo el diploma al merito académico.

ARTICULO 15.- DE LAS SANCIONES.

De conformidad con lo dispuesto en la Ley General de Educación, lo estipulado por este Reglamento; así como en el contrato individual de trabajo y la Ley Federal de Trabajo vigente, serán destituidos de su empleo, los profesores que incurran en las siguientes faltas:

- ❖ Por imponer a los alumnos o compañeros penas corporales infamantes.
- ❖ Desacato a las disposiciones y preceptos estipulados en el contrato de trabajo, al reglamento de la escuela; así como a las disposiciones contenidas en la Ley Federal de Educación y la Ley Federal de Trabajo.
- ❖ Por haber sido condenado a sufrir pena corporal por constancia de la autoridad competente.
- ❖ Por el notorio descuido de sus deberes pedagógicos (negligencia, indisciplina, falta de respeto).
- ❖ Por obrar con falsedad en los exámenes.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- ❖ Por expedir documentos a los alumnos que o hayan cursado estudios completos.
- ❖ Por no haber sido otorgada la autorización para la impartición de clases en nivel superior o que habiéndole sido otorgada, dicha autorización, le sea revocada.

CAPITULO IV

DE LOS ALUMNOS

ARTICULO 16.- DE LA SELECCIÓN Y DE LA ADMISION EN GENERAL.

Se considera que un aspirante llega a ser alumno de la **Escuela Comercial Cámara de Comercio** después de:

- ❖ Haber sido aceptado posteriormente a ser entrevistado, previo juicio de su documentación.
- ❖ Haber presentado su solicitud de inscripción.
- ❖ Haber entregado los documentos necesarios para su inscripción.
- ❖ Cubrir las cuotas estipuladas por la escuela.
- ❖ Haber firmado el contrato de contra prestación de servicios educativos.

ARTICULO 17.- DEL PROCESO DE INSCRIPCIÓN.

17.1.- De la inscripción de nuevo ingreso a primer semestre:

Los alumnos de nuevo ingreso a primer semestre deberán de observar el siguiente procedimiento:

- ❖ Llenar la solicitud de inscripción al primer semestre y al programa académico respectivo.
- ❖ Entregar la siguiente documentación:
 - Acta de nacimiento original y dos copias fotostáticas.
 - Original del certificado de secundaria y dos copias fotostáticas.
 - Original del certificado de educación media superior (preparatoria, bachillerato o equivalente) y dos copias fotostáticas. Los alumnos de nuevo ingreso a primer semestre, que a la fecha de su inscripción, no cuenten con este certificado, podrán entregar una constancia que certifique que han concluido con este ciclo y que no adeudan ninguna materia. Esta constancia solo será valida hasta antes de concluir el primer semestre. La fecha de terminación del ciclo de educación media superior deberá ser anterior a la fecha de inicio del ciclo profesional.
 - Carta de buena conducta o de recomendación.
 - Seis fotografías tamaño infantil del frente.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Llenar el contrato de contra prestación de servicios educativos
- Cubrir en la caja las cuotas correspondientes.

El alumno que haya realizado estudios en el extranjero, deberá de entregar la documentación solicitada en los incisos 17.1 y 17.2; la cual deberá estar legalizada por el cónsul de México en el país en donde realizo los estudios y certificar dicha firma en la Secretaria de Relaciones Exteriores; además deberá entregar:

- certificado parcial de estudios autenticados, según corresponda, por la SEP, UNAM, IPN, UAM, O UNIVERSIDADES ESTATALES, en este último caso deberá venir legalizado por el gobierno del estado.
- Dictamen de, equivalencia, revalidación o convalidación o de estudios expedidos por la SEP.

17.3.- DE la inscripción de nuevo ingreso de los extranjeros:

El alumno que haya realizado estudios en el extranjero, deberá de entregar la documentación solicitada en los incisos 17.1 y 17.2; la cual deberá estar legalizada por el cónsul de México en el país en donde realizo los estudios y certificar dicha firma en la Secretaría de Relaciones Exteriores; además deberá entregar:

- Dictamen de revalidación y/o con validación de los estudios de secundaria, bachillerato o profesional expedido por la S.E.P.
- Constancia de su estancia legal en el país y con la calidad de estudiante.

17.4.- los alumnos que no entreguen su documentación completa en un plazo máximo de seis meses causaran baja definitiva de la institución.

ARTICULO 18 DEL PROCESO DE REINSCRIPCION.

Los alumnos que tengan derecho a la reinscripción en los términos del presente reglamento, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Llenar la solicitud de reinscripción al semestre que le corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Cubrir la cuotas estipuladas por la Escuela
- Llenar el contrato de contra prestación de servicios educativos, registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

ARTICULO 19.- DE LA PERMANENCIA Y DEL NUMERO DE CREDITOS

19.1.- Un alumno solo podrá inscribirse o reinscribirse para cursar mínimo un total de 22 créditos y como máximo un total de 55 créditos para cada semestre, de acuerdo programa académico al cual haya solicitado la inscripción o la reinscripción y ajustándose en todo caso a las normas contenidas en el presente reglamento.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

19.2.- Para acreditar el 100% de los créditos del programa académico respectivo, el alumno dispondrá como máximo de un 50% más del tiempo normal de la duración del programa académico respectivo.

19.3 El alumno podrá solicitar en cualquier momento su baja temporal o definitiva, si así conviene a sus intereses:

- La baja temporal es por un semestre y hasta un año, si no infringe ninguna de las normas aquí establecidas, al término del cual podrá solicitar su reinscripción al semestre al que hubiera solicitado la baja. Si después de transcurrido este lapso el alumno no solicita su reingreso, automáticamente causara su baja definitiva.
- El alumno podrá solicitar su baja definitiva, ante lo cual, la escuela solo será responsable de la documentación que obre en su poder.

ARTICULO 20.- DE LA CLASIFICACION DE LOS ALUMNOS Y CATEGORIAS

La Escuela Comercial Cámara de Comercio establece las siguientes categorías dentro de su alumnado:

20.1.- ASPIRANTE.- Aquella persona que ha manifestado por escrito su deseo de ingresar a la institución a alguno de los programas académicos que aquí se ofrecen.

20.2.- ALUMNO (A) .- Aquella persona que ha presentando su solicitud y ha realizado su tramite de inscripción de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento. En este caso se reconocen dos tipos de alumnos(as):

- Alumno regular.- aquella persona que cursa íntegramente materias de un mismo semestre, sin adecuar ninguna materia de semestres anteriores
- Alumno irregular.- aquella persona que cursa materias de dos o mas semestres ya sea por adeudaras o por dictamen de equivalencia, revalidación o convalidación de estudios.

20.3 PASANTE.- Aquel alumno (o) que habiendo estado inscrito en la Escuela haya cubierto el 100% de los créditos del programa académico a que se haya inscrito y haber cumplido con su Servicio Social y sustentado Examen Profesional.

20.4.- EGRESADO (A).- aquel alumno (a) que habiendo estado inscrito n alguno de los programas académicos que ofrece la Escuela, haya cubierto el 100% de los créditos de dicha carrera, cumplido con su Servicio Social y sustentado su Examen Profesional.

ARTICULO 21.- DE LA ACREDITACION DE MATERIAS

El alumno dispondrá de las siguientes opciones para acreditar cada una de las materias a que tenga derecho:

21.1 ACREDITACION DE MATERIAS EN FORMA REGULAR.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Cada materia podrá ser cursada en forma regular hasta en dos ocasiones, ajustándose a los siguientes aspectos:

- Cursar por primera vez cada material que se haya inscrito. Cuando el alumno no haya asistido por lo menos al 51% de las clases impartidas para cada materia se adra por no cursada.
- El alumno, podrá cursar por segunda vez una misma materia, si después de haber presentado dos exámenes extraordinarios, la siga teniendo reprobada; con la salvedad que si en esta segunda oportunidad vuelve a reprobado la materia, ya no tendrá derecho a exámenes extraordinarios causando baja automáticamente del programa académico y de la institución.

21.2 DE LA ACREDITACION DE MATERIAS POR EXAMEN EXTRAORDINARIO:

El alumno podrá acreditar una materia, sustentando examen extraordinario hasta en dos ocasiones, de conformidad con los siguientes aspectos:

- Sustentar un primer examen extraordinario siempre y cuando:
- Haya cursado y reprobado la materia de conformidad con lo estipulado en el presente capítulo haya tenido un porcentaje de asistencia entre el 51 y el 79%.
- No adeude colegiaturas correspondientes a periodos anteriores.
- Llenar la solicitud de examen extraordinario respectiva.
- Cubrir la cuota correspondiente por derecho a examen.
- No adeude libros en la biblioteca o cualquiera de los equipos de apoyo didáctico a los que tenga derecho.

Sustentar por segunda ocasión un examen extraordinario de una misma materia siempre y cuando:

- Habiendo presentado por primera vez un examen extraordinario lo hubiese reprobado.
- No adeude colegiaturas de periodos anteriores.
- No tenga adeudo de libros en la biblioteca o cualquiera de los equipos de apoyo didáctico a los que tenga derecho.
- Cubrir la cuota correspondiente por derecho a examen.

El alumno podrá solicitar, por única vez un tercer examen extraordinario de una misma materia, si después de haber presentado las dos oportunidades que le concede el presente reglamento, la siga teniendo reprobada. Para el efecto, la dirección analizará la solicitud y dictaminará su procedencia o no, tomando como base de análisis los siguientes parámetros:

- Numero total de exámenes extraordinarios presentado durante los semestres que lleve cursado.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Promedio general del alumno.
- Semestre que cursa.

Cada alumno podrá presentar como máximo, en un mismo periodo hasta 3 (tres) exámenes extraordinarios de distintas asignaturas y un máximo de 12 (doce) exámenes extraordinarios durante toda la carrera.

ARTICULO 22.- DE LA REGULARIZACIÓN.

Un alumno que adeude materias de semestres anteriores, dispondrá de una año para recuperarlas, ajustándose en todo caso a los siguientes aspectos:

- Ningún alumno estará inscrito como irregular en mas de tres semestres consecutivos. El alumno que se encuentre en este caso dispondrá de un año para recuperar las materias que adeude
- Un alumno podrá también quedar inscrito hasta en tres asignaturas de semestres anteriores, si las adeuda, para lo cual deberá de observarse lo relativo en el presente reglamento.

ARTICULO 23.- DE LOS DERECHOS, OBLIGACIONES, SANCIONES E INFRACCIONES DEL ALUMNO

A) DERECHOS:

- Hacer uso de las instalaciones generales de la escuela dentro de los horarios normales de funcionamiento.
- Recibir la enseñanza de acuerdo a las más altas normas de calidad y de acuerdo a los preceptos estipulados en el presente reglamento así como las leyes en materia de educación.
- Tener completa la plantilla de Profesores a fin de evitar clases vacantes en su perjuicio.
- Ser tratados con respeto y oportunidad en todos los asuntos relacionados con su formación académica, por parte del personal Académico y Docente de la institución.
- Los demás que expresamente se concedan en el presente instrumento y que sea compatible con su naturaleza.
- Solicitar y obtener revisión de exámenes de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

B) OBLIGACIONES:

- Respetar en todo momento al personal académico y docente, tanto en sus bienes como en sus personas evitando el mal tratamiento sea la palabra u otra clase de expresión de tipo corporal que subjetivamente agrada moralmente al personal antes descrito.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Acudir a las clases con regularidad y desempeñarse dentro de esta de forma correcta, observando la moralidad y las buenas costumbres.
- Conservar en buen estado el equipo y materiales propios de la institución evitando dales un uso distinto para lo que fueron destinados.
- Evitar participar en actos que lesionen los intereses de la escuela, del personal académico, profesores y comunidad en general de forma individual o tumultuosa y violenta física o moral de tal manera graves que constituyan un perjuicio a la Comunidad Universitaria.
- Proporcionar en término todos y cada uno de los documentos que requiere de ellos la Escuela para efectos de su legal situación Escolar respondiendo de su autenticidad en tiempo y lugar.

C) SANCIONES:

- Procederá la amonestación de palabra o escrita, en los casos de incumplimiento de alguna obligación que corra a su cargo, hecha de manera no intencional o que sea grave pese a la voluntad de hacerlo.
- Procederá la expulsión ya sea parcial o definitiva en aquellos casos intencionados o imprudenciales de tal manera graves que pongan en peligro la seguridad y estabilidad de la Institución, como de todo el personal perteneciente a él sean Académicos, Docentes o Administrativos, previa acta de carácter administrativa que se levante para tal efecto, la cual deberá contener una relación circunstanciada de los hechos que le da origen que es motivo del procedimiento correspondiente.
- Será motivo de baja definitiva, la falta de probidad en los documentos que se requieren del alumno para su inscripción al sistema. Esto sin menoscabo del seguimiento legal que las autoridades educativas sigan al respecto.

D) INFRACCIONES:

Todos los alumnos de los niveles de licenciatura y de posgrado tendrán dentro de la Escuela en salones, laboratorios, cafetería, gimnasio, biblioteca, Dirección, oficinas administrativas, y áreas comunes de la Escuela, un buen comportamiento tratando con respeto a sus compañeros de clase, a sus profesores, al personal administrativo y al personal de servicio de la Escuela.

- Los alumnos que dentro de las instalaciones de la Escuela, cometan alguna actitud dolosa que afecte la integridad de terceros, que sean acusados de acoso escolar, de acoso sexual o de plagio académico, serán inmediatamente suspendidos de sus Derechos y Obligaciones como estudiantes y serán remitidos a la Dirección General de la Escuela para que sea verificada dicha conducta.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- La Dirección General de la Escuela levantará un Acta de Hechos de la situación presentada por el alumno, incluyendo el o los testigos presenciales del hecho, mismo que será relatado en el Acta, conteniendo primero los hechos acontecidos narrados por el alumno infractor y en segundo término los hechos acontecidos narrados por el o los testigos presenciales del hecho, estando presentes los Padres o Tutores el alumno (según sea el caso) Así mismo en el cuerpo del Acta firmarán como testigos un profesor titular de materia, el Coordinador del Plantel y el Director de la Licenciatura.

Se procederá a hacer las investigaciones correspondientes al hecho inmediatamente, para hacerse de las pruebas necesarias que inculpen y liberen al alumno de la falta cometida.

- Tanto el Acta de Hechos levantada en el artículo 86 así como las pruebas obtenidas de la investigación de los hechos serán turnadas a la Dirección General de la Escuela quien previa reunión con la Coordinación General y la Junta de Gobierno de la misma determinaran la Sanción o Absolución del Alumno.
- Dependiendo de la gravedad de la infracción, La Dirección General, la Coordinación General y la Junta de Gobierno de la Escuela, determinaran la sanción del alumno que puede ir desde una suspensión temporal hasta una baja definitiva de la Escuela.
- En caso de comprobarle al alumno haber hecho Plagio, si el alumno reconoce la falta y bajo protesta de decir verdad promete de manera formal y por escrito que no reincidirá, el alumno será suspendido un año escolar completo como sanción a dicha falta. Al término del año el alumno reingresara a continuar con sus estudios en el semestre en que se dio de baja temporal al mismo
- En caso de comprobarle al alumno haber hecho acoso escolar si el alumno reconoce la falta y bajo protesta de decir verdad promete de manera formal y por escrito que no reincidirá, el alumno será suspendido un año escolar completo como sanción a dicha falta. Al término del año el alumno reingresara a continuar con sus estudios en el semestre en que se dio de baja temporal al mismo
- En caso de comprobarle al alumno haber hecho acoso sexual el alumno será suspendido de sus derechos y obligaciones como alumno para ser dado de baja definitiva el Plantel al que no podrá regresar en ningún momento. Las acciones procedentes que puedan llevarse a cabo por el agraviado ante las instancias oficiales competentes serán llevadas por el alumno bajo su individual responsabilidad y totalmente fuera de las instalaciones de la Escuela, sin ninguna responsabilidad jurídica para la Institución educativa.
- En el caso en que cualquier alumno pueda tener un posible hecho de delito, la Escuela, deberá denunciar el hecho ante la Autoridad competente conforme a las disposiciones jurídicas aplicables para que la Autoridad entre en funciones y dictamine como tal. En dichos casos la



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Escuela informará a la DGAIR la situación al respecto de dicho alumno, vía oficio, mismo que será archivado en el expediente del alumno con el acuse de recibió de la DGAIR.

ARTICULO 25.- DEL CAMBIO DE INSCRIPCION DE PROGRAMA ACADÉMICO.

El alumno podrá optar por el cambio de inscripción de los programas Académicos que imparte la Escuela Comercial Cámara de Comercio, debiendo de ajustarse a los siguientes puntos:

25.1.- si el cambio de inscripción es solicitado dentro de los tres primeros semestres del programa académico, y antes de cursar el cuarto semestre únicamente deberá de presentar una solicitud por escrito, indicando a que programa desea hacer el cambio, esto en virtud que los programas Académicos que ofrece la Escuela tienen en los primeros semestres, materias iguales.

25.2.- si el cambio de inscripción es solicitado después de haber cursado alguno o algunos de los semestres posteriores al tercero, el alumno deberá solicitar ante la SEP. la revalidación de estudios correspondientes.

CAPÍTULO V

DE LA EVALUACION DEL APRENDIZAJE

ARTÍCULO 26.- CONCEPTO

Para los fines de este Reglamento, se entiende por evaluación, al proceso inherente a la tarea educativa que permite advertir el logro de los aprendizajes previstos curricularmente y de otros no contemplados en el proceso grupal. La evaluación comprende dos aspectos particulares: como acreditación y como proceso formativo. La primera se entiende, como la respuesta institucional que es indispensable dar a través de la asignación de una nota al alumno; en esta se consideran los productos finales del proceso de aprendizaje calificado el rendimiento escolar; la segunda implica el reconocimiento del proceso de aprendizaje; de la manera en que este se origino, del papel del maestro y el alumno dentro del mismo, de la pertinencia de los contenidos y actividades de aprendizaje, etc., de manera que apartir de ello se re-orienta o afiancen los elementos didácticos que sustentan el proceso de aprendizaje en particular y de los planes de estudio en general.

ARTICULO 27.- DE LA EVALUACION

El docente deberá realizar la evaluación de conformidad con lo estipulado en el respectivo programa de estudios y lo dispuesto en el presente Reglamento; asi como las normas y disposiciones emitidas por la Dirección de la Escuela.

La evaluación del aprendizaje se realizara por medio de:

- Exámenes parciales



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Exámenes finales
- Exámenes extraordinarios
- Trabajos de investigación

27.1.- la escala de calificaciones en todos los casos sera de 5 a 10, siendo la calificación mínima aprobatoria 6 (seis).

27.2.- En caso de inconformidad con la calificación obtenida en alguno de los exámenes (parciales, finales y extraordinarios), el alumno podrá solicitar, mediante escrito dirigido al Director, revisión de examen en un lapso no mayor de tres días después de publicados los resultados. Para el efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

- La Dirección procederá a citar al profesor, comunicando al alumno la fecha y hora en que se deberá presentar para llevar a cabo la revisión solicitada.
- La revisión se hará en presencia del Director, el profesor, un sinodal y el alumno.
- La dirección fungirá como arbitro y atribuirá junto con el profesor y el sinodal la calificación final, la cual será inapelable.

Los exámenes parciales, finales ordinarios y extraordinarios deberán efectuarse en el recinto de la Escuela Comercial Cámara de Comercio, según el calendario vigente en los días y horas laborales asignados por la Dirección de la Escuela y aprobadas por la Secretaria de Educación Publica.

El alumno que no se presente a cualquiera de los exámenes (parciales, finales o extraordinarios) a que tenga derecho, precisamente en la hora y fecha señaladas en el calendario respectivo será calificado con 5 (cinco).

ARTICULO 28.- DE LA CALIFICACION DEFINITIVA

La calificación definitiva cada materia se otorgara por el docente, tomando como criterio de evacuación:

- El promedio aritmético de los exámenes parciales presentados durante el semestre
- Los trabajos y practicas elaborados durante el semestre
- La evaluación continua
- El resultado del examen final y/o practica final

La calificación definitiva será el resultado de obtener el promedio aritmético entre el promedio de exámenes parciales y el resultado del examen final y/o practica final.

ARTÍCULO 29.- EXAMEN PARCIAL



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Los exámenes parciales serán determinados en un número y tiempo por la Dirección de la Escuela, a través del calendario de actividades del semestre respectivo y aprobado por la S.E.P.

29.1.- Los exámenes parciales, una vez calificados por el Profesor, deberán ser devueltos a los alumnos.

29.2.- Solo podrán presentar exámenes parciales los alumnos que:

- Se encuentren anotados en la respectiva acta de examen.
- Estén al corriente en el pago de sus colegiaturas.
- Presenten los trabajos, prácticas y demás material que a juicio –del docente se requieran para la sustentación de dicho examen.

ARTICULO 30.- DE LOS EXAMENES EXTRAORDINARIOS

Los exámenes finales, versaran sobre el contenido del programa de enseñanza respectivo y las practicas correspondientes. En ningún caso habrá extensión de materias.

- El alumno tendrá derecho a presentar exámenes finales ordinarios cuando:
 - Haya asistido al 80% de las clases impartidas.
 - Haya presentado cuando menos 2 exámenes parciales.
 - Presente los trabajos, prácticas y demás material que señale el programa de estudios respectivo; así como aquellos que a juicio del docente sean necesarios para la sustentación del examen.
 - Estar al corriente de las colegiaturas.
 - No adeudar libros a la biblioteca.
 - No tener adeudo alguno respecto a biblioteca y/o talleres didácticos.

ARTICULO 31.- DE LOS EXAMENES EXTRAORDINARIOS

La calificación de los exámenes extraordinarios será la que se obtenga directamente en el examen sin promedio alguno.

Los exámenes extraordinarios versaran sobre el contenido global de los programas de enseñanza respectivos.

31.1.- Podrán presentar exámenes extraordinarios los alumnos que:

- que habiendo cursado una materia por primera vez en forma ordinaria haya obtenido como calificación definitiva 5 (cinco)



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- haya tenido un porcentaje de asistencia entre el 51 y el 79%
- no adeuden colegiaturas correspondientes a periodos anteriores.
- Llenar la solicitud de examen extraordinario respectiva.
- Cubrir la cuota respectiva por el derecho de examen extraordinario.
- No adeuden libros a la biblioteca, o cualquiera de los equipos de apoyo didáctico a los que tenga derecho.

ARTICULO 31.- DE LOS EXTRAORDINARIOS

La calificación de los exámenes extraordinarios era la que se obtenga directamente en el examen sin promedio alguno.

Los exámenes extraordinarios versaran sobre el contenido global de los programas de enseñanza respectivos.

31.1.- Podrá presentar exámenes extraordinarios los alumnos que:

- Que habiendo cursado una materia por primera vez en forma ordinaria hayan obtenido como calificación definitiva 5 (cinco)
- Hayan tenido un porcentaje de asistencia entre el 51y el 79%
- No adeuden colegiaturas correspondientes a periodos anteriores
- Llenar la solicitud de examen extraordinario respectiva.
- Cubrir la cuota respectiva por derecho de examen extraordinario
- No adeuden libros en la biblioteca, o cualesquiera de los equipos de apoyo didáctico a los que tengan derecho.

31.2 el alumno que no haya asistido por lo menos al 51% de las clases impartidas durante el curso escolar, tendrá que recurrar dicha materia, sin tener derecho a examen extraordinario.

31.3.- cada alumno podrá presentar como máximo, en un mismo periodo hasta 3 exámenes extraordinarios en distintas asignaturas.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

31.4.- Un alumno, podrá presentar como máxima, en toda la carrera hasta 12 (doce) exámenes extraordinarios.

31.5 quien repruebe un primer examen extraordinario, tendrá derecho a.

- Presentar un segundo examen extraordinario en el siguiente periodo de exámenes extraordinarios.
- Solicitar, ante la Dirección, autorización para presentar un tercer examen extraordinario. Para el efecto, la Dirección tomara en cuenta los siguientes parámetros
- Número total de exámenes extraordinarios presentados.
- Promedio general del alumno
- Semestre que cursa
- Recursar la materia en los términos del 2° párrafo del inciso 21.1 del artículo 21

ARTICULO 32.- DE LA SERACION

Cuando dos asignaturas estén seriadas no podrá acreditarse la segunda mientras no se acredite la primera. Para los efectos de este artículo, se tendrá a lo señalado en el plan de estudios respectivo

ARTÍCULO 33.- FUNDAMENTO JURIDICO

Con fundamento en el artículo 24 de la Ley General de Educación; en los artículos 52,53 y 55 de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional para el Ejercicio de las Profesiones; en los artículos 85 y 91 del Reglamento para la Presentación del Servicio Social de los Estudiantes de Instituciones de Educación Media Superior en la República Mexicana (diario oficial de fecha 30-03-81), se establecen los lineamientos generales, normas y disposiciones para la presentación del Servicio Social de los alumnos de los programas académicos del nivel licenciatura de la Escuela Comercial Cámara de Comercio y que cuenta con el reconocimiento de validez oficial de estudios.

ARTICULO34.- LINIAMIENTOS GENERALES

DEL OBJETO DEL SERVICIO SOCIAL:

El servicio social tendrá como objetivo extender beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad, consolidar la formación académica y capacitación profesional de los alumnos y fomentar en ellos una conciencia de solidaridad en la comunidad a la que pertenecen.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 35.- DE LAS NORMAS GENERALES PARA SU PRESTACION

35.1.- Los estudiantes prestaran el Servicio Social como carácter de temporal y obligatorio, como **requisito previo para obtener el título** grado académico que corresponda al nivel de licenciatura.

35.2.- Para poder realizar el servicio es requisito indispensable que el alumno tenga cubierto como mínimo el 70% de los créditos del programa académico en que haya solicitado su inscripción.

35.3.- El servicio social debela llevarse a cabo en Dependencias Gubernamentales, Organismos Descentralizados, Empresas de participación Estatal, Instituciones de Beneficencia Pública o Privada e Instituciones de educación Pertenecientes al sistema educativo Nacional. Estas últimas deberán contar con los Convenios y Programas respectivos, de acuerdo a los lineamientos establecidos por la Secretaria de Desarrollo Social y la Secretaria de Educación Pública.

35.4.- Los casos de servicio social que no queden reglamentados por el artículo anterior, la Escuela juzgara la pertinencia y el cumplimiento del marco legal de los programas de servicio social en que vayan a participar los alumnos; en su relación a la utilidad que reporten al estudiante para el logro de objetivos académicos y de su formación profesional.

35.5.- Con fundamento en el artículo 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria del artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en el Distrito Federal que establece, "los estudiantes y profesionistas trabajadores de la Federación y del Gobierno del Distrito Federal no estaban obligados a prestar ningún servicio social distinto al desempeño de sus funciones el que preste voluntariamente dará lugar a que se ga anotación respectiva en su hoja de servicios".

35.6.-Será obligación del alumno verificar que la institución donde pretense realizar su servicio social este autorizado por la Secretaria de Desarrollo Social y la Secretaria de Educación Publica.

35.7.- La duración del Servicio Social no será menor de seis meses ni mayor de dos años, conforme a los siguientes criterios:

- I. Sin goce de sueldo: 480Hrs. Como mínimo en un periodo no menor de seis meses, lo que equivale a cuatro horas diarias.
- II. Con goce de sueldo: 960Hrs. Como mínimo en un periodo no menor de doce meses.

35.8.- El servicio social deberá presentarse de manera ininterrumpida. Se considera interrumpido cuando sin causa injustificada se deje de presentar en el servicio por más de dieciocho días hábiles en un lapso de seis meses o bien cinco días seguido. En estos casos el servicio deberá reiniciarse sin tomar en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción.

ARTICULO 36.- DEL PROCEDIMIENTO DE REGISTRO DEL SERVICIO SOCIAL

36.1.- Para iniciar el trámite de registro de su servicio social el alumno debela acudir al departamento de servicios escolares en donde solicitara:



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Instructivo para la presentación del servicio social
- Constancia que certifique que tiene cubiertos como mínimo el 70% de créditos del plan de estudios al que está inscrito
- Solicitud de registro de servicio social
- Carta de presentación dirigida a la institución, empresa o sector en la cual vaya a prestar su servicio.

36.2.- Pasos que debe seguir el alumno para el registro de su servicio social:

- Una vez que ha sido aceptado por el organismo o institución, entregar (con 15 días de antelación a la fecha de inicio de su servicio social) en el departamento de servicios escolares:
- Solicitud de registro de servicio social
- Carta de aceptación de la empresa u organismo
- Solicitar los formatos respectivos para el adecuado registro del servicio.
- Formato de registro del programa.(solo en caso de que la empresa u organismo no haya registrado el programa anteriormente). Una vez requisitado deberá ser entregado al departamento de servicios escolares.
- Lineamientos para elaboración de los reportes de actividades realizadas durante el servicio social.

ARTICULO 37.- DE LA PRESENTACION Y LIBERACION DEL SERVICIO SOCIAL

37.1.- El alumno deberá:

- Presentar su servicio social en el tiempo y forma establecidos en el presente reglamento y de acuerdo a los requisitos marcados en el programa respectivo.
- Presentar dos reportes de las actividades desarrolladas durante el tiempo de presentación, el primero de ellos cumplir con el 50% del total de horas del programa y el segundo al concluir con la presentación del servicio en base a los lineamientos establecidos para la elaboración de reportes.

37.2.- Al concluir el lapso de presentación del servicio social, la institución, empresa u organismo en donde lo haya realizado deberá expedir la constancia de terminación del servicio social, dirigida a la Escuela. Dicha constancia deberá ser entregada por el alumno en el departamento de servicios escolares de la Escuela.

37.3 Para la liberación del servicio social, la escuela integrara el expediente del alumno con los siguientes documentos

- Solicitud de registro de servicio social
- Copia de la constancia de creditos



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Copia de la carta de presentación
- Carta de aceptación
- Copia del programa de servicio social
- Reportes de actividades
- Carta de terminación

Integrado el expediente, se enviara a la Dirección General de Educación Superior el oficio de acreditación.

37.4.- La Dirección General de Educación Superior acreditara el servicio social, cuando este haya sido realizado de acuerdo con las leyes y reglamentos correspondientes, entregando a la institución el documento de acreditación del servicio social.

37.5.- La escuela entregara al alumno, una copia del oficio de acreditación del servicio social.

ARTICULO 38.- DE LA ACREDITACION DEL SERVICIO SOCIAL A LOS ESTUDIANTES TRABAJADORES DE LA FEDERACION O DEL GOBIERNO DEL DISTRITO FEDERAL

Para la acreditación del Servicio Social, deberán presentar la siguiente documentación:

- Solicitud por escrito de exención de servicio social en base al artículo 91 citado, anexado la siguiente documentación:
- Constancia de servicios laborales en la que se haga constar una antigüedad mínima de un año, expedida por la dependencia en relación al artículo 91 citado, con firma y sello de la coordinación administrativa o recursos humanos, respectivo. (original y copia).

38.1.- La escuela integrara el expediente del alumno con:

- Solicitud de extensión
- Constancia de créditos
- Constancia de servicios laborales

Integrado el expediente, se enviara a la Dirección General de Educación Superior el oficio de acreditación.

38.2.- La Dirección General de Educaron Superior acreditara el servicio social, cuando este haya sido realizado de acuerdo con las leyes y reglamentos correspondientes, entregado a la institución el documento de acreditación del servicio social.

38.3.- La escuela entregara al alumno, una copia del oficio de acreditación del servicio social.

ARTICULO 39.- DE LA DESIGNACION Y REGISTRO DE ASESORES INTERNOS Y EXTERNOS. Cuando el alumno opte por este como vía de titulación.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Para que la presentación del servicio social coadyuve lo largo de los objetivos educacionales, al colocar al estudiante en la influencia de situaciones reales, tanto en el ámbito macro como micro de su área de conocimientos, es necesaria la participación de docentes y profesionistas que ayuden al estudiante a obtener el mejor provecho de esta actividad; por lo tanto, la Escuela designará asesores ya sea internos o externos de conformidad con los siguientes aspectos:

39.1.- De los asesores internos

Podrán ser asesores los docentes de la institución, que reúnan los siguientes requisitos:

- Ser titulado en la licenciatura objeto de servicio social o en algún área con mucha afinidad o poseer estudios de posgrado.
- Contar con experiencia docente a nivel superior mínima de 3 años.
- Tener experiencia profesional mínima de 3 años en el área de influencia del servicio social para el que es propuesto.

La escuela designará como asesor al docente que más se ajuste en su perfil académico profesional a los requerimientos del programa de servicio social de que se trate.

39.2.- De los asesores externos

Podrán ser asesores los profesionistas que, por las características del programa de servicio social, estén en posibilidades de aportar experiencia y una adecuada conducción para dicho programa.

Deberán reunir los siguientes requisitos:

- Ser titulado en licenciatura afín al servicio social, o bien poseer estudios de posgrado.
- Poseer experiencia profesional en el área de trabajo del servicio social para el que es propuesto, mínima de 5 años.
- Entregar a la escuela su currículum de vida, acompañado de todos los documentos probatorios.

Con base en el análisis de la información presentada, la escuela estará en posibilidades de considerarlo como asesor.

39.3.- En todo caso la escuela extenderá al asesor el oficio de designación respectivo.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 40.- DE LOS REQUISITOS Y CRACTERISTICAS DE LOS REPORTES DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL SERVICIO SOCIAL.

El reporte de actividades tiene como finalidad, el juzgar el grado de vinculación del programa de con los objetivos educacionales, servirá también como instrumento de evaluación y veracidad del correcto cumplimiento del servicio social.

Durante el desarrollo del Servicio Social, se deberán presentar los dos reportes, el primero al acumular el 50% del total de horas del programa y el segundo a la conclusión de este.

Los reportes de actividades realizadas se deberán de ajustar a los siguientes aspectos:

El primer reporte tendrá:

- Problemática detectada
- Objetivos
- Métodos y recursos utilizados
- Descripción de actividades
- Beneficios alcanzados, sociales e individuales,
- Metas (según sea el caso)

El segundo reporte contendrá:

- Problemática detectada
- Objetivos
- Métodos y recursos utilizados
- Descripción de actividades
- Beneficios alcanzados, sociales e individuales.
- Conclusiones y recomendaciones, especialmente cuando se trate de un trabajo interdisciplinario.
- Visto bueno del asesor
- Problemática detectada



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Objetivos
- Métodos y recursos utilizados
- Descripción de actividades
- Beneficios alcanzados, sociales e individuales,

ARTICULO 41.- DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES, DEL PERSONAL ACADEMICO Y DE LOS SECTORES QUE PARTICIPAN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE REGISTRO, REALIZACION, EVALUACION Y ACREDITACION DEL SERVICIO SOCIAL.

41.1.- Derechos y obligaciones del servicio social:

- Recibir el instructivo del servicio social
- Recibir por parte de la Escuela toda la accesoria respecto a los trámites a seguir
- Recibir la constancia de acreditación del servicio social
- Haber cubierto por lo menos el 70% de créditos del programa académico respectivo
- Registrar su servicio social de conformidad con los lineamientos y procedimientos establecidos en el presente reglamento.
- Realizar su servicio social en términos del presente reglamento, del programa registrado y de la institución en donde lo presente.
- Entregar los reportes de actividades señalados en este reglamento.

41.2.- Derechos y obligaciones del personal académico.

- Recibir de la institución el apoyo necesario para el desarrollo de sus funciones.
- Recibir por parte de la institución la constancia
- Sugerir modificaciones a los reportes de servicio social
-



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Colaborar en una forma profesional y comprometida para que se logren los objetivos educacionales
- Evaluar los reportes presentados por el alumno y en caso de otorgar el visto bueno a los reportes del servicio social.

41.3.-Derechos y obligaciones de las dependencias, instituciones u organismos.

En virtud de que la presentación del servicio social no implica ninguna relación contractual, las instituciones que participen en los programas, tendrán derecho a que los alumnos cumplan con el total de horas establecido en el programa respectivo y en el horario que le sea estipulado.

Una vez establecido el convenio con la Escuela, o por el hecho de aceptar a los estudiantes de esta institución educativa deberá facilitar todos los trámites y proporcionarles la información necesaria referente a los procedimientos, tramitación y normas generales y particulares para la presentación del servicio social.

Enviar a la escuela los informes referentes al desempeño y cumplimiento del Servicio Social Social por parte del alumno.

Expedir la carta de aceptación e inicio del servicio social, así como la constancia de terminación.

En caso que el alumno prestador del servicio social, tenga una conducta que lesione los recursos humanos o materiales de la institución, esta deberá comunicarlo inmediatamente a las Autoridades de la Escuela para que esta determine las sanciones procedentes al alumno.

41.4.- Derechos y obligaciones de la Escuela

- Entregar al alumno la reglamentación del servicio social.
- Verificar que haya cubierto el 70% de los créditos
- Proporcionar los programas tanto internos como externos del servicio social
- Indicar al alumno que el servicio social deberá corresponder con el área de su carrera
- Recibir solicitud y carta de inicio de servicio social.
- Recibir carta de terminación del servicio social
- Enviar a la Dirección General de Educación Superior la carta de terminación del servicio social, acompañada del oficio de acreditación y la relación de entrega
- Entregar al alumno una copia de la acreditación



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Vigilar que el servicio social se cumpla de conformidad con los lineamientos establecidos en las leyes respectivas y en el presente reglamento.

41.5.- De la Dirección General de Educación superior

- Recibir la carta constancia de terminación del servicio social para su acreditación.
- Acreditar el servicio social cuando este ha sido realizado de acuerdo a las leyes y reglamentos correspondientes
- Entregar el documento de acreditación del servicio social a la institución.

ARTÍCULO 42.- RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Los alumnos que no cumplan con el servicio social en los términos del presente reglamento y de las leyes aplicables en la materia no les será acreditado dicho servicio, debido de iniciarlo nuevamente.

De igual forma será anulado el servicio cuando el alumno presente documentación alterada o falsa, relativa al cumplimiento del servicio social.

Los funcionarios de las dependencias, instituciones u organismos que ayuden a los alumnos a cometer fraudulentos con la presentación del servicio social, será reportados a su Jefe inmediato superior y el servicio social lo será anulado al alumno.

CAPITULO VII

DE LA TITULACION

ARTICULO 43.—DE LOS REQUISITOS

43.1.- Tener cubierto el 100% de los créditos del Programa académico al cual haya solicitado su inscripción y contar con el certificado de estudios

43.2.- Haber cumplido con el servicio social, de acuerdo A lo dispuesto en el presente Reglamento.

43.3.- Haber aprobado totalmente las prácticas administrativas especializadas.

43.4.- Solicitar por escrito el trámite de titulación indicando la opción elegida por el alumno, a partir de la fecha de terminación del programa académico respectivo, sin límite de tiempo.

43.5.- Presentar el examen recepcional en forma individual y de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento para cada una de las opciones de Titulación.

43.6.- Para el caso de los alumnos que egresaron y terminaron al 100% el programa académico respectivo, en todas las generaciones anteriores al 2013, a partir de esta fecha queda abierto el periodo para solicitar trámite de Titulación.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 44.- DE LAS OPCIONES DE TITULACION.

La titulación es un proceso, que tiene como objetivo final la obtención de un grado academia, y sitúa al alumno en una experiencia determinante en su formación y que le permite a la institución constar y valorar un conjunto, los conocimientos generales del sustentante y que este demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posee criterio profesional.

La Escuela Comercial Cámara de Comercio contempla las siguientes opciones de Titulación para sus alumnos inscritos a nivel superior:

- Elaboración de un trabajo de tesis
- Examen general de conocimientos
- Desempeño académico sobresaliente
- Demostración de experiencia profesional
- Estudios de progrado

ARTICULO 45.- ELABORACION DE UN TRABAJO DE TESIS

La tesis consiste en una disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la aplicación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión. Deberá desarrollarse con el rigor metodológico.

45.1.- Para la elaboración del trabajo de tesis los alumnos deberán observar los siguientes pasos:

- Presentar ante la Dirección de la institución la solicitud de inicio de trabajo de tesis, debido de consignar en ella los datos referentes a tema, objetivo, proyecto de índice, bibliografía básica, y los datos referentes a los dos asesores del trabajo.
- Cubrir en la caja la cuota respectiva
- La Dirección analizara las solicitudes presentadas y si procede autorizara el inicio de trabajo, disponiendo el alumno de un plazo de 6 (seis) meses para la terminación del trabajo.
- La tesis podrá ser elaborada en forma individual o en grupo de hasta 3 alumnos.

45.2.- Características que debe reunir el trabajo de la tesis:

- De identificación:
 - ❖ Nombre de la institución
 - ❖ Título de la tesis
 - ❖ Nombre del o de los sustentantes



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- ❖ Nombre del programa académico
- ❖ Numero de acuerdo de reconocimiento de validez Oficial de estudios
- ❖ Año de presentación de tesis
- De contenido:
 - ❖ Índice del contenido del trabajo desarrollado
 - ❖ Justificación
 - ❖ Objetivos
 - ❖ Metodología empleada
 - ❖ Desarrollo
 - ❖ Conclusiones
 - ❖ Bibliografía y anexos
 - ❖ Visto bueno del o de los asesores

ARTÍCULO 46.- EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.

La titulación podrá obtenerse mediante la aprobación de un examen de conocimientos generales, bajo tres opciones:

- A).- Un examen global sobre el contenido temático del plan de estudios.
- B).- Una selección de temas preestablecidos que serán sorteados
- C).- Examen de calidad profesional sustentado ante el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL), debiendo de obtener la constancia de Acreditación del mismo de acuerdo a los parámetros señalados por CENEVAL correspondiente este examen a la parte escrita y la parte oral debiera de sustentarse de conformidad con lo dispuesto en el presente reglamento.

En las tres opciones se deberá demostrar la formación académica y la capacidad profesional.

46.1.- Características del trabajo para la opción B:

El tema que se le haya correspondido al sustentante deberá ser definido por este bajo una de tres alternativas a su elección:

- ❖ Desarrollar el tema por escrito y defenderlo con réplica del jurado.
- ❖ Hacer una presentación práctica, si se requiere de recursos técnicos especiales, con un guion previo.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- ❖ Desarrollado en forma oral, directa ante el jurado sin guion de trabajo previo.

En todas estas alternativas, el sustentante dispondrá de 60 días naturales contados a partir de la fecha de realización del sorteo, para preparar su trabajo.

46.2.- Para la titulación mediante esta opción, los alumnos deberán observar los siguientes pasos:

- ❖ Solicitar la alternativa en un plazo no mayor de dos años contados a partir de la fecha de terminación de la carrera.
- ❖ Cubrir en la caja la cuota respectiva.

ARTÍCULO 47.- DESEMPEÑO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Serán opciones específicas para la modalidad del Desempeño académico sobresaliente

47.1.- Excelencia Académica

Para esta modalidad de Titulación, el egresado iniciará el trámite hasta que haya concluido con el total de los créditos de la carrera y obtenido el Certificado total de estudios además de:

- ❖ Haya aprobado todas sus materias en examen ordinario
- ❖ Haya obtenido un promedio general de 10 (diez)
- ❖ Se otorgará en esta modalidad la Mención Honorífica, haciéndose constar en el Título profesional legalizado

47.2.- Titulación por Promedio

Para esta modalidad de Titulación para la obtención del título, el egresado iniciará el trámite hasta que haya concluido con el total de los créditos de la carrera y obtenido el Certificado total de estudios además de:

- ❖ Haya aprobado todas sus materias en examen ordinario
- ❖ Haya obtenido un promedio general mayor a 9.5 (nueve punto cinco)

47.3- La modalidad de Titulación por Desempeño Académico Sobresaliente no es válida para los alumnos que en sus estudios de Licenciatura tienen registradas materias acreditadas por equivalencia, o materias que se encuentren aprobadas en exámenes extraordinarios, a pesar de que cumplan con los demás requisitos previstos en el presente Capítulo

ARTICULO 48.- DEMOSTRACION DE EXPERENCIA PROFESIONAL

La alternativa consiste en que el egresado demuestre la experiencia profesional y competencia, mediante la presentación de trabajos realizados en el ejercicio de su profesión debido de sustentar una réplica en un examen recepcional.

48.1.- REQUISITOS:



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- ❖ El ejercicio profesional debe estar apegado al tipo de trabajos que serán el sustento del Examen Profesional. Y este no deberá ser menor de dos ni mayor de tres años.
- ❖ El pasante deberá tener autorización expresa de la Dirección General de Profesiones para ejercer y optar por esta vía, de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Artículo 5° Constitucional en sus artículos 2° y 30 y del Reglamento de la Ley Reglamentaria en sus artículos 52,53 y 54.
- ❖ Los trabajadores deberán ser representativos de la aplicación de los conocimientos adquiridos en la carrera y de su actualización
- ❖ Deberá ser avanzado por la Empresa u Organismo donde se realizaron los trabajos con el fin, en su caso, de que sea utilizada la información documental de su propiedad.
- ❖ Deberá ser evaluado por la institución educativa titulante mediante un dictamen del personal académico en el que se considera la calidad y veracidad del informe.
- ❖ Cuando de haya laborado en el campo de la profesión en forma independiente, se deberá apoyar a dicho trabajo con la documentación necesaria.
- ❖ Aprobado el informe, el aspirante deberá sustentar una replica en un examen recepcional con un jurado integrado por 3 sinodales como mínimo.

48.2.- CARACTERISTICAS DEL INFORME:

Ser una muestra objetiva de capacidad profesional, para lo cual deberá contener:

- Una descripción de las actividades profesionales del sustentante.
- Estará actualizado en sus contenidos, conceptos y técnicas.
- Tendrá las suficientes referencias de consulta para localizar las fuentes de información
- El sustentante deberá desempeñar trabajo en el área de su profesión cuando menos durante dos años después de haber concluido el ciclo de su carrera.
- La institución verificará la autenticidad de las referencias de trabajo o de actuación profesional.
- La institución deberá especificar mediante un dictamen de su personal académico o de profesionistas de la misma rama, la calidad del informe presentado y su propiedad, como sustento del examen profesional.

ARTICULO 49.- ESTUDIOS DE POSGRADO

49.1.- El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente, al cursar estudios de posgrado en relación directa al área de conocimientos de la licenciatura que terminó, por un mínimo de 45 créditos.

49.2.- El egresado al que se le otorgue esta opción para titularse deberá acreditar calificaciones de 8 (ocho) o superiores en las asignaturas que curse de posgrado, hasta totalizar un mínimo de los créditos señalados en el artículo anterior.

49.3.- Los estudios de posgrado deberán hacerse en la Escuela Comercial Cámara de Comercio quien cuenta con validez oficial de Estudios de sus diferentes Planes de Posgrado (maestrias) y pertenece al Sistema Educativo Nacional.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 50.- DE LOS EXAMENES RECEPCIONALES.

Los exámenes recepcionales serán actos públicos, los cuales se harán del conocimiento de la comunidad estudiantil, indicando el tipo de titulación nombre del sustentante y de los miembros del jurado.

50.1.- Los exámenes recepcionales deberán sujetarse, en lo general, a los siguientes aspectos:

- Será realizado por un jurado conformado en base a lo dispuesto en el artículo 51 del presente Reglamento.
- El presidente del jurado establecerá la dinámica del examen y solucionará los problemas que se susciten..
- El resultado del examen será: aprobado o suspendido.
- En caso de una nueva evaluación excepcional, el jurado podrá acordar la mención honorífica, siempre y cuando el alumno haya aprobado todas las materias del plan de estudios en examen ordinario y su promedio general haya sido 9 (nueve) o mayor.
- Cuando el resultado sea de suspensión por causas no imputables al alumno, este dispondrá de una nueva oportunidad en un plazo no mayor de 60 días.
- Cuando un alumno acumule dos suspensiones, quedara inhabilitado para titularse.
- Los resultados de la evaluación se anotaran en el libro de actas de exámenes profesionales. Los sinodales firmaran de inmediato, el Director certificara las firmas de los sinodales y se entregara copia del acta con su fotografía al sustentante.
- Después de aprobado el examen, se tramitará la autenticación del título profesional, ante la SEP.

50.2.- DE LA EVALUACION MEDIANTE LA OPCION TESIS:

- Los exámenes profesionales deberán ser orales y escritos.
- El examen escrito comprenderá una tesis que será elaborada conforme a los lineamientos establecidos en el artículo 45 del presente Reglamento.
- Se realizara una disertación que consistirá en una replica, comentarios, aclaración y discusión general sobre el trabajo. La duración no será menor a una hora ni mayor a tres.
- Al final de la evaluación, los sinodales deliberaran en privado para determinar el resultado con base en la replica y el certificado escolar del alumno.
- Cuando el resultado sea de suspensión por causa del alumno, este podrá tener una nueva oportunidad 6 meses después de la primera.

50.3.- De la evaluación mediante la opción de examen general de conocimientos:



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Los exámenes podrán ser individuales o en grupo.
- Los exámenes contendrán los siguientes aspectos:
 - ❖ Cognoscitivos, en relación al plan de estudios.
 - ❖ De actualización de los conocimientos que permitan demostrar que el sustentante está informado de los avances de su profesión.
- El jurado calificará libremente los exámenes y trabajos presentados, así como lo expuesto en la réplica y en el certificado escolar el alumno, emitiendo su fallo, en caso de duda podrá citar al sustentante.
- Cuando el resultado sea de suspensión, el alumno deberá obligatoriamente cambiar a la alternativa de tesis, debiendo iniciar sus trabajos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 del presente Reglamento.

ARTICULO 51.- DE LA CONFORMACION DEL JURADO.

51.1.- El jurado estará compuesto por 5 miembros: un Presidente, un vocal, un secretario y dos suplentes.

51.2.- Los miembros deberán contar con título y cédula profesional de nivel licenciatura y contar con 5 años de experiencia docente en servicio activo.

51.3.- La designación de los miembros del jurado será hecha por la Dirección. Para la ubicación de los miembros del jurado se atenderá al factor de antigüedad, correspondiendo el cargo de Presidente del jurado al catedrático de mayor antigüedad docente. El alumno sustentante podrá proponer a uno de los miembros del jurado, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en el presente artículo.

CAPITULO VIII

DE LOS RECURSOS DE APOYO DIDACTICO

ARTICULO 52.- DEL USO DE LA BIBLIOTECA

52.1.- La biblioteca funcionará dentro de los días y horas hábiles de acuerdo al calendario escolar.

52.2.- Para la localización de los libros, existen fichas bibliográficas de materia, título, autor.

52.3.- Los usuarios deberán guardar silencio dentro de la biblioteca, quedando estrictamente prohibido FUMAR o INTRODUCIR Y CONSUMIR BEBIDAS O ALIMENTOS; y respetar las indicaciones del responsable de la misma.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

52.4.- Para el préstamo de libros a domicilio será necesario una identificación del personal docente y para los alumnos de la Escuela, su credencial actualizada, misma que se quedara en deposito del préstamo del libro.

52.5.- No se prestara el servicio a los alumnos con adeudo de libros.

52.6.- El usuario podrá hacer uso hasta de tres libros.

52.7.- para aquellos libros con alta demanda se limitara el préstamo a domicilio y el resello; así como los días de préstamo.

52.8.- Si el usuario no devuelve el libro señalado, se sancionara con el 1% diario de la colegiatura Oficial a partir del día siguiente de la fecha marcada para su devolución.

52.9.- Los alumnos que adeuden libros a la biblioteca no podrán presentar exámenes finales o extraordinarios, según sea el caso.

52.10.- En caso de extravió o deterioro de un libro, el usuario deberá reponer el ejemplar perdido en un lapso máximo de cinco días por otro del mismo título, autor y edición. En caso de no localizarlo, deberá reponerlo con tres ejemplares cuyos títulos le serán indicados por la Dirección.

ARTICULO 53.- DEL EQUIPO DE CÓMPUTO.

La Escuela pone a disposición de los alumnos equipo de computo para que realicen sus practicas y trabajos extra clase, debiendo de ajustarse a los siguientes puntos:

53.1.- El horario de utilización será en días y horas hábiles de acuerdo al calendario escolar.

53.2.- Los alumnos deberán registrar su solicitud de uso con el responsable de taller a efecto que se le asigne el tiempo respectivo.

53.3.- Los alumnos deberán presentar ante el responsable de taller, los diskets con los cuales vayan a trabajar, así como el papel para impresión. Todos los diskets deberán estar invariablemente VACUNADOS.

53.4 En el caso de ocasionar daños, desperfectos o virus al equipo, el alumno deberá cubrir el importe que resulte par la reparación de dicho equipo. En caso de no hacerlo causaran baja de la institución.

53.5.- Queda estrictamente prohibido FUMAR, INTRODUCIR Y/O CONSUMIR ALIMENTOS O BEBIDAS AL RECINTO DEL EQUIPO DE COMPUTO; así mismo deberán respetar las indicaciones del responsable.

ARTICULO 54.- DEL USO DE ROTAFOLIOS, PROYECTORES Y GRABADORAS.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Los alumnos podrán solicitar en calidad de préstamo y exclusivamente para su utilización dentro de la Escuela y en horas de clases los rotafolios, proyectores y grabadoras, siempre bajo la Supervisión directa de los profesores que en sus clases requieran de dicho equipo.

Para el efecto los alumnos llenaran el formato respectivo bebiendo dejar un depósito su credencial, la cual les será devuelta al momento de regresar el equipo solicitado.

En caso de que el equipo sufra algún desperfecto este deberá ser reparado por el alumno; en caso de no hacerlo causara baja de la institución

CAPITULO IX

REGLAMENTO DE BECAS

ARTICULO 55.- DISPOSICIONES GENERALES

La Escuela Comercial Cámara de Comercio, otorgara becas para realizar estudios superiores en los programas académicos que imparte a estudiantes de la misma que lo soliciten, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de Educación y en el presente Reglamento.

ARTICULO 56.-

Las becas que otorgue la Escuela son las consideradas en la Ley General de Educación, ajustándose en todo momento a lo dispuesto en dicha ley.

ARTICULO 57.- DE LAS CARACTERISTICAS DE LAS BECAS

La Escuela Comercial Cámara de Comercio, otorgara becas para los estudios de nivel superior que imparte por un total equivalente al 5% de la población escolar inscrita en cada semestre y en cada uno de los programas académicos.

ARTICULO 58.-

Las becas concedidas abarcaran el ciclo escolar para el que fueron solicitadas, pudiendo ser renovadas cada ciclo escolar y hasta el termino de los estudios del programa académico para el cual haya sido solicitada y probada, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTICULO 59.-

La beca cubrirá las cuotas de reinscripción y colegiaturas en el porcentaje concedido según lo estipula el artículo 60 del presente Reglamento.

ARTICULO 60.-



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

Las becas que se otorguen podrán ser: parciales o totales, de acuerdo a los siguientes porcentajes: 25%, 50%, 75% o 100%. Los alumnos a quienes se les haya otorgado una

Beca parcial podrán solicitar su incremento para otro ciclo, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

ARTICULO 61.-

Solo se otorgara una beca completa por familia.

ARTICULO 62.-

Las becas otorgadas no podrán transferirse entre personas, programas académicos o instituciones.

ARTICULO 63.-

Existen tres tipos de becas: **primera vez, renovación e incremento**. No se considera como tipo de beca a las **reducciones** que se hagan a las mismas.

ARTICULO 64.- DE LOS REQUISITOS PARA LA OBTENCION DE BECAS DE PRIMERA VEZ E INCREMENTO

- Estar inscrito como alumno en cualquiera de los programas académicos que imparte la Escuela Comercial Cámara de Comercio, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Tener un promedio de calificaciones de 8 (ocho) como mínimo.
- Haber aprobado todas las asignaturas del nivel bachillerato o del ciclo escolar anterior a la presentación de la solicitud.
- Los aspirantes a una beca deberán justificar que su situación económica requiere de este apoyo.

ARTICULO 65.-

Los aspirantes deberán llenar en su totalidad la solicitud de beca, anexando los documentos que en ella se requieren, debiendo presentarla en el tiempo y forma que estipule la convocatoria respectiva.

ARTICULO 66.-

Las becas solo se otorgaran a estudiantes mexicanos por nacimiento a naturalización.

ARTICULO 67.- DE LAS CONDICIONES PARA RENOVAR Y CONSERVAR LAS BECAS



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- Estar inscrito en cualquier de los programas Académicos que ofrece la Escuela, de conformidad con los dispuestos en el Reglamento de alumnos.
- Tener promedio de 8 (ocho) como mínimo.
- Haber aprobado todas las asignaturas del nivel o ciclo anterior.
- Encontrarse en situación económica que justifique la beca.

ARTICULO 68.-

La duración de las becas será exclusivamente durante los 8 semestres en que debe de cursarse y acreditarse de manera regular el programa académico para el cual fue concedida la ayuda.

ARTICULO 69.-

La beca se cancelara automáticamente en todo aquel alumno que se le compruebe el haber proporcionado información falsa.

ARTICULO 70.- DEL COMITÉ DE BECAS

La operación y vigilancia del sistema de selección y asignación de becarios será realizado por el COMITÉ DE BECAS, el cual estará integrado por una comisión tripartita, con representantes de la Escuela, de los alumnos y de los padres de familia.

ARTICULO 71.-

Todos los representantes tendrán voz y voto en la decisión.

ARTICULO 72.-

Ningún miembro del comité de becas podrá ser solicitante de beca.

Articulo 73.-

Los resultados y as fechas de reunión del comité serán publicados oportunamente en los tableros de información a alumnos.

ARTICULO 74.-

El procedimiento de operación del comité será el siguiente:

74.1 El comité se ocupara de conocer todas las solicitudes presentadas, para el efecto se reunirá por lo menos una vez al semestre, de acuerdo a la convocatoria que emita el Presidente de dicho comité.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

74.2 El comité analizará las solicitudes, cuidando que todas hayan sido presentadas de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento.

74.3 El criterio que se aplicará para el otorgamiento de las becas será tomado como base en promedio de ingreso familiar y el promedio de ingreso familiar de los estudios anteriores.

74.4 Será plena facultad del comité la asignación del porcentaje de beca que corresponda a los solicitantes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 57, 60 y 61 del presente Reglamento.

74.5 El resultado de la reunión del comité de becas será asentado en el libro de actas, el cual deberá contener los siguientes datos:

- Fecha de la reunión
- Matricula y nombre de los alumnos
- Programa académico para el cual les fue concedida
- Semestre para el cual fue concedida
- Porcentaje concedido
- Nombres y firmas de los miembros del comité

ARTICULO 75.-

El comité estará integrado por cinco miembros en la siguiente proporción:

- ❖ Dos representantes de los alumnos, debiendo de ser uno por cada turno; los cuales serán elegidos por la asamblea de alumnos; debiendo cumplir con los siguientes requisitos:
 - ❖ Tener como mínimo promedio de 8 ocho
 - ❖ Ser alumno regular
 - ❖ Observar un comportamiento ejemplar, en su trato con sus compañeros, maestros y directivos.
- ❖ Dos representantes de la Escuela, uno de ellos será el jefe de servicios escolares, quien fungirá como Presidente del Comité y el otro será designado por el Director de Estudios Superiores.
- ❖ Un representante por parte de los padres de familia, el cual deberá ser elegido por la asamblea de padres de familia.

Los miembros del comité durarán en su cargo durante 4 semestres, a excepción del jefe de servicios escolares el cual tendrá una duración permanente, mientras ocupe dicho cargo dentro de la institución.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

CAPITULO X

ESTUDIOS DE POSGRADO

ARTICULO 76 DE LA INSCRIPCIÓN DE NUEVO INGRESO

Los alumnos de nuevo ingreso a primer cuatrimestre deberán de observar el siguiente Procedimiento:

- 76.1 Llenar la solicitud de inscripción al primer cuatrimestre y al programa académico respectivo. (Especialidad o Maestría)
- 76.2 Entregar la siguiente documentación:
 - Acta de nacimiento original y dos copias fotostática
 - Copia fotostática del C.U.R.P.
 - Original del certificado de educación media superior (preparatoria, bachillerato o equivalente) y dos copias fotostáticas.
 - Original del certificado de estudios superiores (autenticado por la SEP, UNAM, IPN, UAM). Los alumnos de nuevo ingreso a primer cuatrimestre, que a la fecha de su inscripción, no cuenten con este certificado, podrán entregar una constancia que certifique que han concluido con este ciclo que no adeudan ninguna materia. Esta constancia sólo será válida hasta antes de concluir el primer cuatrimestre. La fecha de terminación del ciclo de educación superior deberá ser anterior a la fecha de inicio del ciclo de posgrado.
 - Copia fotostática de la constancia de acreditación del servicio social
 - Seis fotografías tamaño credencial ovalo en blanco y negro
 - Dos copias fotostáticas del título de la Licenciatura
 - Dos copias fotostáticas de la cédula profesional
- 76.3 Excepciones a la entrega del título y de la cédula profesional:
 - A. Tratándose de egresados de las licenciaturas que imparte la Escuela Comercial Cámara de Comercio y que hayan optado por estudios de posgrado como vía de titulación de su licenciatura deberán de llenar el formato "Solicitud de Titulación mediante la Opción de Estudios de Posgrado".
 - B. En el caso de alumnos provenientes de otras Instituciones de Educación Superior, que hayan elegido esta vía para titularse de su licenciatura, deberán entregar constancia expedida por su institución educativa en la que se manifieste que esta opción está contemplada en su reglamento y que el alumno en cuestión se van a titular por esta vía.
- 76.4 Llenar el contrato de contra prestación de servicios educativos, registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- 76.5 Cubrir en la caja las cuotas correspondientes.
- 76.6 El alumno que haya realizado estudios en el extranjero, deberá de entregar la documentación solicitada en el inciso 1.2; la cual deberá estar legalizada por el cónsul de México en el país en donde realizó los estudios y certificar dicha firma en la Secretaría de Relaciones Exteriores; además deberá entregar:
Dictamen de revalidación y/o equivalencia de los estudios de secundaria, bachillerato y profesional expedido por la S.E.P.
Constancia de su estancia legal en el país y con la calidad de estudiante.
Los alumnos que no entreguen su documentación completa antes de concluir el primer cuatrimestre causarán baja definitiva de la Institución.

ARTICULO 77- DEL PROCESO DE REINSCRIPCIÓN.

Los alumnos que tengan derecho a la reinscripción en los términos del presente reglamento deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Llenar la solicitud de reinscripción al cuatrimestre que le corresponda, de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento.
- Cubrir las cuotas estipuladas por la Escuela.
- Llenar el contrato de prestación de servicios educativos, registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor.

ARTICULO 78- DE LA PERMANENCIA Y DEL NÚMERO DE CRÉDITOS.

78.1- Un alumno sólo podrá inscribirse o reinscribirse para cursar como mínimo un total de 5 créditos y como máximo un total de 18 créditos para cada cuatrimestre, de acuerdo al programa académico al cual haya solicitado la inscripción o la reinscripción y ajustándose en todo caso a las normas contenidas en el presente reglamento.

78.2- Para acreditar el 100% de los créditos del programa académico respectivo, el alumno dispondrá como máximo de un 50% más del tiempo normal de la duración del programa académico respectivo.

78.3- El alumno podrá solicitar en cualquier momento su baja temporal o definitiva, si así conviene a sus intereses:

- La baja temporal es por un cuatrimestre y hasta un año, si no infringe ninguna de las normas aquí establecidas, al término del cual podrá solicitar su reinscripción al



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- cuatrimestre al que hubiera solicitado la baja. Si después de transcurrido este lapso el alumno no solicita su reingreso, automáticamente causará baja definitiva.
- El alumno podrá solicitar su baja definitiva, ante lo cual, la escuela solo será responsable de la documentación que obre en su poder.

ARTICULO 79 DE LA CLASIFICACIÓN DE LOS ALUMNOS Y CATEGORÍAS.

La Escuela Comercial Cámara de Comercio establece las siguientes categorías dentro de su alumnado de estudios de posgrado:

- 79.1 ASPIRANTE.- Aquella persona que ha manifestado por escrito su deseo de ingresar a la institución a alguno de los programas académicos que aquí se ofrecen.
- 79.2. ALUMNO (A).- Aquella persona que ha presentado su solicitud y ha realizado su trámite de inscripción de acuerdo a lo dispuesto en el presente Reglamento. En este caso se reconocen dos tipos de alumnos (as):
- Alumno regular.- Aquella persona que cursa íntegramente la materias de un mismo cuatrimestre, sin adecuar ninguna materia de cuatrimestres anteriores.
 - Alumno irregular.- Aquella persona que cursa materias de dos o más cuatrimestres, ya sea por adeudarlas o por dictamen de equivalencia o revalidación de estudios.
- 79.3. POSTULANTE AL GRADO.- Aquel alumno (a) que habiendo estado inscrito en la Escuela haya cubierto el 100 % de los créditos del programa de posgrado a que se haya inscrito
- 79.4. EGRESADO (A).- Aquel alumno (a) que habiendo estado inscrito en alguno de los programas de posgrado que ofrece la Escuela, haya cubierto el 100 % de los créditos de dicha carrera y sustentado su Examen de Grado.

ARTICULO 80. DE LA ACREDITACIÓN DE MATERIAS.

El alumno dispondrá de las siguientes opciones para acreditar cada una de las materias a que tenga derecho:

Cada materia podrá ser cursada en forma regular hasta en dos ocasiones, ajustándose a los siguientes aspectos:

- Cursar por primera vez cada materia a que se haya inscrito. Cuando el alumno no



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

haya asistido por lo menos al 51% de las clases impartidas para cada materia durante el curso escolar, dicha materia se dará por no cursada.

- El alumno, podrá cursar por segunda vez una misma materia, con la salvedad que si en esta segunda oportunidad vuelve a reprobado la materia, causará baja automáticamente del programa de posgrado y de la institución.

ARTICULO 81. DE LA REGULARIZACION.

Un alumno que adeude materias de cuatrimestres anteriores, dispondrá de dos cuatrimestres para recuperarlas, ajustándose en todo caso a los siguientes aspectos:

- Ningún alumno estará inscrito como irregular en más de dos cuatrimestres consecutivos. El alumno que se encuentre en este caso dispondrá de dos cuatrimestres para recuperar las materias que adeude.
- Un alumno podrá también quedar inscrito hasta en dos asignaturas de cuatrimestres anteriores, si las adeuda, para lo cual deberá de observarse lo relativo en el presente reglamento.

ARTICULO 82. DEL CAMBIO DE INSCRIPCIÓN DE PROGRAMA DE POSGRADO

El alumno podrá optar por el cambio de inscripción en los programas de posgrado que imparte la Escuela Comercial Cámara de Comercio, debiendo de solicitar el trámite de la equivalencia de estudios correspondiente.

CAPITULO XI DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

ARTICULO 84.- CONCEPTO

Para los fines de este Reglamento, se entiende por evaluación, al proceso inherente a la tarea educativa que permite advertir el logro de los aprendizajes previstos curricularmente y de otros no contemplados en el proceso grupal. La evaluación comprende dos aspectos particulares: como acreditación y como proceso formativo. La primera se entiende, como la respuesta institucional que es indispensable dar a través de la asignación de una nota al alumno; en ésta se consideran los productos finales del proceso de aprendizaje calificando el rendimiento escolar; la segunda implica el reconocimiento del proceso de aprendizaje; de la manera en que este se originó, del papel del maestro y el alumno dentro del mismo, de la pertinencia de los contenidos y actividades de aprendizaje, etc., de manera que a partir de ello se reorienten o afiancen los elementos didácticos que sustentan el proceso de aprendizaje en particular y de los planes de estudio en general.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 85.- DE LA EVALUACIÓN

El docente deberá realizar la evaluación de conformidad con lo estipulado en el respectivo programa de estudio y lo dispuesto en el presente Reglamento; así como las normas y disposiciones emitidas por la Dirección de la Escuela.

La evaluación del aprendizaje se realizará por medio de: Exámenes parciales y finales, Trabajos de investigación, Prácticas integradoras, y demás instrumentos señalados en cada uno de los programas de estudio.

10.1.- La escala de calificaciones en todos los casos será de 5 a 10, siendo la calificación mínima aprobatoria 8 (ocho).

10.2.- El alumno que no se presente a cualesquiera de los exámenes (parciales o finales) a que tenga derecho, precisamente en la hora y fecha señalados en el calendario respectivo será calificado con 5 (CINCO).

10.3.- En caso de inconformidad con la calificación obtenida en alguno de los exámenes (parciales o finales), el alumno podrá solicitar, mediante escrito dirigido al Director, revisión de examen en un lapso no mayor de tres días después de publicados los resultados. Para el efecto se seguirá el siguiente procedimiento:

La Dirección procederá a citar al profesor, comunicando al alumno la fecha y hora en que se deberá presentar para llevar a cabo la revisión solicitada.

- La revisión se hará en presencia del Director, el profesor, un sinodal y el alumno.

La Dirección fungirá como arbitro y atribuirá junto con el profesor y el sinodal la calificación final, la cual será inapelable.

Los exámenes parciales y finales deberán efectuarse en el recinto de la Escuela Comercial Cámara de Comercio, según el calendario vigente en los días y horas laborables asignados por la Dirección de la Escuela, en base a las Normas establecidas por la Secretaría de Educación Pública.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 86.- DE LA CALIFICACIÓN DEFINITIVA

La calificación definitiva será el resultado del promedio aritmético de las calificaciones parciales y el examen final.

ARTICULO 87.- EXAMEN PARCIAL

Los exámenes parciales serán determinados en número y tiempo por la Dirección de la Escuela, a través del calendario de actividades del cuatrimestre respectivo, de acuerdo a las normas señaladas por la S.E.P.

12.1.- Los exámenes parciales, una vez calificados por el Profesor, deberán ser devueltos a los alumnos.

12.2.- Sólo podrán presentar exámenes parciales los alumnos que:

- Se encuentren anotados en la respectiva acta de examen.
- Estén al corriente en el pago de sus colegiaturas.
- Presenten los trabajos, prácticas y demás material que a juicio del docente se requieran para la sustentación de dicho examen.

ARTICULO 88.- DE LOS EXÁMENES FINALES.

Los exámenes finales, versarán sobre el contenido global del programa de enseñanza respectivo y las prácticas correspondientes. En ningún caso habrá exención de materias.

El alumno tendrá derecho a presentar exámenes finales ordinarios cuando:

- Haya asistido al 90% de las clases impartidas.
- Haya presentado cuando menos 2 exámenes parciales.
- Presente los trabajos, prácticas y demás material que señale el programa de estudios respectivo; así como aquellos que a juicio del docente sean necesarios para la sustentación del examen.
- Estar al corriente en sus pagos de colegiaturas.
- No tener adeudo alguno respecto a biblioteca y/o talleres didácticos.

ARTICULO 89.- DE LA SERIACION

Cuando dos asignaturas estén seriadas no podrá acreditarse la segunda mientras no se acredite la primera. Para los efectos de este artículo, se atenderá a lo señalado en el plan de estudios respectivo.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

CAPITULO XII

DE LA TITULACIÓN PARA POSGRADO

ARTICULO 90.- LA TITULACIÓN

La titulación es un proceso, que tiene como objetivo final la obtención de un grado académico, y sitúa al alumno en una experiencia determinante en su formación y que le permite a la Institución constatar y valorar en conjunto, los conocimientos generales del sustentante y que éste demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posee criterio profesional.

ARTICULO 91. DE LOS REQUISITOS

91.1 Tener cubierto el 100% de los créditos del Programa de posgrado al cual haya solicitado su inscripción.

91.2.- Haber acreditado la traducción del idioma inglés

91.3.- Solicitar el trámite de Titulación en un plazo no mayor de diez años contados a partir de la fecha de terminación del programa académico respectivo.

91.4.- Presentar el examen de grado en forma individual y de acuerdo a lo estipulado en el presente Reglamento para cada una de las opciones de Titulación.

ARTICULO 92. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN.

La Escuela Comercial Cámara de Comercio contempla las siguientes opciones de Titulación para sus alumnos inscritos en el nivel de estudios de posgrado:

- Elaboración de un trabajo de tesis.
- Presentación de un caso práctico.
- Examen general de conocimientos.
- Desempeño académico sobresaliente



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

ARTICULO 93.- ELABORACION DE UN TRABAJO DE TESIS.

La tesis consiste en una disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la aplicación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión, debiendo desarrollarse con el rigor metodológico.

93.1.- Para la elaboración del trabajo de tesis los alumnos deberán observar los siguientes pasos:

Presentar ante la Dirección de la institución la solicitud de inicio de trabajo de tesis, debiendo de consignar en ella los datos referentes a tema, objetivo, proyecto de índice, bibliografía básica, y los datos referentes a los dos asesores del trabajo.

Cubrir en la caja la cuota respectiva.

La Dirección analizará las solicitudes presentadas y si procede autorizará el inicio del trabajo, disponiendo el alumno de un plazo de 12 (doce) meses para la terminación del trabajo.

La tesis deberá ser elaborada en forma individual.

93.2.- Características que debe reunir el trabajo de tesis:

De identificación:

- * Nombre de la institución
- * Título de la tesis
- * Nombre del o de los sustentantes
- * Nombre del programa académico
- * Numero de acuerdo de reconocimiento de validez Oficial de estudios.
- * Año de presentación de la tesis.

De contenido:

- * índice del contenido del trabajo desarrollado
- * Justificación
- * Objetivos
- * Metodología empleada



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- * Desarrollo
- * Conclusiones
- * Bibliografía y anexos
- * Visto bueno del o de los asesores

ARTICULO 94.- PRESENTACION DE UN CASO PRACTICO

Para la titulación por medio de la presentación de un caso práctico, este deberá ajustarse a los siguientes características:

De Identificación

- * Nombre de la institución.
- * Identificación del caso.
- * Nombre del sustentante.
- * Nombre del programa académico.
- * Numero de acuerdo de reconocimiento de validez Oficial de estudios.
- * Año de presentación..

De Contenido

- * índice del contenido del trabajo desarrollado.
- * Justificación.
- * Objetivos.
- * Metodología empleada (investigación profesional del problema).
- * Análisis de posibles soluciones.
- * Propuesta de solución y sus alcances.
- * Conclusiones.
- * Bibliografía y anexos.

ARTICULO 95. EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Los exámenes serán individuales.

Los exámenes contendrán los siguientes aspectos:

- * Cognoscitivos, en relación al plan de estudios.
- * De actualización de los conocimientos que permitan demostrar que el sustentante está informado de los avances de su profesión.
- * De aplicación del criterio profesional.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

El jurado calificará libremente los exámenes y trabajos presentados, así como lo expuesto en la réplica y en el certificado escolar del alumno, emitiendo su fallo, en caso de duda podrá citar al sustentante. Cuando el resultado sea de suspensión, el alumno deberá obligatoriamente cambiar a la alternativa de tesis, debiendo de iniciar sus trabajos de conformidad con lo dispuesto en el artículo 93 del presente Reglamento.

ARTÍCULO 96.- DESEMPEÑO ACADÉMICO SOBRESALIENTE

Serán opciones específicas para la modalidad del Desempeño académico sobresaliente

47.1.- Excelencia Académica

Para esta modalidad de Titulación, el egresado iniciará el trámite hasta que haya concluido con el total de los créditos de la carrera y obtenido el Certificado total de estudios además de:

- ❖ Haya aprobado todas sus materias en examen ordinario
- ❖ Haya obtenido un promedio general de 10 (diez)
- ❖ Se otorgará en esta modalidad la Mención Honorífica, haciéndose constar en el Grado legalizado

47.2.- Titulación por Promedio

Para esta modalidad de Titulación para la obtención del Grado, el egresado iniciará el trámite hasta que haya concluido con el total de los créditos de la carrera y obtenido el Certificado total de estudios además de:

- ❖ Haya aprobado todas sus materias en examen ordinario
- ❖ Haya obtenido un promedio general mayor a 9.5 (nueve punto cinco)

47.3- La modalidad de Titulación por Desempeño Académico Sobresaliente no es válida para los alumnos que en sus estudios de Maestría tengan registradas materias acreditadas por equivalencia, o materias que se encuentren aprobadas por recursamiento o en exámenes extraordinarios, a pesar de que cumplan con los demás requisitos previstos en el presente Capítulo.

ARTICULO 97. DE LOS EXAMENES DE GRADO.

Los exámenes de grado serán actos públicos, los cuales se harán del conocimiento de la comunidad estudiantil, indicando el tipo de titulación, nombre del sustentante y de los miembros de jurado.

96.1.- Los exámenes de grado deberán sujetarse, en lo general, a los siguientes aspectos:

- * Será realizado por un jurado conformado en base a lo dispuesto en el artículo 98 del presente Reglamento.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- * El Presidente del jurado establecerá la dinámica del examen y solucionará los problemas que se susciten.
- * El resultado del examen será: aprobado o suspendido.
- * En caso de una evaluación excepcional, el jurado podrá acordar la mención honorífica, siempre y cuando el alumno haya obtenido como promedio general 9.5 (nueve punto cinco) o mayor.
- * Cuando el resultado sea de suspensión por causas no imputables al alumno, este dispondrá de una nueva oportunidad en un plazo no mayor de 60 días hábiles.
- * Cuando un alumno acumule dos suspensiones, quedará inhabilitado para obtener el grado.
- * Los resultados de la evaluación se anotarán en el libro de actas de exámenes de grado. Los sinodales firmarán de inmediato, el Director certificará las firmas de los sinodales y se entregará copia del acta con su fotografía al sustentante.
- * Después de aprobado el examen, se tramitará la autenticación del título de grado, ante la SEP siempre y cuando el alumno haya cumplido con los requisitos en su totalidad

ARTICULO 98.-DE LA CONFORMACIÓN DEL JURADO.

98.1.- El jurado estará compuesto por 5 miembros: un Presidente, un vocal, un secretario y dos suplentes.

98.2.- Los miembros deberán contar con: título y cédula profesional con grado de maestro y 5 años de experiencia docente en servicio activo.

98.3.- La designación de los miembros del jurado será hecha por la Dirección. Para la ubicación de los miembros del jurado se atenderá al factor de antigüedad, correspondiendo el cargo de Presidente del jurado al catedrático de mayor antigüedad docente. El alumno sustentante podrá proponer a uno de los miembros del jurado, siempre y cuando reúna los requisitos establecidos en el presente artículo.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

CAPITULO X

DEL COMITÉ DE QUEJAS

ARTICULO 76.-

El comité estará integrado por tres miembros del personal administrativo de la Escuela de la siguiente manera:

- ❖ El primer miembro será un integrante de la Junta de Gobierno de la Escuela y Director de Estudios Superiores de la Escuela, quien fungirá como Presidente del Comité
- ❖ El segundo miembro será la o el Director Administrativo de la Escuela, quien fungirá como Secretaria del Comité
- ❖ El tercer miembro será la o el Coordinador General de la Escuela, quien fungirá como vocal del Comité

Los miembros del comité duraran en su cargo 6 semestres, a excepción del Director de Estudios Superiores el cual tendrá una duración permanente, mientras ocupe dicho cargo dentro de la institución.

ARTICULO 77.-

Todos los representantes tendrán voz y voto en la decisión

ARTICULO 78.-

El Comité nombrará a un o una asistente administrativa, que será parte del personal administrativo de la Escuela y que fungirá como punto de enlace entre el alumno quejoso y el Comité de Quejas.

ARTICULO 79.-

La o el asistente administrativo del Comité integrará el expediente del alumno(a) de la Queja con los siguientes requisitos.

- ❖ Solicitud por escrito del alumno(a) quejosa por escrito exponiendo brevemente el asunto de su queja, con firma autógrafa, copia de su credencial de la Escuela, dicha solicitud debe contener su nombre completo, carrera, numero de credencial, generación o años de estudio, teléfono y correo electrónico.
- ❖ En el caso que la queja del alumno(a) sea en relación a sus calificaciones, obligatoriamente el alumno deberá anexar copia legible de sus boletas de calificaciones de todos los semestres o cuatrimestres cursados a la fecha de la queja, legibles y sin alteraciones.
- ❖ En el caso que la queja del alumnos sea en relación a la expedición de algún documento oficial como Certificado de Estudios parciales, y/o totales, Carta Pasante, Carta de Liberación de Servicio Social, Título o Grado, el alumno deberá especificar claramente el documento que solicita y



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

explicar el motivo de que porque el documento solicitado no ha sido expedido y anexar copias de los documentos que acrediten la solicitud del documento presentada.

- ❖ Solicitará presentar al alumno por escrito su Queja, misma que firmará el interesado con todos los datos solicitados en original y 2 copias que serán turnados de la siguiente manera
 - El original será entregado al Comité de Becas el día de la Sesión del Comité
 - La primera copia será entregada al alumno debidamente foliada, fechada y firmada por la asistente administrativa del Comité
 - La tercera copia será remitida a servicios para que sea integrada al expediente del alumno quejoso, para ser archivada, en donde quedará asentada la firma y fecha de recibido del alumno
- ❖ El o la asistente administrativa del Comité integrara una carpeta con los expedientes de los alumnos de queja semanalmente, e ira archivando en cada expediente las Resoluciones dictaminadas por el Comité de Becas y notificadas al alumno

ARTICULO 80.

Todos los dictámenes del Comité serán emitidos por Escrito en tres tantos, el primero será Archivado en la "Carpeta de Dictámenes del Comité", el segundo tanto será entregado a Servicios Escolares para ser archivado en su expediente y el tercer tanto será entregado al alumno.

ARTICULO 81.

El procedimiento de operación del Comité será el siguiente:

- 81.1 El Comité se ocupara de conocer todas las solicitudes de queja presentadas por los alumnos, para el efecto se reunirá una vez por semana de acuerdo al día fijado por el Presidente del Comité.
- 81.2 El Comité analizará las solicitudes de los alumnos que hayan sido presentadas y cumplan con los requisitos mencionados en el artículo 79 del presente reglamento.
- 81.3 El Comité turnará cada uno de los casos de los alumnos al siguiente día hábil después de verificada la reunión semanal del Comité, al Jefe de Servicios escolares para que verifique el expediente y la situación del alumno.



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

- 81.4 El Jefe de Servicios escolares regresará por escrito la solicitud de queja presentada por el alumno al tercer día hábil posterior a la recepción con la situación respecto a la queja del alumno, donde se especificaran los requisitos o documentos pendientes de entregar por el alumno para poder dar trámite a su queja.
- 81.5 La secretaria del Comité firmara y fechara la solicitud de queja con los resultados de Servicios escolares, misma que entregará a la asistente administrativa del Comité para que sea al siguiente día hábil, entregada al alumno y que el interesado cumpla con la entrega de requisitos o de documentos contenida en la solicitud
- 81.8 El alumno quejoso tendrá un tiempo de cinco días hábiles para entregar los requisitos o documentos pendientes contenidos en la solicitud, para que su solicitud pueda ser tramitada.
- 81.9 En caso que el alumno quejoso no esté de acuerdo con el resultado de la resolución de su queja podrá inmediatamente, por escrito argumentar con fundamento comprobatorio la resolución de la misma en un plazo no mayor a tres días hábiles.
- 81.9 La secretaria del Comité entregará al Jefe de Servicios escolares la solicitud del alumno con los requisitos o documentos entregados por el alumno quejoso, para que de curso a la misma elaborando los documentos solicitados por el alumno e ingresándolos en la cita más cercana asignada por el programa de citas a la DG AIR y se pueda autenticar la documentación.
- 81.10 Si la queja del alumno es responsabilidad del personal administrativo y/o coordinadores internos de los planteles de la Escuela, el Comité turnara la solicitud de queja a los directamente responsables de la situación para que al tercer día hábil de haberla recibido la devuelvan con la situación del alumno por escrito y anexando los documentos comprobatorios de la situación.

ARTICULO 82

De la constancia de Trámite de documentos oficiales

- ❖ El Comité de Quejas pedirá al Jefe de Servicios Escolares, la Constancia de trámite de ingreso de documentos a autenticar al Jefe de Servicios escolares, expedida a favor del alumno, la cual debe contener el número de folio o control de pago de ingreso y la fecha de la misma, debidamente firmada y sellada para ser entregada al alumno(a) quejoso(a).

ARTICULO 83

Del tiempo de entrega de documentos al alumno

El Comité de Quejas será responsable de que el proceso de elaboración de los documentos solicitados por el alumnos se hagan a la brevedad posible y sea entregado a DG AIR para su trámite en la fecha más próxima que



Escuela Comercial Cámara de Comercio

Extensión de Estudios Profesionales

Jalapa 147, Chiapas 81 y Querétaro 31 Col. Roma.

el programa de citas asigne a la Escuela. La autenticación del documento depende 100% de los tiempos de trabajo de la DGAIR y quedan fuera de control de este Comité, quien lo debe hacer del conocimiento del alumno quejoso

CAPITULO XI

DE LAS INFRACCIONES

TRANSITORIOS

ARTICULO 84-

Los casos y situaciones no previstas en el presente reglamento serán resueltos por la Junta de Gobierno de la Escuela Comercial Cámara de Comercio y en su caso por la autoridad educativa federal conforme a las disposiciones legales y administrativas aplicables.

Articulo 85.-

El presente Reglamento entrara en vigor un día después de haber sido publicado en la página oficial de la Escuela www.eccc.com.mx para consulta de toda la comunidad escolar.

México a los veinticinco días del mes de agosto de dos mil dieciocho