



# **REGLAMENTO GENERAL INSTITUCIONAL**

# ÍNDICE

<b>PRESENTACIÓN</b> .....	<b>4</b>
<b>FILOSOFÍA INSTITUCIONAL</b> .....	<b>5</b>
Misión.....	5
Visión.....	5
Valores .....	5
<b>TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.</b> .....	<b>6</b>
Capítulo I. Definiciones .....	6
<b>TÍTULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN</b> .....	<b>10</b>
Capítulo I. Autoridades y Organización Administrativa .....	10
Capítulo II. Personal Académico .....	11
Capítulo III. Reconocimiento .....	16
Capítulo IV. De las obligaciones de la Institución .....	16
<b>TÍTULO III: DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE LA INSCRIPCIÓN, INGRESO, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES ESPECIALES.</b> .....	<b>17</b>
Capítulo I: Del Calendario Escolar .....	17
Capítulo II. Admisión, Inscripción y Reinscripción .....	18
Capítulo III. Inscripción .....	19
Capítulo IV. Reinscripción y Permanencia.....	21
Capítulo V. Equivalencia y Revalidación de Estudios .....	22
Equivalencia de estudios.....	22
Revalidación de estudios.....	23
<b>TÍTULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.</b> .....	<b>24</b>
Capítulo I. Derechos de los estudiantes.....	24
Capítulo II. Obligaciones del estudiante. ....	26
Capítulo III. Del comportamiento del estudiante .....	27
Capítulo IV: De las Asistencias y Bajas.....	28
Capítulo V. De las Inasistencias y Justificantes .....	29
<b>TÍTULO V: PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD</b> .....	<b>31</b>
Capítulo I. De los periodos académicos .....	31
Capítulo II. Del estatus académico. ....	32
<b>TÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA</b> .....	<b>32</b>
Capítulo I. Definición. ....	32
Capítulo II. Temporalidad. ....	33
Capítulo III. De la Acreditación. ....	34
Capítulo IV. Escala de calificaciones, criterios y puntajes de acreditación.....	35
Capítulo V. Revisión de exámenes y corrección de calificaciones.....	36
<b>TÍTULO VII. BECAS</b> .....	<b>37</b>
Capítulo I. Criterios y procesos de asignación .....	37
Capítulo II. De los derechos de los becados .....	41
Capítulo III. De los deberes de los becados.....	41
Capítulo IV. Del término y cancelación de becas .....	42

<b>TÍTULO VIII: CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN .....</b>	<b>42</b>
Capítulo I. Consideraciones Generales.....	42
Capítulo II. Procedimientos para la Certificación de Estudios .....	43
Capítulo III. Procesos de Titulación .....	43
Capítulo IV. Opciones de Titulación.....	44
Capítulo V. Requisitos para titulación .....	45
Capítulo VI. Opción de Titulación por Promedio Mínimo General .....	45
Capítulo VII. Opción de Titulación por Estudios de Maestría.....	46
Capítulo VIII. Opción de Titulación por Examen General de Conocimientos (CCC) .....	46
Capítulo IX. Opción de Titulación por Memoria de Experiencia Profesional .....	47
Capítulo X. Opción de Titulación por Elaboración de Tesis .....	48
Capítulo XI: Opción de Titulación por Diplomado.....	51
Capítulo XII. Titulación mediante Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendimiento .....	51
Capítulo XIII. Opción de titulación por Examen General por el CENEVAL .....	52
Capítulo XIV. Opción de Titulación por Seminario de Tesis o Tesina .....	54
Capítulo XV. Actitudes del estudiante sustentante.....	54
Capítulo XVI. De las sanciones al sustentante .....	55
<b>TÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES .....</b>	<b>55</b>
Capítulo I. Regulación y Operación del Servicio Social .....	55
Capítulo II. Regulación y Operación de las Prácticas Profesionales.....	57
<b>TÍTULO X. MOVILIDAD ESTUDIANTIL .....</b>	<b>59</b>
Capítulo I. Operación de Movilidad Estudiantil .....	59
<b>TÍTULO XI. PAGOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA .....</b>	<b>60</b>
Capítulo I. De la Inscripción.....	60
Capítulo II. Pagos.....	60
<b>TÍTULO XII. INFRACCIONES .....</b>	<b>62</b>
Capítulo I. Convivencia, integridad y atención de conductas inadecuadas .....	62
<b>TÍTULO XIII. SANCIONES .....</b>	<b>64</b>
<b>TÍTULO XIV. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A QUEJAS .....</b>	<b>64</b>
<b>TÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>65</b>

## PRESENTACIÓN

El Colegio del Caribe Carmen se constituye como una institución de educación superior orientada a la formación integral de estudiantes, sustentada en principios de calidad académica, pertinencia social y desarrollo profesional. En el marco de las demandas educativas, el Colegio del Caribe Carmen asume el compromiso de ofrecer programas académicos que respondan a las necesidades del entorno local, regional y nacional, promoviendo una educación centrada en el aprendizaje significativo y el desarrollo de competencias profesionales.

Su labor educativa se fundamenta en un sólido cuerpo docente, la generación de conocimiento y la vinculación con la sociedad, lo que permite favorecer el pensamiento crítico, la innovación y la pronta inserción laboral. A través de su oferta académica, el Colegio del Caribe Carmen impulsa la formación de profesionales capaces de integrarse en diversas áreas laborales, con una notable preparación teórica y práctica.

Asimismo, la institución fomenta valores éticos, responsabilidad social, disciplina y apertura al aprendizaje constante, elementos indispensables para el ejercicio profesional en un contexto dinámico y en constante transformación.

De este modo, el Colegio del Caribe Carmen se posiciona como una institución que contribuye al desarrollo educativo, humano y social, formando seres comprometidos con su entorno y con la construcción de una sociedad más equitativa y sustentable.

El presente reglamento escolar del Colegio del Caribe Carmen se fundamenta en un marco jurídico que garantiza su validez, pertinencia y apego a las disposiciones legales vigentes en los Estados Unidos Mexicanos. En este sentido, dicho reglamento se encuentra alineado, en primer término, con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, que establece los principios rectores del derecho a la educación y el desarrollo integral de las personas.

El sustento parte de la Ley General de Educación y de la Ley para la Coordinación de la Educación Superior, las cuales regulan la organización, funcionamiento y articulación del sistema educativo nacional. De igual manera, se considera la Ley General de Salud, en atención a los requerimientos establecidos para la formación de recurso humano del área de la salud.

En el ámbito administrativo y normativo, el reglamento se constituye bajo el Acuerdo 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública, así como el Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, los cuales establecen lineamientos específicos para la operación de los servicios educativos.

Por otra parte, en lo relativo al servicio social, el reglamento escolar incorpora lo dispuesto en el Reglamento para la prestación del servicio social de los estudiantes de las instituciones de educación superior en la República Mexicana y en la Ley Reglamentaria del Artículo 5to. Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones, los cuales establecen las bases para la participación de los estudiantes en actividades que contribuyan al desarrollo social y profesional.

Finalmente, se consideran las bases para la instrumentación del Servicio Social de las Profesiones para la Salud, con el propósito de asegurar que la formación de los estudiantes, particularmente en el área de la salud, se realice con un alto sentido de responsabilidad, ética y compromiso con la sociedad.

En conjunto, este marco normativo respalda y da sustento al reglamento escolar del Colegio del Caribe Carmen, garantizando que sus disposiciones se apeguen a la legalidad y contribuyan a la formación integral de sus estudiantes.

## **FILOSOFÍA INSTITUCIONAL**

### **Misión**

Formar profesionales líderes con espíritu emprendedor capaces de enfrentar las exigencias de un entorno globalizado, mediante una oferta académica innovadora de excelencia, orientada al desarrollo de conocimientos, habilidades y valores que favorezcan una pronta inserción laboral.

### **Visión**

Para el 2036, ser una institución de educación superior líder y reconocida por su calidad académica, innovación y compromiso con la sociedad, dedicada a la formación de profesionales competentes y socialmente responsables, cuyas acciones contribuyan de manera significativa al desarrollo sostenible y a la transformación positiva de su entorno.

### **Valores**

En el Colegio del Caribe Carmen, la formación académica va más allá de la transmisión de conocimientos, al sustentarse en un conjunto de valores que orientan el quehacer institucional y la convivencia de su comunidad educativa. Estos principios constituyen la base para el desarrollo integral de sus estudiantes y guían tanto las prácticas docentes como las relaciones interpersonales, promoviendo un ambiente de aprendizaje ético, inclusivo y comprometido con la sociedad. Los valores que se promueven en la institución son:

#### **Respeto**

El respeto se manifiesta en el reconocimiento de la dignidad humana, fomentando una convivencia armónica entre estudiantes, docentes y personal administrativo. Se promueve la escucha activa, la valoración de diversidad de ideas y el trato justo, generando un entorno donde cada individuo puede desarrollarse plenamente.

#### **Solidaridad**

La solidaridad es un valor que implica el compromiso de apoyar a los demás de manera desinteresada, reconociendo que el bienestar individual está ligado al bienestar colectivo dentro y fuera de las aulas. Se manifiesta en acciones de empatía, cooperación y responsabilidad compartida.

#### **Responsabilidad Ambiental**

El valor de la responsabilidad ambiental implica reconocer el impacto de nuestras acciones en el entorno y actuar de manera consciente para proteger y preservar los recursos naturales. En el Colegio del Caribe Carmen se llevan a cabo acciones para adoptar hábitos sostenibles, prevenir daños ecológicos y promover una cultura de respeto hacia el medio ambiente.

## **Inclusión**

El Colegio del Caribe Carmen impulsa una educación inclusiva que garantiza igualdad de oportunidades para todos, independientemente de sus características, condiciones o contextos.

## **Calidad**

La calidad se refleja en la mejora continua de los programas educativos, en la preparación de la planta docente y en el compromiso por ofrecer una formación pertinente y actualizada que responda a las exigencias del entorno profesional.

## **Transparencia**

La transparencia se ejerce mediante una gestión institucional clara, ética y responsable. El Colegio del Caribe Carmen promueve la rendición de cuentas, el acceso a la información y la toma de decisiones fundamentadas, fortaleciendo la confianza de la comunidad educativa y de la sociedad.

# **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1.** El presente reglamento institucional es de carácter general y de él se desprende la normatividad operativa obligatoria que regirá cada una de las áreas y decisiones en cuanto a organización y desarrollo de las actividades académicas, estudiantiles, docentes, administrativas, de vinculación y todas aquellas relativas a las actividades educativas que lleve a cabo el Colegio del Caribe Carmen, y será aplicable al plantel donde actualmente desempeña sus labores, así como a futuros planteles donde se constituya. Cualquier situación no prevista en el presente reglamento, deberá ser consensuada con la Rectoría, así como la dirección académica y serán dichas áreas quienes determinarán las acciones que surtirán efecto ante la comunidad del Colegio del Caribe Carmen, siendo éstas inapelables.

## **Capítulo I. Definiciones**

**Artículo 2.** Para efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Antecedente académico.** Documento que avala estudios inmediatos anteriores a los que se solicita revalidar.
- II. **Asignatura.** Curso de aprendizaje que forma parte de un plan de estudios con valor curricular.
- III. **Aula.** Sitio construido dentro de una institución educativa, y destinado para la impartición de clases.
- IV. **Baja académica.** Estatus del estudiante cuando hay incumplimiento con el número mínimo aprobatorio de materias.
- V. **Baja definitiva.** Solicitud que el estudiante realiza para dar por terminado el contrato con la institución en su totalidad.
- VI. **Baja temporal.** Interrupción de los estudios durante un tiempo determinado, que le permite al estudiante continuar con sus estudios, una vez concluido éste.
- VII. **Beca.** Estímulo económico no reembolsable, en beneficio de los estudiantes que cubren

|

los requisitos para su obtención.

- VIII. **Biblioteca.** Espacio físico o virtual dedicado a la adquisición, organización, conservación y préstamo de colecciones de libros, revistas, documentos y materiales audiovisuales con la finalidad de facilitar el acceso libre a la información, actuando como centro de estudio para los estudiantes.
- IX. **CCC.** Colegio del Caribe Carmen.
- X. **Calendario Institucional.** Calendario elaborado por la institución donde se publican las actividades programadas durante el ciclo lectivo.
- XI. **Campo Clínico.** Establecimiento de atención médica del Sistema Nacional de Salud (hospitales, clínicas, áreas o servicios) que cuenta con la infraestructura, equipamiento, pacientes y personal necesario para servir como escenario educativo y desarrollar actividades teórico-prácticas de planes de estudio.
- XII. **Campo de formación académica.** Ámbito de conocimientos (teóricos, prácticos o ambos) en el que se inserta un plan o programa de estudios.
- XIII. **Carta Compromiso.** En caso de que un estudiante no esté en condiciones de presentar la documentación solicitada por la institución, se le solicita que firme una carta compromiso en la que se plasma el plazo establecido para la entrega de lo solicitado.
- XIV. **Ciclo.** Se refiere al plazo en el que se desarrollan todas las actividades de una asignatura registrada formalmente en el plan de estudios de un programa educativo.
- XV. **Ciclo escolar.** Lapso oficial en que se realizan las actividades escolares en el Sistema Educativo Nacional. Comprende el periodo entre agosto de un año y julio del siguiente año.
- XVI. **Clave de la Escuela.** Es la llave de entrada al Catálogo de Centros de Trabajo, y es además el elemento de relación con todos los sistemas de la Secretaría de Educación Pública o de las autoridades educativas en los estados.
- XVII. **Conferencias.** Espacios con público que busca la divulgación y discusión de un tema en concreto.
- XVIII. **Crédito educativo.** Es la asignación numérica que se le da a cada materia, misma que es requerida para cubrir el plan de estudios asignado en un curso escolar.
- XIX. **Cuatrimestre.** Periodo de cuatro meses de clases establecido en el RVOE y plan de estudios para la impartición de una carrera.
- XX. **DGAIR:** La Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación es un órgano de la Secretaría de Educación Pública que regula, certifica y revalida estudios de instituciones privadas y extranjeras, asegurando que cumplan con los requisitos del Sistema Educativo Nacional.
- XXI. **Directivo.** Mando medio o superior que ejerce funciones directivas de administración en las escuelas, instituciones o centros de enseñanza de educación superior.
- XXII. **Discapacidad.** Física/motriz, intelectual, múltiple, auditiva, psicosocial, hipoacusia, sordera, baja visión, ceguera.
- XXIII. **Docencia.** Función sustantiva de las instituciones educativas en la que se aplica el proceso de enseñanza y aprendizaje impartiendo conocimientos y orientación a los estudiantes a través de personal especializado en el área.
- XXIV. **Docente.** Es el personal que imparte una o varias materias del plan y programa de estudios, el cual estimula, conduce o facilita el proceso de construcción de saberes (conocimientos, habilidades, valores, actitudes, emociones) entre los estudiantes.
- XXV. **Educación Superior o de tipo Superior.** Es la formación académica que se imparte al término del bachillerato o de sus equivalentes. Se compone por los niveles de técnico superior universitario, de profesional asociado, de licenciatura, de especialidad, de

maestría y de doctorado, así como la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

- XXVI. Equidad de Género.** Principio que busca garantizar que todas las personas, sin distinción de género, tengan las mismas oportunidades, trato justo y acceso a recursos educativos, promoviendo un ambiente libre de discriminación que favorezca el desarrollo integral de cada estudiante.
- XXVII. Estudiante becado.** Es el estudiante que recibe apoyo económico para llevar a cabo sus estudios y/o proyectos de investigación, una vez cumpliendo con los requisitos solicitados.
- XXVIII. Estudiante con discapacidad.** Persona vinculada al sistema educativo que enfrenta alguna limitación por discapacidades diagnosticadas, ya sean congénitas o adquiridas.
- XXIX. Estudiante con necesidades educativas especiales.** Estudiante que manifiesta un rendimiento académico considerablemente diferente al de sus compañeros de grupo, por lo que requiere la incorporación de recursos adicionales o diferenciados en su proceso educativo, con el propósito de favorecer su participación, aprendizaje y el logro de los objetivos educativos.
- XXX. Estudiante de nuevo ingreso.** Es el estudiante que cuenta con una matrícula institucional y que inicia su periodo académico sin importar el grado o grupo del programa educativo ofertado.
- XXXI. Estudiante de primer ingreso.** Se denomina así al estudiante que cuenta con una matrícula o se inscribe por primera vez a un programa ofertado por la institución en nivel superior.
- XXXII. Estudiante de reingreso.** Estudiantes que vuelven a matricularse en la institución para continuar estudiando, en algún grado determinado; en la carrera donde se dieron de baja anteriormente.
- XXXIII. Estudiante Egresado.** Estudiante que culminó su plan de estudios de un nivel educativo y que es acreedor a un certificado de terminación de estudios.
- XXXIV. Estudiante extranjero.** Es quien dentro del sistema educativo proviene de una nacionalidad distinta a la mexicana.
- XXXV. Estudiante Inscrito.** Es el estudiante que se registra a por lo menos una unidad de aprendizaje curricular en una institución educativa en el ciclo vigente.
- XXXVI. Eventos.** Son actividades públicas que fomentan, en los estudiantes, el sentido artístico, cultural y deportivo.
- XXXVII. Grado Académico:** Documento oficial que otorga el Colegio del Caribe Carmen al egresado que ha acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios de nivel maestría y ha cumplido satisfactoriamente con los requisitos establecidos para la obtención del grado correspondiente.
- XXXVIII. Graduado.** Estudiante egresado que al término del ciclo escolar obtuvo el grado que reconoce legalmente la culminación de los estudios del programa.
- XXXIX. Inmueble.** Edificación destinada para la impartición del servicio educativo, ubicado en un predio donde pueden operar uno o más centros de trabajo de la misma institución educativa.
- XL. Matrícula.** Alumnos inscritos reportados durante un ciclo escolar en una institución educativa.
- XLI. Modalidad Educativa.** El Sistema Educativo Nacional indica de qué forma se imparte la educación; para ello, esta se divide en tres: modalidad escolar, modalidad no escolarizada y modalidad mixta.
- XLII. Modalidad Escolarizada.** Servicios educativos impartidos en instituciones educativas, caracterizado por la presencia física obligatoria de estudiantes y docentes, la interacción

directa docente-alumno, el cumplimiento estricto de horarios y calendarios escolares, así como la disponibilidad de espacios físicos como aulas y laboratorios para asegurar el aprendizaje.

- XLIII. Modalidad Mixta.** Modalidad educativa que combina la presencialidad y la enseñanza a distancia a través de una plataforma en línea para la impartición de clases de los estudiantes.
- XLIV. Nivel Licenciatura.** Nivel de educación superior, que capacita al estudiante para el ejercicio de una profesión.
- XLV. Nivel Maestría.** Un plan de estudios de este nivel va dirigido a la formación de profesionales capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área especializada de una profesión. Como antecedente, se exige el título de licenciatura o haber cubierto el total de créditos de la licenciatura, cuando se curse como opción de titulación de ésta.
- XLVI. Periodo escolar.** Tiempo determinado por el plan de estudios en el que se divide un grado durante un ciclo escolar. Los periodos pueden ser anuales, semestrales, cuatrimestrales, trimestrales, bimestrales o modulares.
- XLVII. Personal Administrativo.** Equipo encargado del funcionamiento y mantenimiento de la institución educativa. Involucra al personal de oficina, coordinadores, encargados de biblioteca, mantenimiento, almacenistas, choferes, vigilantes y recepcionistas.
- XLVIII. Plan de estudios.** Documento oficial y obligatorio que estructura la organización de contenidos, asignaturas, metodologías y evaluaciones para cada nivel educativo. Su objetivo es guiar el aprendizaje para cumplir con los propósitos educativos, el perfil de egreso y la formación integral de los estudiantes.
- XLIX. Plataforma educativa.** Entorno virtual que integra herramientas tecnológicas para gestionar cursos, clases, contenidos y evaluaciones, la cual es utilizada por docentes y estudiantes de la institución educativa.
- L. Prácticas profesionales.** Requisito establecido por la institución educativa para el aseguramiento de la aplicación y práctica en escenarios reales de los conocimientos adquiridos en el aula, a través de vinculación con empresas privadas, instituciones públicas, Organizaciones No Gubernamentales, fundaciones, asociaciones civiles, entre otras, siempre y cuando exista un convenio de vinculación entre ambas partes y se asegure el perfil del programa que curse el estudiante.
- LI. Programa de estudios.** Recurso que guía, organiza y evalúa los aprendizajes en el aula, desglosando los contenidos de campos formativos, ejes articuladores y saberes específicos para alcanzar el perfil de egreso planteado en el plan de estudios.
- LII. Rectoría.** Hace referencia a las actividades y decisiones pertenecientes a la figura de Rector de la institución educativa.
- LIII. RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios).** Resolución de la Autoridad Educativa Federal que reconoce la validez oficial de estudios del tipo superior impartidos por un particular.
- LIV. SEP.** Secretaria de Educación Pública.
- LV. Semestre.** Periodo de seis meses de clases establecido en el RVOE y plan de estudios para la impartición de una carrera.
- LVI. Servicio Social.** Es la prestación de carácter obligatoria que realiza el estudiante y la cual es solicitada para la obtención de un título profesional para el nivel de licenciatura.
- LVII. Titulado.** Se le denomina al estudiante que ha finalizado un plan de estudios y ha cumplido con los requisitos establecidos por la institución para obtener el título correspondiente.

**LVIII. Título Profesional:** Documento oficial que expide el Colegio del Caribe Carmen a favor del estudiante que ha acreditado la totalidad de las asignaturas correspondientes a un plan de estudios de nivel superior, ha cumplido con el servicio social requerido y ha concluido satisfactoriamente el proceso establecido para la obtención del título.

**Artículo 3.** El Colegio del Caribe Carmen es una institución privada de educación superior conformada como una Asociación Civil, con el objetivo de brindar una educación de calidad basada en valores para la promoción de saberes y conocimientos, difusión de la cultura y la investigación. Para lograr sus objetivos, el Colegio del Caribe Carmen brinda la oportunidad de libertad de cátedra y acepta la diversidad de tendencias científicas y sociales siempre y cuando tengan fines de investigación y enseñanza.

**Artículo 4.** El Colegio del Caribe Carmen cuenta con:

- a) Plantel Ciudad del Carmen, ubicado en: Calle: 35 No 288 Entre 70 y 72 Col. San Agustín del Palmar C.P. 24100
- b) Otros planteles que puedan ser creados con autorización de la Secretaría de Educación Pública a través de un RVOE.
- c) Los servicios administrativos que prestan sus servicios al plantel.

## **TITULO II. DE LA ORGANIZACIÓN DE LA INSTITUCIÓN**

### **Capítulo I. Autoridades y Organización Administrativa**

**Artículo 5.** El Colegio del Caribe Carmen se conforma por autoridades institucionales, personal docente, personal administrativo, estudiantes y egresados, quienes en conjunto contribuyen al cumplimiento de su misión educativa. Para el logro de sus objetivos, la institución podrá disponer de las áreas, departamentos y espacios académicos que resulten necesarios, de acuerdo con sus necesidades y los recursos disponibles, a fin de garantizar una formación integral y de calidad.

**Artículo 6.** Las autoridades educativas del Colegio del Caribe Carmen se componen por:

- I. Rector:** Es la máxima autoridad de la institución. Se encarga de dirigir, representar y tomar decisiones estratégicas que aseguren el cumplimiento de los objetivos académicos, administrativos y financieros de la universidad. Supervisa el funcionamiento general y vela por la calidad educativa.
- II. Dirección Operativa:** Coordina y supervisa la ejecución de los procesos internos de la institución. Se asegura de que las actividades diarias funcionen de manera eficiente, optimizando recursos y dando seguimiento a los planes institucionales.
- III. Dirección Académica:** Responsable de planear, organizar y supervisar los programas educativos. Garantiza la calidad de la enseñanza, coordina a los docentes y promueve la actualización de planes de estudio conforme a las necesidades educativas.
- IV. Dirección de Competencias y Comunicación Social:** Desarrolla estrategias para fortalecer las habilidades transversales de los estudiantes, así como la imagen institucional. Gestiona la comunicación interna y externa, promoviendo actividades, eventos y difusión de logros académicos

- V. Coordinaciones Académicas:** Supervisan y dan seguimiento a programas educativos específicos. Apoyan en la planeación académica, seguimiento del desempeño estudiantil, coordinación de docentes y cumplimiento de los planes de estudio en cada área o carrera.
- VI. Coordinación del Área de la Salud:** Supervisa los programas relacionados con carreras del área de la salud. Coordina prácticas, servicio social y vinculación con instituciones del sector salud, asegurando el cumplimiento de lineamientos profesionales.
- VII. Coordinación Administrativa:** Gestiona los recursos materiales, financieros y humanos de la institución. Se encarga de la operación administrativa, pagos, compras y mantenimiento, garantizando el buen funcionamiento institucional.

**Artículo 7.-** Las áreas operativas involucradas para el logro de objetivos institucionales son:

- I. Control Escolar:** Administra los procesos académicos de los estudiantes, como inscripciones, expedientes, calificaciones y certificaciones. Asegura el cumplimiento de la normatividad escolar y el correcto registro de la trayectoria académica.
- II. Área de Marketing:** Diseña e implementa estrategias para la promoción de la institución. Se encarga de atraer nuevos estudiantes, posicionar la imagen de la universidad y analizar el mercado educativo para mejorar la oferta académica.
- III. Departamento Psicopedagógico:** Brinda apoyo integral a los estudiantes en aspectos emocionales, conductuales y de aprendizaje. Ofrece orientación, seguimiento psicopedagógico y estrategias que favorecen el desarrollo académico, la adaptación escolar y el bienestar personal.
- IV. Departamento de Caja:** Es el área encargada de cobranza y seguimiento de pagos con los estudiantes.
- V. Coordinación de Prácticas Profesionales y Servicio Social:** Organiza, supervisa y da seguimiento a las prácticas profesionales y al servicio social de los estudiantes. Gestiona la vinculación con instituciones externas, verifica el cumplimiento de requisitos y asegura que estas actividades contribuyan a la formación profesional.
- VI. Coordinación de Titulación:** Administra y orienta los procesos de titulación. Informa sobre modalidades, requisitos y procedimientos, además de dar seguimiento a los egresados hasta la obtención de su grado académico.
- VII. Recepción:** Es el primer punto de contacto de la institución. Atiende a estudiantes, docentes y visitantes, canaliza información, gestiona llamadas y apoya en tareas administrativas básicas para facilitar la comunicación interna y externa.

**Artículo 8.** La comunidad del Colegio del Caribe Carmen está conformada por: alumnos, docentes e investigadores, personal administrativo y de servicios generales.

## **Capítulo II. Personal Académico**

**Artículo 9.** El Colegio del Caribe Carmen cuenta con un cuerpo académico integrado por profesionistas que tienen como función principal la labor docente. Su desempeño se rige por los valores institucionales y el modelo educativo de la institución, así como por los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio de las asignaturas que imparten.

**Artículo 10.** Las disposiciones específicas relacionadas con el ingreso, permanencia y promoción del personal académico se determinarán conforme a lo establecido en el presente reglamento, así como en el contrato de prestación de servicios profesionales debidamente formalizado por el docente.

**Artículo 11.** El personal académico del Colegio del Caribe Carmen estará conformado por:

**Docentes de tiempo completo:** Son aquellos responsables de desempeñar de manera continua actividades de docencia, asesoría y, en su caso, investigación, ya sea en modalidad presencial o mixta.

**Docentes por asignatura:** Son quienes imparten una o varias materias o unidades, en modalidad presencial o mixta.

**Artículo 12.** La contratación de docentes de tiempo completo, por asignatura o invitados se realizará previa autorización conjunta de:

- a) Rectoría
- b) Dirección Académica o Coordinación Académica
- c) Coordinación Administrativa

Para la contratación del personal de tiempo completo, se valorará la trayectoria profesional, el compromiso con su desarrollo académico, así como su participación en proyectos institucionales. En todos los casos, se procurará que el personal académico esté conformado por profesionistas altamente capacitados, con experiencia docente y congruentes con los valores del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 13.** En concordancia con la normatividad educativa vigente en México a través del acuerdo 17/11/17, el personal académico deberá cumplir con los requisitos establecidos para instituciones de educación superior citando a continuación al acuerdo mencionado:

**Artículo 6.-** Los académicos que participen en los Programas de estudio establecidos por los Particulares tendrán alguna de las categorías siguientes: académicos de asignatura o académicos de tiempo completo. En ambos casos, deberán poseer como mínimo el título, diploma o grado correspondiente al nivel educativo en que se desempeñarán, debiendo observarse que:

**I.** El personal académico de asignatura tendrá como actividad fundamental en el Plantel la docencia, en la que podrá incluirse las actividades vinculadas con la tutoría, y

**II.** El personal académico de tiempo completo, adicionalmente a la docencia, desempeñará alguna de las actividades siguientes:

- a) Investigación o aplicación innovadora del conocimiento;
- b) Participación en el diseño o actualización de los Planes y Programas de estudio y de los materiales didácticos correspondientes;
- c) Responsable de carrera;
- d) Asesoría;
- e) Tutoría, o
- f) Gestión académica.

El Particular será responsable de capacitar en el desarrollo de las actividades de aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas, a su personal académico, según las necesidades o requerimientos del Plan y Programas de estudio a impartirse en la modalidad solicitada para el RVOE.

**Artículo 7.-** Es responsabilidad del Particular que el perfil de su personal académico sea idóneo para la impartición de los Planes y Programas de estudio respectivos, debiendo reunir los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas a su cargo.

El perfil será determinado por el particular y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos cinco años, en campo docente, laboral o profesional. (ACUERDO 17/11/17, 2017, pp 4-5)

**Artículo 14.** El proceso de selección del personal académico se basará en los siguientes criterios:

- Contar con título y cédula profesional de acuerdo al área requerida.
- Tener experiencia profesional y/o docente mínima de dos años en su especialidad.
- Cumplir con el perfil requerido para la asignatura a impartir.
- Impartir una clase muestra evaluada por la Dirección Académica.
- Presentar documentación que respalde su formación y experiencia (cursos, diplomados, certificaciones, entre otros).
- Aprobar los procesos de evaluación que determine la institución.
- En el caso de docentes extranjeros, acreditar su estancia legal en el país y contar con los permisos correspondientes para ejercer la docencia.

El candidato a formar parte del cuerpo docente de la institución, deberá presentar en Dirección Académica la siguiente documentación impresa y digitalizada:

- a) Currículum Vitae;
- b) C.U.R.P.;
- c) Acta de nacimiento;
- d) Título profesional;
- e) Cédula profesional;
- f) R.F.C.;
- g) Constancia de Situación Profesional

**Artículo 15.** En aquellos casos en que un docente no cumpla plenamente con los requisitos administrativos o académicos establecidos, la Dirección Académica será la instancia encargada de analizar la pertinencia de su perfil, valorando su experiencia docente, trayectoria profesional y dominio de los conocimientos en el área correspondiente. Con base en esta evaluación, podrá autorizarse su participación en actividades de enseñanza, siempre que se acredite que cuenta con la preparación necesaria para el desempeño de sus funciones.

Lo anterior se sustenta en lo dispuesto por el Acuerdo número 17/11/17, el cual establece que el perfil del personal académico podrá definirse considerando la equivalencia de perfiles. En este sentido, se reconoce la validez de la formación adquirida a través de

procesos autónomos o de la experiencia profesional, siempre que esta sea comprobable y cuente con una duración mínima de cinco años en el ámbito docente, laboral o profesional.

Por otra parte, con el fin de garantizar la calidad del proceso educativo y el adecuado desempeño de las funciones académicas, se establece que ningún catedrático podrá impartir más de doce horas semanales de enseñanza teórica. No obstante, la Dirección Académica podrá autorizar la asignación de horas adicionales destinadas a actividades prácticas, siempre que la carga total de trabajo no exceda de cuarenta horas semanales.

**Artículo 16.** El personal académico del Colegio del Caribe Carmen, en cualquiera de sus modalidades de contratación, tendrá como responsabilidad fundamental el desarrollo integral del proceso educativo, debiendo cumplir con las siguientes funciones y obligaciones:

- I. Planear, organizar y ejecutar la actividad docente conforme a la asignatura que le haya sido encomendada, en estricto apego a los planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente.
- II. Contribuir a la formación integral del alumnado, fomentando en todo momento valores institucionales, éticos y profesionales mediante su conducta, desempeño y ejemplo cotidiano.
- III. Participar en actividades institucionales, así como en proyectos de investigación o desarrollo académico que promueva la institución.
- IV. Solicitar autorización previa por escrito a la Dirección Académica para la realización de actividades académicas fuera de las instalaciones de la institución.
- V. Cumplir con los horarios asignados, observando puntualidad y asistencia.
- VI. Informar oportunamente al inicio de cada ciclo escolar sobre el contenido programático de la asignatura, criterios de evaluación, metodología de trabajo y demás lineamientos académicos aplicables.
- VII. Emplear estrategias didácticas, recursos tecnológicos y materiales educativos pertinentes que favorezcan el logro de los objetivos de aprendizaje establecidos y apegados a la ética y responsabilidad del uso de la Inteligencia Artificial.
- VIII. Evaluar el desempeño académico de los estudiantes conforme a los lineamientos institucionales y normatividad vigente, asegurando objetividad, transparencia y oportunidad en los resultados.
- IX. Entregar en tiempo y forma la documentación académica y administrativa que le sea requerida por las autoridades institucionales.
- X. Participar en actividades institucionales de vinculación, extensión, culturales y deportivas, conforme a las disposiciones del Colegio del Caribe Carmen.
- XI. Participar en programas de formación docente promovidos por la institución.
- XII. Mantener una conducta ética y profesional, absteniéndose de establecer relaciones inapropiadas con estudiantes o de realizar acciones que comprometan la integridad institucional.

- XIII.** Informar oportunamente a los estudiantes sobre sus resultados académicos y registrar las calificaciones conforme a los procedimientos establecidos por la institución.
- XIV.** Utilizar dispositivos electrónicos únicamente con fines académicos durante el desarrollo de sus actividades docentes.
- XV.** Los docentes tienen como obligación asistir a reuniones de asignación de materias antes de que inicie el cuatrimestre, las inasistencias constantes se tomarán en cuenta para la contratación o carga horaria de los siguientes cuatrimestres.

**Artículo 17.** El personal docente gozará de los derechos inherentes a su función, de conformidad con su contratación, entre los cuales se reconocen, de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I.** Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco de los planes y programas de estudio y los principios institucionales.
- II.** Diseñar y aplicar instrumentos de evaluación académica conforme a los objetivos de aprendizaje establecidos.
- III.** Recibir la retribución económica acordada por los servicios profesionales prestados, conforme a lo estipulado en su contrato.
- IV.** Ser reconocido por su desempeño académico, aportaciones a la docencia o participación en actividades institucionales.
- V.** Acudir ante las autoridades del Colegio para plantear inquietudes o resolver asuntos académicos y administrativos.
- VI.** Utilizar las instalaciones y servicios institucionales necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- VII.** Ejercer autoridad académica dentro del aula, manteniendo el orden, respeto y disciplina necesarios para el adecuado desarrollo de las actividades educativas.
- VIII.** Presentar su renuncia voluntaria conforme a los plazos y procedimientos establecidos por la institución.

**Artículo 18.** Serán consideradas faltas susceptibles de sanción, independientemente de otras responsabilidades legales aplicables, aquellas conductas que contravengan la normatividad institucional, tales como:

- I.** Presentarse a laborar bajo los efectos de alcohol, drogas o sustancias que alteren la conducta.
- II.** Introducir, distribuir o consumir sustancias prohibidas dentro o en las inmediaciones del Colegio.
- III.** Portar objetos o instrumentos que representen riesgo para la comunidad.
- IV.** Incumplir reiteradamente con sus obligaciones de asistencia sin causa justificada.
- V.** Incurrir en prácticas deshonestas en los procesos de evaluación académica.
- VI.** Alterar o manipular información académica.
- VII.** Dañar el patrimonio del Colegio o de cualquier integrante de la comunidad.

- VIII. Presentar documentación falsa o información inexacta para su contratación.
- IX. Incurrir en actos que atenten contra la dignidad, integridad o respeto de cualquier miembro de la comunidad.
- X. Realizar actos de proselitismo político, religioso o ideológico dentro del ámbito institucional.
- XI. Participar en conductas de acoso, hostigamiento o plagio académico.

**Artículo 19.** Las sanciones aplicables al personal académico, conforme a la gravedad de la falta, podrán consistir en:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con integración al expediente del docente.
- III. Reparación de daños ocasionados.
- IV. Suspensión temporal de actividades.
- V. Terminación de la relación contractual conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 20.** Los procesos de separación, remoción o aceptación de renuncia del personal académico serán atendidos por las autoridades competentes del Colegio del Caribe Carmen, conforme a sus atribuciones.

### **Capítulo III. Reconocimiento**

**Artículo 21.** Al concluir cada periodo cuatrimestral, los estudiantes llevarán a cabo la evaluación del desempeño docente. Dicha evaluación se complementará con las valoraciones realizadas por las coordinaciones académicas a lo largo del cuatrimestre, considerando aspectos como el cumplimiento de responsabilidades, puntualidad y desempeño general en el aula.

Con base en esos criterios, se obtendrá un promedio final, en el cual también se tomará en cuenta el número de estudiantes atendidos por cada docente. Los cuatro mejores promedios de cada ciclo escolar serán distinguidos con un reconocimiento especial.

**Artículo 22.** Los reconocimientos institucionales que podrán otorgarse son los siguientes:

- a) Reconocimiento a la Excelencia Académica.
- b) Reconocimiento a la Vinculación Académica.
- c) Reconocimiento al Compromiso Académico.
- d) Reconocimiento a la Perseverancia Académica.

### **Capítulo IV. De las obligaciones de la Institución**

**Artículo 23.** Es responsabilidad del Colegio del Caribe Carmen dar cumplimiento y hacer cumplir las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública, emitidos en los documentos oficiales, así como la legislación federal en materia de educación que se encuentre vigente.

**Artículo 24.** El Colegio del Caribe Carmen debe acatar las siguientes obligaciones:

- Impartir estudios a nivel superior en todo el país con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
- Expedir certificados, diplomas, títulos profesionales y grados académicos que sean autorizados por la Secretaría de Educación Pública.
- Realizar el trámite, seguimiento y registro de los programas de estudio para obtener o mantener el Reconocimiento de Validez Oficial.
- Garantizar el estricto cumplimiento de los planes y programas de estudio autorizados por la Secretaría de Educación Pública.
- Apegarse al calendario escolar propuesto por la Secretaría de Educación Pública.
- Ofrecer a sus estudiantes calidad educativa para su formación profesional.
- Fomentar el sentido de Responsabilidad Social, asumiendo el compromiso de fomentar prácticas sanas, inclusivas y seguras en los entornos en los que se desarrollan las actividades de la institución, con un ejercicio académico ético y responsable basados en los principios y valores institucionales.
- Fomentar actividades culturales y artísticas.

**Artículo 25.** La institución es responsable del resguardo de los documentos presentados para los procesos de inscripción del estudiante desde su ingreso y durante toda su trayectoria académica, hasta su egreso, baja definitiva o por un periodo máximo de cinco años, según corresponda.

**Artículo 26.** La institución está obligada a entregar la documentación presentada para el proceso de inscripción a los estudiantes que hayan realizado y concluido de forma satisfactoria el procedimiento de baja establecido por la institución, ya sea voluntaria o académica, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

**Artículo 27.** El Colegio del Caribe Carmen deberá tratar con estricta confidencialidad la información personal y los datos de los estudiantes, así como del personal que presta sus servicios en la institución.

**Artículo 28.** La institución se compromete a brindar un trato coherente a sus valores y respetuoso a toda la comunidad del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 29.** El Colegio del Caribe Carmen tiene la responsabilidad de promover la equidad de género y el respeto a los derechos humanos en la comunidad de la institución educativa.

### **TÍTULO III: DEL CALENDARIO ESCOLAR, DE LA INSCRIPCIÓN, INGRESO, REINSCRIPCIÓN, REINGRESO, PERMANENCIA Y CONDICIONES ESPECIALES.**

#### **Capítulo I: Del Calendario Escolar**

**Artículo 30:** El calendario escolar será establecido por la Dirección Académica, indicando las fechas y periodos para las diferentes actividades académicas, así como las fechas de inicio y conclusión de las actividades de aprendizaje, los periodos vacacionales y los días no laborables del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 31:** La conformación de los estudios por unidades, cuatrimestres o semestres, según aplique, número de asignaturas, horas, créditos, modalidad o cualquier criterio para establecer la carga académica del estudiante, se hará de acuerdo a lo establecido en el plan de estudios de cada programa académico del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 32:** Los periodos serán identificados de la siguiente manera:

**Periodos Cuatrimestrales:**

- **Cuatrimestre (Año)-1:** Abarca los periodos de Enero a Abril de cada año
- **Cuatrimestre (Año)-2:** Abarca los periodos de Mayo a Agosto de cada año
- **Cuatrimestre (Año)-3:** Abarca los periodos de Septiembre a Diciembre de cada año

**Periodos Semestrales:**

- **Semestre Otoño:** Abarca los periodos de Agosto a Enero de cada año
- **Semestre Primavera:** Abarca los periodos de Febrero a Julio de cada año

**Artículo 33:** Durante las semanas de clases indicadas en cada plan de estudio, se establecerán fechas para presentar los exámenes correspondientes a cada módulo, especificando para cada periodo un mínimo de 1 día hábil.

**Artículo 34:** Al finalizar las clases, se establecerá un periodo de exámenes finales que no deberán exceder de dos semanas.

**Artículo 35:** Los periodos vacacionales para los estudiantes se fijarán de acuerdo a lo establecido en el calendario oficial que publique la Secretaría de Educación Pública y en cumplimiento a las horas y semanas establecidas en los planes de estudio.

**Artículo 36:** Con anticipación al inicio del año lectivo, el Rector y la Dirección Académica darán a conocer el calendario escolar.

**Artículo 37:** Los días de asueto obligatorio serán los legalmente inhábiles, los publicados en el calendario oficial de la SEP y los que determine el Rector.

## **Capítulo II. Admisión, Inscripción y Reinscripción**

**Artículo 38.-** Para ser considerado alumno inscrito en cualquier licenciatura ofrecida por el Colegio del Caribe Carmen, en cualquier modalidad de estudios ofertada, el aspirante deberá cumplir con los trámites y requisitos establecidos en el procedimiento de selección, admisión e inscripción de alumnos.

**Requisitos de Admisión:**

- **Certificado de estudios del grado inmediato anterior:** Los estudiantes deben presentar un certificado de bachillerato o su equivalente, con calificaciones aprobatorias. En caso de incumplimiento de lo establecido en el presente reglamento, o si la documentación presentada presenta inconsistencias, irregularidades o resulta ser falsa, los estudios realizados en el nivel superior quedarán sin validez oficial, sin que ello genere responsabilidad alguna para el Colegio del Caribe Carmen, y se dará aviso a las instancias correspondientes de la Secretaría de Educación Pública.
- **Documentación Requerida:** Se debe proporcionar documentación completa, que incluya acta de nacimiento, CURP y fotografías recientes.
- **Pago de Inscripción:** Se debe realizar el pago de la matrícula dentro de los plazos establecidos por la Coordinación Administrativa, quien es la encargada de definir montos y fechas.

### Capítulo III. Inscripción

**Artículo 39.** Podrán solicitar su inscripción al Colegio del Caribe Carmen los aspirantes de nacionalidad mexicana que, una vez atendido el proceso de inscripción vigilado por parte de la Dirección Académica, cumplan con los requisitos establecidos y entreguen al área de Control Escolar la documentación requerida en formato físico y digital, conforme a lo siguiente:

- I. Acta de nacimiento.
- II. Documento oficial que acredite la conclusión del nivel inmediato anterior, debidamente expedido por la autoridad competente y legalizado.
  - a. Para ingreso a licenciatura: certificado de bachillerato o equivalente.
- III. Identificación oficial vigente.
- IV. Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP).
- VI. Seis fotografías tamaño infantil en blanco y negro frente y orejas despejadas, con camisa blanca hombres y blusa blanca mujeres, sin aretes y sin maquillaje;
- VII. Resolución de equivalencia o revalidación de estudios, en su caso.
- VIII. Para aspirantes extranjeros, documento que acredite su estancia legal en el país.
- IX. Solicitud de ingreso debidamente llenada por el interesado con los datos de contacto y en su caso, por el padre, tutor y obligado solidario.
- X. Comprobantes de pagos respectivos.

La documentación presentada deberá ser clara, íntegra y encontrarse en condiciones adecuadas de conservación, sin alteraciones, tachaduras o enmendaduras que comprometan su validez. Asimismo, deberá cumplir con las especificaciones y criterios establecidos por el área de Control Escolar, siendo requisito indispensable ajustarse a dichas disposiciones para su aceptación.

**Artículo 40.** El Colegio del Caribe Carmen podrá admitir estudiantes de nacionalidad extranjera, siempre que cumplan con los requisitos establecidos para aspirantes nacionales, así como con las siguientes condiciones adicionales:

- I. Presentar documentos de identidad debidamente legalizados conforme a la normativa por el país de origen y por la Secretaría de Relaciones Exteriores de México.
- II. Acreditar la validez oficial de los estudios previos mediante la legalización correspondiente en su país de origen.
- III. Comprobar su situación migratoria regular que le permita realizar estudios en territorio nacional.
- IV. En caso de estudios realizados en el extranjero, contar con el dictamen de revalidación emitida por la autoridad educativa mexicana competente.
- V. Si los estudios previos fueron realizados dentro del Sistema Educativo Nacional, presentar el certificado correspondiente.

**Artículo 41.** Los procesos de inscripción y demás gestiones escolares deberán realizarse conforme a los procedimientos de admisión establecidos por el Colegio del Caribe Carmen, quedando sujetos a lo dispuesto en el presente reglamento, los lineamientos administrativos internos y el calendario escolar vigente.

**Artículo 42.** Se reconocerá la calidad de estudiante del Colegio del Caribe Carmen a quien:

- I. Haya cumplido con los requisitos académicos y administrativos de ingreso;
- II. Realice el pago de los derechos correspondientes;
- III. Sea registrado en el sistema de gestión escolar mediante la asignación de matrícula;
- IV. Sea debidamente inscrito ante la autoridad educativa competente;
- V. Se encuentre formalmente cursando algún programa académico ofrecido por la institución.

**Artículo 43.** En aquellos casos en que el aspirante no disponga del certificado que acredite la conclusión del nivel académico inmediato anterior al momento de su inscripción, podrá presentar un documento oficial que haga constar que ha acreditado la totalidad de las asignaturas correspondientes, incluyendo el desglose de las mismas, o bien suscribir una carta compromiso mediante la cual se obligue a entregar dicho certificado dentro de un plazo no mayor a seis meses contados a partir del ciclo escolar en el que se haya inscrito.

En caso de incumplimiento, el Colegio procederá a la baja del alumno, quedando sin efectos los estudios cursados y sin responsabilidad para la institución, tal como se establece en el Acuerdo 17/11/17 en el artículo 63, donde se norma y regulan los trámites y procedimientos relacionados con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del tipo Superior.

**Artículo 44.** Todo estudiante de nuevo ingreso debe asistir a las actividades del programa de inducción, que incluyen la asistencia a la plática de inducción, la recepción del reglamento general de alumnos y la aplicación del examen psicométrico; este último para el caso de alumnos de licenciaturas en el área de la salud.

**Artículo 45.** Si un alumno se da de baja antes de iniciar las clases del cuatrimestre al que se inscribió, la institución solo devolverá los documentos que presentó al momento de dicha operación sin derecho a reembolso alguno.

**Artículo 46.** El Colegio del Caribe Carmen se reserva la facultad de no ofertar o dar apertura a programas académicos en los niveles de Licenciatura, cuando así lo determinen criterios de pertinencia académica, condiciones del entorno profesional, viabilidad operativa o demanda estudiantil.

De igual forma, la apertura de un programa estará sujeta a la integración de un grupo mínimo de 20 aspirantes, sin embargo, será definido por la institución. En caso de no alcanzarse dicho número, el Colegio del Caribe Carmen podrá reprogramar, cancelar o posponer el inicio del programa correspondiente, sin que ello genere responsabilidad alguna para la Institución.

**Artículo 47.** La inscripción del estudiante implica el derecho de formar parte de la comunidad universitaria y la obligación de sujetarse a los reglamentos que la rigen.

**Artículo 48.** El Colegio del Caribe Carmen se reserva el derecho de integrar sus grupos con el número de estudiantes que permita preservar las condiciones psicopedagógicas

necesarias para el adecuado proceso de enseñanza-aprendizaje.

#### **Capítulo IV. Reinscripción y Permanencia**

**Artículo 49.** La reinscripción se entiende como el proceso mediante el cual el estudiante formaliza la continuidad de sus estudios, dando cumplimiento a los requisitos y trámites establecidos en el presente Reglamento, así como en lo dispuesto por el calendario escolar vigente del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 50.** Para efectos de reinscripción al cuatrimestre inmediato siguiente en condición de estudiante, será requisito indispensable haber acreditado la totalidad de las asignaturas correspondientes al periodo anterior.

**Artículo 51.** La reinscripción se llevará a cabo por parte del estudiante interesado en las fechas y términos que sean publicadas por el Departamento de Control Escolar. El trámite se realizará en bajo las siguientes condiciones:

- a) Haber aprobado las materias del semestre anterior.
- b) Haber realizado el pago de reinscripción.
- c) Presentar solicitud de reinscripción.

**Artículo 52.-** Son requisitos para el reingreso de estudiantes al Colegio del Caribe Carmen:

- a) No tener expulsión definitiva registrada en su expediente.
- b) Haber observado una conducta acorde con la normativa institucional, demostrando responsabilidad, respeto y compromiso durante su permanencia en el Colegio del Caribe Carmen;
- c) Realizar el trámite de reinscripción dentro de los plazos establecidos en el calendario escolar vigente;
- d) Dar cumplimiento a los requerimientos establecidos por la Coordinación Académica para la integración y actualización de su expediente académico, conforme a las disposiciones aplicables del presente reglamento;
- e) No presentar adeudos académico ni financieros.

**Artículo 53.** Los estudiantes que hayan suspendido temporalmente sus estudios podrán solicitar su reinscripción, siempre que se ajusten a los lineamientos académicos vigentes. En caso de que el plan o programa de estudios haya sido modificado, deberán sujetarse a los procesos de equivalencia que determine el Colegio del Caribe Carmen, particularmente cuando las asignaturas originalmente cursadas hayan sido modificadas, no se encuentren disponibles en el ciclo a iniciar o ya no formen parte de la oferta académica.

**Artículo 54.** Los estudiantes del Colegio del Caribe Carmen deberán cursar las asignaturas conforme a la secuencia o seriación establecida en el plan de estudios correspondiente. El incumplimiento de este orden académico dará lugar a la nulidad de la inscripción o reinscripción en la asignatura subsecuente, sin que ello genere responsabilidad para la institución.

**Artículo 55.** El estudiante que no logre acreditar una misma asignatura después de haber agotado las oportunidades de evaluación y regularización previstas por la institución, será acreedor al proceso de baja definitiva.

No obstante, el alumno podrá solicitar, de manera excepcional, la revisión de su caso ante una comisión integrada por las autoridades del Colegio del Caribe Carmen, la cual estará

conformada por la Rectoría, la Dirección del plantel y la Coordinación Académica. Dicha comisión analizará los elementos correspondientes y emitirá una resolución definitiva, misma que tendrá carácter inapelable.

**Artículo 56.** Los estudiantes para su permanencia, deben cumplir con las siguientes condiciones:

- a) **Calificaciones Mínimas Aprobatorias.** Los estudiantes deben mantener un promedio mínimo de 6.0 en sus cursos.
- b) **Asistencia.** Los estudiantes del Colegio del Caribe Carmen deberán asistir puntualmente a sus clases y participar de manera activa en las actividades formativas programadas. Para efectos de acreditación de cada asignatura, será obligatorio cumplir con un mínimo del ochenta por ciento de asistencia.
- c) **Avance Académico.** Los estudiantes deberán dar cumplimiento oportuno a su trayectoria académica, acreditando las asignaturas correspondientes y cubriendo los créditos establecidos en el plan de estudios del programa en el que se encuentren inscritos.
- d) **Conducta.** Se espera que los estudiantes observen en todo momento un comportamiento respetuoso y acorde con los principios institucionales, manteniendo una actitud ética dentro de las instalaciones del Colegio y en cualquier actividad vinculada con la institución.

## Capítulo V. Equivalencia y Revalidación de Estudios

### Equivalencia de estudios

**Artículo 57.** La equivalencia de estudios se entiende como el proceso administrativo mediante el cual un aspirante que ha cursado y acreditado parcialmente estudios en una institución de educación superior en México, solicita el reconocimiento de dichas asignaturas para su incorporación a un programa académico del mismo nivel educativo que ofrece el Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 58.** Los prospectos que quieran ingresar al Colegio del Caribe Carmen por equivalencia de estudios parciales, deberán iniciar el trámite respectivo ante la autoridad al momento de solicitar su inscripción.

**Artículo 59.** El Colegio del Caribe Carmen reconocerá exclusivamente aquellas resoluciones de equivalencia o revalidación de estudios que hayan sido emitidas por la autoridad educativa competente.

En el caso de estudiantes provenientes del propio Colegio que soliciten cambio de programa académico, el proceso de equivalencia interna se llevará a cabo considerando criterios académicos.

**Artículo 60.** Adicionalmente a los requisitos y documentación establecidos en el presente reglamento para el proceso de inscripción, el solicitante que pretenda realizar trámite de equivalencia de estudios deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar el certificado parcial de estudios expedido por la institución educativa de procedencia;
- II. Entregar los planes y programas de estudio correspondientes a las asignaturas que desea someter a evaluación de equivalencia;

III. Cubrir el pago de derechos correspondiente al trámite, conforme a las disposiciones administrativas vigentes del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 61.** El solicitante o estudiante que presente documentación apócrifa será dado de baja definitiva del Colegio del Caribe Carmen. La institución no se hace responsable por la procedencia de cualquier documentación emitida por otra institución que presente el solicitante o estudiante.

### **Revalidación de estudios**

**Artículo 62.** La revalidación de estudios se entiende como el procedimiento mediante el cual un aspirante que haya cursado y acreditado estudios parciales en una institución de educación superior en el extranjero, solicita el reconocimiento de dichos estudios para su incorporación a alguno de los programas académicos que ofrece el Colegio del Caribe Carmen, siempre que correspondan al mismo nivel educativo al que pretende ingresar.

**Artículo 63.** Los aspirantes que soliciten su ingreso al Colegio del Caribe Carmen mediante el procedimiento de revalidación de estudios deberán, además de cumplir con los requisitos generales de inscripción establecidos en el presente reglamento, presentar la siguiente documentación:

- a) Traducción al idioma español del acta de nacimiento, en caso de que ésta se encuentre en una lengua distinta;
- b) Traducción oficial al español de los documentos que acrediten los estudios realizados en el extranjero, tales como certificados, constancias, diplomas, títulos o grados académicos, siempre que sean susceptibles de equiparación con los estudios del Sistema Educativo Nacional;
- c) Documento migratorio vigente que acredite su estancia legal en el país;
- d) Documentación académica y acta de nacimiento debidamente legalizadas conforme a las disposiciones aplicables de la Secretaría de Relaciones Exteriores de México;
- e) Resolución de revalidación de estudios emitida por la autoridad educativa competente;
- f) Acta de nacimiento en original;
- g) Comprobante de pago de los derechos correspondientes al trámite de revalidación, de acuerdo con las disposiciones administrativas del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 64.** El solicitante o estudiante que presente documentación apócrifa será dado de baja definitiva del Colegio del Caribe Carmen. La institución no se hace responsable por la procedencia de cualquier documentación emitida por otra institución que presente el solicitante o estudiante.

**Artículo 65.** Los procedimientos de equivalencia y revalidación de estudios se sujetarán a los lineamientos, plazos, requisitos documentales y criterios establecidos por la autoridad educativa competente. No obstante, el aspirante podrá iniciar sus estudios desde el primer periodo académico en calidad de estudiante de nuevo ingreso, en tanto se emite la resolución correspondiente.

**Artículo 66.** El Colegio del Caribe Carmen determinará la ubicación académica del estudiante con base en el dictamen de equivalencia o revalidación emitido por la autoridad

educativa. En ningún caso, el número de asignaturas reconocidas mediante estos procedimientos podrá exceder del sesenta por ciento del total de créditos que integran el plan de estudios correspondiente.

## **TITULO IV. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES.**

### **Capítulo I. Derechos de los estudiantes**

**Artículo 67.** Son derechos de los alumnos:

- I.** Todo estudiante del Colegio del Caribe Carmen tendrá derecho a recibir un trato digno, equitativo y libre de cualquier forma de discriminación, independientemente de su origen, género, edad, condición física, situación económica, estado de salud, creencias o cualquier otra característica personal.
- II.** El estudiante podrá expresar sus ideas y opiniones en relación con la vida académica y los servicios institucionales, siempre que dichas manifestaciones se realicen con respeto y no contravengan el orden, la disciplina o las disposiciones establecidas por la institución.
- III.** Se reconoce la libertad de pensamiento, creencias religiosas y posturas ideológicas del alumnado, siempre que su ejercicio no interfiera con el funcionamiento institucional ni afecte los derechos de terceros.
- IV.** El estudiante tiene derecho al respeto de su vida privada y dignidad personal, debiendo conducirse de manera adecuada dentro de la institución, evitando conductas que vulneren la integridad o el respeto hacia otros miembros de la comunidad.
- V.** Todo estudiante podrá acudir ante las autoridades del Colegio del Caribe Carmen para recibir atención, orientación o resolución de asuntos, conforme a los niveles jerárquicos y procedimientos establecidos.
- VI.** El alumnado deberá recibir un trato respetuoso, cordial y profesional por parte del personal docente, administrativo y de servicios del Colegio.

**Artículo 68.** Los estudiantes tendrán derecho a integrarse y participar en actividades académicas, culturales, deportivas, científicas y sociales promovidas por el Colegio del Caribe Carmen, tanto dentro como fuera de sus instalaciones.

**Artículo 69.** El alumnado podrá participar en los procesos institucionales de evaluación del desempeño docente, conforme a los mecanismos y lineamientos establecidos por la institución.

**Artículo 70.** Los estudiantes podrán presentar propuestas o iniciativas encaminadas a mejorar los servicios educativos y administrativos, a través de los canales institucionales correspondientes.

**Artículo 71.** El estudiante en cuanto a información, tiene derecho a:

- I.** Conocer el contenido del presente reglamento y demás disposiciones institucionales;

- II. Recibir respuesta oportuna respecto de las solicitudes o quejas presentadas;
- III. Ser notificado de manera formal sobre cualquier procedimiento o resolución que le involucre;
- IV. Acceder a la información oficial relacionada con su situación académica;
- V. Conocer sus horarios de clases y cualquier modificación a los mismos;
- VI. Ser informado sobre cambios en el personal académico o administrativo que incidan en su formación;
- VII. Recibir el calendario escolar y las disposiciones administrativas aplicables al inicio de cada periodo;
- VIII. Conocer los criterios, métodos e instrumentos de evaluación de cada asignatura;
- IX. Solicitar, conforme a los procedimientos establecidos, certificados parciales o totales de estudios.

**Artículo 72. El estudiante tendrá sobre las instalaciones derecho a:**

- I. Obtener la credencial que lo identifique como estudiante activo del Colegio del Caribe Carmen;
- II. Acceder, transitar y hacer uso de las instalaciones institucionales conforme a los horarios, normas y lineamientos establecidos, debiendo portar su identificación vigente.

**Artículo 73. El estudiante podrá, siempre que cumpla con la normatividad institucional:**

- I. Solicitar su baja voluntaria conforme a los procedimientos establecidos;
- II. Obtener documentos oficiales que acrediten su trayectoria académica;
- III. Garantizar la confidencialidad de la información contenida en su expediente;
- IV. Elegir la modalidad de titulación que mejor se ajuste a sus intereses, conforme a la oferta institucional.

**Artículo 74. El estudiante tendrá derecho a presentar, de manera respetuosa y por los canales institucionales correspondientes, inconformidades o quejas cuando considere que existe alguna irregularidad en los servicios académicos o administrativos, tales como:**

- I. Incumplimiento de horarios por parte del personal docente;
- II. Ausencias reiteradas del docente sin justificación;
- III. Conductas irrespetuosas por parte del personal institucional;
- IV. Desacuerdo con los resultados de evaluación académica;
- V. Incumplimiento de los contenidos programáticos de la asignatura;
- VI. Deficiencias en el desarrollo de la actividad docente;
- VII. Condiciones inadecuadas en aulas o instalaciones para el desarrollo de las actividades académicas.

Las inconformidades deberán ser atendidas conforme a los procedimientos establecidos

por el Colegio del Caribe Carmen.

## **Capítulo II. Obligaciones del estudiante.**

**Artículo 75.** Son obligaciones de los estudiantes del Colegio del Caribe Carmen las siguientes:

- I. Cumplir de manera estricta con lo establecido en el presente reglamento y en las disposiciones institucionales complementarias, aceptando su observancia desde el momento de su inscripción, así como comprometerse con el desarrollo de su programa académico.
- II. Informar oportunamente a las autoridades institucionales sobre cualquier situación que contravenga la normatividad vigente, ya sea de forma verbal o por escrito, pudiendo solicitar el apoyo del personal correspondiente.
- III. Atender y acatar las indicaciones emitidas por las autoridades, personal docente, administrativo o de vigilancia del Colegio.
- IV. Respetar y cumplir las disposiciones que, en materia de salud o seguridad, emitan las autoridades competentes y la institución, especialmente en casos de contingencia.
- V. Portar y presentar su credencial institucional vigente cuando le sea requerida, particularmente al ingresar a las instalaciones o durante cualquier actividad académica.
- VI. Conservar en buen estado los espacios académicos, manteniendo la limpieza del aula y absteniéndose de consumir alimentos o bebidas en áreas destinadas a la enseñanza, investigación o trabajo institucional.
- VII. Participar de manera responsable en simulacros, prácticas de seguridad y procedimientos de evacuación establecidos por Secretaría de Educación Pública, Protección Civil y la institución.
- VIII. Cuidar, preservar y hacer uso adecuado de los bienes e instalaciones del Colegio, respondiendo por los daños ocasionados, ya sea mediante su reparación, reposición o el pago correspondiente.
- IX. Mantener una conducta respetuosa y cordial con todos los integrantes de la comunidad educativa, promoviendo un ambiente de sana convivencia y evitando acciones que afecten la imagen institucional.
- X. Abstenerse de realizar actos que pongan en riesgo la integridad física o emocional de cualquier persona dentro o fuera de las instalaciones del Colegio.
- XI. Evitar expresiones o conductas que resulten ofensivas hacia los valores institucionales, la normativa vigente o cualquier miembro de la comunidad.
- XII. Conducirse conforme a los principios, valores y modelo educativo del Colegio del Caribe Carmen, contribuyendo al prestigio y calidad académica de la institución.

- XIII.** Asistir y participar en actividades académicas, eventos oficiales y demás acciones formativas convocadas por la institución como parte de su proceso educativo.
- XIV.** Acudir de manera puntual y constante a clases y evaluaciones, así como cumplir con las actividades académicas asignadas, conforme a los lineamientos establecidos por cada programa.
- XV.** Identificarse con su credencial institucional durante la aplicación de evaluaciones o cuando así lo soliciten las autoridades.
- XVI.** Cumplir con las disposiciones relativas a la presentación personal y, en su caso, al uso de uniforme institucional, conforme a los lineamientos del programa académico correspondiente.
- XVII.** Contar con los materiales, herramientas y equipo necesarios para el adecuado desarrollo de sus actividades académicas.
- XVIII.** Procurar un desempeño académico satisfactorio, orientando sus esfuerzos al cumplimiento y acreditación de las asignaturas inscritas.
- XIX.** Cumplir puntualmente con las obligaciones administrativas y financieras establecidas por la institución, incluyendo pagos, reinscripciones y demás trámites correspondientes.
- XX.** Resguardar sus pertenencias personales, siendo responsable de los objetos de valor que introduzca a las instalaciones del Colegio.
- XXI.** Notificar oportunamente cualquier cambio en sus datos personales, especialmente de domicilio, para efectos de comunicación institucional.
- XXII.** Los estudiantes podrán usar sus dispositivos móviles (Tablet, celulares, computadoras, etc.) en las clases, siempre y cuando estos contribuyan al desarrollo de la cátedra, por lo que será regulado en todo momento por la autoridad académica que se encuentre en el aula.

### **Capítulo III. Del comportamiento del estudiante**

**Artículo 76.** Como integrante de la comunidad universitaria, el estudiante tiene la obligación de cuidar, proteger y preservar los bienes de la institución, evitando su deterioro o destrucción. Asimismo, deberá informar a las autoridades correspondientes sobre cualquier daño o sobre las personas responsables de éste.

**Artículo 77.** Queda prohibido a los estudiantes organizar, promover o participar en actividades dentro o fuera de la institución que se presenten como oficiales, sin contar con la autorización expresa de la misma.

**Artículo 78.** El estudiante deberá:

- a)** Tratar a todos los miembros de la comunidad del Colegio del Caribe Carmen con respeto, favoreciendo una convivencia armónica.
- b)** Permanecer en el plantel durante su horario de clases, salvo autorización expresa de la autoridad competente.

**Artículo 79.** El estudiante deberá conducirse conforme a las normas de convivencia institucional. En consecuencia, queda estrictamente prohibido:

- a) Introducir, portar o utilizar armas, explosivos, bebidas alcohólicas, sustancias tóxicas, enervantes o cualquier objeto peligroso.
- b) Presentarse bajo los efectos de alcohol o drogas.
- c) Realizar o participar en actos violentos, riñas o agresiones físicas o verbales.
- d) Poner en riesgo la integridad física propia o de cualquier miembro de la comunidad universitaria.
- e) Dañar, destruir o deteriorar intencionalmente las instalaciones o bienes institucionales.
- f) Emitir expresiones ofensivas contra la institución, su filosofía, valores o cualquier integrante de la comunidad.
- g) Proferir obscenidades dentro de la institución o en actividades relacionadas con ella.
- h) Incitar a otros a realizar actos que alteren el orden institucional o contravengan la normativa vigente.
- i) Generar ruidos o conductas que perturben el desarrollo de las actividades académicas.
- j) Sustraer bienes sin autorización de la institución o de cualquier miembro de la comunidad.
- k) Realizar conductas que atenten contra la moral, el respeto o la imagen institucional dentro de sus instalaciones.
- l) Fumar en espacios institucionales.
- m) Utilizar dispositivos electrónicos de forma indebida durante las actividades académicas.
- n) Faltar al respeto a autoridades, docentes, personal administrativo o compañeros.
- o) Vestir de manera inapropiada o contraria a las disposiciones institucionales.
- p) Amenazar, intimidar o agredir por cualquier medio a cualquier integrante de la comunidad universitaria.
- q) Difamar o afectar la reputación de la institución o de sus integrantes.
- r) Utilizar el nombre o imagen de la institución sin autorización para beneficio personal o colectivo.
- s) Cometer actos tipificados como delito por la legislación vigente.
- t) Participar en cualquier forma de acoso, hostigamiento, discriminación o violencia, incluyendo el acoso sexual o el bullying, dentro o fuera de las instalaciones cuando se afecte a la comunidad universitaria.

**Artículo 80.** En caso de incurrir en cualquiera de las acciones planteadas en el artículo 79 del presente reglamento, el estudiante será acreedor a una sanción, tal como se indica en el apartado de Sanciones del presente reglamento.

#### **Capítulo IV: De las Asistencias y Bajas**

**Artículo 81.** Los estudiantes inscritos en programas impartidos en modalidad presencial o mixta deberán cumplir con un mínimo del ochenta por ciento de asistencia en cada asignatura durante el periodo académico correspondiente.

**Artículo 82.** El registro de asistencia se realizará por sesión o fracción horaria, de modo que cada periodo de clase será contabilizado de forma individual conforme a su duración.

**Artículo 83.** Se entiende por baja el acto administrativo mediante el cual el Colegio del Caribe

Carmen concluye la relación académica con el estudiante, ya sea por solicitud expresa del interesado o como consecuencia de la aplicación de disposiciones institucionales.

**Artículo 84.** Las modalidades de baja son las siguientes:

- I. Baja académica;
- II. Baja voluntaria;
- III. Baja temporal;
- IV. Baja por sanción disciplinaria.
- V. Baja por adeudo

La baja académica, voluntaria y disciplinaria tendrán carácter definitivo para efectos administrativos.

**Artículo 85.** Procederá la baja académica cuando el estudiante presente un desempeño insuficiente que comprometa su permanencia, incluyendo la acumulación significativa de asignaturas no acreditadas en evaluaciones o situaciones que impidan la continuidad académica conforme a la seriación establecida.

**Artículo 86.** La baja voluntaria consiste en la solicitud formal del estudiante para dar por concluida su relación con la institución, la cual deberá realizarse conforme a los lineamientos establecidos y tendrá carácter definitivo.

**Artículo 87.** La baja temporal se presenta cuando el estudiante interrumpe sus estudios por causas justificadas, conservando su derecho a reincorporarse en periodos posteriores, previa realización del trámite correspondiente.

**Artículo 88.** La baja por sanción disciplinaria se aplicará cuando el estudiante incurra en faltas graves a la normatividad institucional, teniendo como consecuencia la separación definitiva.

**Artículo 89.** La baja por adeudo se aplicará cuando el estudiante tenga un adeudo a partir de tres mensualidades, pudiendo reincorporarse una vez cubierto el adeudo durante el cuatrimestre activo.

**Artículo 90.** El estudiante con baja por sanción disciplinaria perderá los derechos académicos adquiridos y no podrá solicitar su reingreso, salvo disposición expresa de la autoridad institucional competente.

**Artículo 91.** Todo estudiante que cause baja deberá cumplir con los procedimientos administrativos establecidos, incluyendo la liquidación de adeudos económicos pendientes.

**Artículo 92.** Los periodos y procedimientos para tramitar bajas serán establecidos en el calendario escolar y deberán ser observados por el estudiante.

**Artículo 93.** El abandono de estudios sin realizar el trámite correspondiente será considerado como inactividad. Transcurrido el periodo que determine la institución, se procederá a la baja definitiva.

## **Capítulo V. De las Inasistencias y Justificantes**

**Artículo 94.** Se considerará inasistencia la falta de presencia del estudiante en la sesión

académica dentro del horario establecido.

**Artículo 95.** El estudiante podrá acumular hasta un veinte por ciento de inasistencias por asignatura. Exceder este límite implicará la pérdida del derecho a evaluación final.

**Artículo 96.** La acumulación de retardos conforme a los criterios establecidos por la institución será considerada como inasistencia.

**Artículo 97.** Las inasistencias podrán registrarse por sesión, asignatura o jornada, según corresponda.

**Artículo 98.** Se establecerá un margen de tolerancia para el ingreso a clases, posterior al cual el acceso podrá considerarse como retardo o inasistencia, de acuerdo con los lineamientos institucionales.

**Artículo 99.** Se considerará falta colectiva cuando un grupo omita asistir a una sesión académica programada. En tales casos, se registrará la inasistencia y se considerará el contenido como impartido para efectos de evaluación.

**Artículo 100.** Las faltas colectivas no serán susceptibles de justificación.

**Artículo 101.** La acumulación de faltas colectivas en una misma asignatura podrá derivar en la pérdida del derecho a evaluación.

**Artículo 102.** La emisión de justificantes por inasistencias será facultad exclusiva de la coordinación académica correspondiente.

**Artículo 103.** El personal docente no podrá justificar inasistencias sin el documento oficial emitido por la instancia competente.

**Artículo 104.** Los justificantes deberán emitirse en los formatos autorizados por la institución, ya sea en versión física o electrónica.

**Artículo 105.** Las autoridades institucionales podrán autorizar la emisión de justificantes a través de las instancias académicas cuando las circunstancias lo ameriten.

**Artículo 106.** Procederá la justificación de inasistencias en casos debidamente acreditados, tales como:

- I. Situaciones de salud;
- II. Compromisos laborales debidamente comprobables;
- III. Causas familiares de carácter relevante;
- IV. Actividades institucionales autorizadas.

**Artículo 107.** El estudiante deberá solicitar la justificación dentro de los plazos establecidos por la institución, presentando la documentación que acredite la causa de su inasistencia.

**Artículo 108.** La omisión en la solicitud dentro del plazo establecido impedirá la justificación posterior de la inasistencia.

**Artículo 109.** Las áreas académicas deberán llevar un registro actualizado de inasistencias, retardos y justificantes emitidos.

**Artículo 110.** El estudiante deberá recoger su justificante en los tiempos establecidos y conservarlo para cualquier aclaración posterior.

**Artículo 111.** El justificante deberá presentarse oportunamente al personal docente para su validación.

**Artículo 112.** El docente deberá registrar la justificación conforme a los procedimientos institucionales establecidos.

**Artículo 113.** En caso de evaluaciones durante los cuatrimestres, la justificación de la inasistencia no implicará la reprogramación automática de las evaluaciones, salvo disposición expresa de la autoridad académica.

**Artículo 114.** El estudiante deberá cumplir con los requisitos establecidos para que proceda la justificación en los casos correspondientes.

**Artículo 115.** En situaciones excepcionales no previstas, la institución podrá valorar la procedencia de la justificación conforme a los criterios establecidos y previa solicitud formal.

## **TÍTULO V: PROMOCIÓN Y PERMANENCIA EN LA UNIVERSIDAD**

### **Capítulo I. De los periodos académicos**

**Artículo 116.** La permanencia académica es el periodo máximo establecido por el Colegio del Caribe Carmen para que el estudiante curse y acredite la totalidad de un plan de estudios.

**Artículo 117.** El Colegio del Caribe Carmen establece los siguientes plazos máximos para la conclusión de los estudios:

- a) Hasta catorce cuatrimestres para licenciaturas con duración de doce cuatrimestres.
- b) Hasta once cuatrimestres para licenciaturas con duración de nueve cuatrimestres.
- c) Para los programas del área de la salud, se dispondrá a partir de la legislación y normatividad aplicable.
- d) En el caso de estudios de posgrado a nivel maestría, el estudiante que acumule cuatro asignaturas no acreditadas causará baja definitiva.

**Artículo 118.** Los plazos señalados en el artículo anterior comenzarán a computarse a partir de la fecha de inscripción del estudiante como alumno de nuevo ingreso. En los casos de ingreso por equivalencia o revalidación de estudios, se considerará la fecha de inscripción al programa académico.

**Artículo 119.** El estudiante que no concluya sus estudios dentro de los plazos establecidos en el presente reglamento causará baja definitiva del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 120.** El estudiante que haya interrumpido sus estudios y se encuentre dentro del plazo de permanencia podrá solicitar su incorporación a un programa académico distinto, mediante el proceso de equivalencia o revalidación de estudios, previa autorización de la autoridad académica competente.

**Artículo 121.** El estudiante que repruebe por segunda ocasión un mismo periodo académico no podrá continuar con sus estudios y será dado de baja definitiva del Colegio del Caribe Carmen.

## **Capítulo II. Del estatus académico.**

**Artículo 122.** El estatus académico se define como la condición que guarda el estudiante respecto de su inscripción y su desempeño académico dentro del Colegio del Caribe Carmen, tomando como base sus resultados de evaluación.

En relación con su situación de inscripción, el estudiante podrá clasificarse como:

- I. Estudiante de nuevo ingreso:** Aquel que se incorpora por primera vez a un programa académico del Colegio.
- II. Estudiante reinscrito:** Aquel que, habiendo cumplido con los requisitos institucionales, continúa sus estudios en el periodo académico inmediato siguiente.
- III. Estudiante de reingreso:** Aquel que, después de haber interrumpido temporalmente su trayectoria académica, se reincorpora a la institución conforme a los procedimientos establecidos y sin impedimento normativo.

En relación con su desempeño académico, el estudiante podrá clasificarse como:

- I. Estudiante regular:** Aquel que ha acreditado la totalidad de las asignaturas cursadas en los periodos correspondientes.
- II. Estudiante irregular:** Aquel que mantiene una o más asignaturas pendientes de acreditación de periodos anteriores.

**Artículo 123.** Todo estudiante, independientemente de su condición académica como regular o irregular, deberá cubrir el pago correspondiente por concepto de inscripción o reinscripción al periodo académico que pretenda cursar, sin que la carga académica asignada modifique dicha obligación.

## **TÍTULO VI. DE LA EVALUACIÓN ACADÉMICA**

### **Capítulo I. Definición.**

**Artículo 124.** La evaluación académica se entiende como el proceso sistemático, continuo y objetivo mediante el cual se valora el desempeño del estudiante en relación con los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas, conforme a los objetivos establecidos en los planes y programas de estudio autorizados por la autoridad educativa competente.

**Artículo 125.** Los métodos de evaluación aplicados en el Colegio del Caribe Carmen se regirán por los principios y valores institucionales, garantizando que los instrumentos de evaluación permitan al estudiante demostrar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas mediante su propio esfuerzo.

Las evaluaciones tendrán como finalidad:

I. Proporcionar al personal docente herramientas para valorar la eficacia del proceso de enseñanza y aprendizaje;

II. Permitir al estudiante identificar su avance en relación con los objetivos de la asignatura y del programa académico cursado;

III. Generar evidencia objetiva del desempeño académico del estudiante a través de las calificaciones obtenidas.

**Artículo 126.** Las actividades académicas tales como trabajos, tareas y proyectos deberán ser resultado del análisis, la investigación y la reflexión individual del estudiante.

**Artículo 127.** Se entiende por examen las distintas formas de pruebas que se utilizan para verificar el nivel de logro de los objetivos pretendidos en planes y programas de estudio.

**Artículo 128.** Para llevar a cabo el proceso de evaluación del aprendizaje se establecen los siguientes tipos de valoración:

a) **Examen Psicométrico:** Este examen se aplica al inicio del ciclo escolar con el fin de medir habilidades, aptitudes, personalidad o características cognitivas de una persona mediante métodos estandarizados. Este examen se aplica principalmente a estudiantes del área de la salud.

b) **Examen Parcial:** Se aplica de manera continua durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, con el fin de identificar los avances que el alumno presenta en sus conocimientos durante el cuatrimestre en turno.

c) **Examen Final / Ordinario:** Al término del periodo académico, se aplicará una evaluación final en cada asignatura, cuyo propósito será determinar el nivel de aprendizaje alcanzado por el estudiante durante el curso. La calificación obtenida en dicha evaluación se integrará con los resultados de las evaluaciones parciales, conforme a los criterios establecidos por la institución, a efecto de determinar la calificación final de la asignatura.

d) **Examen Extraordinario:** La evaluación extraordinaria se aplicará a los estudiantes que no hayan acreditado una asignatura en el periodo ordinario correspondiente. Dicha evaluación deberá abarcar la totalidad de los contenidos programáticos, incluyendo temas y subtemas desarrollados durante el curso, sin que las calificaciones parciales obtenidas previamente sean consideradas para efectos de esta evaluación.

La calificación máxima que podrá obtener el estudiante mediante esta modalidad de evaluación será de ocho en la escala institucional vigente.

e) **Examen de Título:** Se aplica al alumno que no acredita la materia en el periodo ordinario o extraordinario, y es la última opción para aprobar la materia. De lo contrario, deberá cursar nuevamente la materia no aprobada.

## **Capítulo II. Temporalidad.**

**Artículo 129.** Las evaluaciones parciales se aplicarán en los periodos establecidos en el calendario escolar vigente, conforme a la estructura y duración del programa académico

correspondiente.

**Artículo 130.** Los exámenes ordinarios, extraordinarios y a título se aplicarán en las fechas señaladas en el calendario escolar, previa acreditación del pago correspondiente conforme a los lineamientos administrativos del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 131.** Cuando el estudiante, por causas justificadas y ajenas a su voluntad, debidamente acreditadas mediante documentación comprobatoria, no pueda presentar alguna evaluación programada y haya cubierto el pago correspondiente, la autoridad académica competente analizará el caso y determinará la procedencia de una alternativa de evaluación conforme a las disposiciones institucionales.

**Se considerarán causas justificadas, entre otras:**

- I. Situaciones de salud que impliquen enfermedades de carácter contagioso o incapacitante, así como intervenciones quirúrgicas.
- II. Accidentes que generen afectaciones físicas relevantes;
- III. Fallecimiento de familiares directos;
- IV. Fenómenos naturales que imposibiliten la asistencia;
- V. Contingencias sanitarias declaradas por autoridad competente.

### **Capítulo III. De la Acreditación.**

**Artículo 132.** Para acreditar una asignatura, el estudiante deberá cumplir con lo siguiente:

- I. Presentar las evaluaciones parciales y la evaluación final conforme a los criterios establecidos en el programa de la asignatura correspondiente;
- II. La calificación final se determinará mediante el promedio obtenido entre la evaluación final y el promedio de las evaluaciones parciales, conforme a los lineamientos institucionales;
- III. En caso de que el estudiante no se presente a alguna evaluación, se asentará que no presentó la evaluación, la cual tendrá valor de cero para efectos de promedio. Si el estudiante acumula inasistencias en evaluaciones parciales conforme a los criterios establecidos, perderá el derecho a presentar la evaluación final;

**Artículo 133.** Los estudiantes que obtengan un promedio igual o superior a nueve en sus exámenes parciales, podrán ser exentos de presentar la evaluación final, siempre que se encuentren al corriente en sus obligaciones administrativas y financieras.

**Artículo 134.** Los requisitos para presentar evaluación final serán los siguientes:

- I. Se encuentren debidamente inscritos;
- II. Cumplan con el porcentaje mínimo de asistencia establecido por la institución;
- III. Se encuentren al corriente financiera y académicamente;
- IV. Cumplan con los criterios académicos establecidos, incluyendo la presentación de evaluaciones parciales conforme a la normatividad aplicable.

#### Capítulo IV. Escala de calificaciones, criterios y puntajes de acreditación.

**Artículo 135:** Las evaluaciones parciales y finales se calificarán en una escala numérica de cero a diez en números enteros, sin decimal, con aplicación de redondeo.

La calificación mínima aprobatoria será de siete en la escala institucional vigente.

**Artículo 136:** El estudiante que no acredite dos evaluaciones parciales o la evaluación ordinaria de una asignatura, deberá presentar la evaluación extraordinaria correspondiente, conforme a los lineamientos establecidos por la institución.

**Artículo 137:** La calificación final de la asignatura se obtendrá mediante el promedio de las evaluaciones parciales y la evaluación final, conforme a los criterios establecidos por el programa académico.

La calificación mínima aprobatoria será de siete. Para efectos de integración de la calificación final, la institución podrá aplicar criterios de aproximación conforme a la tabla de redondeo autorizada.

Para efectos de registro de la calificación final, se aplicarán los siguientes criterios de aproximación:

- I. Las calificaciones comprendidas entre 0 y 5, independientemente de las décimas obtenidas, se registrarán con el número entero inmediato inferior, conforme a lo siguiente:

De 0.0 a 0.9 → 0
De 1.0 a 1.9 → 1
De 2.0 a 2.9 → 2
De 3.0 a 3.9 → 3
De 4.0 a 4.9 → 4
De 5.0 a 5.9 → 5

- II. Las calificaciones comprendidas entre 6 y 9 se sujetarán al siguiente criterio de aproximación:

- Cuando el decimal sea menor a 0.5, se conservará el número entero inferior;
- Cuando el decimal sea igual o mayor a 0.5, se aproximará al número entero inmediato superior.

Aplicándose de manera específica:

De 6.0 a 6.4 → 6
De 6.5 a 6.9 → 7
De 7.0 a 7.4 → 7
De 7.5 a 7.9 → 8

De 8.0 a 8.4 → 8
De 8.5 a 8.9 → 9
De 9.0 a 9.4 → 9
De 9.5 a 9.9 → 10

**Artículo 138:** La escala de calificaciones para la calificación final es:

10. Excelente.
9. Muy bien.
8. Bien.
7. Regular.
6. Suficiente.

**Artículo 139.** Las evaluaciones parciales, ordinarias, extraordinarias y a título de suficiencia podrán aplicarse en forma oral o escrita, conforme a la naturaleza de la asignatura y a los criterios académicos establecidos por la institución.

**Artículo 140.** El personal docente deberá registrar y entregar las calificaciones correspondientes a las evaluaciones aplicadas en un plazo no mayor a cuarenta y ocho horas posteriores a su realización, conforme a los procedimientos establecidos por la institución.

**Artículo 141.** Para acreditar una asignatura de carácter teórico-práctico, el estudiante deberá aprobar la evaluación correspondiente a la parte teórica y cumplir, como mínimo, con el ochenta por ciento de las actividades prácticas establecidas en el programa académico, debiendo acreditarlas conforme a los criterios institucionales.

## **Capítulo V. Revisión de exámenes y corrección de calificaciones**

**Artículo 142:** El estudiante tiene derecho a conocer la calificación obtenida en cada una de las evaluaciones aplicadas por el docente.

**Artículo 143:** En caso de inconformidad con la calificación obtenida o cuando el estudiante considere que la evaluación fue incorrecta, podrá solicitar su revisión, sujetándose a los siguientes requisitos:

- a) La solicitud deberá presentarse por escrito ante la Dirección Académica o el Coordinador Académico, dentro de un plazo máximo de tres días hábiles contados a partir de la fecha en que la calificación haya sido dada a conocer.
- b) Las solicitudes presentadas fuera del plazo establecido serán improcedentes.
- c) La Coordinación Académica podrá, cuando lo estime necesario, solicitar la intervención de un docente con conocimientos afines a la asignatura.
- d) La revisión se llevará a cabo en presencia del estudiante, del docente titular de la Dirección Académica y Coordinación Académica.

**Artículo 144:** El resultado de la revisión será definitivo e inapelable. De dicha revisión se levantará un acta en la que se asentarán, en su caso, las correcciones correspondientes, firmada por el docente y el alumno, misma que será remitida al Departamento de Control Escolar para su registro.

**Artículo 145:** Para la corrección de una calificación en exámenes parciales u ordinarios, el docente deberá presentar solicitud por escrito, acompañada de las evidencias que la justifiquen, ante la Coordinación Académica correspondiente.

**Artículo 146:** En caso de autorizarse la corrección de la calificación, se realizará la anotación correspondiente en el acta de calificaciones, anexando el escrito y las evidencias respectivas. Dicha modificación deberá contar con la firma del docente y de la Coordinación Académica.

**Artículo 147:** Las solicitudes de modificación de calificaciones correspondientes a exámenes extraordinarios y a título de suficiencia deberán tramitarse ante la Dirección Académica o la Coordinación Académica, conforme a los procedimientos establecidos por la institución.

## **TÍTULO VII. BECAS**

### **Capítulo I. Criterios y procesos de asignación**

**Artículo 148.** Se entiende por beca la exención total o parcial del pago de colegiaturas otorgada por la institución, sin que el estudiante beneficiario esté obligado a reembolsar el monto concedido.

La beca académica es un apoyo que se otorga al estudiante con el propósito de favorecer su acceso, permanencia o conclusión de sus estudios, atendiendo primordialmente a su desempeño académico.

**Artículo 149.** Se entiende por beca la exención total o parcial del pago de colegiaturas otorgada por la institución, sin que el estudiante beneficiario esté obligado a reembolsar el monto concedido.

**Artículo 150.** Las becas que oferta el Colegio del Caribe Carmen son:

- I. Beca SEP
- II. Beca PRONACE
- III. Beca Convenio

**Artículo 151.** El otorgamiento de becas se realizará a través del **Comité de Desarrollo Académico y Equidad Social**, el cual se regirá por sus normas internas y deberá observar en todo momento los principios de transparencia y publicidad, conforme a los lineamientos que emita la autoridad educativa competente. La institución pondrá a disposición de los estudiantes la convocatoria correspondiente para la asignación de becas.

**Artículo 152.** Corresponde al Comité de Desarrollo Académico y Equidad Social del Colegio del Caribe Carmen el ejercicio de las siguientes atribuciones:

- I. Elaborar y difundir la convocatoria para la asignación y, en su caso, renovación de becas.

- II. Recibir, revisar y valorar las solicitudes presentadas por los aspirantes a obtener una beca, conforme a los criterios institucionales.
- III. Determinar la procedencia del otorgamiento o renovación de las becas.
- IV. Comunicar oportunamente a los solicitantes la resolución emitida.
- V. Atender y resolver los casos relacionados con la modificación o cancelación de los beneficios otorgados.
- VI. Definir la distribución de las becas disponibles, atendiendo a la matrícula y a las disposiciones aplicables.
- VII. Fijar los porcentajes de apoyo, considerando la situación económica del solicitante y su desempeño académico.
- VIII. Resolver cualquier asunto vinculado con el proceso de asignación de becas que no esté previsto expresamente en el presente reglamento.

**Artículo 153.** Las becas SEP son un apoyo que en conjunto otorga el Colegio del Caribe Carmen al estudiante con el propósito de favorecer su acceso, permanencia o conclusión de sus estudios, atendiendo primordialmente a su desempeño académico. Lo anterior en cumplimiento con lo que establece el acuerdo 17/11/17 en sus artículos 49 y 50 por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior para la asignación de becas.

#### OTORGAMIENTO DE BECAS

Artículo 49.- La asignación de las becas se llevará a cabo de conformidad con lo establecido en el presente Capítulo y en el reglamento escolar de la Institución.

La Autoridad Educativa Federal se abstendrá de intervenir y participar en el procedimiento de selección y otorgamiento de becas.

Artículo 50.- El Particular deberá otorgar un mínimo de becas, equivalente al cinco por ciento del total de alumnos inscritos en planes de estudio con RVOE, las cuales distribuirá por nivel educativo y su otorgamiento o renovación no podrá condicionarse a la aceptación de ningún crédito, gravamen, servicio o actividad a cargo del becario.

Las becas consistirán en la exención del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas que haya establecido el Particular.

Dentro del porcentaje a que se refiere el presente artículo no se deberán considerar las becas que el Particular conceda a sus trabajadores y a los familiares de éstos y del propio Particular. (ACUERDO 17/11/11,2017, pp.18)

**Artículo 154.** A partir del número total de becas que otorgue la institución no podrá ser inferior al cinco por ciento del total de la matrícula inscrita en los planes y programas de estudio que cuenten con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios. Las becas deberán distribuirse de manera proporcional, conforme al número de estudiantes inscritos en cada programa académico.

Se otorgarán con base en criterios de equidad, priorizando a estudiantes que carezcan de

recursos económicos suficientes para cubrir los servicios educativos, que destaquen por su desempeño académico o que reúnan ambas condiciones, siempre que cumplan con los requisitos establecidos por la institución para su ingreso y permanencia.

**Artículo 155.** Las becas podrán consistir en la exención total o parcial del pago de las cuotas de inscripción o colegiaturas establecidas. Para efectos del cumplimiento del porcentaje mínimo obligatorio de becas, las exenciones parciales se acumularán hasta integrar el equivalente a una beca total.

**Artículo 156.** En ningún caso el otorgamiento o la renovación de la beca podrá condicionarse a la aceptación de créditos, gravámenes, servicios o actividades extracurriculares a cargo del estudiante beneficiario.

**Artículo 157.** La Beca PRONACE es una beca institucional otorgada por el Colegio del Caribe Carmen, en la que su convocatoria se promociona tres veces al año y está abierto al público.

**Artículo 158.** La Beca PRONACE brinda descuentos en colegiaturas. La asignación y regulación de estas becas será llevada a cabo por la institución de acuerdo a las políticas de otorgamiento de becas.

**Artículo 159.** La Beca Convenio es una beca que se ofrece a través de alianzas estratégicas con actores de empresas e instituciones públicas y privadas.

**Artículo 160.** Para que la Beca Convenio pueda efectuarse, se debe realizar un convenio entre la institución educativa y la empresa o institución pública, a través de la cual se firma de común acuerdo para ofrecer la oferta académica a colaboradores y familiares directos.

**Artículo 161.** La Beca Convenio está limitada a un porcentaje, el cual es autorizado únicamente por el Rector del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 162.** Las becas tendrán validez únicamente para el ciclo lectivo en el que se otorguen y podrán ser renovadas siempre y cuando el estudiante cumpla con los requisitos establecidos.

**Artículo 163.** Las becas no podrán ser utilizadas para el pago de reinscripción, cuotas institucionales para trámites del estudiante, credencial, constancias y gastos de titulación.

**Artículo 164.** Los estudiantes que deseen solicitar una beca deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Adquirir la solicitud de beca la cual deberá estar debidamente foliada y se encontrará en el departamento de Rectoría
- b) Solicitar y adjuntar los documentos indicados en la solicitud.
- c) No tener adeudos en la Institución.
- d) No haber sido sancionado académica o administrativamente.
- e) Tener un promedio mínimo de 8.5 y haber aprobado todas las materias para las becas de SEP.
- f) Demostrar su situación económica.
- g) Estar inscrito previamente a la solicitud de beca.
- h) No contar con otro tipo de beca.
- i) Cumplir con el reglamento de la institución.

**Artículo 165.** El Comité de Desarrollo Académico y Equidad Social es el órgano colegiado, normativo y decisorio responsable de analizar, dictaminar y autorizar la asignación de becas, conforme a lo establecido en el presente Reglamento y en la normativa institucional aplicable.

**Artículo 166.** El Comité estará conformado por la Rectoría, Dirección Académica, Dirección Operativa, un representante de los padres de familia y un representante de los estudiantes.

**Artículo 167.** Para que las resoluciones del comité de becas sean válidas, se requiere la participación y el consenso de la mitad más uno de sus integrantes. En caso de que no se llegue a un acuerdo, el Rector tendrá el voto definitivo.

**Artículo 168.** La decisión del comité de becas es inapelable.

**Artículo 169.** Solo se otorgará una beca del 100% por familia.

**Artículo 170.** Los documentos requeridos en la convocatoria de becas deberán presentarse en un sobre tamaño oficio de color manila, debidamente identificado con el nombre completo del estudiante, el semestre y grupo que cursa, así como la licenciatura correspondiente.

**Artículo 171.** El Comité de Desarrollo Académico y Equidad Social sesionará de forma ordinaria a partir de lo que se estableció en la normativa interna, sin perjuicio de celebrar sesiones extraordinarias cuando así lo requiera.

**Artículo 172.** Los resultados definitivos del proceso de asignación de becas serán publicados por los medios institucionales y notificados a los estudiantes beneficiarios. El porcentaje de apoyo otorgado por concepto de beca podrá variar de conformidad con los criterios establecidos por la institución.

**Artículo 173.** Las becas otorgadas por el Colegio del Caribe Carmen son de carácter personal e intransferible, por lo que no podrán ser aplicadas a otros programas académicos, instituciones, personas o niveles educativos distintos a aquellos para los que fueron concedidas.

**Artículo 174.** Las becas concedidas podrán renovarse siempre que el estudiante cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Mantener un promedio mínimo de nueve punto cero.
- II. No haber reprobado ninguna asignatura.
- III. No haber dado de baja alguna materia durante el periodo académico.
- IV. Conservar las condiciones socioeconómicas que motivaron el otorgamiento de la beca.
- V. Realizar la solicitud de renovación conforme a los términos y plazos establecidos en la convocatoria correspondiente.

**Artículo 175.** El estudiante podrá solicitar incremento de beca dentro de los plazos establecidos en la convocatoria, siempre y cuando tenga las condiciones académicas requeridas y demuestre que su situación económica lo amerita, bajo los siguientes estatutos:

- I. El otorgamiento de incrementos en el porcentaje de beca estará sujeto a la disponibilidad de recursos destinados a este fin por parte del Colegio del Caribe

Carmen.

- II. El estudiante interesado deberá presentar la solicitud correspondiente, acompañada de la documentación requerida, dentro de los plazos y conforme a los lineamientos establecidos en la convocatoria respectiva.
- III. En caso de que el incremento no sea autorizado por falta de disponibilidad, el estudiante conservará el porcentaje de beca que le haya sido previamente asignado.

**Artículo 176.** El Comité de Desarrollo Académico y Equidad Social del Colegio del Caribe Carmen podrá revocar o cancelar las becas otorgadas cuando se lleve a cabo cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Que el becario sea suspendido o dado de baja definitiva por causas académicas o disciplinarias.
- b) Que el estudiante cause baja voluntaria de la institución.
- c) Que el estudiante no formalice su inscripción en el periodo correspondiente.
- d) Que repruebe alguna asignatura o se dé de baja en una o más de ellas.
- e) Que no alcance el promedio mínimo requerido durante el ciclo escolar.
- f) Que se modifiquen las condiciones socioeconómicas que motivaron el otorgamiento de la beca.
- g) Que se detecte la falsificación, alteración o inconsistencias en la documentación o información proporcionada.
- h) Que el estudiante no se encuentre al corriente en sus obligaciones de pago no cubiertas por la beca.

## **Capítulo II. De los derechos de los becados**

**Artículo 177:** El estudiante que reciba una beca tiene derecho a:

- a) Recibir el dictamen favorable que indique el porcentaje de la beca.
- b) Solicitar la renovación de la beca, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento.
- c) Mantener la beca siempre que no incurra en faltas de acuerdo a lo establecido en el reglamento y no baje su promedio de 9.0.

## **Capítulo III. De los deberes de los becados**

**Artículo 178:** El estudiante beneficiario de una beca deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Acreditar todas las asignaturas correspondientes al periodo académico.
- b) Participar en las actividades académicas y/o extracurriculares que promueva la institución como parte de su formación integral.
- c) Mantener un promedio final mínimo de nueve punto cero.
- d) Cubrir oportunamente los pagos y conceptos que no estén incluidos dentro del beneficio de la beca.
- e) Mantenerse al corriente en el pago de colegiaturas, conforme al calendario establecido por el Colegio del Caribe Carmen y al porcentaje de beca otorgado.

## Capítulo IV. Del término y cancelación de becas

**Artículo 179.** Las becas otorgadas por el Colegio del Caribe Carmen concluirán en los siguientes supuestos:

- a) Al término del periodo académico para el cual fue concedida.
- b) Cuando el estudiante beneficiario renuncie expresamente a la misma mediante escrito dirigido a la autoridad correspondiente.
- c) Cuando el becario no realice el trámite de renovación dentro de los plazos establecidos en la convocatoria respectiva.
- d) Cuando el estudiante cause baja temporal o definitiva de la institución.
- e) Cuando el becario concluya sus estudios y adquiera la calidad de egresado.

**Artículo 180.-** La beca podrá ser cancelada por el Comité de Desarrollo Académico y Equidad Social cuando el estudiante incurra en cualquiera de las siguientes circunstancias:

- a) Incumpla el presente reglamento.
- b) Abandone la institución sin previo aviso.
- c) Obtenga un promedio menor a 9.0 al finalizar el semestre.
- d) Repruebe alguna materia perdiendo su condición de alumno regular.
- e) Tenga adeudos con la institución.
- f) Proporcione información falsa para su obtención.

## TÍTULO VIII: CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN

### Capítulo I. Consideraciones Generales

**Artículo 181.** Son documentos oficiales que acreditan los estudios realizados con reconocimiento de validez oficial en el Colegio del Caribe Carmen, los siguientes:

- a) Diplomas.
- b) Certificados de estudios parciales.
- c) Certificados de estudios totales.
- d) Títulos profesionales.
- e) Grados académicos de posgrado.

Los documentos antes señalados deberán contar, en caso de que aplique, con el reconocimiento y, en su caso, la validación correspondiente por parte de la SEP.

**Artículo 182.** El presente Título es de observancia general y obligatoria para todos los estudiantes de nivel Licenciatura y Maestría del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 183.** Los títulos profesionales expedidos por el Colegio del Caribe Carmen contarán con el Reconocimiento de Validez Oficial por parte de la SEP y serán gestionados para su registro ante la Dirección General de Profesiones, conforme a la normatividad aplicable.

**Artículo 184.** El Título Profesional o Grado Académico se expedirá por única ocasión al interesado. En caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría de Educación Pública podrá expedir la certificación correspondiente a solicitud del egresado.

## Capítulo II. Procedimientos para la Certificación de Estudios

**Artículo 185.** Los estudiantes deben llevar a cabo el siguiente proceso para la obtención de certificado de estudios:

- I. **Solicitud:** El estudiante deberá presentar, ante el área de Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen, la solicitud correspondiente de certificación, especificando el tipo de estudios a certificar y proporcionando la información requerida por la institución.
- II. **Verificación de requisitos:** El área de Control Escolar verificará que el solicitante cumpla con los requisitos académicos establecidos, incluyendo la acreditación de las asignaturas correspondientes y demás disposiciones aplicables al plan de estudios.
- III. **Pago de derechos:** El solicitante deberá cubrir las cuotas correspondientes al trámite, conforme a las políticas vigentes. El comprobante de pago deberá anexarse a la solicitud.
- IV. **Emisión del certificado:** Una vez verificados los requisitos y el pago, el área competente procederá a la elaboración y expedición del certificado de estudios parciales o totales, el cual reflejará de manera fidedigna el historial académico del estudiante a la fecha de su emisión.

**Artículo 186.** Para la expedición de certificados de estudios parciales o totales, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) **Conclusión de estudios:** Haber acreditado satisfactoriamente la totalidad de las asignaturas correspondientes al programa académico o al periodo que se desea certificar.
- b) **Cumplimiento de requisitos académicos:** Cubrir en su totalidad los requisitos establecidos en el plan de estudios, incluyendo, en su caso, el servicio social, prácticas profesionales u otras actividades académicas obligatorias.
- c) **No adeudo:** No contar con adeudos económicos o administrativos con el Colegio del Caribe Carmen, tales como colegiaturas, inscripciones, derechos de examen u otros conceptos aplicables.
- d) **Solicitud en tiempo y forma:** Presentar la solicitud de certificación correspondiente, conforme a los lineamientos y periodos establecidos por la institución.

**Artículo 187.** Tratándose de certificados de estudios parciales o totales, títulos profesionales, diplomas de especialidad y grados académicos, el Colegio del Caribe Carmen deberá gestionar la validación y autenticación de dichos documentos ante la autoridad educativa competente, conforme a la normatividad aplicable.

En consecuencia, los tiempos de entrega de estos documentos estarán sujetos a los plazos y periodos establecidos por dicha autoridad, por lo que la institución no será responsable de posibles demoras derivadas de estos procesos externos.

## Capítulo III. Procesos de Titulación

**Artículo 188.** El proceso de titulación tiene como finalidad valorar los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas por los estudiantes en los niveles académicos ofertados, así como verificar que el egresado posee el juicio y la capacidad profesional necesarios para aplicar dichos saberes de manera adecuada en su ejercicio laboral.

**Artículo 189.** Una vez concluidos los estudios, los egresados que aspiren a obtener el título profesional o grado académico correspondiente deberán iniciar y concluir el trámite de titulación dentro de un plazo máximo de un año.

En caso de no cumplir con este periodo, el interesado no podrá obtener su título por la vía de titulación por promedio mínimo general, pero si podrá elegir otras opciones de titulación que se encuentren disponibles por la institución.

**Artículo 190.** Son aspirantes a Titulación todos los egresados y a la obtención de grado los candidatos que hayan cubierto los siguientes requisitos:

**Para Licenciatura:**

- I. **Conclusión de estudios:** Haber acreditado en su totalidad el plan de estudios de la licenciatura, sin adeudo de asignaturas.
- II. **Prácticas Profesionales y Servicio Social:** Haber concluido satisfactoriamente las prácticas profesionales y el servicio social correspondiente. En el caso de programas del área de la salud, se deberá contar con la constancia de liberación emitida por la autoridad competente y completar el trámite ante el área institucional correspondiente.
- III. **No adeudo:** No presentar adeudos económicos con el Colegio del Caribe Carmen.
- IV. **Entrega de documentación:** Presentar en tiempo y forma la documentación requerida ante el Control Escolar de la institución.
- V. **Modalidad de titulación:** Seleccionar la opción de titulación que mejor se adecue a sus necesidades, conforme a las modalidades autorizadas por la institución. Para los programas del área de la salud, la titulación se realizará exclusivamente mediante la elaboración de tesis y su respectiva defensa a través del examen profesional.

**Para Maestría:**

- I. El estudiante candidato al grado de maestría, deberá de haber concluido satisfactoriamente todas sus materias.
- II. No tener adeudo financiero con la Institución.
- III. Realizar todos los tramites indicados por el Control Escolar.
- IV. El candidato deberá de entregar en tiempo y forma la documentación requerida.

**Capítulo IV. Opciones de Titulación**

**Artículo 191.-** El egresado de Licenciatura podrá titularse mediante las siguientes opciones:

- I. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);
- II. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría;
- III. Examen general de conocimientos (CCC);
- IV. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en su defensa;
- V. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en su defensa
- VI. Diplomado para la actualización y profundización de conocimientos;
- VII. Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendimiento;
- VIII. Examen general de Conocimientos (EGEL) que opera el CENEVAL, aplica solo a nivel licenciatura;
- IX. Seminario de Tesis o Tesina.

Los egresados de programas académicos pertenecientes al área de la salud, la obtención del título profesional se realizará exclusivamente mediante la elaboración de una tesis, la cual deberá ser sustentada en examen profesional ante el jurado correspondiente.

## Capítulo V. Requisitos para titulación

**Artículo 192:** Se considerarán aspirantes al proceso de titulación los egresados de licenciatura, así como candidatos a la obtención de grado los egresados de posgrado, que hayan cumplido con los requisitos académicos, administrativos y documentales establecidos por el Colegio del Caribe Carmen que a continuación se presentan:

### Para Licenciatura:

- a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- b) Certificado de Bachillerato o equivalente.
- c) Certificado de Estudios de la Licenciatura.
- d) Clave Única del Registro de Población (CURP).
- e) Constancia de Acreditación de Servicio Social.
- f) Acta de Examen Profesional o Exención de examen con fotografía cancelada con el sello de la institución.

### Para Maestría:

- a) Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
- b) Clave Única de Registro de Población (CURP).
- c) Certificado de Estudio de la Especialidad o la Maestría.
- d) Título Profesional de Licenciatura.
- e) Cédula Profesional de Licenciatura.
- f) Acta de Examen de Grado o Exención de Grado con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa (en Maestría).
- g) Acta de Examen de Especialidad o Exención de Examen de Especialidad con fotografía cancelada con el sello de la Institución Educativa.

## Capítulo VI. Opción de Titulación por Promedio Mínimo General

**Artículo 193.** El Egresado que se decida por esta opción deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. **Acreditación total del plan de estudios:** Haber cursado y aprobado el 100% de las asignaturas de la licenciatura dentro del tiempo establecido en el plan de estudios correspondiente.
- II. **Promedio mínimo:** Contar con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- III. **Aprobación en periodo ordinario:** Haber aprobado la totalidad de las asignaturas en periodos ordinarios de evaluación. Esta modalidad no será aplicable a quienes hayan realizado procesos de revalidación, equivalencia o reingreso.
- IV. **Servicio social:** Haber concluido y liberado el servicio social, conforme a la normatividad vigente.
- V. **Cumplimiento curricular:** Haber cubierto íntegramente los requisitos académicos y curriculares del programa de estudios.
- VI. **No adeudo:** No presentar adeudos económicos o administrativos con el Colegio del

Caribe Carmen.

**VII. Trámite institucional:** Realizar los procedimientos correspondientes ante el área de Control Escolar de la institución.

**Artículo 194.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el área de Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

### **Capítulo VII. Opción de Titulación por Estudios de Maestría**

**Artículo 195.** El egresado de licenciatura podrá optar por la modalidad de titulación mediante estudios de posgrado, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Acreditación previa:** Haber aprobado la totalidad de las asignaturas de la licenciatura antes de iniciar los estudios de maestría.
- II. Pertinencia académica:** Cursar un programa de maestría afín al área de conocimiento de la licenciatura previamente concluida.
- III. Servicio social:** Haber concluido y liberado el servicio social correspondiente.
- IV. Avance en posgrado:** Haber cursado y aprobado, al menos, el cincuenta por ciento de los créditos del programa de maestría.
- V. Cumplimiento curricular:** Haber cubierto en su totalidad los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios de licenciatura.
- VI. Sin adeudos:** No contar con adeudos económicos o administrativos con el Colegio del Caribe Carmen.
- VII. Trámites institucionales:** Cumplir con los lineamientos, requisitos y procedimientos establecidos por el Control Escolar de la institución.

**Artículo 196.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

### **Capítulo VIII. Opción de Titulación por Examen General de Conocimientos (CCC)**

**Artículo 197.** La modalidad de examen general de conocimientos consiste en la evaluación mediante la cual el egresado presenta una prueba escrita, orientada a la resolución de un caso práctico y/o a la contestación de reactivos de carácter teórico y práctico, con el propósito de demostrar el dominio de los conocimientos y competencias adquiridas durante su formación académica.

**Artículo 198.** Los egresados que elijan esta opción de titulación, deben aprobar el examen con una calificación de siete sobre diez y se realizará de forma individual.

**Artículo 199.** El Egresado de Licenciatura que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I. **Acreditación académica:** Haber aprobado la totalidad de las asignaturas del programa académico correspondiente.
- II. **Servicio social:** Haber concluido y liberado el servicio social, conforme a la normatividad aplicable.
- III. **Cumplimiento curricular:** Haber cubierto en su totalidad los requisitos establecidos en el plan de estudios.
- IV. **Sin adeudos:** No presentar adeudos económicos o administrativos con el Colegio del Caribe Carmen.
- V. **Trámites institucionales:** Cumplir con los lineamientos, requisitos y procedimientos establecidos por el área de Control Escolar de la institución.

**Artículo 200.** La institución entregará al Egresado una guía de estudios de la que se desprenderán los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

**Artículo 201.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el área de Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

#### **Capítulo IX. Opción de Titulación por Memoria de Experiencia Profesional**

**Artículo 202.** La titulación por memoria de experiencia profesional consiste en la elaboración de un informe final escrito, mediante el cual el egresado describe, analiza y reflexiona de manera sistemática sobre la experiencia adquirida en el ejercicio de su profesión.

Dicho documento deberá evidenciar el dominio de conocimientos, habilidades y competencias profesionales, así como la aplicación práctica de los mismos en el contexto laboral donde se hayan desarrollado dichas actividades.

**Artículo 203.** Para optar por esta modalidad, el egresado deberá acreditar un mínimo de un año de experiencia profesional comprobable en el sector privado, en dependencias o entidades de la administración pública, en actividades afines al área de conocimiento correspondiente al plan de estudios cursado.

El trabajo deberá reflejar aportaciones propias del egresado, destacando su participación en la innovación de sistemas, desarrollo de procedimientos, implementación de soluciones, aplicación de tecnologías o mejora de procesos en el ámbito de su desempeño profesional.

Asimismo, el informe deberá contar con la validación de la empresa, dependencia o entidad donde se desarrollaron las actividades descritas. De igual forma, deberá ser evaluado mediante un dictamen emitido por personal académico designado por el Colegio del Caribe Carmen, en el que se valorará la calidad, pertinencia y veracidad del contenido presentado.

**Artículo 204.** La Memoria de Experiencia Profesional deberá elaborarse individualmente y deberá orientarse al análisis y propuesta de solución de una problemática específica o al mejoramiento de un sistema determinado, mediante la aplicación de los conocimientos adquiridos en beneficio de un proyecto institucional u organizacional. El egresado deberá

atender al siguiente procedimiento:

- I. Registro de propuesta de proyecto:** El aspirante deberá presentar ante la Coordinación Académica el anteproyecto con presentación, metodología inicial y al menos el Capítulo I desarrollado.
- II. Asignación de asesor:** La Coordinación Académica designará al asesor responsable del seguimiento del trabajo.
- III. Aprobación metodológica:** El aspirante deberá presentar el esquema metodológico del trabajo, debidamente aprobado por el asesor, ante la Coordinación Académica.
- IV. Conclusión del trabajo:** Una vez finalizado, el aspirante deberá entregar a la Coordinación Académica la constancia de terminación del trabajo, acompañada de la aprobación por parte del asesor.
- V. Revisión institucional:** El aspirante entregará copia del trabajo terminado a la Coordinación Académica para su revisión.
- VI. Entrega en área de Control Escolar:** Posteriormente, deberá entregar el trabajo escrito en el área de Control Escolar, con la autorización correspondiente de la Coordinación Académica.
- VII. Solicitud de examen profesional:** El aspirante deberá presentar ante el área de Control Escolar la solicitud para la realización del examen profesional con al menos 30 días naturales de anticipación a la fecha programada.

**Artículo 205.** Para ser candidato a esta forma de titulación, se deberá cumplir con lo siguiente:

- I. No tener adeudo de materias, es decir que se haya finalizado al 100% el mapa curricular, con calificación aprobatoria.
- II. Tener como mínimo 1 año de experiencia ejerciendo su licenciatura.
- III. No tener adeudos.
- IV. Seguir con los requisitos institucionales, que el departamento de Titulación indique.

**Artículo 206.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el área de Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

## **Capítulo X. Opción de Titulación por Elaboración de Tesis**

**Artículo 207:** La modalidad de titulación por tesis consiste en la elaboración de un trabajo escrito de carácter argumentativo, desarrollado con rigor metodológico y sustentado en un proceso de investigación amplio y sistemático. Dicho trabajo deberá abordar temas originales o propuestas de generación de conocimiento, así como la ampliación, profundización, análisis crítico o aplicación del conocimiento existente dentro del ámbito científico, tecnológico o humanístico correspondiente a la disciplina profesional.

**Artículo 208:** La tesis podrá desarrollarse de manera individual o en modalidad binaria, y deberá atender a un enfoque disciplinario o multidisciplinario, cumpliendo con los requisitos de contenido y forma establecidos por el Colegio del Caribe Carmen, conforme a los lineamientos vigentes (formato APA).

**Artículo 209.** El proceso de elaboración de la tesis deberá realizarse bajo la supervisión de un asesor designado por la institución, quien deberá formar parte del personal docente, contar con experiencia académica y profesional mínima de cinco años, así como poseer título y cédula profesional de nivel licenciatura o posgrado, o en su caso, autorización oficial para ejercer una especialidad afín al área de conocimiento correspondiente.

**Artículo 210:** Las tesis de licenciatura y maestría deberán desarrollarse en concordancia con las líneas de investigación establecidas en el plan y programa de estudios correspondiente. En el caso de los estudios de posgrado, la elaboración de la tesis deberá realizarse de manera individual.

**Artículo 211.** En caso de comprobarse plagio en el trabajo de tesis, éste será invalidado, y el sustentante se hará acreedor a la suspensión de su derecho a presentar el examen profesional por un periodo que podrá ser de uno a dos años, conforme a lo que determine el Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 212.** El sustentante deberá presentarse ante un jurado integrado por tres sinodales (presidente, secretario y vocal); excepto para el caso de Maestría, en donde el jurado se integrará invariablemente, por cinco sinodales (presidente, secretario y tres vocales). Los jurados se integrarán de la siguiente manera:

**a) Integración del jurado:** El jurado estará conformado por sinodales debidamente acreditados, designados de la siguiente manera:

**Presidente:** Será preferentemente el asesor de la modalidad de titulación elegida por el sustentante o, en su caso, el docente con mayor experiencia académica y profesional en el área correspondiente.

**Secretario:** Podrá ser un docente que haya apoyado al sustentante en el desarrollo de su trabajo o que haya impartido alguna asignatura dentro del programa académico cursado.

**Vocales:** Serán docentes que hayan participado en la formación académica del sustentante dentro del programa de estudios.

**Suplente:** Será un docente que cumpla con los requisitos del sinodal al que sustituye y participará únicamente en caso de ausencia de alguno de los miembros titulares.

En caso de ausencia del Presidente, sus funciones serán asumidas por el Secretario; a su vez, éste será sustituido por el Primer Vocal. La ausencia de algún Vocal será cubierta por el Suplente.

**b) Inasistencia al examen:** El examen profesional se considerará suspendido cuando el sustentante no se presente en la fecha, hora y lugar establecidos sin causa justificada. En este supuesto, podrá solicitar una nueva fecha una vez transcurrido un periodo mínimo de tres meses.

**c) Reprobación del examen:** En caso de no aprobar el examen profesional, el sustentante podrá presentarlo nuevamente después de un periodo mínimo de tres meses. Si en una segunda oportunidad no obtiene resultado aprobatorio, deberá iniciar nuevamente el proceso de titulación, pudiendo optar por una nueva modalidad o tema.

**d) Actas oficiales:** El Colegio del Caribe Carmen será responsable de la elaboración y resguardo de las actas correspondientes a los exámenes profesionales, de especialidad y de grado académico, así como de las actas de recepción profesional, conforme a los lineamientos autorizados por la autoridad educativa competente.

**e) Autorización y resultados:** La autoridad educativa correspondiente autorizará la realización del examen profesional dentro de los plazos establecidos por la normatividad aplicable. Los resultados emitidos por el jurado serán definitivos e inapelables.

**Artículo 213.** Los resultados del examen profesional serán determinados por el jurado conforme a los siguientes criterios:

- a) Aprobado por unanimidad con Mención Honorífica:** Se otorgará cuando la totalidad de los integrantes del jurado aprueben al sustentante y éste cuente con un promedio general de 10 (diez).
- b) Aprobado por unanimidad:** Se concederá cuando todos los miembros del jurado emitan un dictamen aprobatorio.
- c) Aprobado por mayoría:** Se otorgará cuando al menos dos de los tres integrantes del jurado determinen la aprobación del sustentante.
- d) No aprobado:** Se establecerá cuando dos o más integrantes del jurado consideren que el sustentante no acreditó el examen profesional.

Una vez verificado el cumplimiento de la normatividad aplicable, la Coordinación de Titulación del Colegio del Caribe Carmen procederá a expedir el Acta de Titulación correspondiente e iniciará el trámite oficial para la obtención del título o grado académico.

**Artículo 214.** La Tesis de Maestría debe estar en consonancia con las líneas de investigación del plan de estudios correspondiente.

**Artículo 215.** El trabajo de Tesis presentado servirá para sustentar el Examen de Titulación o de Grado correspondiente.

**Artículo 216.** La Dirección Académica será quien valide el Acta de Examen profesional y el Libro de Actas de Exámenes, y puede estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

**Artículo 217.** En caso de que el sustentante no se presente en el lugar, fecha y hora señalados para la realización del examen profesional sin causa justificada, éste se considerará suspendido. La reprogramación del mismo se llevará a cabo conforme a las fechas y disposiciones que determine el Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 218.** Cuando el sustentante no apruebe el examen profesional, podrá solicitar una nueva oportunidad una vez transcurrido un periodo mínimo de tres meses a partir de la fecha de la evaluación no acreditada.

En caso de que el sustentante no apruebe el examen en una segunda ocasión, deberá iniciar nuevamente el proceso de titulación, teniendo la posibilidad de seleccionar una nueva modalidad y/o tema de trabajo, conforme a lo establecido por el Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 219.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

## **Capítulo XI: Opción de Titulación por Diplomado**

**Artículo 220.** Los egresados podrán optar por la modalidad de titulación mediante Diplomado, siempre que éste sea impartido, avalado o reconocido por el Colegio del Caribe Carmen y cumpla con los lineamientos académicos y administrativos establecidos por la institución.

**Artículo 221.** El diplomado deberá tener una carga académica mínima equivalente a **120 horas**, estar estructurado en módulos secuenciales y responder a las competencias profesionales del programa educativo cursado por el egresado. La Coordinación Académica correspondiente verificará que los contenidos del diplomado sean pertinentes y actualizados, y que fortalezcan los saberes teóricos, metodológicos y prácticos del perfil de egreso.

**Artículo 222.** Para acceder a la modalidad de titulación mediante Diplomado, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cubierto el 100% de los créditos correspondientes al plan de estudios del programa académico cursado.
- II. Realizar el proceso de inscripción al diplomado en los periodos y fechas establecidos por el Colegio del Caribe Carmen.
- III. Acreditar la totalidad de los módulos que integran el diplomado, cumpliendo con las actividades académicas, evaluaciones y demás requisitos definidos por los docentes responsables.
- IV. Cumplir con el porcentaje mínimo de asistencia requerido, el cual no podrá ser inferior al 80% del total de horas programadas.
- V. Presentar la constancia oficial de acreditación del diplomado, emitida y validada por el Colegio del Caribe Carmen.

## **Capítulo XII. Titulación mediante Proyecto de Innovación Tecnológica y/o Emprendimiento**

**Artículo 223.** Los egresados podrán optar por la modalidad de titulación mediante la elaboración de un proyecto de innovación tecnológica y/o emprendimiento, siempre que éste sea original, viable y pertinente al campo profesional del programa académico cursado.

Dicho proyecto deberá ajustarse a los lineamientos académicos y criterios establecidos por el Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 224.** El proyecto deberá orientarse a la atención de una necesidad, problemática u oportunidad del entorno profesional, mediante propuestas creativas que contemplen el diseño, desarrollo, implementación o mejora de productos, servicios, procesos o modelos de negocio. Asimismo, deberá sustentarse en la aplicación estratégica de herramientas tecnológicas, metodologías innovadoras o enfoques de emprendimiento, en congruencia con el perfil profesional del egresado.

**Artículo 225.** Para acceder a la modalidad de titulación mediante Proyecto de Innovación Tecnológica o Emprendimiento, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:  
Acreditación académica: Haber concluido el 100% de los créditos correspondientes al plan

de estudios del programa académico cursado.

- a) **Registro del proyecto:** Presentar ante la Coordinación Académica el registro del proyecto, incluyendo una propuesta preliminar que contenga título, objetivo, planteamiento del problema, justificación, metodología y alcance.
- b) **Desarrollo del proyecto:** Elaborar el proyecto conforme a la metodología aprobada, evidenciando su carácter innovador, viabilidad técnica, pertinencia académica y potencial de impacto en el ámbito profesional o social.
- c) **Informe final:** Entregar un documento final que integre, al menos, el marco teórico, diagnóstico o análisis de contexto, diseño de la propuesta, plan operativo o prototipo, análisis financiero (cuando sea aplicable) y conclusiones.
- d) **Evaluación:** Presentar y defender el proyecto ante un jurado designado por el Colegio del Caribe Carmen, el cual valorará la calidad académica, el grado de innovación, la viabilidad y la contribución del proyecto al desarrollo profesional del egresado.
- e) **Cumplimiento normativo:** Observar los lineamientos institucionales en materia de ética, propiedad intelectual y uso responsable de la tecnología.

**Artículo 226.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el área de Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

### **Capítulo XIII. Opción de titulación por Examen General por el CENEVAL**

**Artículo 227.** La modalidad de titulación por Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) consiste en la obtención del título profesional mediante la acreditación de un instrumento de evaluación estandarizado, aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

Dicho examen tiene como finalidad valorar el nivel de conocimientos, habilidades y competencias académicas que el egresado debe haber desarrollado al concluir su formación profesional, conforme a los estándares establecidos para cada área disciplinaria.

**Artículo 228.** La modalidad de titulación mediante el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) tiene como finalidad evaluar el nivel de dominio académico del sustentante en relación con el perfil de egreso del programa de estudios cursado, así como certificar que cuenta con los conocimientos, habilidades y competencias conforme a los estándares nacionales de referencia.

**Artículo 229.** Para acceder a la modalidad de titulación mediante el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL), el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. **Acreditación académica:** Haber concluido el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.
- II. **Situación administrativa regular:** No contar con adeudos documentales en el

expediente escolar ni con obligaciones administrativas pendientes.

- III. **Registro institucional:** Estar debidamente registrado como egresado ante el Colegio del Caribe Carmen.
- IV. **Inscripción al examen:** Realizar el proceso de registro e inscripción al EGEL, así como el pago correspondiente, ya sea de manera directa ante el CENEVAL o a través de la institución, conforme a la convocatoria vigente.
- V. **Comprobación de registro:** Presentar la constancia oficial de inscripción al examen emitida por el CENEVAL.

**Artículo 230.** El proceso para la titulación mediante el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL) se desarrollará conforme a lo siguiente:

- I. **Registro al EGEL:** El egresado deberá inscribirse en la fecha, sede y modalidad autorizadas por el CENEVAL, de acuerdo con la convocatoria vigente.
- II. **Aplicación del examen:** El sustentante deberá presentar el examen en la fecha establecida.
- III. **Resultados:** El CENEVAL emitirá el reporte oficial de resultados y, en su caso, el Testimonio de Desempeño correspondiente (Satisfactorio o Sobresaliente).
- IV. **Acreditación:** El Colegio del Caribe Carmen considerará acreditada esta modalidad cuando el egresado obtenga, como mínimo, el nivel de Desempeño Satisfactorio conforme a los criterios establecidos por el CENEVAL.
- V. **Integración del expediente:** Una vez acreditado el examen, el egresado deberá entregar ante la Coordinación Académica la siguiente documentación:
  - a) Copia del reporte oficial de resultados.
  - b) Testimonio de desempeño, en su caso.
  - c) Solicitud de trámite de titulación.
- VI. **Dictamen:** La institución verificará el cumplimiento de los requisitos y emitirá el dictamen correspondiente sobre la procedencia de la titulación.
- VII. **Trámite administrativo:** Con el dictamen favorable, el egresado deberá continuar con los procedimientos administrativos para la expedición del título profesional y, en su caso, la cédula profesional.

**Artículo 231.** En caso de que el sustentante no alcance el nivel de desempeño requerido en el Examen General para el Egreso de la Licenciatura (EGEL), podrá:

- a) Presentar nuevamente el examen en la siguiente aplicación disponible, conforme a las convocatorias del CENEVAL.
- b) Optar por alguna otra modalidad de titulación contemplada en el presente reglamento.
- c) El Colegio del Caribe Carmen no estará obligado a cubrir los costos derivados de aplicaciones posteriores del examen.

**Artículo 232.** Los resultados emitidos por CENEVAL tendrán una vigencia máxima de dos años a partir de la fecha de su emisión para efectos de titulación.

**Artículo 233.** Cualquier situación no contemplada en este capítulo será resuelta por la

Dirección Académica, en apego a la normatividad institucional vigente.

#### **Capítulo XIV. Opción de Titulación por Seminario de Tesis o Tesina**

**Artículo 234.** La titulación por Seminario de Tesis o Tesina es una opción mediante la cual el egresado desarrolla un trabajo escrito de carácter académico, producto de un proceso formativo acompañado por un docente asesor, a través de un seminario institucional orientado a la investigación, la sistematización o el análisis de una problemática relacionada con el campo disciplinar de la licenciatura cursada.

**Artículo 235.** El objetivo de esta modalidad es favorecer la integración y aplicación de los conocimientos adquiridos durante la formación profesional, mediante la elaboración de un documento académico que evidencie el dominio de competencias metodológicas, analíticas y argumentativas propias del nivel de licenciatura.

**Artículo 236.** Para acceder a esta opción de titulación, el estudiante deberá:

- a) Haber concluido el 100% de los créditos del plan de estudios.
- b) No contar con adeudos administrativos o documentales.
- c) Inscribirse formalmente al Seminario de Tesis o Tesina en las fechas establecidas por la institución.
- d) Contar con la asignación de un asesor autorizado por la Coordinación Académica o el área de Control Escolar.

**Artículo 237.** El Seminario de Tesis o Tesina se regirá por los siguientes lineamientos:

- a) Contará con una duración, carga de trabajo académico y organización definidas por el propio Colegio del Caribe Carmen, de acuerdo con sus lineamientos institucionales.
- b) Se contemplarán sesiones de orientación metodológica, seguimiento de avances y asesorías individualizadas, con una distribución de 40 horas a cargo del asesor de contenido y 15 horas por parte del asesor metodológico.
- c) El proyecto deberá estar enfocado en una problemática relevante dentro del área disciplinar correspondiente, además de cumplir con los criterios académicos establecidos por la institución.
- d) El estudiante tendrá la responsabilidad de entregar los avances y productos parciales en las fechas previamente establecidas por el asesor o el seminario correspondiente.

**Artículo 238.** Una vez que se haya verificado el cumplimiento de los requisitos y disposiciones aplicables al proceso de titulación, el Control Escolar del Colegio del Caribe Carmen procederá a emitir el acta correspondiente y dará inicio al trámite oficial para la expedición del título o grado respectivo.

#### **Capítulo XV. Actitudes del estudiante sustentante**

**Artículo 239.** El estudiante que sustente su examen de grado en el Colegio del Caribe Carmen deberá atender las siguientes disposiciones para garantizar el adecuado desarrollo del mismo:

- I. Deberá presentarse con una anticipación mínima de treinta minutos antes del

- horario programado para el examen profesional.
- II. Tendrá que portar vestimenta formal acorde con la importancia del evento académico.
  - III. Durante la evaluación, el estudiante deberá permanecer de pie frente al jurado, respondiendo con respeto, claridad y un lenguaje apropiado a cada una de las preguntas formuladas.
  - IV. Queda estrictamente prohibido realizar celebraciones inmediatas posteriores al examen, así como introducir alimentos, bebidas alcohólicas u otros similares al recinto.
  - V. En caso de resultar aprobado, el sustentante deberá extender su brazo derecho a la altura del hombro y pronunciar la expresión “SÍ PROTESTO” al momento de rendir protesta.

## Capítulo XVI. De las sanciones al sustentante

**Artículo 240.** En caso de que el sustentante no apruebe su examen profesional, deberá mantener una conducta respetuosa hacia el jurado, evitando cualquier tipo de confrontación, reclamo, alzamiento de voz u ofensa, ya que dichas acciones podrán derivar en las siguientes medidas académicas:

- a) Amonestación por escrito en su expediente académico.
- b) Reprogramación del examen para el siguiente ciclo o periodo disponible.
- c) Expulsión definitiva del Colegio del Caribe Carmen, en los casos de gravedad.

Asimismo, si el sustentante no se presenta en la fecha y hora asignadas o llega con un retraso mayor a treinta minutos, el examen será reprogramado, y los costos derivados de dicha situación serán cubiertos en su totalidad por el propio estudiante.

## TÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

### Capítulo I. Regulación y Operación del Servicio Social

**Artículo 241.-** Todos los estudiantes de nivel superior, incluyendo Técnico Superior Universitario y Licenciatura, inscritos en instituciones con RVOE otorgado por la Secretaría de Educación Pública o por autoridades educativas estatales, están obligados a cumplir con la prestación del servicio social profesional, el cual tiene carácter temporal y obligatorio, conforme a lo establecido en el Artículo 5° Constitucional. Lo anterior se fundamenta en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones en la Ciudad de México, cuya última reforma fue publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de enero de 2018.

**Artículo 242.** La realización del servicio social en el Colegio del Caribe Carmen tiene como finalidad fortalecer la formación académica del estudiante y complementar su desarrollo profesional, promoviendo al mismo tiempo una conciencia de responsabilidad social, solidaridad y compromiso con el entorno en el que se desenvuelve.

**Artículo 243:** Los objetivos principales del Servicio Social son:

- a) Fomentar en el alumno un sentido solidario y compromiso con la sociedad.
- b) Brindar experiencia al estudiante y fortalecer su formación académica.
- c) Retribuir a la sociedad a través de planes y programas dirigidos al sector público.

d) Conjuntar los esfuerzos de alumnos y docentes en programas de servicio social.

**Artículo 244.** Dada su naturaleza formativa y social, el servicio social no será objeto de remuneración económica ni generará relación laboral alguna entre el prestador y la institución o entidad donde se lleve a cabo.

**Artículo 245.** Para poder iniciar con esta actividad, el estudiante deberá haber acreditado al menos el 70% de los créditos del plan de estudios correspondiente. En los programas del área de la salud, será requisito indispensable haber cubierto el 100% de los créditos académicos.

**Artículo 246.** El Servicio Social se podrá realizar a través de dependencias federales, estatales y municipales, así como instituciones educativas, de asistencia pública y privada, fundaciones culturales, humanitarias, de investigación, asociaciones civiles y organizaciones no gubernamentales.

En el caso de las carreras del área de la salud, únicamente podrá efectuarse en instituciones autorizadas por la Secretaría de Salud bajo la asignación de plazas en Acto Público.

**Artículo 247.** La institución receptora deberá proporcionar un programa de actividades detallado, que permita definir las funciones del estudiante y facilite el seguimiento, supervisión y evaluación por parte de la coordinación académica del Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 248.** El prestador deberá cumplir un mínimo de 480 horas de servicio social en un periodo no menor a seis meses ni mayor a dos años.

**Artículo 249.** El Colegio del Caribe Carmen será responsable de establecer los convenios correspondientes con las instituciones receptoras, especificando las actividades asignadas a cada estudiante.

**Artículo 250.** La Coordinación de Servicio Social y Prácticas Profesionales será la encargada de dar seguimiento, control y notificación formal a la Dirección Académica sobre la aceptación, desarrollo y cumplimiento del servicio social realizado por los estudiantes, llevando una estadística y estatus por generación.

**Artículo 251.** El Servicio Social es un trámite obligatorio para la obtención de un Título Profesional en los niveles de Técnico Superior y Licenciatura.

**Artículo 252.** El Colegio del Caribe Carmen, a través de la Coordinación de Servicio Social y Prácticas profesionales llevará a cabo el siguiente proceso para llevar a cabo el Servicio Social:

- I. **Solicitud de Inicio de Servicio Social:** Debe contener los datos donde el estudiante realizará su Servicio Social y será el estudiante quien la presente ante la Coordinación de Servicio Social.
- II. **Emisión de Carta de Presentación:** Debe estar elaborada en hoja membretada de la institución educativa con los datos del estudiante, el plazo, las actividades y debe estar acompañada de sello y firma autógrafa de la persona responsable de Servicio Social.

**III. Recepción de Carta de Aceptación:** Debe estar elaborada en hoja membretada con los datos del estudiante, el plazo, las actividades y debe estar acompañada de sello y firma autógrafa de la persona responsable en la dependencia o empresa y donde se menciona que el estudiante fue ACEPTADO para realizar su Servicio Social.

**IV. Elaboración de Reportes Mensuales:** En un formato institucional, el estudiante describirá las actividades realizadas mes con mes, así como los horarios y observaciones de la empresa. Los reportes deben estar avalados por el responsable de la empresa o dependencia.

**V. Emisión de Carta de Liberación por parte de la dependencia o empresa: Recepción de Carta de Aceptación:** Debe estar elaborada en hoja membretada con los datos del estudiante, el plazo, las actividades y debe estar acompañada de sello y firma autógrafa de la persona responsable en la dependencia o empresa y donde se menciona que el estudiante FINALIZÓ / CULMINÓ su Servicio Social.

**VI. Emisión de la Constancia de Acreditación por parte del Colegio del Caribe Carmen:** El área de Servicio Social del Colegio del Caribe Carmen será la responsable de emitir la Constancia de Acreditación de Servicio Social, en hoja membretada de la Institución y con firma de la persona autorizada o por el Rector.

**Artículo 253.** Quedarán exentas de la obligación de realizar el servicio social aquellas personas mayores de 60 años, así como quienes presenten alguna enfermedad grave, incapacidad o impedimento físico debidamente comprobado.

**Artículo 254.** En el caso de estudiantes que radiquen en el extranjero, ya sean nacionales o extranjeros, e inscritos en programas educativos en modalidad no escolarizada mediante el uso de tecnologías de la información, no será obligatorio el cumplimiento del servicio social, siempre y cuando no tengan la intención de ejercer profesionalmente en México a través del trámite y obtención de cédula profesional. En caso contrario, deberán sujetarse a los requisitos que establezca la normatividad aplicable.

## **Capítulo II. Regulación y Operación de las Prácticas Profesionales**

**Artículo 255.-** Las Prácticas Profesionales en el Colegio del Caribe Carmen tienen como finalidad principal fortalecer la formación integral del estudiante mediante su incorporación a entornos laborales reales, permitiéndole aplicar los conocimientos adquiridos durante su trayectoria académica.

Entre sus objetivos se encuentran:

- a) Favorecer la integración del estudiante en equipos de trabajo dentro de un contexto profesional, promoviendo la colaboración y el trabajo conjunto.
- b) Impulsar el desarrollo de habilidades de comunicación efectiva, tanto oral como escrita, en escenarios formales de desempeño.
- c) Fomentar la capacidad del estudiante para desempeñarse de manera eficiente y responsable como parte de una organización.
- d) Estimular el desarrollo de habilidades de investigación, análisis y manejo adecuado de la información para la toma de decisiones.

**Artículo 256.** En el Colegio del Caribe Carmen, la realización de las Prácticas Profesionales se regirá conforme a los siguientes lineamientos:

- a) Las prácticas profesionales estarán dirigidas exclusivamente a los estudiantes de Técnico Superior Universitario o Licenciatura cuyo plan de estudios contemple esta actividad como parte de su formación académica. Su finalidad es permitir que el estudiante confronte en un entorno profesional real los conocimientos, habilidades, actitudes y valores adquiridos durante su proceso formativo.
- b) Las prácticas profesionales tendrán carácter temporal y gratuito, por lo que las actividades realizadas por el estudiante no generarán ningún tipo de remuneración económica ni establecerán relación laboral con la institución, empresa u organización receptora. Asimismo, el Colegio del Caribe Carmen no fungirá como patrón ni asumirá compromiso de contratación, ya que estas actividades se desarrollan con fines estrictamente académicos.
- c) Deberá existir un convenio de vinculación entre el Colegio del Caribe Carmen y el lugar donde los estudiantes realizarán sus Prácticas Profesionales.
- d) Las Prácticas Profesionales deberán tener una duración mínima de 360 horas a realizarse en un plazo no menor a 4 meses.

**Artículo 257.** Para realizar sus prácticas profesionales, el estudiante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Estar al corriente en sus obligaciones administrativas y económicas con la institución, sin adeudos pendientes.
- b) No presentar materias reprobadas en ciclos escolares anteriores al inicio de sus prácticas.
- c) Seleccionar una empresa, organización, institución o dependencia cuyo giro sea acorde a su perfil profesional.

**Artículo 258.** Las prácticas profesionales deberán realizarse conforme a lo establecido en el plan de estudios correspondiente, pudiendo iniciarse a partir del tercer cuatrimestre.

Para estudiantes de licenciaturas del área de la salud, dependerá de lo establecido en el Plan de Estudios para la realización de Campos Clínicos.

**Artículo 259.** Las prácticas podrán efectuarse dentro de la República Mexicana o en el extranjero. En caso de realizarse fuera del país, el estudiante deberá presentar:

- a) Copia de pasaporte vigente.
- b) Visa, en caso de ser requerida por el país de destino.
- c) Póliza de seguro de vida y gastos médicos mayores vigente tramitada por el estudiante.
- d) Carta de autorización firmada por los padres o tutor, en caso de depender económicamente de ellos.
- e) Oficio de Aceptación por parte de la institución receptora.
- f) La existencia de un convenio institucional firmado por ambas partes.

**Artículo 260:** El estudiante que realice sus Prácticas Profesionales, debe llevar a cabo el proceso con los siguientes documentos:

- I. Solicitud de Inicio de Prácticas Profesionales:** Debe contener los datos donde el estudiante realizará sus Prácticas Profesionales y será el estudiante quien la presente ante la Coordinación de Prácticas Profesionales.
- II. Emisión de Carta de Presentación:** Debe estar elaborada en hoja membretada de la institución educativa con los datos del estudiante, el plazo, las actividades y debe estar acompañada de sello y firma autógrafa de la persona responsable de Prácticas Profesionales.
- III. Recepción de Carta de Aceptación:** Debe estar elaborada en hoja membretada con los datos del estudiante, el plazo, las actividades y debe estar acompañada de sello y firma autógrafa de la persona responsable en la dependencia o empresa y donde se menciona que el estudiante fue ACEPTADO para realizar sus Prácticas Profesionales.
- IV. Elaboración de Reportes Mensuales:** En un formato institucional, el estudiante describirá las actividades realizadas mes con mes, así como los horarios y observaciones de la empresa. Los reportes deben estar avalados por el responsable de la empresa o dependencia.
- V. Emisión de Carta de Liberación por parte de la dependencia o empresa:** Debe estar elaborada en hoja membretada con los datos del estudiante, el plazo, las actividades y debe estar acompañada de sello y firma autógrafa de la persona responsable en la dependencia o empresa y donde se menciona que el estudiante FINALIZÓ / CULMINÓ sus Prácticas Profesionales.

## TÍTULO X. MOVILIDAD ESTUDIANTIL

### Capítulo I. Operación de Movilidad Estudiantil

**Artículo 261.** En el **Colegio del Caribe Carmen**, la movilidad estudiantil se desarrollará conforme a los principios académicos y fortalecimiento de la formación integral del estudiante, permitiendo la realización de actividades académicas en diferentes contextos educativos, tanto nacionales como internacionales.

**Artículo 262.** De acuerdo con lo establecido en el Acuerdo número 286, los estudiantes inscritos en programas con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios podrán cursar asignaturas, unidades de aprendizaje o actividades formativas en programas académicos distintos, ya sea dentro del propio Colegio del Caribe Carmen, en otras instituciones de educación superior del país o en el extranjero, siempre que cuenten con la autorización previa del área académica correspondiente. En estos casos, no será necesario realizar trámites de equivalencia o revalidación de estudios, siempre que se cumplan las condiciones institucionales establecidas.

**Artículo 263.** La movilidad estudiantil podrá desarrollarse en diversas modalidades, entre las que se incluyen, de manera enunciativa mas no limitativa:

- a) Estancias académicas en instituciones de educación superior.
- b) Intercambios estudiantiles.
- c) Prácticas profesionales o servicio social en entidades externas.
- d) Participación en programas de investigación, congresos o cursos especializados.

**Artículo 264.** La Dirección Académica será la responsable de determinar y dar a conocer las instituciones, planes y programas educativos que podrán ser considerados para efectos de movilidad estudiantil, con base en los convenios suscritos por el Colegio del Caribe Carmen. Las calificaciones obtenidas en las asignaturas cursadas en programas distintos serán reconocidas e integradas al historial académico oficial del estudiante.

**Artículo 265.** Se considerarán estudiantes de intercambio aquellos que participen en programas de movilidad académica derivados de convenios establecidos entre el Colegio del Caribe Carmen y otras instituciones de educación superior, nacionales o internacionales. Estos estudiantes cursarán asignaturas en la institución receptora, las cuales serán posteriormente reconocidas por la institución de origen. La participación en dichos programas estará sujeta a la normativa académica y administrativa establecida en cada convenio, siempre que no contravenga las disposiciones institucionales ni la regulación educativa vigente.

## **TÍTULO XI. PAGOS Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**

### **Capítulo I. De la Inscripción**

**Artículo 266.** Para ingresar a una Licenciatura en el Colegio del Caribe Carmen, los aspirantes deberán haber concluido satisfactoriamente sus estudios de nivel medio superior, ya sea en modalidad de preparatoria o bachillerato, además de cumplir con los requisitos establecidos para el proceso de admisión y completar la solicitud de inscripción correspondiente, la cual será proporcionada en el plantel durante el trámite de ingreso.

**Artículo 267.** Para formalizar la inscripción, el aspirante deberá presentar la siguiente documentación:

- a) No será necesario presentar examen de admisión.
- b) Acta de nacimiento.
- c) Certificado de estudios de preparatoria o bachillerato concluido.
- d) Copia de la Clave Única de Registro de Población (CURP).
- e) Cuatro fotografías tamaño infantil recientes.
- f) Comprobante de domicilio no mayor a 3 meses.

### **Capítulo II. Pagos**

**Artículo 268.** El pago de la colegiatura se realizará de acuerdo al calendario de pagos establecido para cada cuatrimestre. Este calendario será entregado al alumno o tutor en el la Dirección Administrativa y en el área de caja.

**Artículo 269.** El pago de colegiaturas se realizará de forma mensual en todo el tiempo que dura la licenciatura y será comunicada a los estudiantes de la siguiente manera:

- a) Del 1 al 7 de cada mes se cobra la colegiatura sin recargos

- b) Del 8 al 15 de cada mes se cobra la colegiatura con 10% de recargo
- c) Del 16 al 20 de cada mes se cobra la colegiatura con 15% de recargo

Una vez que los estudiantes paguen el importe de las cuotas mencionadas, éstas no serán objeto de devolución.

**Artículo 270.** Se debe cubrir el pago de las doce mensualidades correspondientes.

**Artículo 271.** Al inicio de cada cuatrimestre se deberá pagar la inscripción, cuyo monto será establecido en el calendario de pagos vigente.

**Artículo 272.** Si el alumno decide realizar el trámite de baja definitiva, deberá cubrir la mensualidad establecida en el calendario de pagos vigente para el cuatrimestre en que se inicia el trámite.

**Artículo 273.** Los incrementos en los montos de las colegiaturas y cuotas institucionales se realizarán anualmente al inicio del Ciclo Escolar.

**Artículo 274.** Los incrementos serán informados a la comunidad universitaria a través de los canales de comunicación institucionales durante los primeros 20 días previos del Ciclo Escolar correspondiente. Una vez dados a conocer, se entenderá que son aceptados y reconocidos por el alumno.

**Artículo 275.** Cuando los estudiantes acumulen tres mensualidades no pagadas causarán baja definitiva, sin responsabilidad para el Colegio del Caribe Carmen.

**Artículo 276.** En el Colegio del Caribe Carmen, los estudiantes que cuenten con algún tipo de beca y no realicen el pago de su colegiatura dentro de los quince días naturales del mes, perderán el beneficio correspondiente a la beca únicamente para ese periodo de pago.

En consecuencia, deberán cubrir la colegiatura completa conforme a la cuota vigente establecida para su programa o grupo, así como los recargos que, en su caso, se generen por pago extemporáneo, de acuerdo con las disposiciones administrativas de la institución.

**Artículo 277.** El Colegio del Caribe Carmen establece que todos los conceptos de pago que deban realizar los estudiantes se efectuarán únicamente mediante los medios autorizados por la institución, tales como fichas con referencia bancaria para pago en instituciones bancarias, pagos con tarjeta bancaria, transferencias electrónicas o cualquier otro sistema digital habilitado oficialmente por el colegio.

**Artículo 278.** En el Colegio del Caribe Carmen, los estudiantes deberán cubrir la cuota correspondiente al proceso de inscripción inicial, así como las cuotas de reinscripción en cada periodo académico que cursen, conforme al plan de estudios en el que se encuentren inscritos. El incumplimiento en el pago de estas cuotas se entenderá como la decisión del estudiante de no continuar sus estudios durante el ciclo escolar correspondiente.

Una vez efectuado el pago de dichas cuotas, estas no serán reembolsables bajo ninguna circunstancia.

**Artículo 279.** Las tarifas por los servicios educativos que ofrece el Colegio del Caribe Carmen serán actualizadas de manera anual, tomando como referencia el comportamiento de la inflación en México y las decisiones que tome la máxima autoridad de la institución, quien puede decidir el porcentaje y la viabilidad de los incrementos. Los pagos deberán realizarse conforme a los costos vigentes al momento de solicitar cualquier servicio o trámite.

## TÍTULO XII. INFRACCIONES

### Capítulo I. Convivencia, integridad y atención de conductas inadecuadas

**Artículo 280.** El Colegio del Caribe Carmen previene, identifica y atiende conductas que afecten la convivencia, la integridad y el bienestar de los integrantes de la comunidad educativa.

**Artículo 281.** El Colegio del Caribe Carmen garantiza a toda su comunidad educativa el derecho a convivir en un ambiente de respeto, igualdad, seguridad y libre de cualquier forma de violencia. En este sentido, se considera acoso escolar toda conducta reiterada, intencional o sistemática que tenga como propósito afectar la integridad física, emocional, psicológica, social o académica de una persona.

**Artículo 282.** De manera enunciativa, más no limitativa, se consideran conductas de acoso escolar:

- a) **Acoso verbal:** insultos, burlas, apodosos ofensivos, amenazas o expresiones que dañen la dignidad de una persona.
- b) **Acoso psicológico o emocional:** intimidación, exclusión, manipulación, difusión de rumores o acciones que generen afectación emocional.
- c) **Acoso físico:** agresiones corporales, empujones, golpes o daños a pertenencias.
- d) **Ciberacoso:** hostigamiento, difamación o amenazas a través de redes sociales o medios digitales.
- e) **Acoso sexual:** conductas de connotación sexual no consentidas, comentarios, insinuaciones o contacto indebido.
- f) **Complicidad o participación indirecta:** colaborar, encubrir o facilitar actos de acoso.
- g) **Represalias:** acciones en contra de quienes denuncien o participen como testigos en algún proceso de investigación.

**Artículo 283.** El procedimiento para la atención de casos de acoso escolar en el Colegio del Caribe Carmen es:

- a) **Recepción de la denuncia.** Cualquier integrante de la comunidad podrá presentar una queja ante las autoridades institucionales correspondientes, en este caso directamente al área de rectoría, garantizando en todo momento la confidencialidad del caso.
- b) **Valoración inicial.** La autoridad competente analizará la procedencia de la denuncia y, en su caso, determinará medidas preventivas inmediatas, reuniendo a los directores de área para el análisis de la situación.
- c) **Investigación.** Se llevará a cabo la recolección de información, entrevistas y análisis de evidencias, respetando el debido proceso, la presunción de inocencia y la confidencialidad de las partes.
- d) **Medidas de protección.** Podrán aplicarse medidas provisionales para salvaguardar la integridad física, emocional y académica de la persona afectada.
- e) **Resolución.** La autoridad emitirá una resolución debidamente fundamentada en un plazo no mayor a cinco días, determinando la existencia o no de la falta y las medidas correspondientes.

**Artículo 284.** Las sanciones se aplicarán de forma progresiva y proporcional, considerando la gravedad del hecho, pudiendo incluir:

- a) Amonestación verbal o escrita.
- b) Compromisos de conducta y seguimiento institucional.
- c) Actividades formativas obligatorias.
- d) Suspensión temporal de actividades académicas.
- e) Cambio de grupo.
- f) Suspensión de derechos institucionales.
- g) Baja temporal o definitiva en casos graves o reincidentes.

**Artículo 285.** Todo procedimiento se regirá por los principios de confidencialidad, imparcialidad, respeto a los derechos humanos, legalidad, no revictimización e interés superior de la persona afectada.

**Artículo 286.** Se entiende por acoso sexual cualquier conducta de naturaleza sexual no consentida que tenga como objetivo o consecuencia afectar la dignidad de una persona, generar un ambiente hostil, intimidante o humillante, sin importar la relación jerárquica entre las partes.

Estas conductas pueden presentarse de forma verbal, física, digital o simbólica dentro o fuera de la institución, cuando estén vinculadas a actividades académicas.

**Artículo 287.** Se consideran, entre otras, acoso sexual las siguientes acciones:

- a) Comentarios, insinuaciones o bromas de contenido sexual no deseadas.
- b) Envío o difusión de material sexual sin consentimiento.
- c) Contacto físico no autorizado.
- d) Miradas, gestos o expresiones de carácter sexual ofensivo.
- e) Solicitud de favores sexuales a cambio de beneficios académicos.
- f) Amenazas o presiones de índole sexual.
- g) Uso de redes sociales o medios digitales para hostigar con fines sexuales.

**Artículo 288.** El proceso de atención incluye:

- a) Recepción de la denuncia por medios formales o electrónicos enviados al área de rectoría.
- b) Aplicación de medidas de protección inmediatas.
- c) Investigación imparcial con enfoque de derechos humanos y perspectiva de género.
- d) Resolución fundamentada por la autoridad competente.
- e) Aplicación de sanciones conforme a la gravedad del caso.

**Artículo 289.** Las medidas de acción en orden de gravedad, se atenderán de la siguiente manera:

- a) Amonestación.
- b) Suspensión temporal de derechos académicos.
- c) Separación temporal o definitiva de la institución.
- d) Baja definitiva.
- e) Prohibición de acceso a las instalaciones.

Sin perjuicio de las acciones legales que correspondan.

## Capítulo II. Conductas Fraudulentas

**Artículo 290.** Se consideran conductas fraudulentas aquellas que impliquen engaño o mala fe, tales como:

- a) Presentar documentos falsos o alterados.
- b) Suplantar identidad o permitir ser suplantado.
- c) Obtener beneficios académicos de manera indebida.
- d) Copiar o permitir copia en evaluaciones.
- e) Manipular información académica o administrativa.
- f) Introducir materiales no autorizados en exámenes.
- g) Uso indebido de datos personales o credenciales institucionales.

## TÍTULO XIII. SANCIONES

**Artículo 291.** El Colegio del Caribe Carmen podrá aplicar las siguientes sanciones:

- a) Amonestación verbal.
- b) Amonestación por escrito.
- c) Suspensión temporal de 3 a 15 días.
- d) Suspensión de hasta 30 días.
- e) Expulsión definitiva.

**Artículo 292.** Las sanciones podrán ser aplicadas de manera individual o grupal según la gravedad de la falta. La Rectoría y/o Dirección Académica serán las autoridades responsables de determinar las sanciones, mientras que la Coordinación Académica notificará formalmente al estudiante, padres o tutores, así como a las áreas correspondientes.

## TÍTULO XIV. PROCEDIMIENTO DE ATENCIÓN A QUEJAS

**Artículo 293.** Los estudiantes del Colegio del Caribe Carmen que consideren que alguno de sus derechos ha sido vulnerado podrán presentar una queja por escrito de manera física, en la cual deberán exponer de forma clara y detallada el motivo de su inconformidad. Dicho escrito deberá ser al área de Rectoría, instancia que será la encargada de canalizar el caso ante el Rector y el equipo directivo para su análisis y resolución.

**Artículo 294.** La queja deberá presentarse dentro de un plazo no mayor a tres días hábiles contados a partir de la fecha en que ocurrió el hecho motivo de inconformidad. La respuesta correspondiente será emitida en un plazo máximo de veinte días hábiles, contados a partir del día siguiente a su recepción. El área de rectoría podrá solicitar documentación, pruebas o información que sume para la confirmación del expediente.

Una vez emitida la resolución, esta será notificada de manera personal al estudiante, con el fin de llevar a cabo las acciones que correspondan.

**Artículo 295.** En caso de que el estudiante no esté conforme con la resolución emitida por la autoridad competente o si no se hubiese dado respuesta dentro del plazo establecido, podrá presentar un recurso por escrito ante la instancia institucional superior correspondiente, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la notificación de la

resolución o al vencimiento del plazo.

No obstante, esta posibilidad no aplicará en aquellos casos en los que la normativa institucional determine que las decisiones sean inapelables.

El área de Rectoría será la instancia responsable de la recepción, seguimiento y atención de las quejas derivadas de la prestación del servicio educativo dentro del Colegio del Caribe Carmen.

## **TÍTULO XV. DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 296.** Para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, el Colegio del Caribe Carmen lo dará a conocer a toda la comunidad estudiantil mediante su difusión digital a través de la página web oficial de la institución y previa al proceso de inscripción. Los estudiantes deberán sujetarse obligatoriamente a lo establecido en este documento, así como a las disposiciones complementarias que la institución emita para su correcta aplicación.

**Artículo 297.** El presente Reglamento entrará en vigor una vez que cuente con la autorización de la autoridad educativa competente correspondiente.

**Artículo 298.** La interpretación del presente Reglamento y de las disposiciones derivadas del mismo corresponderá, en primera instancia, a las áreas responsables de su aplicación dentro del Colegio del Caribe Carmen. En caso de existir dudas sobre su alcance o aplicación, la instancia institucional competente emitirá la interpretación definitiva. Los casos no previstos serán resueltos por dicha autoridad conforme a la normatividad institucional vigente.

**Artículo 299.** La vigencia del presente Reglamento estará sujeta a las modificaciones, actualizaciones o adecuaciones que, en su caso, se determinen conforme a las disposiciones institucionales y a la normativa educativa aplicable. Dichas modificaciones deberán ser sometidas a revisión y autorización por la autoridad educativa correspondiente antes de su implementación.

El presente Reglamento se expide en la Ciudad de Carmen, Campeche, el 11 de mayo de 2026.