

# Colegio Jurista

## PLANTEL MADERO REGLAMENTO ESCOLAR



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

## INDICE

<b>INTRODUCCIÓN:</b> .....	1
<b>Misión</b> .....	1
<b>Visión</b> .....	2
<b>I. Antecedentes</b> .....	4
<b>II. Objetivos</b> .....	4
<b>III. Alcance</b> .....	5
<b>IV. Valores</b> .....	5
<b>V. Responsabilidades</b> .....	6
<b>VI. Procedimiento Sancionador</b> .....	8
<b>VII. Sanciones</b> .....	9
<b>Reglamento Escolar</b> .....	10
<b>Capítulo I. Disposiciones Generales</b> .....	10
<b>Capítulo II. De la Estructura y Organización</b> .....	11
<b>Capítulo III. Del Personal Docente</b> .....	24
<b>Capítulo IV. De los Alumnos de Licenciatura</b> .....	30
<b>Capítulo V. De las Clases Prácticas</b> .....	48
<b>Capítulo VI. De las Prácticas Educativa y Profesionales</b> .....	52
<b>Capítulo VII. Del Servicio Social</b> .....	54
<b>Capítulo VIII. De la Titulación</b> .....	56
<b>Capítulo IX. De los Alumnos de Posgrado</b> .....	66
<b>Capítulo X. Para la obtención de Diplomas de Especialidad y Grados Académicos</b> .....	76
<b>Capítulo XI. De las Becas</b> .....	84
<b>Capítulo XII. De la Coordinación de Idiomas</b> .....	88
<b>Capítulo XIII. Del Consejo Editorial</b> .....	89



Capítulo XIV. De los Pagos.....



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

## **INTRODUCCIÓN:**

El Colegio Mexicano de Estudios de Posgrado Jurídicos y Económicos, A.C., (COLEGIO JURISTA), se fundó en el mes de septiembre de 2007 es una Institución de Educación Superior especializada en las Ciencias Jurídicas. Fue la primera institución en el Estado de Morelos en impartir la Licenciatura en Criminalística y la única que realiza alianzas internacionales para la formación de sus alumnos con instituciones de reconocido prestigio, tales como la Universidad de Ciencias Médicas de la Habana, la Universidad Nacional de la Rioja y la Universidad Siglo XXI, en la República de Argentina.

El colegio destaca por un alto nivel de especialización que le ha valido ser considerado entre las Instituciones de mayor prestigio en el Estado de Morelos, así como obtener diversos reconocimientos y distintivos a nivel nacional e internacional. El Colegio Jurista ha sido campeón en los Concursos Nacionales Universitarios de Juicios Orales de los tres circuitos más importantes de México (PGR, ABOGATEC y ABAROLI) y cuatro veces campeones regionales en el circuito universitario del Instituto Nacional de Ciencias Penales.

Nuestra plantilla de Maestros está conformada por profesionales sobresalientes en su campo laboral: miembros del Poder Judicial Federal y Estatal de diversas entidades del país, así como líderes mexicanos en las áreas de la procuración de justicia, en el ejercicio de gobierno, además de académicos y destacados miembros del sector privado; este hecho consolida la formación de nuestros alumnos llevándolos a obtener por cuatro años consecutivos (2015, 2016, 2017 y 2018) el reconocimiento de Evaluación Nacional Sobresaliente emitido por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

El Colegio Jurista tiene como principal objetivo: establecer programas educativos acordes con el desarrollo de la sociedad, comprende la formación de PERSONAS comprometidas con el crecimiento científico y económico del país.

Se ha propuesto como Misión y Visión:

### **Misión**

La formación integral de profesionales a través de niveles de excelencia, fortaleciendo y desarrollando actividades de docencia e investigación científica orientadas a las ciencias jurídicas con el propósito de que sus egresados posean una preparación diversificada, multidisciplinaria e interdisciplinaria de alto nivel académico y responsabilidad social.



## Visión

Nuestra institución tiene por objetivo fundamental desarrollar y ofrecer programas educativos acreditados y evaluados por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos. Con una oferta académica en el nivel superior, en el área de las ciencias jurídicas y sociales, cuyos programas se lleven a cabo conforme a un modelo académico que tome como eje el aprendizaje del estudiante, que incorpore plenamente las diversas modalidades, tecnología de información, aprendizaje; y que además sea flexible y abierto a oportunidades de intercambio regional, nacional e internacional, al tiempo en que las actividades académicas sean desarrolladas por profesionales consolidados que exploren los temas contemporáneos de valor cognoscitivo, práctico y social, que cumplan los estándares de producción científica en las Ciencias Sociales.

Materializar nuestra visión requiere de responsabilidad y trabajo de los integrantes del Colegio Jurista para mejorar su integración y funcionamiento en la cultura de la evaluación y la calidad educativa.

Para alcanzar sus metas y vincularse positivamente con los centros neurálgicos de innovación en las ciencias jurídicas, se requiere de una vocación de enseñanza y aprendizaje que logre colocar en el centro al estudiante, al alumno, al profesional que egresará de la institución con las herramientas y técnicas más transformadoras; asimismo, un intercambio de conocimiento y de experiencias que ayuden a modificar el entorno mediante el estudio y aplicación de los resultados de las investigaciones realizadas.

El cultivo y respeto de valores como libertad, igualdad, justicia, templanza, honestidad, fraternidad y diversidad cultural, étnica y política se vuelven pilares de una ciencia enraizada en lo mejor del humanismo moderno que se compromete con solidaridad y espíritu de servicio.

Este 2017 cumplimos 10 años y celebramos ampliando nuestra oferta académica y modernizando la infraestructura. Nos ubicamos en la zona de mayor conectividad de Cuernavaca, con dos planteles, en "Leandro Valle 301" y en "Avenida Francisco I. Madero 609" en la colonia Miraval.

Se imparten estudios de:

### LICENCIATURA Modalidad Escolarizada:

- ✓ Derecho
- ✓ Criminalística



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**LICENCIATURA Modalidad Mixta:**

- ✓ Derecho
- ✓ Criminalística

**ESPECIALIDADES:**

- ✓ Criminología
- ✓ Derechos Humanos
- ✓ Responsabilidades de los Servidores Públicos
- ✓ Justicia para Adolescentes

**MAESTRÍA:**

- ✓ Derecho Fiscal y Administrativo
- ✓ Derecho Penal y Criminalística
- ✓ Derecho Constitucional y Amparo
- ✓ Juicios Orales con Enfoque Penal
- ✓ Derecho Penal Acusatorio

**DOCTORADO:**

- ✓ Derecho



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

## Código de Ética Colegio Jurista

*Del Colegio Jurista no sólo egresan profesionistas, sino agentes de cambio.*

### I. Antecedentes

La Ética personal y colectiva es un principio rector del comportamiento individual dentro de la comunidad jurista, y que se espera sea replicado por sus ex alumnos como norma de conducta para la vida.

La formación personal y académica de sus estudiantes, debe complementarse a través de un protocolo normativo de actuación inherente no sólo a los alumnos matriculados, sino a los directivos, académicos, personal administrativo, en general, a todos los colaboradores del Colegio y quienes integran parte de la Comunidad Jurista.

### II. Objetivos

Este documento tiene como finalidad:

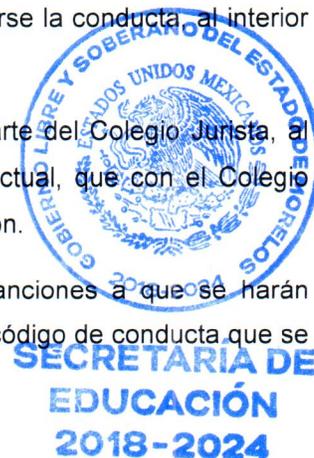
**Artículo 1.** Establecer los valores éticos y morales a que deberán sujetarse los Alumnos, Directivos, Académicos y en general, a todos los colaboradores que formen parte del Colegio Jurista, en función de la representatividad que tienen al ocupar un cargo y/o formar parte de la matrícula de la institución.

**Artículo 2.** Diseñar directrices elementales para encuadrar el comportamiento de todas las personas referidas en el numeral que antecede.

**Artículo 3.** Crear un documento formal a partir del cual pueda calificarse la conducta al interior del Colegio, de las personas referidas en el artículo 1.

Así como el establecer las responsabilidades implicadas al formar parte del Colegio Jurista, al margen de aquellas que, por su sola relación laboral, profesional y/o contractual, que con el Colegio guarden, deberán observar en su comportamiento dentro y fuera de la institución.

**Artículo 4.** Establecer el procedimiento disciplinar, así como las sanciones a que se harán acreedores quienes incurran en conductas que contravengan directamente el código de conducta que se establece en el presente documento.



### III. Alcance

**Artículo 5.** El presente Código de Ética deberá ser observado por los miembros de la comunidad jurista, tal y como se indica en el Artículo 1. Capítulo II. De los objetivos.

**Artículo 6.** El presente Código de Ética parte de la premisa de que actuar con rectitud, más allá de la sanción que implica lo contrario, debe ser un elemento natural de la conducta humana, por lo que no constituye carga alguna a los deberes y obligaciones naturales de los obligados y que, cuando alguien actúa con rectitud, en principio no lo hace en contravención a la voluntad propia, sino en virtud de dicha voluntad. Bien actuar no es una obligación, es una simple conducta natural.

**Artículo 7.** Lo no previsto en el presente Código, se aplicará de manera supletoria los principios de la buena fe y el buen derecho. En caso de duda, se deberá consultar a la Junta de Gobierno del Colegio Jurista.

**Artículo 8.** La inobservancia directa y las conductas notoriamente contrarias al presente código podrán ser, en términos de la Legislación Laboral vigente, motivo suficiente para rescindir las relaciones contractuales de Directivos, Trabajadores y Docentes, así como para la suspensión, expulsión temporal o definitiva de alumnos regulares inscritos en el momento de la falta.

Los Asociados del Colegio únicamente podrán ser objeto de amonestaciones; públicas y privadas; en términos del presente Código, y sus relaciones para con la Asociación se regirán, desde luego, por las disposiciones estatutarias y por aquellas previstas por la legislación común.

### IV. Valores

**Artículo 9. SENTIDO DE PERTENENCIA.** En el Colegio Jurista se procurará en todo momento desarrollar y conservar un sentido de pertenencia para con la institución. La Comunidad Jurista es el resultado de conjuntar a los Asociados, Directivos, Trabajadores, Docentes y Alumnos que formen parte del Colegio Jurista.

**Artículo 10. RESPONSABILIDAD.** Actuar siempre con la responsabilidad previsible en cualquier situación. Toda persona deberá hacerse responsable de las consecuencias negativas que conllevan los actos u omisiones que, de manera dolosa o culposa, sean atribuibles a dicha persona.

**Artículo 11. TRABAJO EN EQUIPO.** Actuar siempre con orientación a resultados globales. Todos somos parte de la Institución y como tal, deben aportar desde sus respectivas posiciones, al cumplimiento de los objetivos institucionales.

**Artículo 12. SOLIDARIDAD.** Se observará en todo momento que los miembros de la comunidad del Colegio Jurista sean solidarios con los compañeros y con la sociedad que así lo requiera siempre con responsabilidad, equidad y buenas costumbres.





**Artículo 22.** Los Asociados, Directivos, Trabajadores, Docentes y Alumnos que formen parte del Colegio Jurista, tienen la responsabilidad de observar una conducta leal, respetuosa, diligente y honesta para con todos los miembros de la COMUNIDAD JURISTA, así como para con las autoridades municipales, estatales o federales, y muy especialmente con la autoridad educativa, con quien el Colegio Jurista coadyuva en el cumplimiento de la obligación Constitucional de brindar educación.

**Artículo 23.** Todo miembro de la COMUNIDAD JURISTA que tenga bajo su mando a otras personas, miembros o no de dicha comunidad, deberán tratarles con respeto y diligencia.

**Artículo 24.** Todo miembro de la COMUNIDAD JURISTA deberá guardar estricta confidencialidad de la información a la que, con motivo de su labor dentro del Colegio, haya tenido acceso o haya sido hecha de su conocimiento, incluso en el medio social y familiar, evitando a toda costa divulgarla.

Asimismo, deberán abstenerse de divulgar cualquier información relativa a procesos, programas académicos, información personal de los miembros de la COMUNIDAD JURISTA, métodos, estrategias, planes, proyectos, datos técnicos, de mercado o de cualquier otro tipo a la que haya tenido acceso con motivo de su encargo.

**Artículo 25.** Todo miembro de la COMUNIDAD JURISTA deberá utilizar los recursos que tenga asignados, exclusivamente a los fines para los cuales les hayan sido otorgados. El nombre y la imagen gráfica del Colegio es propiedad del Colegio Jurista y ninguna persona podrá utilizarla sin el consentimiento expreso y por escrito de aquella persona que, conforme a la ley, esté facultada para otorgar el consentimiento.

**Artículo 26.** Todo miembro de la COMUNIDAD JURISTA deberá evitar el trato con personas deshonestas que pretendan perjudicar al Colegio o alguno de sus miembros, debiendo además informarlo a la brevedad posible a las autoridades del mismo.

**Artículo 27.** Todo miembro de la COMUNIDAD JURISTA deberá evitar desarrollar una actividad distinta a la que realiza en el Colegio, que demande una cantidad de tiempo y esfuerzo que pueda afectar su capacidad y disponibilidad con las obligaciones que tienen para con la institución, ello en virtud del principio y valor de la PRODUCTIVIDAD, establecido en el presente Código.

**Artículo 28.** Los directivos y empleados que manejen recursos en efectivo, o que negocien la adquisición de los bienes y servicios que el Colegio requiera, deben procurar que en cada transacción se consigan las mejores condiciones para el Colegio, ello en aplicación de los principios de HONESTIDAD y AUSTERIDAD que en este Código se establecen.

Solicitar o recibir algún incentivo por parte de los proveedores para su selección, se considera una conducta ilícita.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 29.** Cualquier miembro de la COMUNIDAD JURISTA que tenga conocimiento de que otro miembro de la comunidad ha incurrido en alguna falta al presente código de ética, sea por incumplir con sus responsabilidades o por la inobservancia del presente Código, deberá hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato, quien a su vez tendrá la obligación de elevar dicha queja hasta la Junta de Gobierno.

La falta de observancia del presente dispositivo se considerará falta grave, y podrá presumirse el consentimiento de dicha persona en los actos u omisiones cuya denuncia se haya omitido.

## **VI. Procedimiento Sancionador**

**Artículo 30.** El procedimiento sancionador es el mecanismo establecido de manera interna, para que la Junta de Gobierno del Colegio Jurista tenga conocimiento de una conducta u omisión contraria al presente Código de Ética, y decida sobre la posible imposición de sanciones derivadas del mismo.

**Artículo 31.** El procedimiento puede iniciarse de oficio por la propia Junta de Gobierno, o por la denuncia escrita de alguna persona, sea miembro o no de la COMUNIDAD JURISTA.

**Artículo 32.** Cualquier miembro de la COMUNIDAD JURISTA que tenga conocimiento de que otro miembro de la comunidad posiblemente haya incurrido en alguna falta al presente código de ética, sea por incumplir con sus responsabilidades o por su inobservancia, deberá hacerlo del conocimiento de su jefe inmediato, quien a su vez tendrá la obligación de elevar dicha queja hasta la Junta de Gobierno.

**Artículo 33.** Una vez recibida la denuncia por la Junta de Gobierno, ésta tendrá 15 días hábiles para decidir, a su libre criterio, si admite o no a trámite la denuncia presentada. La Junta de Gobierno no tendrá la obligación de hacer del conocimiento del denunciante la determinación de admitir o desechar la denuncia.

**Artículo 34.** Admitida la denuncia, la Junta de Gobierno requerirá por escrito al denunciado para que, en un término de cinco días hábiles, comparezca por escrito ante la Junta de Gobierno, a efecto de manifestar lo que a su derecho convenga, pudiendo al efecto exhibir las pruebas que considere necesarias. El denunciado podrá solicitar en el escrito que, al efecto presente, una audiencia privada con los miembros de la Junta de Gobierno, quienes podrán aceptar o rechazar la audiencia. Será suficiente con que uno solo de los miembros de la Junta de Gobierno conceda la audiencia para considerar debidamente satisfecho este requisito.

**Artículo 35.** Celebrada la audiencia o transcurrido el plazo previsto para la contestación de la denuncia por parte del denunciado, la Directiva dispondrá de 15 días para emitir una resolución en la que podrá determinar la procedencia o improcedencia de la imposición de sanciones.

**Artículo 36.** Las resoluciones de la Junta de Gobierno serán inapelables.



## VII. Sanciones

Las sanciones que imponga la Junta de Gobierno podrán consistir en:

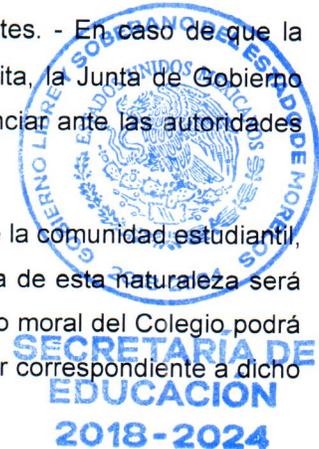
**Artículo 37.** Amonestación privada. - Podrá ser verbal o por escrito, y será efectuada en privado por el jefe inmediato del responsable o por la Junta de Gobierno en Pleno o por alguno de sus miembros. Si fuere escrita, se anexará copia de la misma en el expediente del responsable.

**Artículo 38.** Amonestación pública. - Podrá ser verbal o por escrito, y será efectuada públicamente por el jefe inmediato del responsable o por la Junta de Gobierno en Pleno o por alguno de sus miembros. Si fuere escrita, se anexará copia de la misma en el expediente del responsable.

**Artículo 39.** Recisión contractual. - En casos de falta grave podrá rescindirse el contrato por virtud del cual el responsable se encuentre vinculado al Colegio Jurista, en términos de la legislación laboral vigente al momento de la falta.

**Artículo 40.** Denuncia de hechos ante las autoridades correspondientes. - En caso de que la falta cometida por el denunciado implique la comisión de una conducta ilícita, la Junta de Gobierno autorizará a la persona que legalmente cuente con dicha facultad, para denunciar ante las autoridades correspondientes de los hechos presumiblemente constitutivos de delito.

**Artículo 41.** En caso de que la conducta sea atribuible a un miembro de la comunidad estudiantil, podrá concluir suspenderse temporalmente, en caso de una segunda conducta de esta naturaleza será expulsado definitivamente de la comunidad, de existir daño al patrimonio físico o moral del Colegio podrá establecerse sanción económica para la reparación del daño atendiendo al valor correspondiente a dicho bien determinado de acuerdo con el criterio de la Junta de Gobierno.



## Reglamento Escolar

### Capítulo I. Disposiciones Generales

El Reglamento Escolar presenta el contexto socio-académico del Ideario del Colegio Jurista, cuyo objetivo es formar profesionales con una visión integral, diversificada, multidisciplinaria e interdisciplinaria de alto nivel académico y de responsabilidad social, bajo el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de las autoridades correspondientes.

El presente instrumento se fundamenta en los preceptos estipulados en las fracciones I, II y VI del artículo 3° Constitucional, en los Artículos 54, 55, 56 y 57 de la Ley General de Educación; así como en los artículos 66, 99, 100, 101 y 102 de la Ley de Educación del Estado de Morelos, siendo éstos de orden público e interés social y de observancia general en todo el Estado de Morelos y tienen por objeto regular la educación que imparta el Gobierno del Estado y sus Municipios, sus organismos descentralizados y los particulares con autorización o Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en los términos establecidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política del Estado, La Ley General de Educación, los principios contenidos en la presente Ley, los Reglamentos y demás disposiciones que emanen de éstas, así como los convenios que sobre la materia concerta el Estado con la Federación, las Entidades Federativas, los Municipios y los de carácter internacional.

**Artículo 1.** El presente Reglamento Escolar tiene como objetivo el establecer las normas generales que regulan la actividad académico-formativa de Educación Superior (licenciatura, especialidad, maestría, doctorado) y las actividades administrativas derivadas de ésta, así como las relaciones entre los diversos miembros de la comunidad universitaria.

**Artículo 2.** La comunidad del Colegio Jurista se obliga a conocer y observar las disposiciones del presente reglamento, las normas y procedimientos que de él deriven y aquellas que establezcan las autoridades del Colegio, por lo que el desconocimiento de estas no los exime de las responsabilidades por su incumplimiento.

**Artículo 3.** Cuando un alumno cubre el pago de su inscripción y/o colegiatura y lleva a cabo el proceso de selección de cursos, está aceptando voluntaria y tácitamente el contenido de todas y cada una de las normas del contrato y reglamento vigente, publicado por el Colegio a través de medios impresos y/o electrónicos, así como todas las demás normas y disposiciones que le sean aplicables.

**Artículo 4.** De conformidad con la Legislación Educativa:

- a) Se consideran estudios de licenciatura aquellos que se cursan después de concluir la educación media superior, conducen a la obtención del título profesional correspondiente y tienen por objetivo



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

primordial el desarrollo de actitudes, conocimientos, aptitudes metodológicas, procedimientos prácticos, así como habilidades para el ejercicio de una profesión.

- b) Se consideran estudios de Especialidad, aquellos que se cursan después de concluir la licenciatura, conducen a la obtención del Diploma de Especialidad, está dirigida a profundizar y ampliar los conocimientos y destrezas que requiere el ejercicio profesional en un área específica.
- c) Se consideran estudios de Maestría aquellos que se cursan después de concluir la licenciatura o Especialidad, conducen a la obtención del grado académico correspondiente, proporciona al educando una formación amplia y sólida en un campo de conocimiento, y tendrá alguno de los siguientes objetivos: iniciarlo en la investigación, formarlo para la docencia o desarrollar en él una alta capacidad para el ejercicio profesional.
- d) Se consideran estudios de Doctorado aquellos que se cursan después de concluir la Maestría conducen a la obtención de grado académico correspondiente, se procura la formación de individuos aptos en la generación y aplicación innovadora del conocimiento y para la docencia, con dominio riguroso de temas particulares de una determinada área.
- e) El Colegio Jurista podrá incorporar nuevos planes y programas académicos en diferentes niveles atendiendo su regulación de conformidad con las disposiciones propias de las autorizaciones correspondientes.
- f) El Colegio Jurista podrá incorporar el uso de tecnologías de la información para efectos de su proceso de enseñanza aprendizaje, así como en casos de los programas académicos en modalidades distintas a la escolarizada.
- g) El Colegio Jurista podrá diseñar el calendario escolar atendiendo los requerimientos de la autoridad educativa con el fin de garantizar las actividades académicas requeridas en los planes y programas de estudio.

## Capítulo II. De la Estructura y Organización

**Artículo 5.** La función docente del Colegio Jurista se realizará por medio de las siguientes áreas:

- I. Escuela de Derecho.
- II. Escuela de Criminalística.
- III. División de Posgrado e Investigación.
- IV. Coordinación del Centro de Idiomas.
- V. Dirección de Relaciones Internacionales.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- VI. Consejo Editorial.
- VII. Asesores Especiales.
- VIII. Otras que se vayan incorporando de acuerdo con las necesidades del Colegio.

**Artículo 6.** La función administrativa y docente del Colegio Jurista se realizará por las siguientes autoridades:

- a. Junta de Gobierno.
- b. Dirección General.
- c. Dirección Académica.
- d. Dirección Administrativa.
- e. Dirección de Desarrollo Institucional.
- f. Coordinación de Servicios Escolares.
- g. Coordinación del Centro de Idiomas.
- h. Dirección de Relaciones Internacionales.
- i. Coordinación Académica.
- j. Asesor Educativo.
- k. Consejo Editorial.
- l. Asesores Especiales.
- m. Otras que se vayan incorporando de acuerdo con las necesidades del Colegio.

**Artículo 7.** Junta de Gobierno:

- a. Es la autoridad suprema colegiada, en lo académico y administrativo y está facultada para expedir el presente reglamento de observancia obligatoria en el ejercicio de las atribuciones y cumplimiento de las obligaciones que en el mismo ordenamiento le señala.
- b. Nombrará al Director General, conocerá de la renuncia de éste y tendrá la facultad de removerlo por alguna causa grave, que la Junta aprecie discrecionalmente.
- c. Expedirá todas las normas y disposiciones generales encaminadas a la mejor organización y funcionamiento técnico, docente y administrativo del Colegio Jurista.
- d. Tomará las decisiones que determinen la dirección y orientación de los destinos generales del Colegio Jurista.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- e. Aprobará los presupuestos.
- f. Hará observaciones a las resoluciones del Director General que tengan carácter técnico o legislativo que afecten el funcionamiento de este.

**Artículo 8.** Dirección General, es la máxima autoridad en el Colegio, marca las directrices administrativas, pedagógicas, políticas y de crecimiento del Colegio Jurista.

Requisitos del Director General:

- a. Poseer Título y Cédula Profesional en cualquier área del conocimiento.
- b. Experiencia mínima de 5 (cinco) años de docencia universitaria.
- c. Grado Académico de Maestría o Doctorado.
- d. Haberse distinguido en su especialidad y haber prestado servicios de investigación.

**Artículo 9.** Funciones del Director General:

- a. Será la autoridad máxima del Colegio, y representante ante las autoridades educativas, las instituciones y organizaciones sociales y los estudiantes.
- b. Será responsable ante la Junta de Gobierno de organizar la enseñanza, la investigación, la extensión y la prestación de servicios.
- c. Cumplir y hacer cumplir las medidas aprobadas por la Junta de Gobierno y proveer en la esfera administrativa a la implementación de los planes y programas sobre los servicios escolares del Colegio.
- d. Planificar, dirigir, coordinar, controlar y evaluar las actividades del Colegio.
- e. Investigar las necesidades que en materia de Pregrado y Posgrado tenga el Estado de Morelos, así como del país, con relación a los programas que ofrece el Colegio Jurista.
- f. Proponer a la Junta de Gobierno y Autoridad Educativa competente, la creación de programas de estudios que se consideren convenientes para las necesidades, tanto del Estado de Morelos, como para el país, así como las actualizaciones de los programas adscritos al Colegio Jurista.
- g. Desarrollar programas de investigación que se ciñan a las exigencias de los distintos planes y programas académicos de acuerdo con las normas relacionadas con la formación profesional avanzada.
- h. Nombrar al personal académico y administrativo necesario para el cumplimiento de las funciones del Colegio.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- i. Requerir de la Junta de Gobierno, la instrucción de investigaciones sumarias, conforme a las normas reglamentarias, respecto de hechos que transgredan las normas éticas y de convivencia, en que pudieren estar involucrados personal académico, administrativo o alumnos del Colegio.
- j. Disponer de una partida económica designada por la Junta de Gobierno para contratar asesores especiales, además de los gastos de representación.
- k. Las demás que le sean asignadas por la Junta de Gobierno.

**Artículo 10.** Dirección Académica, determina las directrices pedagógicas del Colegio.

Requisitos del Director Académico:

- a. Poseer título y Cédula Profesional.
- b. Experiencia mínima de 3 (tres) años de docencia universitaria.
- c. Grado Académico de Maestría o Doctorado.

**Artículo 11.** Funciones del Director Académico:

- a. Definir y proponer políticas institucionales para conformar la oferta educativa del Colegio.
- b. Diseñar el modelo académico y supervisar su operación en las licenciaturas y posgrados que se ofrecen.
- c. Proponer las normas técnicas y pedagógicas necesarias para la actualización de carreras, la formación y actualización docente y los servicios escolares, en coordinación con la Dirección General.
- d. Proponer la normatividad para la realización de estudios y proyectos de formación y actualización técnica y pedagógica del personal académico de acuerdo con los lineamientos establecidos.
- e. Proponer y actualizar las normas técnico-pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y auxiliares didácticos y servicios bibliotecarios en las carreras que ofrece la institución.
- f. Proponer y supervisar las estrategias de evaluación de los procesos de enseñanza aprendizaje y de desarrollo curricular.
- g. Analizar los métodos de enseñanza, materiales instruccionales y métodos de evaluación en uso, para determinar la conveniencia de continuar, modificar o suprimir su empleo dentro del Colegio.
- h. Realizar investigaciones y estudios de factibilidad que permitan mantener actualizado los planes de estudio, los contenidos temáticos de los programas de las asignaturas, sus objetivos, cargas



horarias, procedimientos de evaluación y el perfil de egreso en forma integral en coordinación con las academias.

- i. Vigilar a escala nacional el desarrollo de la administración y la investigación en los Programas Académicos.
- j. Promover con otras dependencias nuevos programas académicos de donde puedan surgir, como consecuencia de nuestra vinculación, graduados en temas de utilidad e importancia para el país, enfatizando los programas interdisciplinarios.
- k. Consolidar un modelo de integración multidisciplinario de oportunidades de investigación y desarrollo de proyectos de vinculación.
- l. Colaborar con el Director General en las actividades de planeación, evaluación y apoyo en materia de investigación y posgrado.
- m. Velar porque los docentes cuenten con la más alta calidad académica y lleven a cabo la integración de la docencia con la tarea de investigación.
- n. Las demás facultades que le confiera este Reglamento y las asignadas por la Junta de Gobierno y la Dirección General.

**Artículo 12.** Requisitos de la Dirección Administrativa:

- a. Poseer Título y Cédula Profesional en cualquier área de la Administración.
- b. Mínimo 3 (tres) años de experiencia dentro de la administración escolar.

**Artículo 13.** Funciones del Director Administrativo:

- a. Diseñar, instaurar y controlar las estrategias financieras.
- b. Optimizar los recursos humanos, financieros y materiales, por medio de la aplicación de las técnicas administrativas adecuadas a las circunstancias y a las necesidades de la Institución.
- c. Coordinar los registros contables, así como la elaboración de estados financieros correspondientes.
- d. Formular el anteproyecto de presupuesto anual de ingresos, egresos y remitirlo al Director General.
- e. Formular y supervisar el inventario del patrimonio del Colegio Jurista.
- f. Las demás que le sean asignadas por la Junta de Gobierno y la Dirección General.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 14.** Requisitos de la Dirección de Desarrollo Institucional:

- a. Poseer Título y Cédula Profesional en cualquier área Educativa.
- b. Experiencia mínima de 3 (tres) años de docencia universitaria.

**Artículo 15.** Funciones del Coordinador de Desarrollo Institucional

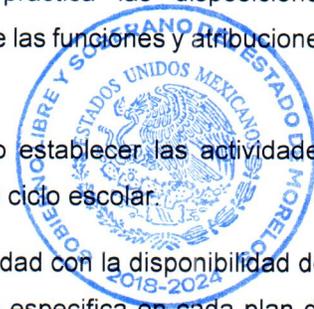
- a. Apoyar a la Dirección General y la Dirección Académica en las actividades que se le encomiende.
- b. Elaborar las normas técnicas y pedagógicas necesarias para la actualización de programas académicos en coordinación con la Dirección Académica.
- c. Actualizar las normas técnico-pedagógicas para el desarrollo curricular de planes de estudio, documentos curriculares y servicios bibliotecarios en los programas académicos que ofrece el Colegio Jurista.
- d. Apoyar en la investigaciones y estudios de factibilidad que permitan mantener actualizado los planes de estudio, los contenidos temáticos de los programas de las asignaturas, sus objetivos, cargas horarias, procedimientos de evaluación y el perfil de egreso en forma integral en coordinación con las academias.
- e. Acudir a la Secretaría de Educación para continuar los procesos que a su área correspondan.
- f. Las demás facultades que le confiera este Reglamento y las asignadas por la Dirección General y la Dirección Académica.

**Artículo 16.** Requisitos del Coordinador de Servicios Escolares:

- a. Poseer Título y Cédula Profesional en cualquier área.
- b. Mínimo 3 (tres) años de experiencia dentro de la administración escolar.

**Artículo 17.** Funciones del Coordinador de Servicios Escolares:

- a. Con aprobación del Director General, elaborar y poner en práctica las disposiciones administrativas, manuales y circulares necesarias para el desarrollo de las funciones y atribuciones a que se refiere este reglamento.
- b. Elaborar el Calendario Escolar Universitario, que tendrá por objeto establecer las actividades docentes y administrativas que corresponde desarrollar durante cada ciclo escolar.
- c. Proponer a la Dirección Académica los horarios de clase de conformidad con la disponibilidad del claustro docente y de las asignaturas y horas de impartición que se especifica en cada plan de estudios autorizado por la autoridad educativa.
- d. Elaborar la convocatoria para regular los procesos de ingreso y reingreso escolar del Colegio.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- e. Supervisar y verificar la autenticidad de los documentos expedidos por el Colegio para acreditar estudios realizados, títulos y grados académicos cuidando que su expedición se ajuste a los requisitos oficiales, de validez y legalidad. De igual forma con los documentos expedidos por otras instituciones de educación superior, de estudiantes que soliciten su ingreso a la institución.
- f. Acudir a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, quienes determinarán para fines escolares y académicos, sobre la validez de estudios realizados en otras instituciones educativas, estableciendo equivalencias con los efectuados en otros centros universitarios nacionales y revalidación para los estudios realizados en el extranjero.
- g. Elaborar y en su caso actualizar para cada período escolar los instrumentos administrativos y normativos tendientes a regular la organización y prestación de los servicios escolares.
- h. Elaborar los instructivos y folletos informativos que resulten necesarios para la adecuada orientación a los estudiantes sobre los procesos y trámites de ingreso, reingreso, revalidación, control escolar y de egreso, de manera que se garantice una información veraz y oportuna para los usuarios.
- i. Llevar un sistema de control de documentos oficiales, planes y programas de estudio, así como los expedientes integrados de quienes tengan la calidad de estudiantes. Su manejo, información y consulta quedará bajo estricto control y responsabilidad del área competente. Se sancionará conforme este reglamento, todo acto tendiente a utilizar o alterar la información oficial de la administración escolar.
- j. Elaborar la estadística 911.
- k. Atender y difundir la convocatoria de becas, de conformidad con el Reglamento de becas del artículo 102, fracción III de la Ley de Educación del Estado de Morelos.
- l. Atender las necesidades escolares de los alumnos y padres de familia, en función de calificaciones, estatus académico, documentación pendiente, proceso y opciones de titulación, prácticas profesionales, servicio social, y demás que determine el plan de estudios de cada programa académico.
- m. Las que el Director General y el Director Académico determinen.

**Artículo 18.** Coordinación del Centro de Idiomas.

Requisitos:

- a. Poseer Título y Cédula Profesional en Idiomas.
- b. Mínimo 3 (tres) años de experiencia dentro de la administración escolar y la docencia.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 19.** Funciones del Coordinador del Centro de Idiomas:

- a. Coordinar las actividades académicas y administrativas del Centro de Idiomas.
- b. Diseño de Horarios y Calendario de Actividades.
- c. Vigilar la impartición de las clases de idiomas.
- d. Diseñar diplomas y cursos.
- e. Impartir cátedra.
- f. Diseño de cursos y eventos de multiculturalidad.
- g. Aplicar el examen de comprensión lectura en lengua extranjera.
- c. Las que el Director General y el Director Académico determinen.

**Artículo 20.** Dirección de Relaciones Internacionales

Requisitos:

- c. Poseer Título y Cédula Profesional en Relaciones Internacionales, Comercio Exterior, áreas afines.
- d. Mínimo 3 (tres) años de experiencia dentro de la administración escolar y la docencia.

**Artículo 21.** Funciones del Director de Relaciones Internacionales.

Gestionar la cooperación y las relaciones interinstitucionales, planificando, coordinando y promoviendo convenios; con el fin de garantizar el enlace de la institución con organismos e instituciones nacionales y extranjeras.

- a. Planifica, elabora e implanta proyectos de convenios de cooperación nacional e internacional.
- b. Analiza, estudia y propone solicitudes y/o información relacionada al establecimiento de convenios de carácter académico.
- c. Dirige y promueve la realización de convenios académicos nacionales e internacionales y hace el seguimiento correspondiente.
- d. Efectúa los trámites necesarios para la aprobación y firma de convenios académicos.
- e. Difunde información relativa a las oportunidades de estudio e intercambio de estudiantes y profesionales dentro y fuera del país.
- f. Representa a la institución en eventos nacionales e internacionales.
- g. Atiende a las personalidades e invitados nacionales e internacionales.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- h. Evalúa y coordina la organización, promoción y ejecución de eventos de cooperación nacional e internacional.
- i. Establece y actualiza el manual contentivo de normas y procedimientos para la tramitación de los convenios académicos.
- j. Fomenta nexos de cooperación con fines académicos, con organismos e instituciones públicas y privadas.
- k. Coordina y supervisa lo relativo a la logística, traslado y documentación de las personalidades e invitados especiales relacionados a las actividades de internacionalización.
- l. Asesora en el área de su competencia.
- m. Supervisa y distribuye las actividades del personal a su cargo.
- n. Cumple con las normas y procedimientos en materia de seguridad integral, establecidas por la organización.
- o. Mantiene en orden equipo y sitio de trabajo, reportando cualquier anomalía.
- p. Elabora informes periódicos de las actividades realizadas.
- q. Apoyar a la coordinación de Idiomas.
- r. Impartir cátedra.
- s. Las que el Director General y el Director Académico determinen.

**Artículo 22.** Coordinación Académica.

- a. Poseer Título y Cédula Profesional.
- b. Mínimo 3 (tres) años de experiencia dentro de la educación superior.

**Artículo 23.** Funciones del Coordinador Académico.

- a. Preservar la sana convivencia en la comunidad universitaria enalteciendo los principios y valores del Colegio.
- b. Apoyar a los alumnos y personal docente en las necesidades académicas y administrativas que se requieran.
- c. Vigilar el comportamiento de los alumnos dentro de las instalaciones del Colegio. Todo alumno debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa con las autoridades de la institución, personal académico, compañeros y con el personal administrativo y de servicio. Cualquier acción contraria a lo anterior se considera como falta grave de disciplina.



- d. Investigar y revisar la información de los acontecimientos ocurridos y de las probables violaciones a la disciplina y estatutos del Colegio.
- e. Realizar las indagatorias necesarias del conflicto y solicitar los elementos probatorios (testimoniales, documentales, etc.) a las partes involucradas.
- f. Asesorar a los alumnos sobre su estatus académico, realización de prácticas profesionales y, servicio social, así como los procesos de titulación y obtención del grado académico.
- g. Evitar la deserción escolar por cuestiones académicas y/o reglamentarias.
- h. Elaborar los justificantes de estudio y revisar la causa de la ausencia.
- i. Eliminar cualquier tipo de propaganda o publicidad, sin autorización expresa de las autoridades del Colegio.
- j. Solicitar o captación y revisar las planeaciones de clase.
- k. Asistir a la impartición de clase para revisar comportamiento de los alumnos y didáctica docente.
- l. Calendarizar las clases muestra.
- m. Autorizar las solicitudes de excursiones, prácticas, salidas extra clase.

**Artículo 24.** Asesor Educativo:

- a. Poseer Título y Cédula Profesional.
- b. Mínimo 3 (tres) años de experiencia en la educación superior.

**Artículo 25.** Funciones del Asesor Educativo:

- a. Realizar entrevistas a los aspirantes a ingresar al Colegio.
- b. Aplicar instrumentos de la selección de aspirantes.
- c. Impartir curso propedéutico (inicio de clases).
- d. Proponer la asignación de grupos.
- e. Apoyar a los alumnos, personal docente y administrativo a preservar la sana convivencia en la comunidad universitaria.
- f. Vigilar el comportamiento de los alumnos dentro de las instalaciones del Colegio.
- g. Investigar y revisar la información de los acontecimientos ocurridos y de las probables violaciones a la disciplina y estatutos del Colegio.



- h. Participar en la selección de docentes, que cumplan con el perfil requerido en cada programa académico.
- i. Informar al personal directivo de cualquier irregularidad y acontecimiento que deba conocer.
- j. Las demás que le sean asignadas por los Directivos.

**Artículo 26.** El Consejo Editorial del Colegio Jurista estará integrado de la siguiente forma:

- a) Director General o representante de la Dirección General;
- b) Director Académico o representante de la Dirección Académica;
- c) Un representante titular de licenciatura;
- d) Un representante de posgrado;
- e) Un representante de la Dirección Administrativa.

La Presidencia del Consejo Editorial recaerá en el Director General del Colegio Jurista, quien recibirá las propuestas de los demás integrantes para su evaluación en sesiones colegiadas.

**Artículo 27.** El Consejo Editorial, como instancia con autonomía técnica, contará para el cumplimiento de sus objetivos con las siguientes atribuciones:

- a) Establecer el programa editorial anual.
- b) Establecer su calendario de sesiones.
- c) Proponer a la Junta de Gobierno, tanto las Políticas del Consejo Editorial, sus modificaciones o adiciones, como los Lineamientos de Publicación.
- d) Dictaminar propuestas de títulos, emanadas de los integrantes, cuya edición impresa y/o en formato electrónico, sea sufragada con los recursos presupuestales que hayan sido asignados al Consejo Editorial.
- e) El Consejo solamente podrá recibir propuestas de publicación de las personas y con los requisitos que más adelante se estipulan, que se ajusten a los objetivos y temáticas que estas Políticas establecen; en la inteligencia de que, su recepción, no implica un acuerdo favorable sobre su contenido o un dictamen de aprobación por parte del Consejo.
- f) Solicitar a los órganos administrativos, conforme a su disponibilidad presupuestal, la contratación temporal y para efectos específicos, de los profesionales y técnicos requeridos para elaborar materiales, traducir y adaptar textos, realizar pre-dictámenes y, en general, los que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.



- g) Establecer —con plena independencia técnica y académica— el formato, la calidad, el tiraje y la distribución de las publicaciones que serán aprobadas por el Consejo.
- h) Solicitar a las diversas áreas responsables de operar los medios electrónicos de difusión con que cuenta el Colegio Jurista, su colaboración para promover y difundir los títulos editados.
- i) Participar en Ferias y actividades académicas especializadas en la promoción del libro y la lectura.
- j) Concertar las bases de convenios de intercambio de acervos bibliográficos y de archivos electrónicos editoriales, para su incorporación en las bibliotecas digitales de las Universidades y/o instituciones con que el Colegio Jurista tenga o tuviere relación.
- k) Promover en los campus del Colegio Jurista la realización de cursos, talleres, seminarios y encuentros académicos relacionados con el fomento al libro y la lectura.
- l) Realizar, en colaboración con otras instancias académicas con las que exista vinculación, presentaciones de libros y mesas de análisis de las ediciones del Consejo Editorial.
- m) Evaluar periódicamente la continuidad, reestructuración o suspensión de las colecciones y series existentes, y aprobar la creación de nuevas colecciones de textos, conforme a sus objetivos.
- n) Acordar la reimpresión de ediciones previamente aprobadas por el Consejo.
- o) Acordar las bases de convenios de colaboración con otras instituciones, que serán formalizados por conducto de los órganos académicos facultados para ello.
- p) Emitir convocatorias para la elaboración de textos específicos o la coedición de obras con editoriales comerciales o institucionales.
- q) Destinar una parte del tiraje aprobado para cada una de las ediciones, para su venta al público en general. Preferentemente mediante el establecimiento de convenios de colaboración con las instituciones académicas facultadas para ello, y con las instituciones de educación superior.
- r) Solicitar información a los órganos administrativos del propio Colegio Jurista respecto del cumplimiento de las resoluciones del Consejo y de las disposiciones en materia administrativa establecidas, que se relacionen directamente con el ámbito de actuación del Consejo Editorial.

**Artículo 26.** El Consejo Editorial tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conducir sus sesiones con independencia técnica y académica.
- b) Observar que en sus resoluciones se apliquen criterios de racionalidad, pertinencia y oportunidad en el ejercicio del gasto.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- c) Verificar, previamente a su aprobación, que las publicaciones y erogaciones que autorice el Consejo cuenten con la suficiencia presupuestal necesaria.
- d) Presentar a la consideración de sus integrantes el plan de trabajo anual.
- e) Definir el calendario anual de sesiones.
- f) Informar con una periodicidad trimestral del avance de las actividades bajo su responsabilidad y de las publicaciones que autorice, y presentar un informe detallado del monto ejercido del presupuesto destinado al Consejo Editorial.
- g) Conformar y resguardar un archivo con la documentación que se genere en torno a las publicaciones y las actividades generales del Consejo.

**Artículo 28.** Asesores Especiales son aquellos profesionales que manejan una disciplina en específico, de reconocida trayectoria en los ámbitos de incidencia académica del Colegio Jurista, quienes, de manera honorífica, asesorarán actividades específicas de la institución.

Con el objetivo de informar, fortalecer, profundizar el diálogo e interacción entre la academia y la población, a partir de las líneas temáticas que la Dirección General establezca.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

### Capítulo III. Del Personal Docente

**Artículo 29.** El presente capítulo rige las relaciones académicas entre el Colegio Jurista y su personal académico (docente por asignatura, docente de tiempo completo, investigador, docente investigador, adjuntos y afines) estableciendo los requisitos y procedimientos para su ingreso, desarrollo, promoción, niveles señalados en el mismo y las condiciones para permanecer en la institución.

**Artículo 30.** Los objetivos del presente capítulo son establecer:

- a) Requisitos del personal docente.
- b) Políticas del personal docente relacionadas con la:
  - a. Selección, vinculación, contratación y desvinculación.
  - b. Desarrollo académico.
  - c. Proceso Disciplinario.
- c) Los derechos y obligaciones del personal docente.
- d) El marco para la convivencia armónica entre el Colegio Jurista y el personal docente.

**Artículo 31.** Se entiende por personal académico a los profesionales responsables de:

- a) El desarrollo académico del estudiante mediante el ejercicio de actividades de enseñanza-aprendizaje, así como la práctica de la creatividad, la excelencia académica, la honestidad intelectual y el juicio crítico propositivo.
- b) Compromiso ante el cumplimiento de los objetivos de aprendizaje establecidos en cada uno de los programas.
- c) Llevar un seguimiento del avance académico de los estudiantes, redundando en una atención personalizada.

**Artículo 32.** Las actividades del personal académico se desarrollarán bajo los principios de libertad de cátedra e investigación, así como del libre examen y discusión de las ideas, en el marco de los planes y programas aprobados por la autoridad educativa.

**Artículo 33.** El profesional que desee vincularse al Colegio Jurista en los procesos de formación integral deberá satisfacer los requisitos siguientes:

- a) Experiencia profesional y académica, de por lo menos 3 (tres) años, en áreas afines.
- b) Examen de oposición:



- ✓ Clase muestra: mediante exposición ante un grupo de alumnos o administrativos del Colegio.
- ✓ Evaluación escrita: psicológica y de conocimientos.
- c) Propuesta programática.
- d) Cursos de capacitación en el área de docencia.
- e) Licenciatura: El docente deberá tener mínimo el título de Profesional en el área afín a la asignatura por impartir.
- f) Especialidad: Diploma de especialidad en el área afín y cédula de especialidad.
- g) Maestría: El grado respectivo a la cátedra que se pretende impartir y cédula de grado.
- h) Doctorado: La cátedra deberá ser impartida por doctores con grado y cédula respectiva, tener trabajos publicados en revistas especializadas.

**Artículo 34.** El personal académico puede ser de nacionalidad mexicana o extranjera quedando establecido que los extranjeros que tengan regularizada su situación migratoria por el Instituto Nacional de Migración tendrán los mismos derechos y obligaciones que el presente Reglamento otorga a los mexicanos.

**Artículo 35.** Los profesores del Colegio Jurista deberán contar con:

- a. Compromiso institucional, responsabilidad y ética profesional.
- b. Espíritu de colaboración, actitud crítica, transformadora y de respeto a sí mismo y a los demás.
- c. Formación académica.
- d. Creatividad para diseñar estrategias que propicien en los alumnos el aprendizaje, la investigación y la difusión.
- e. Vocación y motivación hacia las actividades académicas.
- f. Disposición al cambio y reconocimiento de la trascendencia de su actividad en el desarrollo y superación del Colegio.
- g. Capacidad para impulsar el interés de los alumnos por el conocimiento y por su desarrollo como seres independientes.
- h. Habilidad para utilizar adecuadamente los recursos técnicos y didácticos.
- i. Disponibilidad para trabajar en equipo.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 36.** En el caso de que un docente del Colegio Jurista solicite ingresar a un Profesor Adjunto, éste deberá cumplir con los requisitos solicitados para ser docente del Colegio Jurista y estar autorizado por escrito por el Director General.

**Artículo 37.** Las funciones de tutoría se ejercerán por los profesores de maestría y los investigadores que tengan amplia experiencia docente, que se encuentren activos en la investigación y que posean el grado del nivel de que se trate.

**Artículo 38.** Para los efectos de este Reglamento entiéndase por Tutor, el catedrático activo que guíe metodológicamente al alumno en el desarrollo de los trabajos de investigación, cualesquiera que sean estos.

Las tutorías tendrán los objetivos específicos siguientes:

**Licenciatura:** Acompañamiento experimentado, formal y de fondo; por parte del tutor, quien brindará apoyo integral al alumno en torno a las posibilidades y congruencia académica del proyecto, orientándolo sobre el estado del arte y relevancia práctica del tema, las experiencias propias en torno al mismo, y las diferentes interpretaciones judiciales que pudieran existir.

**Especialidad y Maestría:** Acompañamiento experimentado, formal y de fondo; por parte del tutor, quien brindará orientación al alumno en torno a la viabilidad de las líneas de investigación, su relevancia práctica y doctrinal o académica, las experiencias propias en torno al mismo y las posibilidades previsibles que tiene el proyecto de convertirse en un instrumento académico que justifique su desarrollo y con utilidad referencial.

**Doctorado:** Acompañamiento experimentado, casi exclusivamente formal; por parte del tutor, quien brindará orientación al alumno en torno a la viabilidad de las líneas de investigación, su relevancia práctica y doctrinal o académica, las experiencias propias en torno al mismo y las posibilidades previsibles que tiene el proyecto para expandir la frontera del conocimiento actual y derivar en un producto de alto valor académico y social.

Los tutores deberán cumplir con los requisitos siguientes:

**Profesionales:**

- a) Poseer cuando menos el grado académico al que aspira el alumno, en alguna rama afín a la que trate la misma.
- b) Haber publicado artículos de investigación en revistas con arbitraje o mostrar una productividad equivalente en términos de investigación o trabajo profesional.
- c) Haber cumplido 3 (tres) años de ejercicio profesional.
- d) Tres años de haber obtenido el grado.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- e) Tener como mínimo 3 (tres) años de experiencia docente a nivel de Posgrado.
- f) Presentar un trabajo de investigación relacionado con el área que se le vaya a asignar.

**Personales:**

- a) Actuar con elevados ideales morales y ética profesional, procediendo con justicia y honestidad.
- b) Ejercer la autoridad y compartir responsabilidades.
- c) Ser emprendedor, conciliador, ejecutivo y líder.
- d) Tener espíritu crítico y ejercer continuamente la investigación.

**Artículo 39.** El total de alumnos que el tutor atenderá en forma simultánea será designado por la Dirección General.

**Artículo 40.** Son funciones del Tutor:

- a) Establecer juntamente con el alumno, el plan individual de las actividades académicas que éste seguirá de acuerdo con el plan de estudios.
- b) Dirigir al estudiante en la investigación para el desarrollo de su tesis.
- c) Supervisar el desempeño académico del estudiante.
- d) Inducir al alumno para que desarrolle su propia capacidad de investigación, de trabajo independiente, ejercicio profesional y análisis crítico.
- e) Brindar asesoría y promover al estudiante para que se incorpore a actividades formativas y someta a arbitraje artículos para su publicación.
- f) Propiciar discusiones académicas de sus tutorados con otros miembros de la comunidad científica y profesional.
- g) Más las que determine la Dirección General.

**Artículo 41.** Son derechos de todos los miembros del personal académico del Colegio Jurista:

- a. Realizar sus actividades de acuerdo con el principio de libertad de cátedra e investigación, de conformidad con los planes y programas establecidos.
- b. Horas de Cátedra, el tiempo total de servicios que preste el personal académico se determinará en función de las necesidades de cada programa académico.
- c. Cursar estudios de Maestría o Doctorado y disfrutar de becas establecidas para tal efecto, previo acuerdo de la Junta de Gobierno, a propuesta de la Dirección General, cumpliendo los requisitos y las disposiciones establecidas en este reglamento.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- d. Percibir la remuneración correspondiente a su nombramiento o contrato.
- e. Manifestar su categoría y nivel académico dentro y fuera de la institución.
- f. Representar a la institución en los eventos académicos para los que sea comisionado, formulando la memoria relativa.
- g. Contar con los recursos materiales y apoyos logísticos necesarios para cumplir con los planes y programas aprobados, en el desarrollo de su trabajo académico.
- h. Hacer uso del área de estacionamiento para los fines que fue diseñado considerando que el Colegio Jurista no se hace responsable por robo o pérdidas al interior de este.

**Artículo 42.** Son obligaciones de todos los miembros del personal académico del Colegio Jurista:

- a. Ejecutar el trabajo académico con el empeño y esmero adecuados en la forma y tiempo que establezca su nombramiento.

- b. Asistir asidua y puntualmente a sus labores, en caso contrario:

Justificar plenamente sus faltas de asistencia.

No se computará como asistencia el retardo mayor de 10 minutos a la hora de entrada a sus labores.

La falta no justificada del equivalente al 10% de las clases en el calendario escolar, facultan a la conclusión de la relación laboral de manera justificada y causara baja de las cátedras asignadas.

- c. Obtener y portar su credencial durante su estancia en el Colegio.
- d. Realizar actividades académicas en el tiempo, la forma y el lugar establecidos de conformidad con los programas de estudio.

Investigación o trabajo a su cargo de conformidad con el calendario escolar.

- e. Presentar en los parámetros establecidos por el Colegio Jurista el Programa académico cuatrimestral /semestral de trabajo realizando las aportaciones que considere pertinente durante los primeros cinco días naturales al inicio del periodo escolar e informar de sus avances al Coordinador de Servicios Escolares.

- f. Actualizar sus conocimientos y su capacidad académica en las áreas de su especialidad, asistiendo para ello a talleres, cursos y demás eventos para los que sea comisionado.

- g. Participar en los proyectos de extensión universitaria, de servicios a la comunidad, culturales, deportivos, sociales y académicos que le sean asignados por la autoridad competente.



- h. Se considerarán faltas injustificadas, las cometidas sin previo aviso, las que excedan al tiempo de licencia concedida sin que medie una oportuna solicitud de prórroga, las que no sean por accidente o por enfermedad, y aquellas que no puedan ser explicadas convenientemente.
- i. No suspender las actividades académicas asignadas sin causa justificada, o sin autorización previa y por escrito del director académico.
- j. Entregar por escrito a sus alumnos, en la primera sesión, el programa del curso correspondiente (encuadre), explicando claramente las reglas que seguirá para el desarrollo y la evaluación del mismo.
- k. Elaborar y entregar a la coordinación de servicios escolares en los primeros cinco días la planeación de clase por cada asignatura que imparta.
- l. Proporcionar asesoría académica a los alumnos, absteniéndolos de impartirles clases particulares remuneradas, así como, el lucrar con la venta de material didáctico.

Se considera una falta grave, establecer actividades fuera de los planes del Colegio Jurista tales como talleres, conferencias o cualquier otro evento análogo sin la autorización por escrito del Director General.

- m. Observar probidad y buenas costumbres, fomentando el engrandecimiento del Colegio y el respeto a su autonomía dentro y fuera del mismo, a través de cualquier medio de comunicación (verbal, escrito, electrónico, digital, redes sociales o cualquier medio que tenga relación con el Colegio).
- n. Participar en los exámenes ordinarios, extraordinarios, profesionales, de grado y demás establecidos por la Institución, en los que sean programados, y cumplir las comisiones encomendadas por las autoridades del Colegio, relacionadas con dichas funciones.
- o. Cumplir con las demás obligaciones que disponga la Dirección General.



## Capítulo IV. De los Alumnos de Licenciatura

**Artículo 43.** El presente capítulo rige las relaciones académicas entre el Colegio Jurista y los alumnos de licenciatura, estableciendo los requisitos y procedimientos para su ingreso, permanencia y egreso de la institución.

El contrato de prestación de servicios de adhesión, registrado ante la Procuraduría Federal del Consumidor, rige la relación contractual y de servicios entre el alumnado y el Colegio Jurista.

Basados en la presunción de profesionalismo y seriedad que debe caracterizar a los alumnos inscritos en programas de Pregrado. La comunidad estudiantil inscrita en alguno de estos programas se sujetará, además, a las convenciones grupales y acuerdos docentes que de manera informal se produzcan en el seno del aula, mismas que son reconocidas en su existencia y como parte de la dinámica académica, regirán como una extensión del presente Reglamento, en tanto no lo contravengan, y sean congruentes con la Ley de Educación del Estado de Morelos y demás normativa aplicable.

**Artículo 43.** Se entiende por estudios de licenciatura o pregrado: aquellos que se cursan después de concluir la educación media superior, conducen a la obtención del título profesional correspondiente y tienen por objetivo primordial el desarrollo de actitudes, conocimientos, aptitudes metodológicas, procedimientos prácticos, así como habilidades para el ejercicio de una profesión.

**Artículo 44. De los Planes de Estudio:** Se entiende por Plan de Estudios el conjunto de asignaturas y requisitos académicos que aseguran la preparación profesional del alumno en alguna disciplina.

Un plan de estudios comprende:

- a. Requisitos escolares de ingreso, permanencia y egreso de licenciatura.
- b. Lista de asignaturas que lo integran, organizadas por cuatrimestres, según corresponda, señalando su carácter de obligatorio u optativo, así como su seriación.
- c. Valor en créditos del plan y de cada una de las asignaturas, así como las hora-clase-semanas obligatorias.
- d. Programa de cada una de las asignaturas.
- e. Requisito del o de los idiomas, en su caso y las modalidades de su cumplimiento.
- f. De la obligación de prestar el servicio social.
- g. Antecedentes académicos necesarios, para cursar un Programa Académico.
- h. Tabla de equivalencias en relación con el programa anterior y con los demás programas vigentes.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- i. Título profesional, diplomas o constancia que se otorga, los requisitos y modalidades para obtenerlos.
- j. Carga máxima de créditos permitida para cursar en un ciclo cuatrimestral.
- k. Modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- l. Las demás actividades complementarias que el alumno deberá realizar.

**Artículo 45.** Las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en los correspondientes planes de estudio, respetando en su caso, la seriación y la carga académica establecida (número máximo de asignaturas por cuatrimestre).

**Artículo 46.** En la impartición de los planes de estudio, deberá cubrirse íntegramente, el contenido de los programas de asignatura. Para tal fin el profesor elaborará la planeación de la clase en el que incluirá sus propias actividades de enseñanza-aprendizaje y de evaluación, con la correspondiente bibliografía de apoyo para los alumnos.

- a) Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que deber realizar un alumno por asignatura, se calcula sumando el total de horas frente a docente más el total de horas independiente por el factor .0625.
- b) La estructura y duración de los programas educativos, así como el número total de créditos, para la Licenciatura son aprobados por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos o por la autoridad educativa competente, se puede observar en el plan de estudios de cada programa académico la autorización en comento.

**Artículo 47.** Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno del Colegio Jurista y que permite a ésta seleccionar a aquellos que serán alumnos de acuerdo con el perfil de ingreso que se especifica en cada programa académico.

Para efectos del presente reglamento, se entiende por:

- a) **Prospecto:** Cualquier persona que haya concluido los estudios del nivel inmediato anterior que se especifica en cada plan de estudios y esté interesado en alguno de los programas académicos que imparte el Colegio.
- b) **Solicitante:** Aquella persona que solicita admisión para un periodo determinado en algún programa académico y el Colegio le da derecho a iniciar el proceso.
- c) **Admitido:** Aquel que ha obtenido un resultado favorable en su proceso de admisión para un periodo determinado.
- d) **No admitido:** Aquel examinado que recibe una resolución no favorable a su solicitud de admisión a algún programa académico.



- e) **Inscrito:** Aquel admitido que ha cubierto el importe de su inscripción para cursar el primer periodo del programa académico elegido, o un periodo avanzado de la misma, (en caso de que provenga de otra institución de educación superior, ya sea nacional o extranjera, cuando tenga acreditadas asignaturas por equivalencia o revalidación).
- f) **Reinscrito:** Aquel alumno que ya estuvo inscrito al menos un cuatrimestre en el Colegio, que formaliza su acceso al siguiente periodo de acuerdo con el plan de estudios del programa académico que se encuentre cursando.
- g) **Alumno:** Inscrito o reinscrito en alguno de los programas académicos que imparte el Colegio Jurista.

**Artículo 48.** La condición de estudiante se adquiere mediante el cumplimiento de los requisitos escolares y el pago oportuno, conforme al calendario escolar, de los derechos de revalidación o equivalencia de estudios y de inscripción o reinscripción, según sea el caso, de conformidad a las disposiciones contenidas en este reglamento.

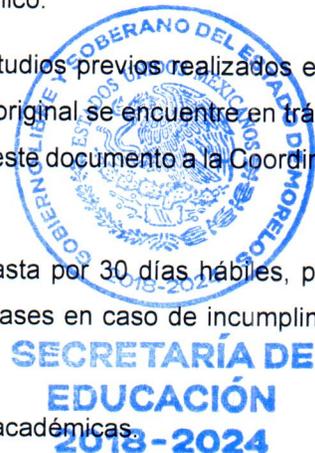
**Artículo 49.** Los estudiantes del Colegio Jurista tendrán las obligaciones, derechos y categorías escolares previstas en el presente Reglamento y demás disposiciones emitidas por el Colegio Jurista, además de los instrumentos legales que tengan efectos generales y particulares suscritos por la institución o bien que regule relaciones de orden educativo-dispuesta por la autoridad competente. En función de su situación académica y para fines de control escolar, se establecen, además, las categorías siguientes:

- I. **Regular:** Quienes hayan aprobado y acreditado las materias del plan de estudios en vigencia, independientemente del cuatrimestre en que se encuentre el estudiante.
- II. **Irregular:** Aquellos que adeuden materias.
- III. **Condicional:** Alumno inscrito pero que aún no entrega sus documentos oficiales que se especifican en el perfil de ingreso de cada programa académico.

Aquellos solicitantes de revalidación y/o equivalencia de estudios previos realizados en otra institución educativa, nacional o extranjera, cuyo certificado original se encuentre en trámite y que, en consecuencia, no hayan presentado oportunamente este documento a la Coordinación de Servicios Escolares.

En estos casos se concederá al solicitante una prórroga hasta por 30 días hábiles, para la entrega del documento original, a partir del primer día de clases en caso de incumplimiento será improcedente el ingreso del solicitante al Colegio.

Cuando el Colegio determine por cuestiones disciplinares o académicas,



- IV. **Pasante:** Quienes hayan aprobado y acreditado todas las materias correspondientes a su carrera, así como cubiertos los requisitos de egreso que se especifican en el plan de estudios, considerándose estudiantes sólo para fines de titulación.

**Artículo 50.** Los requisitos mínimos de ingreso al Colegio Jurista serán fijados con base en lo que se estipula en el plan de estudios de cada programa académico conforme a la normatividad de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos (SEEM) y demás autorizaciones que obtenga el Colegio Jurista para estos fines.

**Artículo 51.** El Colegio Jurista admitirá y seleccionará a los aspirantes al primer cuatrimestre de Licenciatura mediante la aplicación general de evaluaciones, y/o entrevistas que demuestre que posee la suficiencia académica y personal para el ingreso al respectivo plan de estudios.

Los parámetros de valoración en ningún caso estarán basados en razones discriminatorias, y se privilegiará a los aspirantes cuyo perfil profesional, aptitudes y actitudes personales apunten hacia un óptimo y más eficaz aprovechamiento de los espacios disponibles en el programa.

**Artículo 52.** Los programas académicos que se imparten en el Colegio Jurista comprenden los siguientes ciclos:

Licenciaturas en Derecho se imparten en modalidad escolarizada en 10 ciclos cuatrimestrales.

Licenciatura Criminalística se imparten en modalidad escolarizada en 10 ciclos cuatrimestrales.

Más los programas académicos que se incorporen y que pueden ser en modalidad escolarizada, mixta o no escolarizada.

**Artículo 53.** Para sujetarse a la evaluación o entrevista de primer ingreso, el aspirante efectuará los trámites de admisión ante la Coordinación de Servicios Escolares, debiendo sin excepción, reunir y presentar los siguientes requisitos:

- a. Copia fotostática del certificado de estudios del antecedente académico correspondiente o constancia con calificaciones que avale los estudios realizados en la institución educativa de procedencia.
- b. Copia fotostática del acta de nacimiento.
- c. Dos fotografías a color, tamaño infantil, de frente.
- d. Recibo de pago oficial por derechos de admisión.

**Artículo 54.** Será válido el dictamen favorable de Selección, hasta por un ciclo escolar al que fue presentado. Quien no concluya los trámites de inscripción dentro del plazo establecido, perderá el derecho de ingresar al Colegio Jurista en el periodo que lo solicitó.



**Artículo 55.** El Colegio Jurista selecciona a sus estudiantes considerando la solicitud de ingreso, estudios previos realizados, interés por el programa académico de su elección, actitud, disciplina de estudio, niveles de investigación, de creación y profundización de conocimientos necesarios que contribuyan al mejoramiento del estudio del derecho y la criminalística, tanto en el Estado de Morelos como en el país, teniendo en cuenta los vastos y complejos cambios institucionales y legislativos de los últimos años.

**Artículo 56.** De acuerdo con la forma de inscribirse el alumno podrá ser:

1. De primer ingreso; cuando se inscribe por primera vez al Colegio Jurista.
2. De reinscripción; cuando lo hace habiendo estado inscrito en el curso inmediato anterior.
3. De reingreso; cuando lo hace no habiendo estado inscrito en el curso inmediato anterior, pero ha estado inscrito anteriormente, y
4. Repetidor; cuando se inscribe por segunda vez a una misma asignatura o cuatrimestre.

**Artículo 57.** Para ingresar al Colegio Jurista es indispensable:

- a. Acreditar el examen y/o entrevista de admisión.
- b. Hacer entrega de la documentación requerida por el Colegio Jurista.
- c. Cubrir las cuotas correspondientes que se fijen para efecto de inscripción.

Todos los documentos serán entregados en la Coordinación de Servicios Escolares en el término de 30 días hábiles después de haber iniciado el periodo de clases.

Durante este periodo, el alumno estará inscrito en forma condicional.

**Artículo 58.** El Colegio Jurista admitirá como alumnos del nivel licenciatura a aquellos aspirantes que cumplan con los requisitos siguientes:

- a. Haber sido seleccionado mediante el proceso de admisión respectivo.
- b. Solicitud de inscripción debidamente requisitada.
- c. Acta de nacimiento en original y tres copias.
- d. Certificado Total de estudios de Bachillerato o su equivalente, en original con dos copias fotostáticas. Si los estudios se realizaron fuera del Estado de Morelos, deberá estar legalizado por la autoridad competente.
- e. Carta original de buena conducta y una fotocopia, emitida por las autoridades educativas del plantel de procedencia.
- f. Cuatro fotografías en blanco y negro, tamaño infantil.



- g. Realizar el pago de cuotas que corresponda.
- h. Acreditar los demás requisitos que establezca el Colegio.

**Artículo 59.** De comprobar la falsedad total o parcial de algún documento, se anulará la inscripción respectiva y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma, permaneciendo el Colegio Jurista sin responsabilidad alguna.

#### **Artículo 60. De la Revalidación, Equivalencia y Convalidación de Estudios**

La Secretaría de Educación del Estado de Morelos, y demás autoridades educativas podrá revalidar y establecer equivalencias de estudios para fines académicos, a los realizados en otras instituciones nacionales y extranjeras, previo análisis y evaluación de los respectivos planes y programas de estudio, en relación con los vigentes del Colegio Jurista, de acuerdo con las disposiciones de este reglamento y normas aplicables.

a) Para efectos del presente reglamento se definen los conceptos siguientes:

**Revalidación:** Procedimiento mediante el cual la autoridad educativa otorga reconocimiento oficial, previa evaluación, a estudios realizados en el extranjero, siempre y cuando sean equiparables con estudios que se impartan en el Sistema Educativo Nacional.

**Equivalencia:** Procedimiento mediante el cual se otorga reconocimiento oficial a estudios realizados en instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional.

b) Los estudios de licenciatura se revalidarán y establecerán equivalencias cuando el contenido de cada materia sea igual o similar al que se cursa en este Colegio, de conformidad con el acuerdo secretarial 286, dictamen emitido por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos o en su caso demás autoridades educativas.

c) Todo trámite de revalidación y/o equivalencia de estudios, iniciará mediante solicitud presentada ante la Coordinación de Servicios Escolares, y la entrega de la documentación original referida en el presente capítulo.

d) Para el trámite de revalidación y equivalencia se requiere:

Presentar original y dos copias del certificado parcial expedido por la autoridad educativa.

Copia de los programas de estudios de la institución de procedencia de cada una de las asignaturas aprobadas y que se pretenda equiparar.

e) Una vez que se dictaminen favorablemente cualesquiera, de las solicitudes de revalidación y/o equivalencia de estudios, se podrá iniciar el trámite de inscripción, en las fechas indicadas en el calendario escolar y con los requisitos establecidos al efecto en el presente reglamento.



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN DEL ESTADO DE MORELOS  
2018-2024

**Artículo 61.** De la Reinscripción: La reinscripción es de carácter anual, de acuerdo con el programa académico correspondiente, y se llevará a cabo en las fechas y periodos que establezca el calendario escolar, debiendo cumplir con las siguientes disposiciones:

- a. Estudiante regular: Aprobar la totalidad de las materias previstas en los cuatrimestres que se especifiquen en el plan de estudios del programa académico.
- b. Aprobar el cincuenta por ciento más uno del total de materias del cuatrimestre, de acuerdo con el programa académico correspondiente anterior, al ciclo escolar que solicita su reinscripción.
- c. No podrán cursar materias seriadas de cuatrimestres posteriores quienes no hayan aprobado las materias correspondientes de los cuatrimestres anteriores, de acuerdo con el plan de estudios de cada programa académico.
- d. El número máximo de asignaturas presentadas en examen extraordinario es de diez materias.
- e. Quien repruebe una asignatura en examen ordinario y extraordinario, deberá cursarla nuevamente en los plazos que para tales efectos emita el Colegio Jurista.
- f. En ningún caso podrán inscribirse más de dos veces en la misma asignatura.
- g. Presentar comprobante de no adeudo de colegiaturas y/o material de la biblioteca.
- h. Firmar la carta de adhesión que el Colegio proporciona.

**Artículo 62.** Para permanecer inscrito es necesario: Realizar las actividades académicas que determine el Plan de Estudios correspondiente en los plazos señalados.

**Artículo 63.** No tendrán derecho a reinscripción y causarán baja definitiva, aquellos estudiantes que:

- a. Hayan cursado y reprobado dos veces la misma materia, agotando las oportunidades reglamentarias.
- b. Hayan cursado dos veces el mismo cuatrimestre y resulten reprobados en más del cincuenta por ciento de las asignaturas.
- c. Hayan reprobado el cincuenta por ciento más una de las asignaturas del cuatrimestre anterior.
- d. Reprueben en examen extraordinario más de diez asignaturas.
- e. Observen falta de probidad y buenas costumbres en la forma de comportarse, dañen el patrimonio escolar, faltan el respeto a la imagen y/o personal estudiantil, administrativo y académico del Colegio dentro y/o fuera del mismo, a través de cualquier medio de comunicación (verbal, escrito, electrónico, digital, redes sociales o cualquier medio que tenga relación con el Colegio).



- f. Generen agresiones físicas, psicológicas o verbales graves a los alumnos, o personal administrativo o académico.

Entiéndase también como agresión a:

El bullying o acoso escolar es un fenómeno dado entre pares en el contexto escolar donde un alumno o grupo de alumnos ejercen de manera intencionada, repetitiva y continúa maltrato físico y/o psicológico hacia otro u otros alumnos, con el objetivo de someter, asustar y/o tener la satisfacción de agredir o destruir a la persona o personas víctimas de bullying, lo cual puede provocar a largo plazo que la persona o personas afectadas sean aisladas socialmente de sus compañeros provocando daños psicológicos severos (Sánchez, 2009).

Sánchez, A., (2009). *Acoso escolar y convivencia en las aulas*. Manual de prevención e intervención. Formación Alcalá: España.

**Artículo 64.** Se tendrá por renunciados al derecho de inscripción o reinscripción, a los estudiantes que no realicen sus trámites al cuatrimestre que legalmente les corresponda, dentro de las fechas establecidas por el calendario escolar.

**Artículo 65.** Cuando un alumno reingrese al Colegio Jurista después de una baja temporal y el programa educativo cursado haya sido actualizado, deberá sujetarse al plan de estudios vigente a la fecha de su reingreso y se le inscribirá en el cuatrimestre que corresponda, de conformidad con el dictamen de equivalencia de estudios respectivo autorizado por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos o demás autoridades competentes.

**Artículo 66.** El Colegio Jurista podrá discrecionalmente reorganizar cambio de grupo o de salón, con el fin de que los alumnos se adapten al trabajo en equipo de conformidad con las necesidades de la institución y capacidades logísticas de espacios físicos.

- a) Las Clases se podrán impartir en un horario de 7.00 a 21.00 hrs.
- b) Los horarios de operación y clases serán publicados en los medios de información que determine el Colegio.

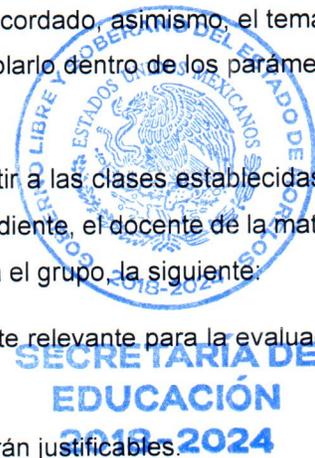
**Artículo 67.** Son obligaciones de los alumnos:

- a. Cumplir con las disposiciones contenidas en el presente Reglamento y demás disposiciones emitidas por el Colegio Jurista.
- b. Guardar respeto al personal administrativo y académico, así como a la integridad, dignidad y derechos de los demás alumnos del Colegio.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- c. Observar probidad y buenas costumbres tanto en la forma de comportarse como de vestirse, fomentando el engrandecimiento del Colegio y el respeto a su autonomía dentro y fuera del mismo, a través de cualquier medio de comunicación (verbal, escrito, electrónico, digital, redes sociales o cualquier medio que tenga relación con la institución.).
- d. Utilizar vestimenta apropiada para asistir al Colegio. No están permitidos los shorts, bermudas, sandalias y similares.
- e. Atender las instrucciones y recomendaciones que le hagan los docentes, el personal directivo y de asistencia educativa, en lo relativo al aspecto académico y disciplinario.
- f. Cumplir con el pago correspondiente a las cuotas del Seguro Escolar y demás conceptos que designe el Colegio.
- g. Cubrir puntualmente sus cuotas por reinscripción y colegiaturas de acuerdo con el Reglamento de Pagos respectivo. (En los primeros diez días del mes).
- h. Participar activa y conscientemente en el proceso educativo como agentes de su propia formación.
- i. Asistir puntualmente a clases, conforme al horario escolar establecido y a todas las actividades de carácter académico que se desarrollen dentro y fuera del Colegio.
- j. La tolerancia solamente es de diez minutos, pasados estos serán considerados falta.
- k. El alumno es responsable de adquirir las herramientas e instrumentos necesarios para la práctica escolar.
- l. La audiencia mínima para tomar como impartida alguna de las sesiones establecidas en el horario de clases será de 1 (un) alumno, al cual se le tomará asistencia e impartirá el tema previsto para dicha clase, el alumno que falte por decisión propia y/o causa no justificable será acreedor a la falta del día, y tendrá la obligación de tener los apuntes, tareas o trabajos de investigación vistos y solicitados, para la siguiente clase establecida según el horario acordado, asimismo, el tema se deberá considerar como visto y es obligación del docente contemplarlo dentro de los parámetros de evaluación parcial y/o final del ciclo en curso.
- m. Si por decisión grupal, los alumnos optan por retirarse y/o no asistir a las clases establecidas en el horario asignado, sin autorización del área académica correspondiente, el docente de la materia en la cual se incurra la falta deberá considerar como sanción hacia el grupo, la siguiente:
  - ✓ El tema previsto se dará como clase impartida, y será parte relevante para la evaluación parcial o final del cuatrimestre.
  - ✓ Asimismo, se les considerará falta doble, las cuales no serán justificables.



- n. Si un alumno, por cuestiones de índole personal, médico y/o laboral no asiste a clases, podrá solicitar que se le justifique, dentro de los siguientes 5 (cinco) días, contados a partir de la fecha en que se suscite la incidencia en cuestión, estableciendo que dicha justificación ampara solamente la inasistencia ocurrida, sin tener injerencia sobre los trabajos y tareas que hayan tenido lugar en la misma.
- o. Las actividades académicas que determine la coordinación académica, establecidas dentro y/o fuera del Colegio Jurista, deberán acatarse según las normas de conducta instituidas en el presente reglamento, determinando que cualquier falta hacia la buena imagen de la institución, así como del docente titular de la actividad, será acreedor a la sanción que establezca la Dirección General, teniendo como mínimo un llamado de atención de forma verbal, y como máxima, la suspensión total y definitiva del Colegio al alumno infractor.
- p. Respetar el área designada por el Colegio para ingerir alimentos y bebidas.
- q. Firmar de conocimiento del Reglamento Escolar.
- r. Cumplir con los requisitos de ingreso, permanencia y egreso.
- s. El alumno que infrinja cualesquiera de las disposiciones señaladas en este capítulo, se hará acreedor a las sanciones que al objeto fijen los directivos del Colegio.
- t. Las demás que disponga la Dirección General dada su condición de alumnos.

**Artículo 68.** Son derechos de los alumnos:

- a. Recibir la impartición de cátedra conforme a las orientaciones, contenidos y profundidades que establecen los planes y programas aprobados por la autoridad educativa.
- b. Trato respetuoso, amable, cortés y digno por parte de todo el personal al servicio del Colegio Jurista y por los demás estudiantes.
- c. Exigir la máxima calidad en la enseñanza de sus profesores.
- d. Recibir asesoría académica en todas y cada una de las áreas que así lo requiera, con la finalidad de coadyuvar en la solución de los problemas y dudas que surjan en el grupo académico.
- e. Derecho a recibir por los medios que determine el Colegio la reglamentación institucional del nivel académico al que esté inscrito.
- f. Ser informado de todas las actividades académicas, lapsos de duración y fechas para realizar trámites administrativos o económicos dentro de las instalaciones, por la autoridad correspondiente.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
2018-2024

- g. Derecho a recibir por conducto de cada profesor, el programa de las diversas asignaturas que cursará, según su inscripción.
- h. Conocer fecha y hora de los exámenes respectivos, con cinco días hábiles de anticipación.
- i. Recibir por conducto de sus profesores las calificaciones y exámenes correspondientes, dentro de los cinco días siguientes, posteriores a la fecha establecida para concluir el proceso de evaluación, información que podrán consultar en la plataforma del Colegio.
- j. Revisar por plataforma, o medios que el Colegio determine las calificaciones obtenidas durante el cuatrimestre.
- k. Solicitar revisión de examen o criterios del proceso de evaluación en los casos que se considere necesarios, en un período que no exceda de **cinco días hábiles**, después de que conozca los resultados de su evaluación. La solicitud se realiza por escrito a la Coordinación de Servicios Escolares en la que se especifiquen los hechos que motivan la revisión de manera clara y sucinta; la revisión la llevará a cabo el docente que sea designado por la Dirección General.
- l. A organizarse exclusivamente en clubes de estudio con fines culturales, deportivos y de naturaleza filantrópica.
- m. Hacer uso de las áreas del Colegio de conformidad a las disposiciones que establezca considerando que el Colegio Jurista no se hace responsable por robo o pérdidas de objetos personales al interior de este.
- n. Préstamo de libros por un día hábil máximo, en caso contrario el alumno deberá devolver el costo comercial del libro más gastos de traslado y éste será suspendido hasta que haga la entrega del material.
- o. Las demás que sean propias de su competencia y naturaleza.

**Artículo 69.** Toda violación de los artículos de este reglamento será motivo de una sanción que corresponderá a la gravedad de la falta, ya sea ésta de carácter individual o colectiva. Todo alumno que acumule más de dos sanciones por violación a algún artículo del presente reglamento o por causas administrativas será dado de baja definitiva del Colegio. El Colegio establecerá los mecanismos de notificación de las sanciones correspondientes.

**Artículo 70.** Las faltas a las que serán aplicables las sanciones son:

- a. Las que lesionen el buen nombre del Colegio Jurista.
- b. Efectuar actos de fraude académico como copiar en exámenes, plagio de trabajos parciales o finales, plagio de tesis, suplantación en exámenes o cualquier acto que implique una violación a la normatividad académica.



- c. Presentarse bajo la influencia alcohólica o de cualquier enervante, así como consumir e introducir bebidas alcohólicas, o cualquier tipo de droga en algún espacio del Colegio Jurista o fuera de él, tratándose de clases, visitas o eventos extra-aula.
- d. Introducir cualquier tipo de armas, ya sean de fuego, blancas o contundentes.
- e. Recibir, y aún, sólo pedir a profesores o colaboradores del Colegio, ayuda indebida para aumentar sus calificaciones, reducirle su número de faltas de asistencia a clase o gozar de privilegios en el curso, ofreciéndoles gratificaciones de cualquier especie.
- f. Presentar certificados o cualquier otro documento falso, así como falsificar o alterar documentos emitidos por el Colegio Jurista.
- g. Ser portadores o instrumentos de corrientes políticas ajenas a la buena marcha académica del Colegio.
- h. Difunda noticias falsas sobre la institución.
- i. Vulnere las plataformas digitales y mecanismos de comunicación que establezca el Colegio.
- j. Causar daños o perjuicios a los bienes físicos, materiales del Colegio, del personal, y del alumnado del Colegio.

Adicionalmente a la sanción prevista en el presente reglamento, el Colegio realizará el cobro correspondiente al daño efectuado atendiendo a los costos de reparación que para tales fines convenga por tanto su liquidación se realizará por el infractor de manera inmediata, y aun cumpliéndose con este resarcimiento atendiendo a la gravedad se podrá realizar las denuncias correspondientes ante la autoridad competente.

- k. Poner en riesgo la integridad física, emocional o moral de los alumnos, personal y funcionarios del Colegio.
- l. Agredir física o verbalmente al personal estudiantil, docente o administrativo del Colegio dentro y/o fuera del mismo a través de cualquier medio de comunicación (verbal, escrito, electrónico, digital, redes sociales o cualquier medio que tenga relación con la Institución).
- m. Presentar un comportamiento y/o vestimenta que observe faltas a la moral y a las buenas costumbres dentro o fuera de las instalaciones del Colegio Jurista.
- n. Incitar, generar o participar en Asociaciones Estudiantiles diferentes a las establecidas en el presente reglamento.
- o. Cualquier otra que sea considerada falta a criterio del Director General.



### **Artículo 71. Límites de Tiempo para Cursar Estudios:**

El límite de tiempo para estar inscrito en el Colegio Jurista será de un 50% adicional a la duración señalada en el plan de estudios respectivo.

Plan Cuatrimestral

Los programas que consten de 3 años 4 meses (10 cuatrimestres), el plazo máximo para cursar los estudios será de 3 años.

El lapso de interrupción de los estudios se computará dentro de los plazos señalados.

**Artículo 72.** Los requisitos de permanencia que debe observar el alumno son:

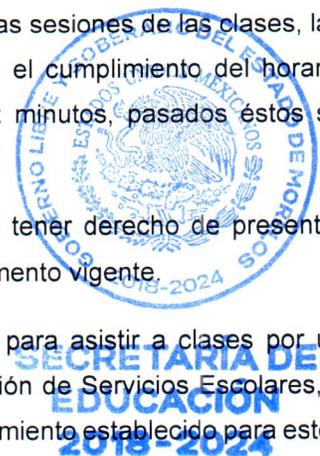
- a. Cumplir con los aspectos de escolaridad que determinen los programas académicos correspondientes.
- b. Probar el total de créditos del periodo escolar inmediato anterior.
- c. Contar con un mínimo del 80% de asistencia.
- d. Cumplir con las cuotas establecidas para tal efecto.
- e. Aprobar las asignaturas con una calificación mínima de 6 (seis) en una escala del 6 al 10.

**Artículo 73.** El plazo para la presentación del examen profesional será de **tres años** contando a partir de la acreditación de la última asignatura.

Si el egresado excediera del tiempo a que se hace referencia en el párrafo anterior, deberá cursar las asignaturas del último cuatrimestre del plan vigente o someterse al plan de actualización que establezca el Colegio Jurista.

**Artículo 74. De la Asistencia:** Es obligación la puntualidad y presencia en las sesiones de las clases, las que se iniciarán indefectiblemente a la hora fijada y se extenderán hasta el cumplimiento del horario establecido; toda vez que la tolerancia para iniciar clase sólo es de diez minutos, pasados éstos se considerará falta.

- a) Los alumnos deben tener un mínimo de asistencia del 80%, para tener derecho de presentar examen final en cada asignatura, conforme a los términos del reglamento vigente.
- b) Cuando un alumno, por una causa grave se encuentre impedido para asistir a clases por un periodo prolongado, deberá notificarlo de inmediato a la Coordinación de Servicios Escolares, y hacer entrega por escrito de la comprobación, sujetándose al procedimiento establecido para estos casos.



- c) La justificación de faltas no significa considerar éstas como asistencias y únicamente servirá para no dar de baja al alumno a quien se le conceda.
- d) Los alumnos tendrán un plazo de cinco días hábiles para poder justificar la inasistencia contados un día después a partir del día o días que se pretendan justificar.

**Artículo 75.** Queda prohibido el ingreso a las instalaciones y plataforma educativa del Colegio a toda persona que no forme parte de la comunidad educativa. Sólo tendrán acceso al portar la identificación correspondiente: alumnos, docentes y personal administrativo.

**Artículo 76.** Podrán solicitar información relacionada con alumnos del Colegio los Padres o tutores debidamente acreditados, asimismo el alumno podrá ser notificado de la asistencia obligatoria de su padre o tutor ante la solicitud expresa de cualquier autoridad del Colegio Jurista.

**Artículo 77.** El procedimiento de retiro del Colegio para las personas no autorizadas es en primera instancia una invitación del personal administrativo a desalojar el inmueble, en caso de rehusarse se llamará a la Seguridad Pública.

**Artículo 78.** Durante las horas de clase queda prohibido el uso de teléfonos celulares, ipad, tablets o radio localizadores salvo en los casos que el docente lo permita como herramienta didáctica.

**Artículo 79.** Se entiende por baja, la pérdida temporal o definitiva, de los derechos y del vínculo académico de los alumnos con el Colegio Jurista.

- a) La baja voluntaria es la que el alumno solicita por escrito ante la Coordinación de Servicios Escolares. Sujetándose a las disposiciones administrativas correspondientes dispuestas por el Colegio Jurista.
- b) La baja automática es aquella que se aplica al alumno como sanción por bajo rendimiento académico o por cualquiera de las siguientes causas:
  - I. Por no acreditar una asignatura en las dos ocasiones a que tiene derecho.
  - II. Por no acreditar el 50% más uno de los créditos que haya cursado en el periodo escolar anterior.
  - III. Por no concluir los estudios conforme a los tiempos estipulados en el Reglamento Escolar.
  - IV. Por no reunir los requisitos de escolaridad establecidos en el artículo 58 del presente Reglamento.
  - V. Por presentar un adeudo de colegiatura de más de dos meses.
  - VI. Por presentar adeudo de reinscripción.
- c) La baja disciplinaria es la que se aplica al alumno como sanción por faltas a la disciplina o de probidad. La baja disciplinaria es de carácter definitivo.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- d) Se podrá imponer suspensión temporal de los derechos de un alumno hasta por un año, por faltas a la disciplina o de probidad, de acuerdo con las agravantes y atenuantes del caso.

**Artículo 80.** La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje será periódica, servirá para obtener la mediación de la adquisición de conocimientos y aptitudes y para determinar si los planes y programas implementados, consiguen los objetivos trazados. Los medios de evaluación y acreditación serán precisados por los propios planes de estudio y programas académicos.

**Artículo 81.** La evaluación de conocimientos, habilidades, aptitudes, actitudes y valores adquiridos por los alumnos se efectuará conforme a las modalidades que establezcan los respectivos programas educativos y considerará:

- a. La participación y rendimiento en las clases, en los ejercicios, prácticas y otras actividades académicas obligatorias.
- b. El resultado obtenido en las evaluaciones parciales y finales.

**Artículo 82.** El aprendizaje de los contenidos de los planes y programas de estudio en el Colegio Jurista se acreditará por los siguientes tipos de exámenes, mismos que constituyen los instrumentos confiables de los conocimientos adquiridos:

- a) Exámenes parciales.
- b) Examen final.
- c) Examen extraordinario.
- d) Recurse.
- e) Extraordinario de Recurse.
- f) Examen por derecho de pasante.

**Artículo 83.** Cada docente en coordinación con servicios escolares deberá señalar:

- I. Los tipos y la forma en que se aplicarán los diferentes exámenes.
- II. Otros medios y los procedimientos para la acreditación de contenidos prácticos.
- III. El número de exámenes parciales.
- IV. Los contenidos del programa que abarcan los exámenes parciales, así como el valor relativo de estos contenidos.
- V. Las actividades académicas cuyo cumplimiento mínimo es necesario para obtener calificación, y en su caso aprobar, la asignatura.
- VI. El valor relativo que tendrá el examen final ordinario y los exámenes parciales de reconocimiento para asignar la calificación final ordinaria.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 84.** Exámenes Parciales. Cada materia deberá ser objeto de exámenes parciales en los plazos y en el número que marquen el calendario de actividades registrado ante la autoridad educativa. Versarán sobre los contenidos tratados hasta el momento del curso.

**Artículo 85.** Exámenes Ordinarios. Cada materia o asignatura deberá ser objeto de un examen final ordinario, a menos que conforme a su programa pueda acreditarse por prácticas desarrolladas u otros tipos de evaluación. El examen se verificará dentro del periodo señalado en el calendario escolar y versará sobre los temas tratados en el curso.

**Artículo 86.** Exámenes Extraordinarios. El alumno que no acredite en examen ordinario una materia podrá presentar examen extraordinario.

**Artículo 87.** Examen Profesional. El examen profesional será concedido por la coordinación de servicios escolares cuando se compruebe que el interesado ha aprobado el 100% de los créditos de estudios profesionales, así como los demás requisitos de egreso que señale el Plan de Estudios de cada programa académico.

**Artículo 88.** Las evaluaciones serán parciales y finales, estas últimas deberán ser ordinarias y extraordinarias, de acuerdo con lo siguiente:

- a. Los cursos regulares de cada asignatura deberán contemplar cuando menos dos evaluaciones parciales y una final.
- b. Los cursos regulares de cualquier asignatura para su evaluación final se calificarán mediante la aplicación de examen ordinario y extraordinario, éstas se realizarán en los periodos que establezca el Calendario Escolar.

**Artículo 89.** Los alumnos tendrán derecho a ser evaluados, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- a. Contar con un mínimo del 80% de asistencia en cada asignatura.
- b. Contar con el Derecho a Examen; tener cubierto el pago de las colegiaturas y servicios del cuatrimestre en su totalidad.

**Artículo 90.** Para que un alumno, de nivel Licenciatura, quede exento de presentar examen final ordinario de alguna asignatura, el promedio mínimo de la calificación que obtenga durante el ciclo escolar deberá ser de 9 (nueve) y tener, al menos, el 80% de asistencia y estar al corriente en su colegiatura.

**Artículo 91.** Podrán presentar examen ordinario (fin de cuatrimestre):

- a. Los alumnos que al final del ciclo escolar hayan obtenido calificación aprobatoria en los exámenes parciales.
- b. Los alumnos que hayan cubierto el 80% de asistencias.



- c. Los alumnos que no se hayan hecho acreedores a alguna sanción por disciplina.
- d. Los alumnos que no adeuden colegiaturas.

El contenido de los exámenes ordinarios, versarán sobre el programa de la asignatura, y se promediarán con los exámenes parciales.

Podrán presentar examen extraordinario:

- e. Los alumnos que al final del ciclo escolar el promedio de las calificaciones de los exámenes parciales se traduzca en una calificación no aprobatoria.
- f. Los alumnos que no hayan cubierto el 60% como mínimo de asistencias.
- g. Los alumnos con alguna sanción por disciplina.
- h. Los alumnos que tenían pendiente alguna colegiatura por pagar.

El contenido de los exámenes extraordinarios, versarán sobre el contenido del programa no se promediará con ninguna calificación parcial.

**Artículo 92.** Todo examen parcial o final, realizado antes o después de las fechas establecidas en los calendarios oficiales será nulo.

**Artículo 93.** Los profesores deberán llevar un control interno en el que se registren las asistencias y las calificaciones que obtengan los alumnos por su participación, ejercicios en clase, tareas, exámenes parciales y finales. Dicha información se deberá concentrar en las actas de calificaciones parciales. Y en los instrumentos que proporcione la coordinación de servicios escolares para el informe correspondiente en los parámetros que correspondan.

**Artículo 94.** El control interno será conservado por el Colegio Jurista y funcionará para efectos de hacer válidas las calificaciones en los siguientes casos:

- a. Cuando el profesor, por cualquier motivo, no firme el acta de calificaciones, éste será presentado a la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, junto con el acta de calificación final firmada por el Director General del Colegio.
- b. Cuando por algún motivo, el alumno no haya aparecido en el acta de calificación final.
- c. Cuando se solicite corrección de calificación.

**Artículo 95.** Tiene derecho a presentar máximo doce exámenes extraordinarios durante toda la licenciatura. Si el alumno excede dicho número, causará baja.

**Artículo 96.** Las calificaciones aprobatorias se expresarán:



Nivel Licenciatura: Mediante los números 6 (seis), 7 (siete), 8 (ocho), 9 (nueve) y 10 (diez). La calificación mínima será de 6.

**Artículo 97.** Las calificaciones finales se obtendrán del redondeo de los correspondientes decimales:

- a. Entre .01 y .50 se ajustarán al número entero que les precede (ejem. Al 8.50 le corresponderá la calificación de 8).
- b. Los decimales iguales o mayores a .51 se ajustarán al número entero que le sigue (ejem. 8.51 le corresponderá la calificación de 9).
- c. Cuando no se obtenga la calificación mínima para acreditar una asignatura y está entre 5.50 y 5.59 no deberá subir a 6.

**Artículo 98.** Las calificaciones parciales (aprobatorias o reprobatorias) que obtenga el alumno deberán anotarse en el control interno, con número enteros y hasta dos decimales, en una escala del 0 al 10. Sólo al asentar la calificación final, se redondeará al número entero que le corresponda.

**Artículo 99.** Para obtener la calificación definitiva del ciclo escolar, deberá de promediarse la calificación del examen ordinario final con el promedio general de las calificaciones parciales del cuatrimestre que se evalúe.

**Artículo 100.** El Colegio Jurista asignará las abreviaturas AC, RV, o EQ según corresponda a las asignaturas que hayan estado sujetas a un proceso de acreditación, revalidación o equivalencia, las cuales no serán consideradas para efectos de promedio.

**Artículo 101.** Cuando un alumno no demuestre poseer los conocimientos y aptitudes suficientes en la materia, su calificación final se expresará anotándose 5 (cinco) que significa no acreditada.

En el caso de que el alumno no se presente al examen correspondiente se anotará NP, que significa no presentado.

**Artículo 102.** En todos los exámenes se observará rigurosamente la seriación de materias. Es nula la acreditación de una materia que esté seriada con otra, si la anterior no ha sido acreditada.

**Artículo 103.** La calificación del examen ordinario final se obtendrá promediando la suma de la calificación de las evaluaciones permanentes del alumno, que consistirá en prácticas, trabajos de investigación, intervenciones en el aula, exposiciones y calificación del examen escrito.

**Artículo 104.** La calificación del examen extraordinario versará sobre el contenido global de la asignatura, la calificación será definitiva y no se promediará con ninguna calificación parcial.

**Artículo 105.** El examen por derecho de pasante se aplica cuando al alumno le falta cursar o aprobar una o hasta dos asignaturas, se realiza un examen escrito y réplica oral frente al sínodo.



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

En caso de no aprobar la asignatura debe recurrarla.

Se solicita a la coordinación académica, la cual debe revisar la pertinencia de la solicitud, en caso de ser autorizada, el alumno deberá realizar el pago, después de presentar el comprobante de pago, el coordinador deberá proponer a los tres docentes que fungirán como sinodales para realizar el examen escrito y la réplica oral.

**Artículo 106.** Las calificaciones finales deberán reportarse en los formatos de Actas Finales, establecidas por el Colegio Jurista, previa autorización de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos o demás autoridades correspondientes y deberán ser firmadas por el profesor de la asignatura y por el Director Académico. En caso de por cualquier motivo el profesor de asignatura no pueda firmarlas, será el Director General quién las signe.

**Artículo 107.** Las calificaciones de las evaluaciones finales deberán ser dadas a conocer a los interesados por los profesores, y la coordinación de servicios escolares por medio de publicación en lugar visible o en plataforma, en un plazo no mayor de cinco días hábiles después de aplicado el examen ordinario.

## Capítulo V. De las Clases Prácticas

**Artículo 108.** El Colegio Jurista pretende que sus alumnos apliquen los conocimientos académicos que van adquiriendo, por lo que las clases deben tener actividades de horas práctica, entendiéndose estas, como la aplicación de la teoría en el ámbito laboral.

**Artículo 109.** Las clases práctica pueden ser en el salón de clase, en los escenarios que el docente elija, o en el laboratorio, previa notificación a la coordinación de Servicios Escolares y al responsable de laboratorio.

**Artículo 110.** Práctica en laboratorio. Es responsabilidad de la administración de cada laboratorio mantenerlo en condiciones adecuadas de seguridad, salud y orden, así como el realizar un calendario de prácticas en coordinación con los docentes.

**Artículo 111.** Antes de iniciar las prácticas, el docente inspeccionará las condiciones físicas del laboratorio y de encontrar situaciones que representen riesgo grave, deberá reportar dicha situación al responsable de Laboratorio y/o al asistente o auxiliar del mismo, para que sea corregida, en caso de que no exista la posibilidad de atención inmediata, la práctica será suspendida.

**Artículo 112.** Si durante la práctica surgiera una condición que ponga en riesgo la Seguridad y Salud de las personas, equipos, materiales o instalaciones se procederá a suspender la práctica debiendo informar de la situación al responsable de Laboratorio y/o al asistente del mismo, elaborando por escrito el reporte correspondiente.



**Artículo 113.** Los alumnos sólo podrán trabajar en el horario asignado a su práctica, registrado en la Coordinación de Servicios Escolares, con la presencia del maestro titular.

En ausencia del maestro, la práctica no podrá ser realizada.

**Artículo 114.** En caso de requerir sesión(es) extraordinaria(s), el maestro deberá solicitar por escrito la autorización de la misma(s) al responsable de laboratorio y/o al asistente y éste otorgará el permiso acorde con la disponibilidad de las instalaciones.

Se deberá cumplir y respetar la calendarización de prácticas fijada y autorizada por la Dirección General.

Asimismo, se efectuarán las prácticas establecidas por sesión, permitiéndose cuando sea necesario a juicio del maestro, efectuar cambios en la programación de estas, notificando por escrito al responsable de Laboratorio y/o asistente, y éste otorgará la autorización acorde con la disponibilidad del laboratorio.

**Artículo 115.** El maestro deberá cumplir con el uso del equipo de protección personal básico de laboratorio, de no cumplir con estos requisitos no podrá realizar la práctica. El responsable de Laboratorio está facultado para elaborar reportes de faltas al reglamento.

Es responsabilidad del maestro verificar que antes de iniciar la práctica, todos los alumnos cuenten con su equipo de protección personal básico: lentes de seguridad, bata larga de algodón y zapatos cerrados, debiendo encontrarse el equipo en buenas condiciones.

El alumno que no cumpla con los requisitos anteriores no podrá realizar la práctica.

**Artículo 116.** El maestro deberá asegurarse que los alumnos utilicen adecuadamente el equipo de protección personal durante el desarrollo de la práctica.

El maestro llevará un registro de los alumnos que sean observados sin usar su equipo de protección personal o usándolo de manera inadecuada, cada registro contará como una falta al Reglamento de clase práctica.

La acumulación de cuatro faltas al Reglamento de clase práctica implica la suspensión para el alumno de la práctica en el cuatrimestre y la no acreditación de esta.

Es requisito indispensable para maestros y alumnos contar con el manual de prácticas y apegarse a las normas, procedimientos e instrucciones que se encuentren en el mismo.

**Artículo 117.** El manual de prácticas se realiza en conjunto con el responsable del laboratorio, debe comprender el siguiente formato:



Formato de Prácticas de Laboratorio

NOMBRE DE LA LICENCIATURA	NOMBRE DE LA ASIGNATURA

PRÁCTICA No.	LABORATORIO DE:	DURACIÓN (HORA)
	NOMBRE DE LA PRÁCTICA	

OBJETIVO:

MATERIAL UTILIZADO:

PROCEDIMIENTO:

RESULTADOS:

NOMBRE Y FIRMA DEL DOCENTE

FECHA:

**Artículo 118.** En lo referente al abastecimiento, consumo y desecho de reactivos o sustancias, se deberá cumplir con las siguientes disposiciones:

Determinados reactivos son proporcionados por la institución, por lo que se pide a los administradores, de los laboratorios, maestros y alumnos, hacer uso racional de los mismos, utilizando sólo lo necesario, evitado el desperdicio.

Cumplir con el procedimiento para el almacenaje, manejo y disposición de sustancias químicas, el cual se encuentra publicado en los laboratorios de la institución e incluido en todos los manuales de prácticas.

**Artículo 119.** Existen reactivos y material en específico para la práctica que el alumno deberá llevar como su insumo de trabajo, en caso de que el alumno no cumpla con el material para realizar la práctica, no podrá participar en la actividad.

**Artículo 120.** El maestro deberá permanecer en el laboratorio durante todo el desarrollo de la práctica.

Es necesario por procedimiento de registro de asistencia, que el maestro permanezca en un lugar visible.



**SECRETARÍA DE EDUCACIÓN**  
2018-2024

**Artículo 121.** Por razones de Seguridad y Orden está prohibido en el Laboratorio:

- a) Correr.
- b) Utilizar lenguaje obsceno o palabras altisonantes.
- c) Introducir reproductores portátiles de música, audífonos o radios.
- d) Ingerir alimentos o bebidas.
- e) Fumar.
- f) El uso de sombrero, gorra y pañoleta en la cabeza.
- g) Masticar chicle.
- h) Ingreso de personas ajenas a la institución o al grupo que desarrolla la práctica.
- i) Uso de zapato con tacones de altura superior a 4cm. o zapato abierto.
- j) Cabello largo (las personas con esta característica deberán recoger su cabello y sujetarlo adecuadamente, como medida de prevención contra el contacto con el fuego o sustancias peligrosas).
- k) Uso de short o bermudas.
- l) Y en general todo acto y/o conducta que incite al desorden.

**Artículo 122.** Cualquier violación a lo establecido en este punto se considera como una falta al Reglamento escolar.

**Artículo 123.** Toda persona tiene la obligación de reportar por escrito actos y/o condiciones inadecuadas al responsable inmediato superior.

**Artículo 124.** Todo alumno que sufra una lesión deberá reportarla al maestro encargado de la práctica y de no encontrarse éste, deberá dirigirse con el responsable de Laboratorio.

**Artículo 125.** Todo empleado que sufra una lesión deberá reportarla a su jefe inmediato.

**Artículo 126.** Todo accidente ocurrido en los laboratorios deberá ser atendido para su control, por la primera persona capacitada y enterada de la situación.

Todo accidente ocurrido en los laboratorios deberá ser investigado y reportado a la Dirección General



**Artículo 127.** Al término de la práctica, el maestro será responsable de supervisar que los alumnos ordenen y limpien su lugar de trabajo. Asegurando que el laboratorio sea entregado a la administración del laboratorio, en las mismas condiciones que lo recibieron, para asegurarse de que se cumpla con este lineamiento, maestro y auxiliar (o Sede de Laboratorio) realizarán un recorrido de inspección, registrando la misma en el formato correspondiente.

**Artículo 128.** La persona que se presente bajo el influjo de alcohol o drogas, que incurra en actos de violencia, daño a la propiedad intencional o negligencia o tome objetos o valores sin autorización será reportado de manera inmediata con el asesor educativo quien tomará las acciones correspondientes al caso de conformidad al presente reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 129.** Todo lo no contemplado en el presente capítulo, será validado por la Dirección General.

## **Capítulo VI. De las Prácticas Educativa y Profesionales**

**Artículo 130.** Se entiende por práctica la aplicación de los conocimientos adquiridos en la licenciatura, pueden ser practicas educativas o prácticas profesionales, se realizan en instituciones públicas o privadas, empresas u organizaciones de servicio, que se relacionen con el proceso de aprendizaje y formación bajo el control del docente o personal que el Colegio determine, durante un período determinado que se especifican en el plan de estudios de cada licenciatura.

**Artículo 131.** Se entiende por prácticas escolares las realizadas después de concluir el primer cuatrimestre y que el alumno quiera acudir a alguna dependencia o instancia particular para realizarlas, el tiempo mínimo será de 70 hrs. en el cuatrimestre.

**Artículo 132.** Se entiende por prácticas profesionales las que se realizan al concluir el 60% de los créditos que se especifican en el plan de estudios del programa estudiado, y al final la Institución o dependencia emite la liberación de estas.

**Artículo 133.** Los objetivos de las practicas son:

- a) Capacitar profesionalmente a los estudiantes en ambientes reales para facilitar su formación e inserción en el mercado laboral.
- b) Abrir otras áreas de trabajo vinculadas con las ciencias jurídicas y forenses.
- c) Favorecer la capacitación en áreas concretas a partir del seguimiento docente y de la institución responsable.

**Artículo 134.** Para solicitar autorización el alumno deberá dirigirse a la Coordinación de Servicios Escolares con una propuesta que contenga:

- 1.1. Sus datos personales y académicos.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

1.2. Identificación y características de la institución o dependencia en la cual desea hacer sus prácticas, y de la persona designada por ella que tendrá a cargo la supervisión de su desempeño.

1.3. El objetivo profesional que se propone, las actividades concretas que realizará y las pautas de producción que permitan evaluar el resultado.

1.4. El período calendario (no superior a 12 semanas) en que se desarrollará la práctica y los términos horarios y diarios de cumplimiento.

En ningún caso las horas diarias de práctica podrán exceder de 4 (cuatro) para permitir el curso normal de la carrera.

1.5. La cantidad y fechas de informes parciales de avance que le requiera la cátedra, los cuales no podrán ser menos de uno por mes. Cada una de las actividades realizadas deberá corresponderse con los objetivos de la propuesta.

**Artículo 135.** Cumplida la práctica, el alumno deberá:

2.1. Presentar a la cátedra –en un plazo no inferior a los 15 (quince) días previos a la fecha de examen– el informe final que contendrá:

2.1.1. Un resumen de las actividades cumplidas, las experiencias concretadas, el aprovechamiento de ellas para su futuro profesional, incluso los propósitos no realizados y su impresión sobre la relación entre lo proyectado y el resultado de su práctica.

2.1.2. Los instrumentos de registro, videos, casetes, diskettes, CD, productos impresos o cualquier documento que acredite su labor.

2.1.3. Una valoración del apoyo de la institución para la concreción de su proyecto.

2.1.4. Una evaluación del sistema de las prácticas profesionales tendiente al perfeccionamiento constante, en beneficio de las experiencias futuras.

**Artículo 136.** Los criterios generales de evaluación que se tendrán en cuenta en el examen:

a) El cumplimiento puntual y completo de las pautas generales previstas en la presente normativa.

b) El cumplimiento específico de los objetivos propuestos.

**Artículo 137.** La valoración de los informes parciales y de avance hasta el informe final

e) La valoración de los informes parciales y el informe final de la institución.

f) La valoración de la producción, (resultados obtenidos).

g) La profundización de los conocimientos y experiencias adquiridos que podrán ser utilizados en la elaboración de trabajos académicos y de la tesis.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

h) La contribución efectiva de la tarea del alumno en beneficio del Colegio.

**Artículo 138.** La conducta del alumno deberá ser intachable, siempre con profesionalismo, respeto por su profesión y por las acciones que realiza, y deberá ajustarse a las normas que la dependencia o área privada requieran.

**Artículo 139.** En caso de que el alumno considere que no es tratado con formalidad y respeto, podrá solicitar un cambio de sede a la coordinación de servicios escolares, la cual se encargada de investigar y tomar las medidas que sean convenientes para el beneficio y seguridad del educando.

**Artículo 140.** Las prácticas profesionales se pueden realizar en horario de lunes a viernes, siempre y cuando se respete las horas de clases, o bien se podrán realizar los fines de semana.

Las prácticas profesionales, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

**Artículo 141.** El alumno deberá llevar una bitácora de las actividades que realiza y los beneficios en torno al aprendizaje que se encuentra adquiriendo.

## Capítulo VII. Del Servicio Social

**Artículo 142.** El presente reglamento garantiza el cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones y del Reglamento para la prestación del Servicio Social de los Estudiantes de las Instituciones de Educación Superior.

El artículo 24 de la Ley General de Educación establece "Los beneficiados directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social, en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En éstas se preverá la prestación del servicio social como requisito previo para obtener título profesional" y correlativo 63 de la Ley de Educación del Estado de Morelos.

**Artículo 143.** Se entiende por servicio social universitario la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido y que impliquen el ejercicio de la práctica profesional en beneficio o en interés de la sociedad y del Estado.

**Artículo 144.** El servicio social tiene por objeto:

- I. Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.
- II. Consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
- III. Fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad con la comunidad a la que pertenece.

**Artículo 145.** La Ley Sobre el Ejercicio de las Profesiones en el Estado de Morelos regula el servicio social en sus artículos 49 y 52, señalando que "Los estudiantes y los profesionales no mayores de sesenta años,



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

que ejerzan o no las profesiones a que se refiere esta Ley, deberán prestar servicio social, en cualquiera de sus dos modalidades servicio social o servicio social comunitario. Solo podrán ser excusados por causa de enfermedad que los incapacite para realizarlo.”, así como que “Los planes de estudios de las Instituciones de educación superior, de las profesiones comprendidas en este ordenamiento, exigirán a los pasantes que presten servicio social por un término no menor de seis meses ni mayor de un año, como condición para obtener el título profesional.”

**Artículo 146.** El servicio social deberá prestarse durante un tiempo no menor de 6 meses, cubriendo 480 horas, ni mayor de 1 año cubriendo un máximo de 960 horas.

**Artículo 147.** El tiempo de duración de la prestación del servicio social deberá ser continuo a fin de lograr los objetivos de consolidar la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social, así como fomentar una conciencia de solidaridad social con la comunidad a la que pertenece.

Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 10 días durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos. Los días se entienden como hábiles.

**Artículo 148.** Cuando exista discontinuidad en los términos del artículo anterior, el servicio social deberá reiniciarse sin tomarse en cuenta las actividades realizadas antes de la interrupción. La Dirección General determinará los casos de excepción.

**Artículo 149.** Para que los estudiantes puedan iniciar la prestación del servicio social es necesario que tengan un mínimo del 70% de créditos de su carrera y que se registren en la coordinación de servicios escolares y obtengan la autorización del Colegio Jurista.

**Artículo 150.** El servicio social se deberá preferentemente orientar hacia las ramas y modalidades de cada profesión que se consideren prioritarias para las necesidades del Estado y de la Nación.

**Artículo 151.** La prestación del servicio social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral.

**Artículo 152.** Corresponde al Colegio:

- I. Establecer las modalidades para el cumplimiento del servicio social.
- II. Proponer programas interdisciplinarios y multidisciplinarios, así como ejercer las demás facultades que deriven del presente reglamento.
- III. Fijar los criterios para la asignación de prestadores a los programas de servicio social.
- IV. Aprobar, promover, supervisar y evaluar la realización de programas de servicio social.
- V. Controlar la prestación del servicio social de los estudiantes y llevar los registros correspondientes.



VI. Extender la constancia de servicio social.

**Artículo 153.** Corresponde al Director Académico:

- I. Establecer vínculos con el sector público y social, así como con la sociedad civil, con el fin de celebrar convenios para prestación del servicio social.
- II. Elaborar y proponer programas interdisciplinarios y multidisciplinarios, así como proponer los criterios para la adscripción de los prestadores del Servicio Social a cada programa.
- III. Coordinar la integración de las brigadas que realizarán los programas multidisciplinarios del servicio social.
- IV. Las demás que se establezcan en este Reglamento.

**Artículo 154.** Para acreditar el servicio social, los prestadores del servicio deberán:

- a. Inscribirse en los programas de servicio social previamente aprobados por el Colegio Jurista. Para dichos efectos, deberá entregar la carta de aceptación, otorgadas por la dependencia u organismo donde pretenda realizarlo.
- b. Entregar, cuando menos, tres reportes periódicos por escrito, en los que se describan y evalúen las actividades y resultados de la prestación de su servicio social.
- c. Entregar, al finalizar su servicio social, la carta de liberación del mismo, otorgada por la dependencia u organismo donde lo haya realizado.

**Artículo 155.** El Director Académico evaluará la prestación del servicio por parte de los estudiantes una vez que concluyan su servicio social para comprobar el cumplimiento de las actividades programadas.

De ser satisfactoria la presentación del servicio social, se procederá a certificarlo. En caso contrario indicarán al estudiante las actividades complementarias que estimen convenientes para poder otorgar la liberación de la prestación del servicio social.

## Capítulo VIII. De la Titulación

**Artículo 156.** El presente capítulo establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos del Colegio Jurista para otorgar Título Profesional.

**Artículo 157.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

**Egresado:**

Estudiante que ha concluido sus estudios a nivel de Licenciatura.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

Toda persona que solicita y concluye sus estudios dentro de los Planes y Programas que ofrece el Colegio Jurista de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos y de la normatividad aplicable, que para tal efecto expide la institución y dentro de los períodos establecidos para ello.

**Pasante:**

Egresado que concluyó todos los requisitos que se especifican en el plan de estudios acreditado, y que únicamente le falta presentar el examen profesional para titularse.

**Examen Profesional:**

Acto solemne, público o privado, cuyo propósito es valorar en conjunto el logro de los objetivos generales del programa académico cursado por el egresado, su capacidad para aplicarlos y su criterio.

**Título Profesional:**

Es el documento expedido a favor de la persona que concluyó el Plan de Estudios respectivo y que haya sido aprobado en el examen profesional correspondiente.

**Artículo 158.** El Colegio Jurista otorgará Título Profesional, a los alumnos que hayan cubierto los requisitos de egreso que establece el Programa Académico cursado, así como los correspondientes de la opción de titulación elegida.

**Artículo 159.** En los casos de alumnos provenientes de otra institución de educación superior, nacional o extranjera, para efectos de este Reglamento, deberán cursar y aprobar en el Colegio Jurista el sesenta por ciento del currículum de materias de la licenciatura de que se trate.

**Artículo 160.** Para que el Colegio Jurista pueda otorgar el Título Profesional, es necesario que se cumplan los requisitos siguientes:

- I. Haber concluido satisfactoriamente el plan de estudios de la Licenciatura en el Colegio Jurista.
- II. Haber cursado como mínimo el 60% del Plan de Estudios en el Colegio Jurista.
- III. Presentar y aprobar el examen profesional correspondiente, según las disposiciones de este reglamento.
- IV. Cumplir satisfactoriamente con el Servicio Social y las Prácticas Profesionales.
- V. Presentar constancia de no adeudo expedida por la Coordinación Administrativa del Colegio Jurista.
- VI. Presentar una constancia en la que acredite la comprensión escrita de una lengua extranjera.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- VII. Donar un libro al Colegio Jurista de una relación que la Coordinación de Servicios Escolares proporcione.
- VIII. Asimismo, deberán cubrir las cuotas correspondientes para iniciar con el proceso de titulación tales como: Certificado de Estudios Totales, Liberación del Servicio Social. Notificación de Evaluación Profesional, Acta de Evaluación y Título Profesional.

**Artículo 161.** Los objetivos de la titulación son:

- I. Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa, y que pueda apreciar el nivel de formación o capacitación adquirido.
- II. Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del currículum, en lo general, y del proceso enseñanza-aprendizaje, en lo particular.
- III. Que el Colegio Jurista acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por sus egresados.

**Artículo 162.** El Colegio Jurista podrá aplicar las modalidades de titulación establecidas en el presente Reglamento.

**Artículo 163.** Los preceptos que contiene el presente Capítulo tienen por objeto establecer las bases y criterios generales que regulen los procesos para la obtención del título profesional que el Colegio Jurista expida.

**Artículo 164.** Estos lineamientos tienen por objeto contribuir a la diversificación de las modalidades de titulación y al incremento de la eficiencia terminal en el Colegio Jurista.

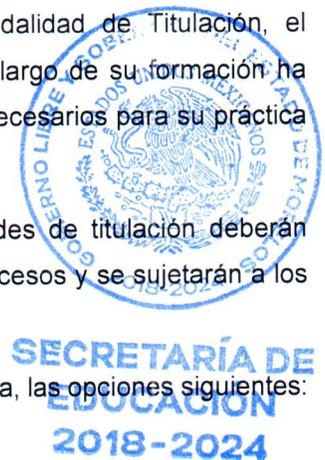
Además, es su propósito valorar el conjunto de los conocimientos generales del egresado, que demuestre su capacidad para aplicarlos y un criterio profesional propio.

**Artículo 165.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Modalidad de Titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

**Artículo 166.** La elaboración o el cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberán observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente Reglamento.

**Artículo 167.** Se reconocen como modalidades de titulación en el Colegio Jurista, las opciones siguientes:

- I. Tesis;



- II. Examen General de Conocimientos (CENEVAL o Institucional Jurista);
- III. Estudios de Posgrado;
- IV. Experiencia Profesional, y;
- V. Reporte de Servicio Social prestado.

**Artículo 168.** Para la modalidad de Tesis, se deberá considerar lo siguiente:

I. Tesis:

Disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Esta opción deberá ser sustentada ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado.

El trabajo escrito que aborda un tema específico, poco explorado o con un enfoque nuevo, con rigor teórico y metodológico en el que se sustentan argumentos o preguntas, sujetos a comprobación o contrastación. La tesis es una proposición que se expone, se defiende y tiene como corolario lógico una conclusión; implica, unidad entre proposición, demostración y conclusión.

- a) La Tesis en el caso de Licenciatura deberá ser Individual o colectiva, máximo tres integrantes.
- b) Comprende réplica oral, en caso de ser colectiva, cada integrante tendrá su réplica oral de todo el documento.
- c) El jurado quedará integrado por tres sinodales, como mínimo.

La tesis de Licenciatura deberá cubrir los requisitos siguientes:

- a. Tener vinculación con alguna de las áreas del plan de estudios cursados.
- b. Plantear la problemática y justificación correspondientes.
- c. Desarrollar los diferentes aspectos del tema o problema mediante una exposición o argumentación crítica.
- d. Indicar las conclusiones o proposiciones a que se haya llegado.
- e. Describir la metodología seguida en su elaboración.
- f. Tener una extensión mínima de 120 cuartillas.

El proyecto de tesis e Investigación contará con los elementos siguientes:



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

a. Datos de identificación:

1. Nombre de la institución.
2. Título de la Tesis.
3. Nombre del sustentante.
4. Nombre del programa académico.
5. Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico correspondiente.
6. Año de presentación de la tesis.

b. De Contenido:

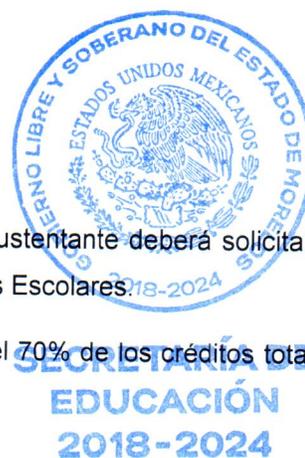
1. Índice.
2. Objetivos de la Investigación.
3. Justificación.
4. Marco Teórico.
5. Metodología empleada.
6. Capitulado.
7. Conclusiones generales.
8. Notas y referencias bibliográficas.
9. Anexos.
10. Bibliografía o material utilizado como fuente de investigación.

C. Visto bueno de los asesores.

**Para el Registro de la Tesis**

Para registrar la modalidad, así como el tema del trabajo recepcional, el sustentante deberá solicitar el registro del tema y la modalidad pertinente ante la Coordinación de Servicios Escolares.

El alumno que desee iniciar la tesis deberá haber acreditado previamente el 70% de los créditos totales de la Licenciatura correspondiente.



El registro del tema de Tesis de Licenciatura ante la Coordinación de Servicios Escolares tendrá una vigencia de dos años, contados a partir del día en que se solicite el registro ante ésta y al término de los cuales el alumno deberá iniciar un nuevo proyecto de tesis.

La vigencia del registro podrá ser prorrogada hasta por un año, a solicitud escrita a la Coordinación de Servicios Escolares.

Todo trabajo de tesis deberá ser original del autor, en los casos de utilizar citas de otros autores será responsabilidad del alumno apegarse a los lineamientos de derechos de autor mediante el entrecorillado de la cita y hacer referencia a la publicación. Así como en las marcas comerciales deberán observarse los lineamientos correspondientes.

En los casos de violación a lo anterior, será responsabilidad del o de los asesores la invalidez del trabajo realizado por el alumno, mediante un escrito dirigido a los asesores.

**Artículo 169.** Las tesis del nivel Licenciatura, deberán ser dirigidas por un Asesor o Tutor, según sea el caso, nombrado por la Coordinación de Servicios Escolares, o en su defecto, el aspirante podrá proponerlo.

Concluida la tesis, será analizada por el asesor o tutor, según sea el caso y los sinodales propuestos por la Coordinación de Servicios Escolares, quienes deberán emitir su dictamen en un plazo no mayor de treinta días hábiles siguientes a la fecha de recepción de la tesis.

**Artículo 170.** Será opción específica para la modalidad de examen de conocimientos:

I. Examen General de Conocimientos (EGEL DE CENEVAL):

Este examen pretende establecer en qué medida, los pasantes de las licenciaturas para las cuales el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) cuenta con exámenes generales de certificación, acreditan el puntaje y el nivel académico de excelencia, de acuerdo con los parámetros definidos por el Centro.

II. Examen General de Conocimientos (Institucional Jurista):

Examen General de Conocimientos Institucional, se aplica para los egresados de la licenciatura en Criminalística, en consecuencia, de la Inexistencia del Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL DE CENEVAL).

Se solicita a la coordinación de servicios escolares fecha de aplicación la cual verificará que el expediente del alumno se encuentre completo, cuente con certificado de estudios totales y servicio social liberado.

El Proceso se divide en dos etapas:



- a) Primera etapa: Una teórica se aplicará un examen de un mínimo de 250 reactivos, contemplando las distintas áreas de conocimientos que contempla el mapa curricular del programa académico y registrado ante la autoridad educativa. En caso de ser aprobado con una calificación mínima de ocho se podrá continuar con el proceso.
- b) Segunda etapa: es oral frente al sínodo, previa notificación a la autoridad educativa, se contemplarán las preguntas de examen, aplicadas en estudio de caso, específico para su profesión.

III. Créditos de Posgrado: Maestría o Especialidad:

Consiste en la recuperación de la experiencia y conocimientos de los estudios de Maestría o de Especialidad, vinculando dicho proceso con las necesidades o problemáticas de la licenciatura estudiada.

La aplicación de esta modalidad consiste en entregar constancia o certificado de estudios provenientes de Instituciones del Sistema Educativo Nacional Mexicano, los cuales deberán amparar al menos 45 créditos de los estudios de Posgrado realizados en un área afín a la licenciatura estudiada.

Antes de estudiar el posgrado el alumno deberá acudir a la Coordinación de Servicios Escolares a fin de solicitar la opción de titulación, la cual se revisa y si es aceptada se emite escrito de autorización o bien de no aceptación.

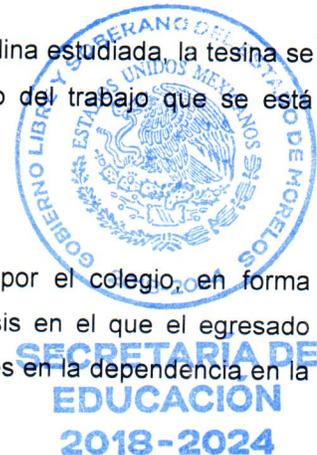
IV. Experiencia Profesional:

Se elabora una tesina mediante el procedimiento establecido por el colegio, en forma individual, debe cubrir un aspecto teórico, metodológico y análisis en el que el egresado explique de forma sustantiva los beneficios producidos o previsibles en el campo laboral a través del aprendizaje adquirido durante su formación académica.

Se entrega constancia de trabajo de mínimo dos años en la disciplina estudiada, la tesina se realiza con un asesor de la empresa, debe dar el Visto Bueno del trabajo que se está proponiendo.

V. Servicio Social Prestado:

Se elabora una tesina mediante el procedimiento establecido por el colegio, en forma individual, debe cubrir un aspecto teórico, metodológico y análisis en el que el egresado explique de forma sustantiva los beneficios producidos o previsibles en la dependencia en la que se realizó el servicio social.



La tesina se realiza con un asesor de la empresa, debe dar el Visto Bueno del trabajo que se está proponiendo.

**Artículo 171.** El Asesor del nivel Licenciatura, deberá cumplir, como mínimo, los siguientes requisitos:

- a. Con el grado académico sobre la tesis que va a asesorar.
- b. Tres años de haber obtenido el grado académico.
- c. Haber cumplido 3 (tres) años como maestro en materias del área de la tesis.
- d. Tener un mínimo de 3 (tres) años de experiencia docente en el nivel que imparta.
- e. Demostrar a satisfacción de la Dirección Académica el dominio de la Metodología de Investigación.
- f. Excelente estilo de redacción y manejo de la ortografía.
- g. Registro y aprobación ante la Secretaría de Educación del Estado de Morelos.

**Artículo 172.** El asesor podrá tener hasta 5 (cinco) asesorías asignadas en un mismo tiempo.

**Artículo 173.** En ninguna circunstancia, se podrá ser tutor, además de quienes no cumplan con lo dispuesto en el artículo 171 de este reglamento, quienes:

- a. Resulte ser cónyuge, pariente consanguíneo o civil en línea directa del egresado que pretenda asesorar y
- b. Ser Directivo o empleado de la empresa, entidad u organismo en donde preste sus servicios laborales el egresado.

**Artículo 174.** El asesor deberá realizar las siguientes funciones:

- a. Apoyar y asesorar, académica y metodológicamente, a los alumnos estableciendo condiciones y recursos que favorezcan el desarrollo de la elaboración de la modalidad de titulación de que se trate.
- b. Orientar en la investigación, acopio y presentación temática específica del trabajo según los objetivos señalados en la modalidad elegida.
- c. Vigilar que la modalidad de titulación que acepte asesorar se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en las disposiciones generales del presente Reglamento.

**Artículo 175.** El tutor deberá realizar las siguientes funciones:

- a. Orientar a los egresados en el proceso de investigación, así como la supervisión y evaluación.
- b. Indicar al aspirante las fuentes de información primarias y secundarias más pertinentes para el desarrollo del tema, los criterios para evaluar y organizar la información.



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

- c. Enviar al aspirante a la coordinación de servicios escolares para informarle sobre el reglamento de titulación antes de iniciar el anteproyecto.
- d. Asesorar al sustentante en la elaboración del material de exposición que se utilizará durante el examen profesional.
- e. Preparar al aspirante para la defensa del tema antes de la fecha del examen profesional.

**Artículo 176.** Concluida la tesis y cubiertos los requisitos establecidos en el presente Reglamento el egresado solicitará ante la Coordinación de Servicios Escolares la revisión de su expediente.

**Artículo 177.** Para que la Academia proceda a integrar el sínodo y fijar la fecha de la sustentación de la tesis, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

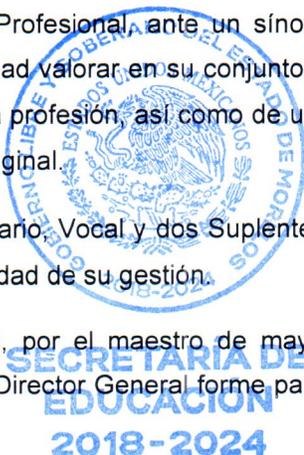
- I. Certificado total de estudios de nivel correspondiente.
- II. Voto aprobatorio del asesor y de los revisores de la tesis.
- III. 5 ejemplares de la tesis y un CD con la tesis en versión digital.
- IV. Comprobante de no tener ningún adeudo de carácter económico, bibliográfico o material con el Colegio.
- V. Fotografías para el acta de evaluación y título respectivo.
- VI. Resumen de la tesis, con una extensión no mayor de diez cuartillas.

**Artículo 178.** El director Académico designará a los miembros del sínodo acorde a la rama de conocimiento que trata la tesis y fijará la fecha para la celebración del examen, notificando por escrito a los sinodales y comunicándolo con toda oportunidad a la Dirección General. Cuando así lo considere necesario, el Director General nombrará el sínodo.

**Artículo 179.** El examen profesional es la celebración del acto más solemne, de mayor significancia y trascendencia académicas, de carácter público y formal en el que un sustentante expondrá y defenderá oralmente su opción de titulación, justificando el merecimiento del Título Profesional, ante un sínodo quienes formularán un interrogatorio de carácter público que tiene por finalidad valorar en su conjunto el logro de una formación amplia y sólida en la disciplina, para el ejercicio de la profesión, así como de una consistente capacidad para emprender y realizar trabajos de investigación original.

**Artículo 180.** El jurado se integrará por cinco miembros: Presidente, Secretario, Vocal y dos Suplentes, siendo precisamente éste el orden que guarden la importancia y responsabilidad de su gestión.

La presidencia del Jurado será ocupada, entre los miembros designados, por el maestro de mayor antigüedad en el Colegio Jurista y la secretaría por el de menor. Cuando el Director General forme parte del jurado, ocupará la presidencia.



**Artículo 181.** En la opción de titulación por tesis, el jurado deberá revisar la calidad y metodología del trabajo de investigación, y emitirá su voto por escrito. De ser aprobatorio, el egresado entregará el número de ejemplares de la misma requeridos por la Dirección Académica.

**Artículo 182.** Instalado el jurado por su presidente, cada sinodal formulará sus preguntas. El examen profesional versará sobre el tema de la tesis, incluidos los temas de la bibliografía citada y de las asignaturas relacionadas con el trabajo desarrollado.

**Artículo 183.** Concluido el interrogatorio, el jurado procederá, en forma secreta, a la deliberación, votación y emisión del veredicto, el cual se comunicará inmediatamente al sustentante.

Pronunciado el veredicto aprobatorio por el jurado, se procederá a tomar protesta del nuevo licenciado mediante la declaración por parte del presidente del jurado.

**Artículo 184.** Cuando el veredicto del jurado en un examen profesional sea de No aprobado, el candidato al Título podrá presentar de nuevo el examen profesional, en seis meses después de haber realizado el primer intento, en caso de no volver a aprobar, deberá elegir una nueva opción de titulación.

**Artículo 185.** El secretario del jurado levantará por triplicado el acta de evaluación, debiéndose firmar a su término por todos los miembros del mismo.

De dicha acta, se entregará copia al aspirante y los demás, quedará en el archivo de la Coordinación de Servicios Escolares para realizar los trámites necesarios para la expedición del título profesional.

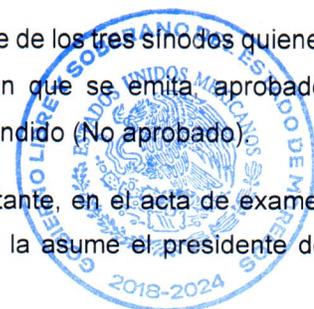
**Artículo 186.** De acordar el otorgamiento de la mención honorífica el jurado lo notificará por escrito al Director Académico justificando las razones que originaron conceder tal distinción, para efectos de que aparezca en el documento oficial da entrega al interesado.

En caso de no cumplir con los requisitos indicados en el párrafo anterior, pero si el sínodo dictamina que tanto el trabajo de tesis como el examen de profesional son de excepcional calidad, se emitirá un documento de testimonio al Mérito.

**Artículo 187.** El veredicto en un examen profesional requiere del voto unánime de los tres sínodos quienes participen en el mencionado acto, independientemente de los términos en que se emita aprobado, aprobado con testimonio al mérito, aprobado con mención honorífica o suspendido (No aprobado).

**Artículo 188.** En caso de que un miembro del jurado no apruebe al sustentante, en el acta de examen profesional deberá decir aprobado por mayoría de votos. La determinación la asume el presidente del sínodo.

**Artículo 189.** En todos los exámenes profesionales, el jurado asentará en el acta profesional, tanto el nombre y firma de los sinodales como del sustentante.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 190.** El Colegio Jurista otorga Reconocimientos de Excelencia a los alumnos más destacados que no hayan recurrido asignaturas, ni presentados exámenes extraordinarios. Las distinciones son:

- a) Mención Honorífica y
- b) Felicitación

#### **Mención Honorífica**

- ✓ Promedio escolar, profesional superior a 9.0.
- ✓ Trabajo escrito Tesis de calidad excepcional.
- ✓ Dominio del trabajo presentado durante la réplica.
- ✓ En caso de obtener reconocimiento de Desempeño Sobresaliente en el EGEL CENEVAL en la primera evaluación.

#### **Felicitación**

- ✓ Promedio escolar profesional superior a 8.5.
- ✓ Trabajo escrito en la modalidad de tesis de calidad excepcional.
- ✓ Dominio del trabajo presentado durante la réplica.
- ✓ En caso de obtener reconocimiento de Desempeño satisfactorio en el EGEL CENEVAL.

### **Capítulo IX. De los Alumnos de Posgrado**

**Artículo 191.** El presente capítulo rige las relaciones académicas entre el Colegio Jurista y los alumnos de Posgrado estableciendo los requisitos y procedimientos para su ingreso, permanencia y egreso de la institución.

**Artículo 192.** Se consideran estudios de posgrado los programas de especialidad, maestría y doctorado que se realizan después de los estudios de licenciatura.

**Artículo 193.** Se entiende por admisión al proceso que realiza toda persona que aspira a ser alumno del Colegio Jurista y que permite a ésta seleccionar a aquellos que serán alumnos de acuerdo con el perfil de ingreso que se especifica en cada programa académico.

**Artículo 194.** Los programas de posgrado tienen como propósito:

- a) **Especialidad:** complementar la formación de los individuos, capacitándolos en la aplicación de conocimientos para la solución de problemas concretos del campo profesional.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

b). **Maestría:** ampliar la formación de los individuos en un campo específico del conocimiento, a fin de elevar su nivel de competitividad en el mercado laboral; desarrollar su capacidad para el análisis y la solución de problemas con base en metodologías sólidas; profundizar en la adquisición, generación y divulgación de conocimientos, de tal forma que estén mejor capacitados para asumir posiciones de mayor responsabilidad e influencia en el campo profesional, científico o educativo.

c) **Doctorado:** formar individuos que tengan un alto grado de profundización en una determinada área del conocimiento, capaces de difundir el saber propio de la disciplina a través de la docencia, así como de generar nuevos conocimientos, por medio del diseño y la realización de proyectos de investigación independientes y originales, elaborados con el rigor de la metodología científica y que contribuyan al progreso de la disciplina.

**Artículo 195.** Los programas académicos de posgrado tienen los siguientes créditos:

- a. Para la especialidad, un mínimo de 45 créditos. Se imparten en modalidad escolarizada, 02 semestres modular.
- b. Para la maestría, un mínimo de 75 créditos. Se imparten en modalidad escolarizada, 04 ciclos semestrales.
- c. Para el doctorado, un mínimo de 75 créditos. Se imparten en modalidad escolarizada, 04 ciclos semestrales.

**Artículo 196.** Se entiende por Plan de Estudios el conjunto de asignaturas y requisitos académicos que aseguran la preparación del alumno en el programa académico seleccionado.

**Artículo 197.** Un plan de estudios comprende:

- a. Los requisitos escolares de ingreso, permanencia y egreso del posgrado correspondiente.
- b. Lista de asignaturas que lo integran organizadas por semestres, señalando su carácter de obligatorio u optativo, así como su seriación.
- c. El valor en créditos del plan y de cada una de las asignaturas, así como las horas clase obligatorias.
- d. El programa de cada una de las asignaturas.
- e. El requisito del o de los idiomas, en su caso y las modalidades de su cumplimiento.
- f. Los antecedentes académicos necesarios, para cursar un Programa Académico.
- g. La tabla de equivalencias en relación con el programa anterior y con los demás programas vigentes.



- h. El grado académico o constancia que se otorga y los requisitos y modalidades para obtenerlos.
- i. El promedio mínimo general para asignar a un alumno la carga máxima de créditos permitida para cursa en un semestre.
- j. Las modalidades de conducción del proceso de enseñanza-aprendizaje incluidas las de investigación.
- k. Las demás actividades complementarias que el alumno deberá realizar.

**Artículo 198.** Las asignaturas deberán cursarse según el orden previsto en los correspondientes planes de estudio, respetando en su caso, la seriación y la carga académica establecida (número máximo de asignaturas por semestre).

**Artículo 199.** En la impartición de los planes de estudio, deberá cubrirse íntegramente, el contenido de los programas de asignatura. Para tal fin el profesor deberá elaborar la Planeación de la clase en el que incluirá sus propias actividades de enseñanza- aprendizaje y de evaluación, con la correspondiente bibliografía de apoyo para los alumnos.

**Artículo 200.** Crédito es la unidad de valor correspondiente al trabajo académico que debe realizar un alumno por asignatura, se calcula sumando el total de horas frente a docente más el total de horas independiente por el factor .0625.

**Artículo 201.** La estructura y duración de los programas educativos, así como el número total de créditos, para los Posgrados, son aprobados por la Secretaría de Educación del Estado de Morelos o por la autoridad educativa competente.

## **DEL INGRESO Y PERMANENCIA**

**Artículo 202.** Se considera que un aspirante llega a ser alumno de posgrado del Colegio Jurista cuando ha cubierto satisfactoriamente el proceso de admisión y ha sido aceptado por la institución.

Para quedar registrado ante la Autoridad Educativa, debe entregar en un plazo de veinte días hábiles la documentación siguiente:

- a) Especialidad y Maestría
- b. Copia de título y cédula profesional.
- c. Acta de Nacimiento original.
- d. Copia Clave Única del Registro de Población (CURP).
- e. Formato de Inscripción.
- f. Cubrir el pago correspondiente en la Caja de Ingresos del Colegio.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- g. Obtener la credencial que lo acredita como estudiante.
- h. Nota: Presentar certificado total de la licenciatura, para los aspirantes que opten por los estudios de Posgrado, con fines de titulación.
- i. Y demás documentación solicitada por las áreas correspondientes del Colegio Juristas.

b) Doctorado

Para cursar estudios de doctorado se requiere:

- a. Grado de Maestría.
- b. Entregar carta de exposición de motivos para ingresar al doctorado.
- c. Realizar entrevista con el Director Académico sobre el interés de ingresar al programa académico.
- d. Entregar currículum vitae.
- e. Acta de Nacimiento.
- f. Y demás documentación solicitada por las áreas correspondientes del Colegio Jurista.

**Artículo 203.** Si el aspirante tiene nacionalidad extranjera o estudios en el extranjero, deberá:

- a. Nacionalidad extranjera, acreditar su estancia legal en el país, presentando en la Coordinación de Servicios Escolares copia fotostática certificada por notario, del documento migratorio que le autoriza para estudiar el programa en el que ha sido admitido en el Colegio; asimismo, está obligado a presentar los refrendos que al mismo se le hagan, desde su primera inscripción hasta el momento de la obtención del diploma de especialista o grado académico.

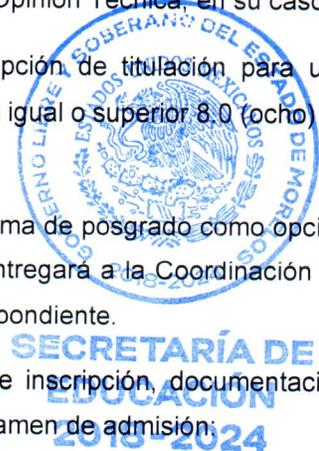
El incumplimiento de esta disposición invalida los estudios efectuados por el alumno.

- b. Estudios en el extranjero, entregar apostillada o legalizada y, en su caso, acompañada de una traducción oficial, toda la documentación requerida para el ingreso a cualquier programa de Posgrado, acompañada del Dictamen de Revalidación expedido por la Autoridad Educativa o de la Opinión Técnica, en su caso.

**Artículo 204.** El alumno que curse un programa de posgrado como opción de titulación para una licenciatura del Colegio Jurista, deberá acreditar 45 créditos con calificación igual o superior 8.0 (ocho) en la primera oportunidad en que curse cada una de las asignaturas.

**Artículo 205.** El alumno procedente de otra institución que curse un programa de posgrado como opción de titulación, se ceñirá a las disposiciones de su Institución de origen y entregará a la Coordinación de Servicios Escolares la carta de aceptación como opción de titulación correspondiente.

**Artículo 206.** El alumno que no haya cumplido con la documentación de inscripción, documentación señalada dentro del plazo establecido en el artículo 202 con base en el dictamen de admisión;



1. Perderá su derecho a acreditar las asignaturas en las cuales estaba inscrito.
2. Se suspenderá el servicio educativo hasta que cumpla con los requisitos de inscripción.
3. Si incurriera en situación de baja académica, ésta prevalecerá sobre la baja por falta de documentos y no podrá reingresar al programa.

## **Reinscripción**

**Artículo 207.** La reinscripción es el trámite que en cada periodo escolar efectúa el alumno para poder continuar sus estudios, para lo cual debe:

- a. Llenar el formato de reinscripción y Adhesión.
- b. Solicitar el seguro escolar.
- c. Realizar, el pago de derechos en los primeros diez días del tercer semestre.

**Artículo 208.** El trámite realizado en ningún momento obliga al Colegio a recibirlo como alumno si su situación escolar contraviene las disposiciones de este Reglamento.

**Artículo 209.** El alumno podrá reinscribirse mientras:

- a. El programa esté vigente.
- b. No se le haya determinado baja académica.
- c. Esté al corriente en sus compromisos financieros y documentales.

**Artículo 210.** En la matriculación de Cursos el alumno deberá respetar la seriación de asignaturas y la compatibilidad de horario. Cualquier violación a la seriación anulará el registro a la asignatura consecuente.

**Artículo 211.** Las asignaturas y demás actividades académicas aprobadas en la licenciatura para lograr la acreditación de esta, no se pueden revalidar o hacer equivalentes para programas de posgrado.

**Artículo 212.** El alumno, para poder acreditar cualquier asignatura contará con dos oportunidades para inscribirse, cursar y aprobar cada asignatura:

- a. Curse ordinario.
- b. Recurse.
- c. No existe la acreditación por Examen Extraordinario, por lo que el alumno que repruebe una asignatura u obtenga "NP", deberá solicitar el recurso.

**Artículo 213.** El alumno sólo puede asistir a las clases de los cursos en que esté registrado. Los profesores no deben añadir nombres a las listas oficiales. Cualquier adición a las mismas, así como la asistencia del alumno a un curso en el que no esté registrado, carecerá de validez oficial.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

El alumno que esté registrado en un curso y no aparezca su nombre en la lista oficial, deberá acudir a la Coordinación de Servicios Escolar para aclarar su situación en un plazo no mayor a cinco días después de iniciado el curso. Posteriormente de este plazo no se convalidará ninguna inscripción.

**Artículo 214.** La evaluación del aprendizaje del alumno se obtiene por medio de la valoración de los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas durante el mismo, tomando en cuenta su desempeño a lo largo de todo el periodo.

**Artículo 215.** El profesor notificará a los alumnos el primer día de clases los criterios de asistencia, porcentajes y modalidades de evaluación (por ejemplo: tareas, resolución de casos, ensayos, trabajos finales, parciales o avances de trabajo, participación en clase, exámenes, prácticas, etc.). Asimismo, debe ofrecer retroalimentación clara y oportuna al alumno sobre su desempeño académico.

**Artículo 216.** En cada asignatura, el profesor puede realizar las evaluaciones que estime conveniente, programándolas dentro del calendario escolar vigente y notificándolas formalmente a los alumnos. Los resultados se publicarán en la plataforma del Colegio.

**Artículo 217.** Cuando un alumno, por una causa grave, se encuentre impedido para asistir a cualquier evaluación, deberá notificarlo de inmediato a la Coordinación de Servicios Escolares del Colegio y entregar por escrito la comprobación, sujetándose al procedimiento establecido para estos casos.

**Artículo 218.** La escala oficial de calificaciones del Colegio para estudios de posgrado es de 5.0 (cinco) a 10 (diez), y la mínima aprobatoria es 8.0 (ocho). La calificación final de cada asignatura se expresa en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

a. Si la calificación es aprobatoria se expresará en una escala numérica de 8.0 (ocho) con una cifra decimal a 10 (diez).

b. Si es reprobatoria se expresará como 5.0 (cinco).

**Artículo 219.** El resultado NP no se considera reprobatorio ni cuenta para promedio, pero sí como oportunidad y el profesor la anotará en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final cuando en su caso, el alumno:

a. No cumpla con la asistencia requerida de acuerdo con lo estipulado por el profesor.

b. No asista a la evaluación final.

c. Realice el trámite de baja extemporáneamente y antes del fin de clases.

d. No participe en ninguna evaluación o a juicio del profesor haya abandonado el curso.

**Artículo 220.** Ninguna calificación final obtenida por un alumno y asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final es susceptible de renuncia.



SECRETARÍA DE  
Evaluación  
2018-2024

**Artículo 221.** Es responsabilidad del alumno informarse de la calificación final obtenida en cada asignatura. La calificación oficial es la que aparece en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final el cual tiene anotada la fecha de publicación.

El alumno, en caso de inconformidad con la calificación final de alguna asignatura, podrá solicitar una revisión de la misma a la Coordinación de Servicios Escolares dentro de los cinco días hábiles siguientes a la publicación oficial. De no presentarse la solicitud de revisión en este plazo, se entenderá la aceptación de la calificación. No procederá ninguna solicitud de revisión presentada fuera del plazo establecido.

**Artículo 222.** La revisión de calificación será dictaminada por una comisión con el perfil académico adecuado, nombrada por el director general, e integrada por tres miembros, preferentemente por el titular de la asignatura, y dos profesores de un área afín. Versará sobre la calificación final asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final. Queda descartada cualquier revisión sobre calificaciones parciales, en su caso. La coordinación de servicios escolares notificará fecha y hora al alumno quien podrá estar presente.

La Dirección Académica verificará el cumplimiento del proceso de acuerdo con la normativa. En su caso, se procederá a la modificación de la calificación que podrá ser igual, superior o inferior a la originalmente asentada en el Registro Escolar y Acta de Calificación Final.

**Artículo 223.** El promedio del rendimiento escolar se obtiene de las calificaciones finales de las asignaturas inscritas sin considerar las registradas con NP. El promedio parcial se refiere a un periodo determinado y el global es acumulativo de todas las asignaturas cursadas.

**Artículo 224.** La Coordinación de Servicios Escolares es la única área del Colegio autorizada para expedir constancias y certificaciones escolares con validez oficial.

**Artículo 225.** El alumno puede, previo pago, solicitar los siguientes documentos con validez oficial del programa cursado:

- a. Boleta de calificaciones. Si es solicitada en el periodo inmediato posterior al que fueron cursadas las asignaturas no requerirá de pago.
- b. Certificados de estudios parciales y totales expedidos por el Colegio y autenticados por la Secretaría de Educación.
- c. Constancias diversas.
- d. Diploma de Especialidad o Grado Académico de Maestría y Doctorado.

**Artículo 226.** Para obtener una constancia de estudios, el alumno debe haber entregado toda la documentación requerida para su proceso de admisión. Si el alumno no está al corriente de sus pagos, el Colegio podrá no certificar las asignaturas cursadas hasta que regularice su situación financiera. En el



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

caso de alumnos inscritos en un programa de posgrado como opción de titulación, la constancia se expedirá exclusivamente, para comprobar a la institución de procedencia los estudios realizados. El correcto y legal uso de este documento es responsabilidad del alumno.

**Artículo 227.** A todo alumno se le asignará un número de expediente (Matrícula) el cual conservará durante su permanencia en la Institución.

**Artículo 228.** El alumno podrá obtener la credencial previo pago de los derechos correspondientes que lo acredita como alumno del Colegio Jurista, la cual utilizará cuando se le requiera, como identificación en los exámenes, realización de trámites y para la utilización de los servicios universitarios.

**Artículo 229.** Cualquier artículo, aparato o equipo que se introduzca al Campus y susceptible de ser confundido con algún bien de la Institución, deberá ser registrado previamente en cualquiera de los accesos al Colegio, la cual se reserva el derecho de hacer las indagaciones que considere pertinentes.

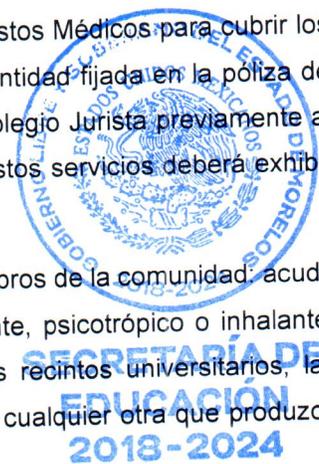
**Artículo 230.** El uso de las instalaciones universitarias se reserva exclusivamente para su fin específico. Para ser utilizadas fuera de las actividades determinadas por la Institución, será necesario contar con la autorización por escrito de la Coordinación de Servicios Escolares o del responsable del área.

**Artículo 231.** Se prohíbe realizar cualquier tipo de propaganda o publicidad sin autorización expresa de la Dirección General. Los alumnos miembros de la comunidad jurista aceptan y otorgan su consentimiento tácito, al ingresar a la institución, para el uso publicitario de su imagen personal, tratándose de los eventos en los que haya participado y se hayan tomado materiales gráficos o audio visuales, como fotografías o videos de evento.

**Artículo 232.** El alumno debe obtener autorización previa de la Dirección General, cuando en sus declaraciones públicas, actos o cualquier otra forma de manifestación exterior se utilice información sobre el Colegio, el nombre, escudo o logotipo. La violación de esta disposición, además de ser sancionada por el presente Reglamento, será materia de la protección que establecen las leyes.

**Artículo 233.** El Alumno del Colegio Jurista debe contratar un Seguro de Gastos Médicos para cubrir los accidentes que pueda sufrir en las instalaciones educativas, limitado a la cantidad fijada en la póliza de este. El alumno deberá acreditar el pago de la propuesta realizada por el Colegio Jurista previamente al inicio del ciclo escolar, en caso de que ya cuente con algún proveedor de estos servicios deberá exhibir comprobante del mismo al inicio del ciclo escolar.

**Artículo 234.** Son causas graves de indisciplina, aplicables a todos los miembros de la comunidad: acudir al Colegio en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún estupefaciente, psicotrópico o inhalante; ingerir, usar, vender, proporcionar u ofrecer gratuitamente a otros, en los recintos universitarios, las sustancias consideradas por la ley como estupefacientes o psicotrópicos, o cualquier otra que produzca efectos similares en la conducta del individuo que los utiliza.



**Artículo 235.** El comportamiento personal del alumnado, dentro y fuera de las instalaciones del Colegio debe reflejar los principios y el ideal universitario; es decir, debe guardar una conducta y actitud digna y respetuosa con la institución, sus autoridades, personal académico, compañeros, con el personal administrativo y de servicio. Cualquier acción contraria a lo anterior que realice un alumno será considerada como falta de disciplina.

**Artículo 236.** El alumno debe evitar toda actividad que perturbe el desarrollo de las actividades académicas, que provoque deterioro al patrimonio de la institución o cause molestias a los compañeros o asistentes al recinto de la Institución.

**Artículo 237.** Las aulas académicas están destinadas fundamentalmente a la enseñanza, por lo cual, está prohibido:

- a. Introducir y consumir alimentos y bebidas.
- b. Introducir animales.
- c. Fumar.

**Artículo 238.** Sólo para fines académicos, y con autorización del profesor de la asignatura, los alumnos podrán:

- a. Utilizar aparatos radiofónicos, televisores o de comunicación electrónica.
- b. Alterar la distribución del mobiliario.
- c. Utilizar las aulas para cualquier fin diferente al señalado.

**Artículo 239.** El Colegio Jurista establece que cualquier fraude en trabajos de investigación, tareas, prácticas, exámenes o justificantes de ausencia, será considerado como falta grave de disciplina. Se podrá determinar una sanción que va desde la pérdida del derecho de acreditación de la asignatura durante el periodo inscrito, hasta la expulsión definitiva del Colegio.

**Artículo 240.** Corresponde a la Dirección General y Académica valorar las faltas disciplinarias y determinar la sanción correspondiente.

**Artículo 241.** Cuando por negligencia, desorden o manejo inadecuado por parte del alumno, resulte dañado algún bien tangible o intangible propiedad del Colegio, éste debe ser reparado o repuesto con cargo al alumno, en un plazo de diez días naturales.

**Artículo 242.** Las sanciones que por indisciplina podrán imponerse son:

- a. Amonestación por escrito.
- b. Suspensión temporal.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

c. Expulsión definitiva del Colegio.

d. Otras estipuladas en los diversos documentos normativos del Colegio Jurista.

**Artículo 243.** Los estudios de un programa de posgrado que el alumno realice en el Colegio pueden interrumpirse de forma temporal o definitiva. Las bajas temporales están sujetas al proceso de reingreso correspondiente. La baja de todas las asignaturas inscritas en un periodo puede ser Voluntaria (si la decisión es del alumno) o Institucional (es del Colegio). En todos los casos el alumno deberá cubrir los pagos devengados a la fecha de la baja.

**Artículo 244.** La Baja Voluntaria tiene lugar cuando el alumno lo desee siempre y cuando se sujete a los plazos y condiciones establecidos en la Reglamentación del Colegio.

**Artículo 245.** Para tramitar la Baja Voluntaria del semestre, el alumno deberá:

- a. Avisar a la Coordinación de Servicios Escolares.
- b. Efectuar el pago en la caja.
- c. Entregar copia del recibo a la Coordinación de Servicio Escolares con objeto de formalizar la baja.
- d. Si el trámite se realiza cinco semanas antes de concluir el periodo escolar, la reinscripción no deberá cubrirse.

Si el alumno no formaliza su Baja Voluntaria en la Coordinación de Servicios Escolares y en la Caja de Ingresos del Colegio, las colegiaturas se seguirán devengando.

**Artículo 246.** Después de una baja voluntaria, para poderse reinscribir, el alumno deberá realizar el trámite ante la Coordinación de Servicios Escolares, conforme a lo dispuesto en el presente Reglamento.

**Artículo 247.** Las Bajas Institucionales se clasifican en: académica, administrativa y disciplinaria.

**Artículo 248.** En las Bajas Institucionales el alumno debe pagar las colegiaturas devengadas hasta el momento en que se determine la baja, ya que todo trámite posterior a la misma exige constancia de no adeudo con el Colegio. Sin embargo, no debe realizar pago alguno por concepto de trámite de baja.

**Artículo 249.** El alumno causará baja académica:

- a. Por reprobado dos asignaturas en un mismo período
- b. Por acumular tres asignaturas reprobadas.
- c. Por haber agotado las dos oportunidades para acreditar una asignatura conforme al presente Reglamento.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 250.** Todas las bajas académicas son de carácter definitivo y el alumno no podrá concluir los estudios del programa de posgrado que cursaba en el Colegio Jurista.

**Artículo 251.** La baja administrativa se aplica cuando:

- a. El alumno no entregue la documentación completa requerida para su inscripción dentro de los límites de tiempo establecidos.
- b. El alumno no realice oportunamente el trámite de reinscripción. El alumno que ocasione baja por no inscripción no tendrá derecho a la devolución del pago de ningún concepto efectuado.
- c. El alumno que no cumpla con el pago de reinscripción o colegiatura.
- d. La documentación entregada carezca de validez.

**Artículo 252.** El alumno que cause baja administrativa por los incisos a) y d) del artículo anterior, no tendrá derecho a ninguna constancia de los estudios realizados en el Colegio.

**Artículo 253.** La baja disciplinaria se aplica cuando se viola cualquiera de las normas disciplinarias previstas en la Reglamentación del Colegio y pueden ser definitivas o temporales según lo determine el personal Directivo.

**Artículo 254.** Se considera alumno de reingreso a todo aquel que cuando menos en una ocasión hizo el trámite de Selección de Cursos para un programa de Posgrado e interrumpió voluntariamente sus estudios, o causó baja administrativa y es aceptado nuevamente para continuarlos.

**Artículo 255.** El alumno de reingreso que no haya incurrido en baja académica podrá continuar sus estudios si el programa está vigente, para lo cual deberá:

- a. Solicitar el trámite en la Coordinación Escolar de Posgrado.
- b. Obtener autorización del Comité de Admisiones de Posgrado.
- c. Presentar una constancia de no adeudo emitida por la Caja de Ingresos.
- d. En caso de cambio de Plan de Estudios, tramitar ante la Coordinación de Servicios Escolares la equivalencia de correspondiente.
- e. Someterse a las condiciones de oferta académica en el momento de su reingreso. En caso de que el programa no esté vigente, se someterá a las disposiciones que la Dirección General determine.

#### **Capítulo X. Para la obtención de Diplomas de Especialidad y Grados Académicos**

**Artículo 256.** El presente capítulo establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos del Colegio Jurista para otorgar: Diplomas de Especialidad y Grados Académicos de Maestría o Doctorado.



**Artículo 257.** El Colegio Jurista otorgará el Diploma de Especialidad o el Grado Académico de Maestro o Doctor, cuando el alumno aprobó alguna de las opciones de titulación que se especifica en cada programa académico, acreditó los créditos señalados en el plan de estudios, así como cubierto los requisitos de egreso, haya realizado los procedimientos administrativos que correspondan y no tenga adeudos financieros ni documentales con la Institución.

**Artículo 258.** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

Egresado: Estudiante que ha concluido sus estudios de Posgrado.

Toda persona que solicita y concluye sus estudios dentro de los Planes y Programas que ofrece el Colegio Jurista de conformidad con las disposiciones de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos y demás relativas aplicables, con las normas que para tal efecto expide la Institución y dentro de los periodos establecidos para ello.

Examen de Especialidad y Grado:

Es un acto público y solemne cuyo propósito es valorar en conjunto el logro de los objetivos generales del programa académico cursado, con la característica de demostrar el esfuerzo global de investigación siguiendo una metodología científica rigurosa.

Diploma de Especialidad es el documento que se obtiene después de aprobar el examen de especialidad en el cual defendió el trabajo recepcional (tesina).

Grado Académico: Documento expedido a favor de la persona que haya concluido el Plan de Estudios respectivo y que haya sido aprobada en el Examen de Grado correspondiente.

**Artículo 259.** Para los efectos de este Reglamento, se entiende por Modalidad de Titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

La elaboración o el cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberán observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente Reglamento.

**Artículo 260.** Se reconocen como modalidades de titulación en el Colegio Jurista, las siguientes opciones:

Especialidad:

- b) Tesina

Maestría:

- a) Tesis



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- b) Informe de Intervención en la Práctica Profesional

Doctorado:

- a) Tesis

**Artículo 261.** El alumno, conforme a los procedimientos administrativos Institucionales, antes de iniciar los trámites para el Examen de Grado deberá:

- a) Registrar en la Coordinación de Servicios Escolares la opción elegida (en el caso de Doctorado, deberá acudir como primera instancia a la Dirección Académica).
- b) Haber entregado la documentación completa requerida por la Coordinación de Servicios Escolares.
- c) No tener adeudos con el Colegio.
- d) Solicitar y obtener su revisión de estudios.
- e) Efectuar los pagos correspondientes al trámite.

**Artículo 262.** Para los alumnos extranjeros, el registro del Diploma o Grado, así como la expedición de la Cédula respectiva, estará sujeto a las disposiciones migratorias y administrativas que emita la autoridad competente.

**Artículo 263.** El Director General es la autoridad facultada para firmar en nombre del Colegio los Diplomas de Especialidad y Grados Académicos de Maestro y Doctor.

**Artículo 264.** Para que la Academia proceda a integrar el sínodo y fijar la fecha de la sustentación de la tesis, el interesado deberá presentar los siguientes documentos:

- I. Certificado total de estudios de nivel correspondiente.
- II. Voto aprobatorio del asesor y de los revisores del trabajo recepcional (Tesina, Informe de intervención el Practica, Tesis).
- III. 5 ejemplares de la del trabajo recepcional y un CD con la versión digital del mismo.
- IV. Comprobante de **No Adeudo** de carácter económico, bibliográfico o material con el Colegio.
- V. Fotografías para el acta de evaluación y grado respectivo
- VI. Resumen del trabajo recepcional, con una extensión no mayor de diez cuartillas.

**Artículo 265.** Para la obtención del Diploma de Especialidad, el alumno deberá elaborar y sustentar una tesina ante un sínodo, mismo caso que para el informe de Intervención en la Práctica Profesional, mientras que, para tesis se podrá aplicar en la maestría y doctorado. Los requisitos para uno y otro documento



serán publicados por el Colegio en sus medios de difusión, y se mantendrán a disposición de los alumnos en los canales de comunicación interna de la Institución.

**Artículo 266.** Para obtener el diploma de Especialista es necesario:

- c) Haber estado inscrito en el programa y haber aprobado el 100% de los créditos del plan de estudios.
- d) Cumplir con los requerimientos de pago y no tener ningún adeudo con el Colegio.
- e) Realizar una aportación al acervo bibliográfico del Colegio Jurista prevista en las listas que para tales fines proporcionará la Coordinación de Servicios Escolares.
- f) El Tiempo para graduarse será de dos años, a partir de la aprobación de la última asignatura.
- g) Aprobar el Examen de Especialidad.

**Artículo 267.** Se entiende por tesina un trabajo documental, de campo o de desarrollo práctico. **la tesina es un trabajo de investigación, menos exigente que la tesis**, tanto el numero inferior de cuartillas como de acervo bibliográfico, Las diferencias entre una y otra radican en el grado de complejidad y extensión de cada investigación.

La tesina no debe mostrar, como la tesis, el paso a paso de la investigación, sino que más bien **será el análisis de un tema en concreto**. Es un trabajo para demostrar que el estudiante conoce y domina distintos métodos de investigación y tiene la capacidad para realizar una tarea académica específica más especializada.

**Artículo 268.** El jurado de los exámenes de Especialidad se integrará por tres sinodales titulares y dos suplentes.

**Artículo 269.** Para obtener el grado de Maestro es necesario:

- a) Haber aprobado el 100% de los créditos del plan de estudios respectivo y cubierto los requisitos de egreso señalados en cada programa académico.
- b) Cumplir con la opción elegida para la obtención del grado en los términos que determine las opciones para la obtención del Grado Académico.
- e) Cumplir con los requerimientos de pago correspondientes y no tener ningún adeudo con el Colegio.
- f) Realizar una aportación al acervo bibliográfico del Colegio Jurista.
- g) El Tiempo para graduarse será de dos años, a partir de la aprobación de la última asignatura.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 270.** De las opciones de obtención del Grado de Maestría son las siguientes:

I. Tesis:

Disertación escrita que deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento, o bien, sobre ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión.

Esta opción deberá ser sustentada ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado y aprobar el examen de grado correspondiente.

II. Informe de Intervención en la Práctica Profesional:

El documento de Informe en la Práctica será elaborado en forma individual y deberá cubrir un aspecto teórico, metodológico y de profundo análisis, en el que el egresado explique de forma sustantiva los beneficios producidos en el campo laboral a través del aprendizaje adquirido durante su formación académica.

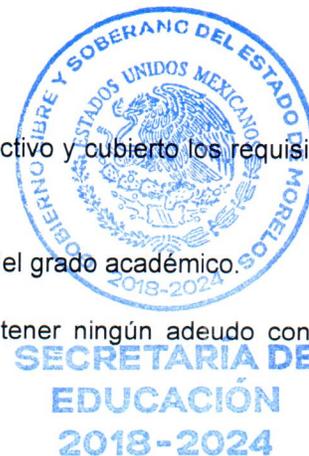
Esta opción deberá ser sustentada ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado y aprobar el examen de grado correspondiente. Los lineamientos para la presentación de este trabajo serán establecidos por el Director General del Colegio y dados a conocer de forma escrita a los interesados.

**Artículo 271.** En estudios de Maestría, tanto la Tesis como el Informe de Intervención en la Práctica deberá ser individual y con enfoque disciplinario, sustentando la misma ante un sínodo formado por tres sinodales y dos suplentes.

**Artículo 272.** El alumno de Posgrado tiene derecho de asesoría de su trabajo recepcional Tesis durante el transcurso del programa académico. Si la Tesis no se concluye en el plazo señalado, el alumno deberá cubrir los costos institucionales de asesorías posteriores.

**Artículo 273.** Para obtener el grado de Doctor es necesario:

- c) Haber aprobado el 100% de los créditos del plan de estudios respectivo y cubierto los requisitos de egreso señalados en cada plan de estudios.
- d) Cumplir con la elaboración y defensa de la Tesis para la obtención del grado académico.
- h) Cumplir con los requerimientos de pago correspondientes y no tener ningún adeudo con el Colegio.
- i) Realizar una aportación al acervo bibliográfico del Colegio.



j) El Tiempo para graduarse será de dos años, a partir de la aprobación de la última asignatura.

**Artículo 274.** De la Opción para obtener el Grado de Doctor: La Opción de titulación es la Tesis.

La Tesis de Grado de Doctor consiste en un trabajo original que sea ejemplo de honestidad intelectual, desarrollado con amplio rigor metodológico y que contribuya a la generación de nuevos conocimientos.

- a. La tesis es individual.
- b. Se desarrolla en alguna de las líneas de investigación que se especifica en el programa académico
- c. Se defiende ante un mínimo de cinco sinodales y dos suplentes.

La tesis de Doctorado deberá ser un trabajo original e inédito que refleje las habilidades desarrolladas a lo largo del posgrado, en el sentido de que se trate de un tema no trabajado anteriormente, o un tema conocido sobre el cual se ofrezca una nueva interpretación. Dicho trabajo deberá estar basado en una investigación sólida fundamentada en fuentes y bibliografía pertinente y con rigor metodológico.

**Artículo 275.** El Colegio, por conducto de la Dirección Académica, vigilará que la Tesis elaborada por el alumno de Doctorado cumpla con lo dispuesto en el artículo anterior, por lo que cualquier intento de plagio será suficiente para anular el trabajo de Tesis y el derecho del alumno de obtener el Grado correspondiente, mediante la defensa del trabajo de Tesis en cuestión.

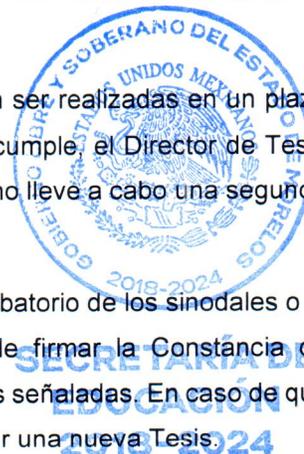
**Artículo 276.** Corresponde a la Dirección Académica la autorización del director del Proyecto de Tesis, así como la integración del Sínoo examinador. Si el Director de Tesis tuviera que abandonar la dirección de la misma, deberá comunicarlo por escrito al Director Académico, quien nombrará un nuevo Director. Si el alumno pide cambio de Director de Tesis por motivos fundados, la Dirección Académica resolverá, previa consulta con dicho académico, y comunicará su decisión al alumno.

Del tiempo de la conclusión de la tesis, deberá sujetarse a lo que especifica el artículo 272.

**Artículo 277.** En caso de que existan posiciones encontradas sobre la liberación del trabajo recepcional, un Comité Académico integrado por el Director Académico y el Director de Tesis establecerán lo conducente.

**Artículo 278.** En el evento de que se señalen modificaciones, éstas deberán ser realizadas en un plazo no mayor a seis meses, o el que el Comité Académico determine. Si no se cumple, el Director de Tesis deberá verificar la autorización del trabajo presentado y autorizar que el alumno lleve a cabo una segunda presentación del mismo, en el cual se integren las modificaciones señaladas.

**Artículo 279.** Será requisito para presentar el Examen de Grado, el voto aprobatorio de los sinodales o la resolución del Comité Académico. El Sínoo examinador se abstendrá de firmar la Constancia de Aprobación de la Tesis hasta que el alumno haya efectuado las modificaciones señaladas. En caso de que la Tesis sea rechazada por el Sínoo examinador, el alumno deberá presentar una nueva Tesis.



**Artículo 280.** Para tramitar el Examen de Grado de Doctor, el alumno deberá contar con la aprobación del Sinodo examinador de la Tesis o la resolución del Comité Académico, que conste en el documento restrictivo y con seis meses como máximo de vigencia.

**Artículo 281.** Para obtener el grado de Doctor es necesario:

- a. Haber obtenido la candidatura de este.
- b. Haber desarrollado satisfactoriamente las actividades asignadas por el tutor o el director de tesis.
- c. Aprobar el examen de grado, en el cual defenderá la tesis doctoral.
- d. Cumplir con los requerimientos de pago correspondientes y no tener ningún adeudo con el Colegio.
- e. Realizar una aportación al acervo bibliográfico del Colegio Jurista.

**Artículo 282.** El resultado del examen de especialidad o grado podrá ser:

- a) Aprobado.
- b) Aprobado con Mención Honorífica.
- c) Mención Especial o Felicitación.
- d) o Suspendido.

El resultado del examen se asentará en el libro de actas de exámenes de posgrado y en el acta que al efecto se levante, la cual deberá ser signada por los sinodales y el director general.

**Artículo 283.** El Colegio Jurista concede Mención Honorífica únicamente cuando el sustentante:

- a. Haya obtenido promedio académico mínimo de 9.0 (nueve) al término de sus estudios.
- b. Haya aprobado todas las asignaturas en la primera oportunidad que las inscribió.
- c. Haya tenido una destacada participación en su examen de especialidad o grado, y
- d. El jurado tome esta decisión por unanimidad.

**Artículo 284.** El jurado podrá otorgar Mención Especial (felicitación) al alumno en aquellos casos en que, en términos de reglamentarios, no proceda otorgar Mención Honorífica, pero se reúnan las condiciones siguientes:

- a. Que el trabajo recepcional presentado sea de una alta calidad o presente una aportación sobresaliente, y
- b. Que el sustentante realice una brillante defensa de la misma.



**Artículo 285.** Si el resultado del examen de grado es Suspendido, el alumno podrá solicitar nueva fecha de examen conforme al Reglamento General para la Obtención de Diplomas de Especialista y Grados Académicos después de transcurridos seis meses a partir de la fecha en que no fue aprobado.

Se considera Suspendido cuando:

1. A juicio del Sínoo examinador, el sustentante no ha cubierto los requisitos académicos y curriculares establecidos, ni cuenta con los conocimientos y habilidades propios perfil de egreso establecidos en el programa.

2. El sustentante no asista a la réplica o Examen de Grado, el día y la hora determinados para tales efectos. Al sustentante con resultado Aprobado, el Colegio podrá concederle reconocimientos adicionales a los dispuestos en el presente reglamento.

**Artículo 286.** Cuando por causas no imputables al alumno, no pueda realizarse el Examen el día y la hora señalados, éste se deberá reprogramar a la brevedad posible sin costo para el alumno.

**Artículo 287.** Es competencia de la Coordinación de Servicios Escolares:

a) Definir y operar los procedimientos administrativos institucionales para la expedición de Diplomas de Especialidad y Grados Académicos de Maestro o Doctor,

b) Verificar y validar que en las actas se asienten las firmas de los sinodales autorizados para integrar el respectivo Sínoo examinador.

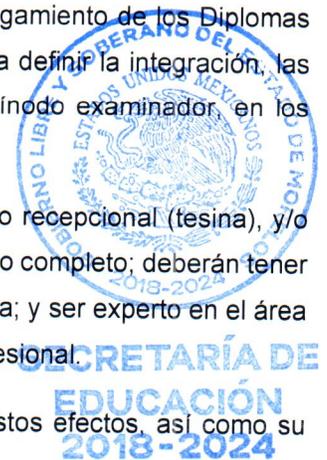
c) Verificar y validar la procedencia de las Menciones Honoríficas y de felicitación.

**Artículo 288.** Es responsabilidad de la Dirección Académica:

a) Establecer los estándares de calidad para la definición y operación del otorgamiento de los Diplomas de Especialidad y los Grados Académicos de Maestro o Doctor, así como para definir la integración, las funciones, responsabilidades y desempeño de los sinodales miembros del Sínoo examinador, en los casos en que haya una disertación, examen o defensa de Tesis.

b) Autorizar al personal docente para fungir como asesor de Tesis o de trabajo recepcional (tesina), y/o sinodal. Para tales efectos, los catedráticos podrán ser de asignatura o de tiempo completo; deberán tener por lo menos el Grado Académico al que el alumno que asesore o evalúe, aspira; y ser experto en el área en la que se desarrolle la Tesis o el Informe de Intervención de la Práctica Profesional.

c) Crear y mantener actualizado un padrón de profesores autorizados para estos efectos, así como su registro de firmas.



d) Autorizar, excepcionalmente, a asesores externos cuando no existan en la planta docente académicos especializados en el tema de Tesis o trabajo/proyecto aplicativo; o bien, los mismos sean parte de un proyecto externo al Colegio.

e) Verificar que la actuación de los Exámenes de especialidad y grado, así como de los sinodales designados por éstas, se apegue a las normas y procedimientos establecidos

## Capítulo XI. De las Becas

**Artículo 289.** Se entiende por Beca el estímulo ofrecido, en forma de descuento, al aprovechamiento académico y la ayuda brindada a quienes deseen cursar una carrera universitaria o Posgrado y no cuenten con medios económicos suficientes para ello.

**Artículo 290.** El otorgamiento de becas tiene como objetivo:

I. Formar recursos humanos de alto nivel que el Colegio Jurista requiere para fortalecer las actividades académicas y,

II. Coadyuvar a la superación académica de los egresados del Colegio Jurista.

**Artículo 291.** El Colegio Jurista otorgará becas a los miembros de la comunidad estudiantil para realizar estudios de Licenciatura, Maestría, Especialidad y Doctorado de conformidad con este Reglamento. El Colegio estará en aptitud de generar concursos de oposición o de cualquier otra naturaleza, con el afán de asegurar que los beneficiarios de las becas garanticen el máximo aprovechamiento de los espacios académicos disponibles en cada ciclo escolar, pues ello incide directamente en el cumplimiento de su misión social.

**Artículo 292.** Se otorgarán becas en términos del artículo 102 de la Ley de Educación del Estado de Morelos, a los estudiantes que cumplan con los requisitos estipulados en el presente Reglamento, y previa dictaminación del comité que para dichos efectos constituye el Colegio.

**Artículo 293.** La comisión escolar de Becas sesionará en el mes de julio, para estudio, selección y otorgamiento y excepcionalmente cuando por razones de emergencia lo ameriten a criterio de la Junta de Gobierno.

La comisión escolar de Becas sesionará bajo los siguientes lineamientos.

- a. Ningún participante podrá ser solicitante.
- b. Todos los miembros tendrán voz y voto en la decisión.
- c. Los participantes de la comisión analizarán en su totalidad las solicitudes, separando las que crean son merecedoras de la obtención de la Beca, en las cuales se observarán rigurosamente las



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

necesidades económicas y el aprovechamiento del solicitante, teniendo en cuenta la estricta observancia de la Institución.

**Artículo 294.** La comisión Escolar de Becas estará integrada por:

- a. El Director General del Colegio Jurista, quien lo presidirá.
- b. El Director Académico del Colegio Jurista.
- c. Un Profesor investigador.
- d. Un alumno.
- e. El Coordinador de Administración del Colegio Jurista.

**Artículo 295.** Corresponde a la Comisión Escolar de Becas:

- a. Aprobar y difundir los procedimientos del otorgamiento de las becas y su renovación.
- b. Aprobar periódicamente la convocatoria para el otorgamiento de becas.
- c. Evaluar y dictaminar sobre las solicitudes de becas de los educandos.
- d. Determinar los lineamientos de evaluación de becas.
- e. Supervisar, evaluar, y coordinar la ejecución y desarrollo de las becas que se otorguen.
- f. Resolver sobre la suspensión de becas.
- g. Las demás que se requieran para el cumplimiento de las anteriores.

**Artículo 296.** La Convocatoria Anual del Programa Estatal de Becas será expedida por La Secretaría de Educación del Estado de Morelos o por la autoridad educativa correspondiente, y publicada en el Colegio Jurista determinando el periodo en el que se hará entrega de las solicitudes respectivas y los requisitos a satisfacer para ser candidato a becario.

**Artículo 297.** El Colegio Jurista entregará las solicitudes a todos los alumnos interesados en la obtención de la BECA, mismas que serán entregadas a la comisión Escolar de la Institución debidamente requisitadas y con la documentación correspondiente, en las fechas que determine la convocatoria.

**Artículo 298.** Las becas del nivel Licenciatura y de Posgrado podrán ser de ingreso a programas de estudio y para la continuación de estudios ya iniciados.

**Artículo 299.** Toda beca es intransferible entre personas, instituciones o programas académicos.

**Artículo 300.** Las becas sólo podrán mantenerse, renovarse o incrementarse cuando prevalezcan las condiciones por las que fueron otorgadas.



**Artículo 301.** No se podrá asignar más de una beca por familia.

**Artículo 302.** Es obligación de todos los becarios, durante el ciclo escolar:

- a. Participar en cursos y/o actividades de formación.
- b. Prestar servicios a la comunidad estudiantil de acuerdo con los proyectos establecidos en el convenio que para tal efecto firmará el becario al inicio de cada periodo escolar.
- c. Participar en actividades extramuros del Colegio, actividades propias de la Institución y las que se le designen.

En caso de incumplimiento de cualquiera de las anteriores, el alumno pierde el beneficio de la Beca.

**Artículo 303.** Son requisitos para participar en el proceso de selección:

- a. Estar inscrito en alguno de los programas de estudio para el periodo lectivo.
- b. Ser alumno regular.
- c. En caso de ser alumno de primer ingreso, haber cubierto los requisitos de admisión señalados por el Colegio Jurista.
- d. Tener un promedio mínimo de 9 (nueve) en los períodos o en el ciclo escolar previo al que será cursado y no adeudar ninguna materia.
- e. Encontrarse en situación económica que justifique la gestión de una Beca.
- f. Responder en su totalidad el formato de solicitud de Beca y hacer entrega de la misma junto con la documentación requerida, en el lapso señalado por la comisión Escolar de Becas.
- g. Haber demostrado satisfactoriamente, a juicio de la comisión Escolar de Becas, insuficiencia económica que amerite la ayuda financiera solicitada.
- h. Sólo se dará trámite a las solicitudes que hayan sido requisitadas en su totalidad y se acompañen de todos los documentos que deben ser anexados a la misma.
- i. Se cancelará la beca otorgada en cualquier caso en que alguno de los datos proporcionados por el solicitante no fuera verídico.

**Artículo 304.** La suspensión de la beca puede ser temporal o definitiva.

- I. Tiene el carácter de temporal cuando el becario puede subsanar las causas por las que fue decretada la suspensión.
- II. La suspensión definitiva procederá cuando las faltas, a juicio de la comisión Escolar de Becas, ameriten dicha sanción.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

**Artículo 305.** Procederá la suspensión de las becas cuando:

- I. El becario pierda la calidad de alumno, en los términos del presente Reglamento.
- II. El becario incumpla o infrinja cualquiera de los requisitos, obligaciones y condiciones que determine el presente Reglamento; y
- III. La determinación sobre la procedencia de la suspensión será analizada y resuelta por la comisión.

**Artículo 306.** Los efectos de la beca y la calidad de becario concluyen cuando:

- I. Se cumplan los plazos previstos en el presente Reglamento.
- II. El becario obtenga el Título o Grado correspondiente; y
- III. Se decrete por el Comité la suspensión definitiva de la beca.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

## Capítulo XII. De la Coordinación de Idiomas

**Artículo 307.** El alumno debe presentar el examen de ubicación de lengua extranjera previo al inicio de su primer periodo de estudios cualquiera que sea el nivel académico.

**Artículo 308.** El examen de ubicación se realizará durante las sesiones de Bienvenida e Integración al Colegio.

**Artículo 309.** El examen de ubicación será gratuito durante el periodo de sesiones que se especifican en este capítulo, fuera de esas sesiones, el examen tendrá un costo que el Colegio definirá y el alumno deberá cubrir.

**Artículo 310.** De acuerdo con el resultado del examen el alumno quedará ubicado de conformidad con la escala que determinen para el idioma inglés, en el caso de otros Idiomas se utilizará la escala internacional más reconocida.

**Artículo 311.** La Coordinación de Idiomas del Colegio es la instancia encargada de gestionar todo lo relativo a la acreditación de este requisito.

**Artículo 312.** Los niveles de idioma se acreditan por cumplimiento y el resultado del mismo se expresa como AC (Acreditado) y AD (No Acreditado)

**Artículo 313.** En el caso de que algún idioma se imparta en una licenciatura como asignatura con valor curricular, dicha asignatura se calificará numéricamente como cualquier otra.

**Artículo 314.** Para los alumnos de licenciatura cuyo plan de estudios lo establezca, será requisito curricular para la obtención del título profesional el dominio de Comprensión lectora de lengua extranjera.



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

### Capítulo XIII. Del Consejo Editorial

El Colegio Jurista es una Institución de Educación Superior que tiene como principal objetivo establecer programas educativos acordes con el desarrollo de la sociedad en las materias que imparte.

Derivado de ello, el Colegio Jurista cuenta con un alto nivel de especialización que le ha permitido ser considerado entre las Instituciones de mayor prestigio en el Estado de Morelos y obtener diversos reconocimientos y distintivos a nivel nacional e internacional.

Su modelo académico, tiene como eje que el alumno incorpore las modalidades de aprendizaje y pensamiento contemporáneas, así como el uso eficaz de las herramientas que ofrecen las nuevas tecnologías de la información y comunicación con el propósito de contar con un sistema flexible y abierto que facilite el intercambio académico y cultural en los niveles regional, nacional e internacional.

El Colegio Jurista se ha propuesto como Misión la formación integral de profesionales a través de niveles de excelencia, fortaleciendo y desarrollando actividades de docencia e investigación científica orientadas a las ciencias jurídicas con el propósito de que sus egresados posean una preparación diversificada, multidisciplinaria e interdisciplinaria de alto nivel académico y responsabilidad social.

El éxito de este esquema educativo obedece a la Visión que el Colegio Jurista ha logrado plasmar en sus contenidos académicos. A través de programas de investigación sobre los temas jurídicos más relevantes y contemporáneos se innova de manera constante en este campo, lo cual es posible debido a la rigurosa base científica que se ha adquirido por el compromiso y el trabajo en una sociedad que requiere, cada vez más, la injerencia de profesionales en actividades sustantivas para el desarrollo y crecimiento de México. El cultivo y respeto de valores como libertad, igualdad, justicia, templanza, honestidad, fraternidad y diversidad cultural, étnica y política se vuelven pilares de una ciencia enraizada en lo mejor del humanismo moderno que se compromete con solidaridad y espíritu de servicio.

Para alcanzar sus metas y vincularse positivamente con los centros neurálgicos de innovación en las ciencias jurídicas, se requiere de una vocación de enseñanza y aprendizaje que logre colocar en el centro al estudiante, al alumno, al profesional que egresará de la institución con las herramientas y técnicas más transformadoras; asimismo, se requiere un intercambio de conocimiento y de experiencias que ayuden a modificar el entorno mediante el estudio y aplicación de los resultados de las investigaciones realizadas. El diálogo frecuente que se establece por medio de publicaciones periódicas y de libros, tesis e investigaciones, tiene como fuente indispensable las materias y ramas del saber que el propio Colegio Jurista establece en sus planes de estudio; así, materias como Derecho Ambiental, Derecho Municipal, Derecho Electoral, Derecho de los Tratados, Derecho Aduanero, Derecho Fiscal y Administrativo, Técnicas de Interrogatorio y Entrevista, Medicina Forense y Juicios Orales son la base de la estructura académica de una plataforma que debe vincularse más efectivamente con la sociedad, para lograr este compromiso de potenciar el espíritu de enseñanza e innovación en las ciencias jurídicas, nuestro Colegio ha decidido crear un Consejo Editorial e implementar las siguientes Políticas editoriales, al considerando que:

- El Colegio Jurista ha logrado establecer una base sólida de conocimientos a lo largo de una década.
- Su excelencia académica ha sido el pilar para la obtención de triunfos en áreas especializadas.
- El *corpus* académico es hoy una fortaleza, en la investigación y docencia aplicadas a las ciencias jurídicas.
- El conocimiento y resultados de investigaciones y tesis debe ser reflejo de la calidad y excelencia de su estudiantado.

La Junta de Gobierno del Colegio Jurista propone lo siguiente:

#### **POLÍTICAS DEL CONSEJO EDITORIAL DEL COLEGIO JURISTA**

El Consejo Editorial es un cuerpo colegiado constituido con autonomía técnica por la Junta de Gobierno para el análisis y dictamen de las publicaciones que se realicen, conforme a las temáticas y procesos que están contenidos en las Políticas que más adelante se establecen.

#### **MISIÓN**

Establecer y ejecutar una política editorial que propicie la distribución e incidencia de los saberes desarrollados al interior del Colegio con la realidad social y el intercambio de conocimientos con otras universidades, centros de estudios o academias regionales, nacionales e internacionales.

#### **VISIÓN**

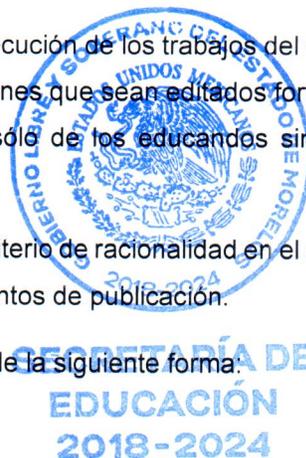
Ser reconocido como una instancia técnica, imparcial y eficiente, que garantice la pertinencia, calidad y oportunidad de los textos que sean editados por el Colegio Jurista; con una amplia difusión y vinculación no sólo con las instancias académicas y de investigación sino entre la sociedad que es, finalmente, a quien van dirigidos los esfuerzos y resultados de enseñanza y aprendizaje de los planes y programas de estudio.

**Artículo 315.** El presente instrumento establece las políticas para la ejecución de los trabajos del Consejo Editorial del Colegio Jurista, con el objetivo de que los títulos o colecciones que sean editados fortalezcan la enseñanza, el aprendizaje, el conocimiento y cultura jurídica no sólo de los educandos sino de la sociedad en su conjunto.

**Artículo 316.** Los trabajos del Consejo Editorial se ejecutarán bajo un criterio de racionalidad en el ejercicio de los recursos y con apego a los criterios establecidos en los lineamientos de publicación.

**Artículo 317.** El Consejo Editorial del Colegio Jurista estará integrado de la siguiente forma:

- a) Director General o representante de Dirección General;



- b) El Director Académico o un representante de la Dirección Académica;
- c) Un representante titular de las licenciaturas;
- d) Un representante titular de posgrado,
- e) Un representante de la Coordinación Administrativa.

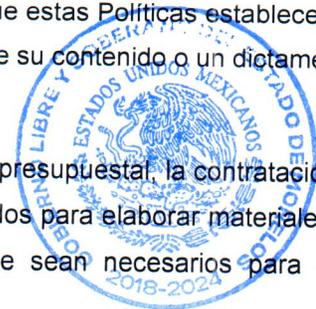
La Presidencia del Consejo Editorial recaerá en el Representante Legal o Director General, quien recibirá las propuestas de los demás integrantes para su evaluación en sesiones colegiadas.

En las sesiones del Pleno del Consejo Editorial, los integrantes gozarán del derecho a voz y voto, el representante administrativo quien sólo tendrá derecho a las aclaraciones presupuestales pertinentes.

Cuando así lo considere el Consejo Editorial podrá invitar a un representante más del *corpus* académico para escuchar los argumentos del dictamen de la propuesta de publicación de una obra.

**Artículo 318.** El Consejo Editorial, como instancia con autonomía técnica, contará para el cumplimiento de sus objetivos con las siguientes atribuciones:

- a) Establecer el programa editorial anual.
- b) Establecer su calendario de sesiones.
- c) Proponer a la Junta de Gobierno, tanto las Políticas del Consejo Editorial, sus modificaciones o adiciones, como los Lineamientos de Publicación.
- d) Dictaminar propuestas de títulos, emanadas de los integrantes, cuya edición impresa y/o en formato electrónico, sea sufragada con los recursos presupuestales que hayan sido asignados al Consejo Editorial.
- e) El Consejo solamente podrá recibir propuestas de publicación de las personas y con los requisitos que más adelante se estipulan, que se ajusten a los objetivos y temáticas que estas Políticas establecen; en la inteligencia de que, su recepción, no implica un acuerdo favorable sobre su contenido o un dictamen de aprobación por parte del Consejo.
- f) Solicitar a los órganos administrativos, conforme a su disponibilidad presupuestal, la contratación temporal y para efectos específicos, de los profesionales y técnicos requeridos para elaborar materiales, traducir y adaptar textos, realizar pre-dictámenes y, en general, los que sean necesarios para el cumplimiento de sus objetivos.
- g) Establecer —con plena independencia técnica y académica— el formato, la calidad, el tiraje y la distribución de las publicaciones que serán aprobadas por el Consejo.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- h) Solicitar a las diversas áreas responsables de operar los medios electrónicos de difusión con que cuenta el Colegio Jurista, su colaboración para promover y difundir los títulos editados.
- i) Participar en Ferias y actividades académicas especializadas en la promoción del libro y la lectura.
- j) Concertar las bases de convenios de intercambio de acervos bibliográficos y de archivos electrónicos editoriales, para su incorporación en las bibliotecas digitales de las Universidades y/o instituciones con que el Colegio Jurista tenga o tuviere relación.
- k) Promover en los *campus* del Colegio Jurista la realización de cursos, talleres, seminarios y encuentros académicos relacionados con el fomento al libro y la lectura.
- l) Realizar, en colaboración con otras instancias académicas con las que exista vinculación, presentaciones de libros y mesas de análisis de las ediciones del Consejo Editorial.
- m) Evaluar periódicamente la continuidad, reestructuración o suspensión de las colecciones y series existentes, y aprobar la creación de nuevas colecciones de textos, conforme a sus objetivos.
- n) Acordar la reimpresión de ediciones previamente aprobadas por el Consejo.
- o) Acordar las bases de convenios de colaboración con otras instituciones, que serán formalizados por conducto de los órganos académicos facultados para ello.
- p) Emitir convocatorias para la elaboración de textos específicos o la coedición de obras con editoriales comerciales o institucionales.
- q) Destinar una parte del tiraje aprobado para cada una de las ediciones, para su venta al público en general. Preferentemente mediante el establecimiento de convenios de colaboración con las instituciones académicas facultadas para ello, y con las instituciones de educación superior.
- r) Solicitar información a los órganos administrativos del propio Colegio Jurista respecto del cumplimiento de las resoluciones del Consejo y de las disposiciones en materia administrativa establecidas, que se relacionen directamente con el ámbito de actuación del Consejo Editorial.

**Artículo 319.** El Consejo Editorial tendrá las siguientes obligaciones:

- a) Conducir sus sesiones con independencia técnica y académica.
- b) Observar que en sus resoluciones se apliquen criterios de racionalidad, pertinencia y oportunidad en el ejercicio del gasto.
- c) Verificar, previamente a su aprobación, que las publicaciones y erogaciones que autorice el Consejo cuenten con la suficiencia presupuestal necesaria.
- d) Presentar a la consideración de sus integrantes el plan de trabajo anual.



- e) Definir el calendario anual de sesiones.
- f) Informar con una periodicidad trimestral del avance de las actividades bajo su responsabilidad y de las publicaciones que autorice, y presentar un informe detallado del monto ejercido del presupuesto destinado al Consejo Editorial.
- g) Conformar y resguardar un archivo con la documentación que se genere en torno a las publicaciones y las actividades generales del Consejo.

**Artículo 320.** El Consejo Editorial contará con personal de apoyo designado por la Presidencia para la realización, seguimiento y entrega de las publicaciones aprobadas.

**Artículo 321.** Para que el pleno del Consejo sesione y sus resoluciones se consideren válidas, el quórum requerido será el de la presencia de la mitad más uno de los votos de los integrantes titulares del Consejo Editorial.

**Artículo 322.** Si por causas de fuerza mayor, el integrante titular no asiste a la sesión, podrá enviar un representante, acreditado mediante comunicado escrito y entregado cuando menos 72 horas antes de la reunión programada. Este suplente tendrá —únicamente durante esa sesión— del derecho a voz y voto, tal y como si fuera el integrante titular.

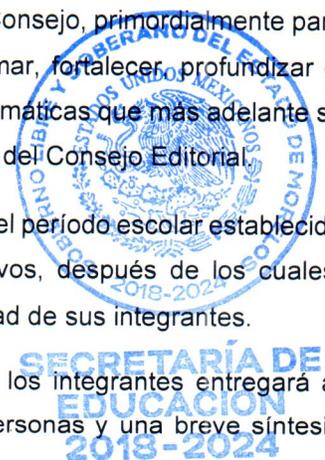
En caso de ausencia reiterada a tres o más sesiones del pleno del Consejo o de ausencia definitiva del integrante titular, la Presidencia del Consejo Editorial tendrá la facultad de nombrar a otro integrante, tomando en consideración que se trate de la misma área de enseñanza académica o administrativa de que se trate.

**Artículo 323.** El Consejo Editorial se reunirá ordinariamente una vez al mes, de acuerdo con el calendario anual aprobado, y de manera extraordinaria, cuando se requiera, a solicitud de su presidente y a petición de una tercera parte de los integrantes titulares.

**Artículo 324.** El Consejo Editorial podrá conformar un Consejo Consultivo, integrado por el personal que la Dirección General determine, de reconocida trayectoria en los ámbitos de incidencia académica del Colegio Jurista; quienes, de manera honorífica, asesorarán los trabajos del Consejo, primordialmente para la selección y priorización de textos que cumplan con el objetivo de informar, fortalecer, profundizar el diálogo e interacción entre la academia y la población, a partir de las líneas temáticas que más adelante se establecen; a efecto de que sean sometidos al análisis y dictamen del pleno del Consejo Editorial.

**Artículo 325.** Los integrantes del Consejo Consultivo serán electos al inicio del período escolar establecido por el Colegio Jurista y durarán en su encargo por dos períodos sucesivos, después de los cuales, necesariamente, deberá modificarse su integración en cuando menos la mitad de sus integrantes.

**Artículo 326.** Para la conformación del Consejo Consultivo, cada uno de los integrantes entregará al Presidente del Consejo un escrito conteniendo el nombre de hasta tres personas y una breve síntesis



curricular de cada uno de ellos; en la inteligencia de que las personas propuestas han sido previamente informadas por éste, y le han manifestado su previo acuerdo, para ser consideradas como posibles integrantes del Consejo Consultivo.

**Artículo 327.** Una vez recibidas las propuestas de todos los integrantes del Consejo, serán sometidos al análisis y discusión del pleno, a efecto de que sea éste quien elija a las siete personas que integrarán el Consejo Consultivo. El Consejo Editorial adoptará la resolución de integración de su Consejo Consultivo por consenso de sus integrantes.

**Artículo 328.** Podrán proponer la publicación de una obra:

- a) Los integrantes del Consejo Editorial.
- b) Los representantes de posgrado que la Dirección General determine.
- c) Las Instituciones académicas con que el Colegio Jurista haya establecido acuerdos previos de intercambio de publicación o coedición afines a los planes y programas de estudio y de investigación.

**Artículo 329.** El Consejo Editorial solamente podrá recibir las propuestas de publicación que los docentes propongan, siempre y cuando las obras se ajusten a las Líneas temáticas que se propongan; en la inteligencia de que su recepción no implica en modo alguno, un acuerdo previo de aceptación o un dictamen de aprobación por parte del Consejo.

**Artículo 330.** Las líneas temáticas de las obras cuyo análisis y dictamen de publicación se podrá proponer al Consejo Editorial, son las siguientes:

- a) Documentos históricos que den cuenta del origen y desarrollo del Derecho en México.
- b) Documentos o textos históricos, de singular relevancia para la conformación de un *corpus* teórico.
- c) Textos que aporten a la población en general o a públicos específicos, capacidades para su participación en las áreas de conocimiento de la ciencia jurídica.
- d) Recopilaciones temáticas de textos jurídicos.
- e) Coediciones, con instituciones de educación superior o instituciones académicas que se refieran a análisis de temas directamente vinculados con los planes y programas de estudios del Colegio Jurista, o aquellos que se consideren propuestas innovadoras en los ámbitos de investigación del propio *corpus* teórico.

**Artículo 331.** No se podrán proponer, solicitar, ni someter al análisis y dictamen del Consejo Editorial propuestas de edición que se correspondan con alguna de las siguientes categorías:

- a) Novelas, poemas, obras dramáticas o sus recopilaciones.



- c) Biografías o memorias de personas vivas o con menos de cincuenta años de fallecidas.
- d) Memorias, testimonios, crónicas o bitácoras de obras públicas; programas o informes de gobierno.
- e) Informes personales y/o académicos.
- f) Anuarios estadísticos.
- g) En lo general, no se recibirán propuestas, ni se someterán al análisis y dictamen del Consejo Editorial todos aquellos textos que, a juicio del pleno, no incidan en la conformación de una cultura jurídica nacional o puedan encontrar cauces naturales de publicación, sea ante otras instancias, o en editoriales públicas o privadas.

**Artículo 332.** Sin demérito de lo anterior, durante el proceso de aprobación de cada una de esas publicaciones se deberán de observar en todo momento los siguientes criterios:

Que la publicación:

- a) Favorezca el cumplimiento de las obligaciones de difusión general del pensamiento y conocimiento generado por el Colegio Jurista.
- b) Contribuya al mejoramiento de la cultura jurídica y/o al fortalecimiento de las ciencias jurídicas en general.
- c) Esté redactada con perspectiva de igualdad de género y lenguaje incluyente.
- d) Esté diseñada y/o utilice materiales que expresen una imagen institucional que corresponda a la del Colegio Jurista.
- e) Cuando esto sea posible, incluya como anexo un texto explicativo que refiera la función que cumple dicha publicación en el contexto de la experiencia de docencia-aprendizaje.
- f) Considere un tiraje que se corresponda con el diagnóstico previo del público objetivo al cual está destinada.

**Artículo 333.** Toda propuesta de edición se hará constar en una solicitud de publicación, que deberá contener:

- a) El nombre del autor o autores, y en su caso, su participación como coordinador, compilador o editor.
- b) En el caso de que en la obra participe más de un autor, se les solicitará que definan por escrito el orden en que deberán aparecer los créditos en la publicación.
- c) El título de la obra.
- d) El formato (libro, folleto, revista, soporte electrónico o cualquier otro).



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- e) El género (ensayo, análisis, u otro).
- f) El número de cuartillas de texto.
- g) La cantidad de material gráfico (fotografías, diagramas, cuadros, gráficas).
- h) El tiraje, y cualquier otra información que se requiera para la cotización de los trabajos de edición e impresión.
- i) Una sinopsis de la obra.
- j) Un texto argumentativo que justifique la relación del texto con alguna de las líneas temáticas.
- k) Un texto argumentativo que justifique la contribución del texto para el incremento de los conocimientos de cultura jurídica y/o las capacidades de interacción corresponsable del Colegio Jurista con la población.
- l) Copia certificada del documento que acredite el derecho de autor y un escrito en el cual exprese, bajo protesta de decir verdad y con conocimiento de las penas en que incurren quienes declaran falsamente ante la autoridad, que es el autor original de la obra; y que –en virtud de ello– se obliga a sacar en paz y a salvo al Colegio Jurista, para el caso de que surja alguna controversia en la materia.
- m) Breve presentación de la trayectoria académica del autor o autores y de su bibliografía.
- n) A la solicitud de publicación deberá acompañar una carta en la que el proponente manifieste que se hace responsable de cualquier obligación o compromiso con terceros que se hubiere adquirido con anterioridad a la fecha de su solicitud, en todo lo relacionado con la edición y distribución de la obra cuya publicación apruebe el Consejo Editorial.
- o) Deberán entregarse siete copias de la obra en un medio magnético, y la misma cantidad de copias impresas para su distribución entre los integrantes del Consejo Editorial.

Específicamente en el caso de documentos históricos, cuyo derecho económico de autor se encuentre en el supuesto del dominio público, se deberá señalar en la solicitud que el requisito no es aplicable, por las causas que así lo justifiquen.

En el caso de los textos que, por su propia naturaleza, no están sujetos al derecho de autor correspondiente, estos requisitos no les resultan aplicables.

**Artículo 334.** El Consejo Editorial podrá analizar, dictaminar y aprobar la impresión de publicaciones, con cargo a la partida que al efecto se establezca en el presupuesto autorizado, siempre y cuando se cuente con suficiencia presupuestal y se cumplan los siguientes requisitos:

- I. El expediente de solicitud esté completo y vigente.



- II. La obra esté totalmente terminada, corregida, diseñada y con el trámite del ISBN concluido; es decir, completamente lista para su impresión.
- III. La obra esté escrita en español o en cualquiera de las lenguas indígenas que integran la Nación Mexicana, con la respectiva traducción al español, salvo excepción debidamente justificada.
- IV. No se trate de una obra ofensiva o discriminatoria hacia alguna nación, grupo o persona, a fin de evitar que se continúen reproduciendo prejuicios o estereotipos que afecten a uno o varios grupos de la sociedad.
- V. La obra no se publique bajo seudónimo.
- VI. Se firme autorización expresa de los autores y/o coeditores para incluir el texto de la publicación en la Biblioteca Digital del Colegio Jurista y su difusión por los medios electrónicos con que se cuente.
- VII. Se tenga la certeza de la propiedad de los derechos de autor correspondientes, así como con la autorización explícita de los autores para realizar la edición bajo estos criterios; o bien, constancia suficiente de que la obra se encuentra en la categoría del dominio público.

**Artículo 335.** La recepción de la solicitud y su documentación de soporte no implica compromiso alguno de publicación, sino únicamente su aceptación para dictamen.

**Artículo 336.** La Presidencia del Consejo, por conducto de la Dirección Académica, será la responsable para la recepción de la solicitud y la documentación de soporte, necesarios para la integración de los expedientes de cada una de las publicaciones propuestas al Consejo Editorial.

**Artículo 337.** El Consejo, conforme a su disponibilidad presupuestal, además de las propuestas que surjan de sus integrantes y de aquellas que reciba de terceros, analizará y dictaminará aquellas propuestas de edición o coedición que surjan de los procesos de selección y priorización de textos que realice con el concurso de su Consejo Consultivo.

Al efecto, establecerá un punto específico, dentro del orden del día, de la sesión de que se trate.

**Artículo 338.** Una vez que la Presidencia, por conducto de la Dirección Académica, haya recibido la información necesaria e informado que se ha completo el expediente relativo a una publicación, procederá a remitir una copia de éste a un Académico del cuadro de profesores que, por la temática de la obra, pueda elaborar un pre-dictamen.

En caso de considerarlo procedente, debido a la especificidad o especialidad del tema de que trate la obra recibida, la Presidencia solicitará la autorización del Consejo Editorial para que el pre-dictamen correspondiente sea elaborado por una persona externa con trayectoria reconocida en el tema.

**Artículo 339.** Una vez que la Dirección Académica cuente con el pre-dictamen de la obra, procederá a distribuir una copia del expediente y del pre-dictamen correspondiente, entre los integrantes para su



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

revisión y análisis, con cuando menos ocho días de anticipación a la sesión en la que el pleno del Consejo haya programado su dictamen.

De acuerdo con la Presidencia del Consejo, la Dirección Académica programará su inclusión en la orden del día de la sesión del pleno que se acuerde, para su análisis y dictamen.

**Artículo 340.** El quórum requerido para que la sesión del pleno del Consejo quede instalada y sus resoluciones sean válidas, será el de la presencia de la mitad más uno de los integrantes.

El Consejo Editorial tomará sus decisiones por consenso.

En caso de no lograrse éste, el Consejo adoptará sus decisiones por mayoría absoluta del voto de los integrantes.

**Artículo 341.** El dictamen favorable de los integrantes del Consejo se expresará directamente mediante su voto en la sesión, sin necesidad de la previa entrega de un documento o formato.

Cuando uno o varios de los integrantes del Consejo Editorial con derecho a voz considere que la propuesta sometida al análisis resulta improcedente, podrá hacer constar sus argumentos mediante un escrito libre o a través del formato de dictamen, y entregarlo a la Dirección Académica, previo al inicio de la sesión, a efecto de poder hacerle llegar una copia a cada uno de los integrantes del Consejo.

La entrega del escrito a que se hace referencia en el párrafo anterior no determina el sentido final de la opinión o del voto de quien lo haya elaborado.

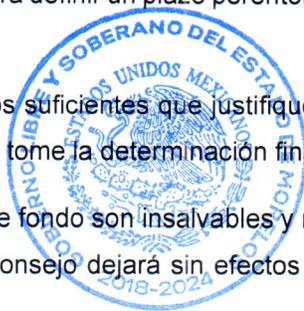
**Artículo 342.** Cuando el pleno del Consejo estime que es necesario recabar más información para dictaminar la publicación de una obra, podrá acordar reunirse con la o el autor o autores de ésta y/o solicitar la opinión de especialistas en la materia.

**Artículo 343.** En el caso de que el dictamen de aprobación emitido por el Consejo sea condicionado a la resolución por parte del autor de observaciones de forma o de fondo; éstas se harán de su conocimiento, para que, en el término de cinco días hábiles, la o el autor responda por escrito si las acepta y comunique al Consejo la fecha en que entregará la nueva versión. El Consejo Editorial podrá definir un plazo perentorio para ello.

Si el autor rechaza las observaciones, tendrá que aportar argumentos suficientes que justifiquen su posición, a efecto de que el propio Consejo Editorial analice la resolución y tome la determinación final.

En este último caso, si el Consejo determina que las observaciones de fondo son insalvables y no las acepta el autor o no las solventa a satisfacción del Consejo, el propio Consejo dejará sin efectos la aprobación de la publicación.

**Artículo 344.** En caso de que se requiera la revisión de estilo de alguna obra, se podrá solicitar el apoyo de un profesional externo.



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024

**Artículo 345.** El acuerdo del Consejo Editorial que autorice la publicación precisará los trabajos de edición autorizados (formato, diseño, calidad del papel, etc.); las características técnicas de la edición, el tiraje aprobado, la duración estimada de las etapas del proceso de edición y el presupuesto involucrado.

Conforme a su disponibilidad presupuestal, el Consejo podrá proponer ediciones tiraje masivo, de aquellos textos que considere de especial relevancia en el ámbito de la experiencia docencia-aprendizaje o que contribuyan significativamente a la cultura jurídica de la población; y sea considerada su distribución entre la población en general.

La distribución de los ejemplares resultantes se realizará a través de los órganos administrativos del Colegio Jurista, con base a un Acuerdo General de Distribución que apruebe el Consejo o del acuerdo específico que expida para un título en particular.

**Artículo 346.** Las publicaciones autorizadas por el Consejo Editorial deberán apegarse a la imagen institucional del Colegio Jurista.

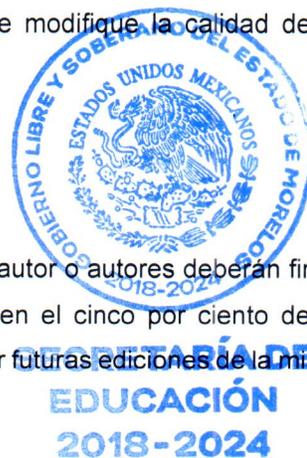
**Artículo 347.** Autorizada la publicación de una obra, el Consejo Editorial ordenará a los órganos administrativos del Colegio Jurista la impresión del material, mediante la contratación de prestadores de servicios externos para la impresión, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para ello.

**Artículo 348.** Cuando el Consejo autorice la coedición de publicaciones, se deberán suscribir los convenios correspondientes por conducto de los órganos administrativos del Colegio Jurista.

**Artículo 349.** El Consejo determinará la pertinencia de reimpresión de las obras cuya primera edición realizó el Colegio Jurista, en los casos que reúnan las siguientes condiciones:

- a) Se presente una solicitud expresa para ello.
- b) Se considere que, por su demanda, calidad, y vigencia del contenido lo ameriten.
- c) Se cuente con la autorización del autor.
- d) La reimpresión se haga sin modificaciones en el título, nombre del autor o contenido.
- e) La composición tipográfica sea la original y, en su caso, sólo se modifique la calidad de los materiales gráficos.
- f) Se cuente con un adecuado plan de distribución de la obra.
- g) Exista suficiencia presupuestal.

**Artículo 350.** Cuando la edición no esté destinada a la venta al público, el autor o autores deberán firmar un documento en el que consientan que su única retribución consistirá en el cinco por ciento de los ejemplares impresos, y quedarán a salvo los derechos de autor para efectuar futuras ediciones de la misma obra con la casa editorial de su elección.



De tratarse de un tiraje destinado a la venta al público, se precisará en el acuerdo de autorización respectivo, que la retribución que obtengan el autor o autores podrá consistir en el cinco por ciento de los ejemplares impresos o hasta el 10 por ciento del precio de venta al público multiplicado por la cantidad de ejemplares impresos.

**Artículo 351.** De toda publicación que autorice el Consejo se reservarán cuando menos cuarenta ejemplares para ser distribuidos de la siguiente manera: cinco ejemplares para Biblioteca del Colegio Jurista; dos a la biblioteca del Congreso Local; dos a la Biblioteca Central de la universidad del Estado; y, para cumplir con la normatividad relativa al depósito legal, dos ejemplares a la Biblioteca Nacional y dos a la Biblioteca del Congreso de la Unión. Asimismo, los ejemplares restantes se reservarán para cada una de las instituciones con las que el Colegio Jurista tenga convenio de intercambio bibliográfico.

**Artículo 352.** De entre aquellos ejemplares que sean propiedad del Colegio Jurista, el Consejo podrá destinar una parte para su venta al público en general. Preferentemente mediante el establecimiento de convenios de colaboración con instituciones académicas, federales y locales, facultadas para ello, y con las instituciones de educación superior.

Al efecto, el Consejo solicitará a los órganos administrativos correspondientes que se establezca como precio de venta al distribuidor aquel que resulte más cercano al de la suma de los costos de producción de los bienes que se destinen para tal efecto.

**Artículo 353.** Con el objetivo de fortalecer y promover el trabajo editorial, el Consejo Editorial emprenderá las siguientes acciones:

- a) Difundir a través diversos medios de comunicación que le son accesibles, las publicaciones que sean editadas. En caso de realizarse en coedición, la difusión se hará como parte del trabajo editorial.
- b) Realizar la presentación de las obras editadas en foros públicos, académicos y culturales.
- c) Efectuar exposiciones bibliográficas en las instalaciones de los *campus* del Colegio Jurista.
- d) Promover convocatorias a concursos de ensayo sobre temas que fortalezcan los planes y programas de estudio, así como su incidencia en temas relevantes del quehacer jurídico y de investigación profesional propios de la misión y visión del Colegio Jurista.
- e) Desarrollar actividades de divulgación a través de convenios con instituciones de educación superior, aprovechando sus espacios académicos y publicaciones.

**Artículo 354.** Son de observancia para el presente instrumento las disposiciones establecidas en el Reglamento Interno del Colegio Jurista y aquellas que la Junta de Gobierno establezca, mediante acuerdos, para el cumplimiento de estas Políticas Editoriales.



## Capítulo XIV. De los Pagos

El Colegio Jurista registró ante la Procuraduría Federal del Consumidor el contrato de Prestación de Servicios Educativos, en el cual se establecen las cláusulas de los derechos y compromisos que se adquieren al brindar y solicitar el servicio educativo en la institución.

Para lo cual el Colegio Jurista se obliga a:

**Artículo 355.** Impartir programas académicos con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudio.

**Artículo 356.** Que la cátedra sea impartida por docentes con amplios conocimientos y experiencia profesional en las materias y en los tópicos relacionados con cada asignatura que conforman el programa académico respectivo.

**Artículo 357.** El Colegio Jurista proporcionará al alumno una copia del calendario oficial conforme al cual se prestará el servicio, así como la relación de materias que serán impartidas en cada semestre/cuatrimestre, según corresponda. (Licenciatura 10 cuatrimestres, Maestría o Doctorado 4 semestres). Y demás atendiendo a las autorizaciones de las autoridades correspondientes.

**Artículo 358.** Los pagos que se realicen deberán costar en recibos que expida el área correspondiente. Los alumnos deberán conservar un ejemplar del recibo debidamente marcado como pagado toda vez que es el único medio para demostrar su pago.

**Artículo 359.** Las cuotas no estarán sujetas a exención o pago menor, salvo los casos de quienes disfruten de una beca otorgada por el Colegio Jurista o derivado de algún convenio interinstitucional.

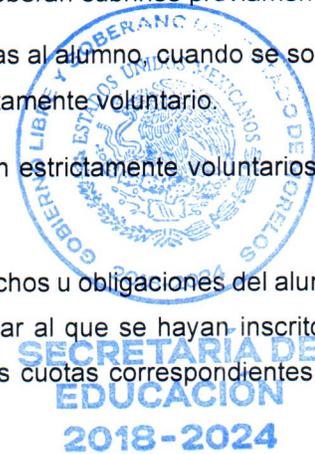
**Artículo 360.** Será el Colegio el que proporcione el número de cuenta, medios de pago y banco en el cual podrá ser depósito cualquier pago que se requiera realizar a la Institución.

**Artículo 361.** El Colegio Jurista verificará cuatrimestral y semestralmente, según sea el caso, los adeudos de los estudiantes, quienes para tener derecho a exámenes y reingreso deberán cubrirlos previamente.

**Artículo 362.** El Colegio no establece cuotas o aportaciones extraordinarias al alumno, cuando se solicite cualquier donativo en efectivo o en especie, este tendrá carácter de estrictamente voluntario.

Asimismo, la celebración de eventos cívicos sociales o recreativos, serán estrictamente voluntarios, sin detrimento de las calificaciones.

**Artículo 363.** El dejar de asistir a clases no implica la cesación de los derechos u obligaciones del alumno. Los alumnos que abandonen sus estudios en el curso del periodo escolar al que se hayan inscrito sin solicitar y concluir los trámites de Baja, deberán cubrir la totalidad de las cuotas correspondientes a la fecha de conclusión de la baja para devolución de documentos.



**Artículo 364.** Los alumnos que no estén al corriente en el pago de sus cuotas, cualquiera que sea el concepto de ellas, no podrán figurar en las listas de exámenes, ni tendrán derecho a ningún trámite. Los alumnos que adeuden más de dos colegiaturas serán dados de baja.

**Artículo 365.** Las cuotas por concepto de exámenes extraordinarios, certificados escolares, títulos profesionales o de grado y revalidación y/o equivalencia de estudios, se cubrirán al concederse los primeros, al expedirse los segundos o al decretarse la última, sin que en ningún caso puedan expedirse los documentos mencionados, ni decretarse la revalidación, ni inscribir al alumno, antes de que se realice el pago.

El seguro del alumno se paga de forma anual y no forma parte de la Colegiatura ni de la Inscripción. Es responsabilidad del alumno cubrir dicho pago o acreditar que cuenta con protección correspondiente.

**Artículo 366.** Todo cheque "devuelto" causará el 20% de indemnización por devolución además del recargo del 10% sobre el importe del concepto de pago por causa de mora.

No se considerarán válidas y podrán ser anuladas las inscripciones que hayan sido cubiertas con un cheque que no pueda ser cobrado por el Colegio Jurista por cualquier causa (insuficiencia de fondos, cuenta cancelada, firma no válida, alteración de cheque, etc.).

**Artículo 367.** Los tramites que podrá solicitar en la coordinación de servicios escolares y verificar los costos en caso de existir son:

1. Constancia de estudios simples
2. Credenciales
3. Constancia con calificaciones
4. Certificado parcial de estudios
5. Certificado total de estudios
6. Examen Profesional
7. Examen de Grado
8. Boleta de Calificaciones
9. Carta de pasante (aplica solo para Licenciatura)

**Artículo 368.** Los trámites de inscripción y/o reinscripción se entienden por concluidos cuando el interesado presenta en la coordinación administrativa, el comprobante de pago efectuado en transferencia electrónica, bancario o en la Caja de Ingresos del Colegio Jurista (tarjeta bancaria) la cantidad correspondiente.



De ser alumno irregular, y por su mismo estado no ha sido autorizada la situación definitiva en el momento de la reinscripción, se deberá cubrir el total de la cuota.

**Artículo 369.** Para poder reinscribirse es necesario no tener ningún adeudo con el Colegio Jurista (colegiaturas, cheques, devueltos, etc.) ni tener pendiente la entrega de documentos en Servicios Escolares.

**Artículo 370.** En el caso de que la inscripción se realizará fuera del plazo señalado, se deberá cubrir el costo correspondiente a la inscripción extemporánea.

**Artículo 371.** En los pagos realizados por anticipado del cuatrimestre / semestre, se obtendrá un descuento sobre el importe de las colegiaturas, mismo que deberá de hacerse en los primeros diez días de iniciar el ciclo escolar que desee cubrir.

**Artículo 372.** El Colegio Jurista estructura sus colegiaturas por curso, entendiéndose por ello, la impartición de un grupo de asignaturas que, conforme al plan de estudios respectivo, se deben cursar en forma regular en un periodo lectivo.

Las colegiaturas que se establecen no son por asignaturas por acreditar, sino por curso.

**Artículo 373.** La Coordinación de administración, entregará por los medios que determine a los alumnos, al momento de su inscripción y/o reinscripción, el calendario de pagos.

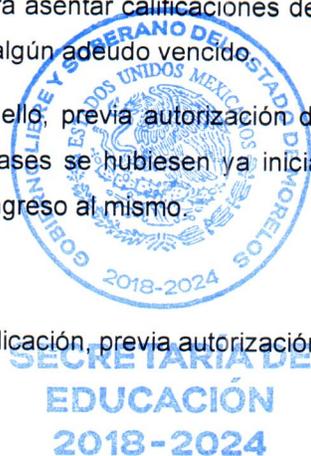
**Artículo 374.** Todo pago de colegiatura realizado después de los plazos fijados causará el recargo correspondiente establecido por la Coordinación Administrativa, éste podrá efectuarse por transferencia electrónica, bancario o en la Caja de Ingresos del Colegio Jurista (tarjeta bancaria). El recargo antes mencionado causará y continuará en vigor mientras no se erogan o liquiden los adeudos.

**Artículo 375.** De no cubrir las cuotas en las fechas marcadas, no se podrá asentar calificaciones de las materias cursadas, así como el no poder realizar ningún pago en caso de algún adeudo vencido.

**Artículo 376.** Los estudiantes inscritos fuera del periodo señalado para ello, previa autorización de la Secretaría de Educación del Estado de Morelos, no obstante que las clases se hubiesen ya iniciado, deberá cubrir las colegiaturas íntegras correspondientes a la fecha de su ingreso al mismo.

#### **Transitorio.**

**Único.** – El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa autorización de la Dirección General de Educación Media Superior y Superior.



# ANEXOS



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**



Colegio Jurista

(Método de titulación)

(Tema)

Presenta:

(Nombre del sustentante)

Que para obtener el título profesional de:

(Plan de estudio)

(No., de acuerdo del RVOE con fecha y clave del plan de estudios, o sea, clave SEEM)

Director: (Nombre del director del trabajo)

Cuernavaca, Morelos; (mes y año)



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

## Estructura de la Tesis Doctoral

La integración de la Tesis Doctoral debe cumplir con elementos metodológicos y la revisión exhaustiva de teorías, estado del arte y leyes vinculadas al tema, de tal forma que su desarrollo se sustente en forma sólida con una problemática de impacto social identificada y de una sólida evidencia científica de la temática investigada. Siendo la intención última del trabajo, el ofrecer al conocimiento jurídico una contribución sólida y argumentada. La estructura de la Tesis Doctoral del Colegio Jurista, la siguiente:

- **Portada.** Portada y cubierta deberán adecuarse, obligatoriamente, al formato que se presenta en el Colegio, que incluye los siguientes elementos: a) Institución, b) Doctorado en Derecho, c) Reconocimiento de validez oficial, d) Título de la Tesis, e) la leyenda “**Disertación/** Que para obtener el Grado Académico de/ Doctor en Derecho/ Presenta:” (a renglón diferenciado señalado por la diagonal ), f) Nombre del doctorante, g) Nombre del director de Tesis, h) Lugar y fecha. Si la tesis tuviera más de un volumen, se deberá añadir la numeración correspondiente a cada uno de los volúmenes.
- **Dedicatoria.** Opcional.
- **Agradecimientos.** Los agradecimientos serán obligatorios solo en el caso de que se haya contado con algún tipo de apoyo institucional.
- **Índice.** Estructura clara y ordenada de las partes de las Tesis y la indicación de las páginas que ocupan cada una de ellas.
- **Resumen.** Del trabajo de tesis, no deberá exceder 350 palabras y debe incluir las ideas principales del documento: problema de estudio, objetivos, desarrollo y un perfil de las aportaciones y conclusiones.
- **Palabras clave.** Presentación de cuatro a seis palabras claves que identifiquen las áreas del conocimiento vinculadas a la temática de la tesis doctoral.
- **Introducción.** Se presenta de forma general la investigación desarrollada en la tesis doctoral. Debe de contener como elementos mínimos: Antecedentes, planteamiento y delimitación del problema, Justificación y pertinencia del estudio, los objetivos e



interrogantes de la investigación, hipótesis y metodología (métodos, técnicas y herramientas).

- **Capitulado.** Constituye el desarrollo mismo de la tesis doctoral y se integra por el marco teórico referencial y la discusión argumentada del tema en cuestión.
- **Conclusiones y recomendaciones.** Deben exponerse en forma amplía, explícita y congruente los resultados de la disertación; la discusión puntual de las hipótesis planteadas en torno al problema de investigación; los alcances, limitaciones y dificultades en el desarrollo del trabajo; y generar líneas para investigaciones futuras.
- **Referencias bibliográficas.** Debe presentarse en estricto orden alfabético y de conformidad con el sistema de citación American Psychological Association (APA) en su última edición o el sistema Latino-Continental usado en la metodología de la investigación jurídica, clasificando en libros y artículos, legislación y tratados, jurisprudencia y decisiones judiciales. El mínimo de referencias para toda Tesis Doctoral es de 100 fuentes, y en su mayoría deben corresponder a ediciones publicadas en los últimos cinco años en relación con la fecha de inicio de la investigación, salvo en el caso de tesis doctorales con enfoque histórico.
- **Anexos.** Material relevante para la investigación de tipo estadístico, apéndices, cuestionarios, entrevistas, y todo recurso adicional que sirva de sustento cuantitativo y/o cualitativo.

#### 1. Asignación de director de Tesis y Sinodales y tiempos de conclusión

Corresponde a la Dirección Académica la autorización del director de la Tesis, así como de la integración del Sínoo examinador.

En cuanto al tiempo de la conclusión de la tesis, deberá sujetarse a lo que especifica en el Reglamento General.

*“El alumno de Posgrado tiene derecho de asesoría de su trabajo recepcional de Tesis durante el transcurso del programa académico. Si la Tesis no se concluye en el plazo señalado, el alumno deberá cubrir los costos institucionales de asesorías posteriores”.*

Lo anterior, salvo que existan posiciones encontradas sobre la liberación del trabajo recepcional por parte de los integrantes del Sínoo examinador.



**GOBIERNO LIBRE Y SOBERANO DEL ESTADO DE MEXICO**  
**FACULTAD DE EDUCACION**  
**2018-2024**

## LINEAMIENTOS DE ELABORACIÓN DE TESIS Y/O INFORME DE INTERVENCIÓN EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL PARA OBTENCIÓN DE GRADO

### I. Tesis:

Se entiende por Tesis:

El trabajo escrito que aborda un tema específico, poco explorado o con un enfoque nuevo, con rigor teórico y metodológico en que se sustentan argumentos o preguntas, sujetos a comprobación o contrastación. La tesis es una proposición que se expone, se defiende y tiene como corolario lógico una conclusión; implica unidad entre proposición, demostración y conclusión.

En nivel posgrado la tesis es individual y con enfoque disciplinario, sustentando la misma ante un jurado formado por tres sinodales, como mínimo; quienes deberán contar con un grado académico igual o superior al del grado por obtener.

### 2. Informe de Intervención en la práctica Profesional:

El documento de Informe será elaborado de forma individual y deberá cubrir un aspecto teórico, metodológico y de profundo análisis en que el egresado explique de forma sustantiva los beneficios producidos en el campo laboral a través del aprendizaje adquirido durante su formación académica.

El alumno que tenga interés en obtener el Grado de Maestro(a) a través de la modalidad de Tesis, deberá presentar a la Coordinación de Servicios Escolares, en primera instancia, mediante formato libre, la solicitud de evaluación de Grado, así como el registro del tema y la mención del asesor con quien se apoye para la elaboración del documento final. Cabe mencionar que el asesor será aprobado, según el catálogo de asesores y sínodos autorizados por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior del Estado de Morelos.

*En el caso de inclinarse por la opción de Informe de Intervención en la Práctica profesional, el alumno deberá presentar a la Coordinación de Servicios Escolares, mediante formato libre la solicitud de inscripción al taller impartido para tal efecto, curriculum vitae con documentación probatoria y un resumen ejecutivo que contenga: objetivo general del trabajo, descripción de la organización, empresa o institución; departamento o sección en la que labora el egresado; descripción de las actividades asociadas al puesto; así como la problemática de atención identificada y la finalidad de intervención profesional.*

Una vez realizado el registro deberá entregar los siguientes requisitos:

- Copia simple del comprobante de pago de evaluación de Grado.
- Original de certificado total de estudios de Licenciatura.
- Original de certificado total de estudios de Maestría.
- Copia de Título de Licenciatura.
- Copia de Cédula Profesional de Licenciatura.
- Original reciente (seis meses) de Acta de Nacimiento.
- Donación de un libro, de una lista que el Colegio le proporcione.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- Constancia de comprensión de textos de una lengua extranjera (TOEFL, 250 pts mínimo), o comprensión de textos.
- En caso de la opción de Informe de Intervención en la Práctica Profesional deberá presentarse una constancia laboral de *un año* partiendo de la fecha de solicitud de evaluación de Grado.
- Cinco (5) impresiones empastadas de la Tesis y/o Informe de Intervención en la Práctica Profesional, para presentar antes de su fecha de evaluación.
- 10 fotografías tamaño título 6 cm x 9 cm, papel mate, con adhesivo, no usar accesorios, ropa formal (se recomienda para hombres y mujeres camisa color pastel con saco gris o beige claro; hombres la corbata es opcional, sin barba y bigote; mujeres maquillaje discreto y frente descubierta).

**Para obtener el Grado de Maestro(a) con mención honorífica es indispensable optar por la modalidad de Tesis y los requisitos son:**

- Obtener un promedio general superior a 9.
- No contar con materias recursadas en la Maestría.
- Que el trabajo de titulación sea de calidad indiscutible.
- Que los sinodales del examen de titulación estén de acuerdo por unanimidad en otorgarle la mención honorífica.

**NOTA: EL PROCESO PARA OBTENCIÓN DE GRADO DE MAESTRO(A) A TRAVÉS DE INFORME DE INTERVENCIÓN EN LA PRÁCTICA PROFESIONAL DEBERÁ CONTAR CON LOS SIGUIENTES REQUISITOS:**

- Que el proyecto de titulación sea de calidad indiscutible.
- Haber cumplido con la asistencia total al Taller de Informe de Intervención en la Práctica Profesional.
- Que los sinodales de evaluación estén de acuerdo con otorgar el Grado.

**Los lineamientos que deben cubrir la Tesis o Informe Intervención en la Práctica Profesional para obtener el Grado, son los siguientes:**

La Tesis y/o Informe de Intervención en la Práctica Profesional para la obtención de Grado deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Tener vinculación con alguna de las áreas del plan de estudios cursados.
- Plantear la problemática y justificación correspondientes.
- Desarrollar los diferentes aspectos del tema o problema mediante una exposición o argumentación crítica.
- Indicar las conclusiones o proposiciones finales.
- Describir la metodología seguida en su elaboración.
- Tener una extensión mínima de 120 cuartillas (Tesis), 45 cuartillas (Informe).

El proyecto de Tesis y/o Informe de Intervención en la Práctica Profesional contará con los siguientes elementos:

- Datos de Identificación:
  - Nombre de la Institución.
  - Título de la Tesis o del Informe de Intervención en la Práctica Profesional
  - Nombre del sustentante.



**SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN  
2018-2024**

- a.4 Nombre del programa académico.
- a.5 Número del acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios del programa académico correspondiente.
- a.6 Año de presentación de la Tesis o del Informe de Intervención en la Práctica Profesional
- b. De Contenido de la Tesis:
  - b.1 Índice.
  - b.2 Objetivos de la Investigación.
  - b.3 Justificación.
  - b.4 Marco teórico.
  - b.5 Metodología empleada.
  - b.6 Capitulo.
  - b.7 Conclusiones generales.
  - b.8 Notas y referencias bibliográficas.
  - b.9 Anexos.
  - b.10 Bibliografía o material utilizado como fuente de investigación.
- c. De Contenido del Informe de Intervención en la Práctica Profesional
  - c.1 Resumen del trabajo
  - c.2 Contextualización de la problemática
  - c.3 Introducción
  - c.4 Antecedentes
  - c.5 Justificación
  - c.6 Objetivos de la intervención
  - c.7 Descripción de experiencia
  - c.8 Conclusiones y recomendaciones
  - c. Referentes teóricos
  - c.10 Apéndices o anexos comprobatorios (en caso de ser necesario)

d. Visto Bueno del o los Asesores.

El registro del tema de Tesis y/o Informe de Intervención para obtención de Grado de Maestro(a) presentado ante la Coordinación Académica tendrá una vigencia de dos años, contados a partir del día en que se solicite el registro ante ésta y al término de los cuales el alumno deberá iniciar un nuevo proyecto de Tesis y/o Informe.

La vigencia del registro podrá ser prorrogada hasta por un año, a solicitud escrita a la Coordinación Académica.

Todo trabajo deberá ser original del autor y en los casos que utilizase citas de otros autores será responsabilidad del alumno apegarse a los lineamientos de derechos de autor, mediante el entrecomillado de la cita y la referencia de la publicación. En caso de las marcas comerciales deberán observarse los lineamientos correspondientes.

