

# **CENTRO UNIVERSITARIO OXFORD**

## **REGLAMENTO INTERNO**

### **CAPÍTULO PRIMERO DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1.**

En cumplimiento al artículo 3° Constitucional, a la Ley Reglamentaria de los artículos 4° y 5° constitucionales y a la normatividad relativa emitida por la Secretaría de Educación Pública, el presente reglamento contiene las normas fundamentales que rigen la actividad del **Centro Universitario Oxford**, que cuenta con Reconocimientos de Validez Oficial de Estudios del Tipo Superior Otorgados por la Secretaria de Educación Pública.

Toda reglamentación deberá estar sujeta a la normatividad institucional de la Secretaría de Educación Pública y la de este reglamento. Y obtendrá el registro de la Secretaría de Educación Pública.

**El Centro Universitario Oxford** tiene por política la equidad y evitar cualquier tipo de discriminación a cualquier persona o colectivo social por su origen nacional, lengua, sexo, género, edad, discapacidad, condición social, identidad indígena, identidad de género, apariencia física, condiciones de salud, religión, formas de pensar, orientación o preferencia sexual, por tener tatuajes o cualquier otra razón que tenga como propósito impedir el goce y ejercicio de los derechos humanos establecidos en la constitución y tratados internacionales suscritos por México.

#### **ARTÍCULO 2.**

**El Centro Universitario Oxford**, es una institución abocada a la enseñanza de los estudios de Educación Superior, la investigación y a la difusión de la cultura.

#### **ARTÍCULO 3.**

**El Centro Universitario Oxford**, considerando la necesidad de instituciones de Enseñanza Superior en el país, pretende responder a ella con la creación de un centro universitario de inspiración humanista, que prepare a sus egresados en y para el momento actual, mirando hacia el futuro, siendo:

- I. Formadora de personas altamente preparadas y conscientes de su responsabilidad en

lo científico, en lo social, en lo cultural y en lo ético.

- II. Sintetizadora de la cultura, considerando que a ella le compete en alto grado la tarea de evaluar la cultura orgánica e integrar el quehacer humano. Analizar y, en su caso, proponer nuevos modelos sobre el trabajo y la producción, la ciencia y la tecnología, el mundo de los valores y significados, en el ámbito del derecho y la convivencia y en el campo de la naturaleza.
- III. Buscadora de significados, espacio privilegiado de la pluralidad y el diálogo.
- IV. **El Centro Universitario Oxford** sostiene que la conjunción del estudio en el aula con la experiencia en el trabajo da al estudiante una preparación universitaria más sólida y más real para el desarrollo de su vida profesional, por eso enfoca sus esfuerzos a servir al trabajador-estudiante.
- V. **El Centro Universitario Oxford** sostiene que el estudio y la educación pueden cambiar la vida de los alumnos y de sus familias por ello tiene como principio fundamental apoyar el proyecto de vida de las personas en la consecución de sus metas, dentro de un marco de libertad y responsabilidad.

#### **ARTÍCULO 4.**

La Comunidad Universitaria observará y acatará el presente Reglamento General y los propios de cada nivel y modalidad o carrera, así como las disposiciones internas que se deriven del mismo expedidas por las autoridades correspondientes.

#### **ARTÍCULO 5.**

**El Centro Universitario Oxford** asegurará el principio de libertad de cátedra. En base a su modelo educativo y reglamento interno. Este está limitado al respeto a los derechos humanos y los planes y programas que autorice la Secretaria de Educación.

### **CAPÍTULO SEGUNDO DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL**

#### **ARTÍCULO 6.**

La Junta de Gobierno es la máxima autoridad del Centro Universitario Oxford, y la integran los socios y el Rector de la Institución.

La función de la Junta de Gobierno es establecer los objetivos del Centro Universitario y determinar las directrices generales a seguir para su consecución, vigilando el apego a las mismas. La Junta de Gobierno nombra y remueve al Rector de la Institución.

Tiene las siguientes facultades:

- I. Dicta políticas generales: ideario, pensamiento, síntesis de política de la institución.
- II. Da nombramientos de Rector.
- III. Aprueba la creación de nuevas carreras y departamentos, así como cambios estructurales.
- IV. Supervisa avance de las metas fijadas de acuerdo con los informes de Rectoría.
- V. Se reserva el derecho de realizar auditoria a cualquier área y extensión del **Centro Universitario Oxford**.
- VI. Recibe vía Rectoría los reglamentos, para su aprobación definitiva.
- VII. Autoriza los Proyectos financieros de la institución.
- VIII. La única que puede aprobar nuevas opciones educativas.
- IX. Revisa a solicitud de rectoría, las determinaciones de cualquier área, departamento o dirección, modificando o ratificando la resolución.

## **ARTÍCULO 7.**

El Rector es la persona en quien la Junta de Gobierno delega la autoridad ejecutiva de la marcha de la Institución y tiene como función que se logre la consecución de los objetivos de la Institución, apegándose a las directrices generales que le indique la Junta de Gobierno.

El Rector nombra o remueve a todo el personal Administrativo, Directores, Personal Operativo, Docente, etc.:

Tiene las siguientes facultades:

- Preside el Consejo de rectoría gozando de voto de calidad.
- Es el responsable del logro de los objetivos fijados en el Plan de Desarrollo Institucional.
- Propone y autoriza junto con la Junta de Gobierno los cambios estructurales del organigrama.
- Nombra, remueve y suscribe los nombramientos de Directores, staf y personal

operativo, así como al personal en general.

- Representa a la Institución ante las Autoridades y organismos similares.
- Estipula sueldos, inversiones y objetivos financieros, etc.

#### **ARTÍCULO 8.**

El Director Académico tiene como función que la actividad académica, de enseñanza e investigación, sea de excelencia, dentro del marco de los recursos accesibles a la Institución.

Es el encargado de actividades como la evaluación, capacitación y elaboración de horarios de la planta docente, la investigación. La evaluación Curricular, la elaboración de planes de estudio y su actualización conforme a las normas y requerimientos de la institución; así mismo se encarga de programas como deserción escolar y las demás actividades que encomiende su superior.

Su equipo de trabajo se encarga de la evaluación de trabajos de investigación de los docentes y alumnos, establece las normas, formatos y metodología de los trabajos de investigación, verifica e informa a Rectoría de los trabajos plagiados o copiados a fin de que se determine la sanción correspondiente.

El Director Académico propone, con autorización de Rectoría su organigrama y organización interna a fin de cumplir con los objetivos establecidos por su superior.

#### **ARTÍCULO 9.**

El Director de Servicios Escolares y su equipo de trabajo tienen como funciones principales, la operación, administración, control y seguimiento de los procesos académico-administrativos de inscripción, reinscripción, acreditación, regularización, certificación y titulación, dirigidos por y para los alumnos, padres de familia y administrativos.

El Director de Servicios Escolares propone, con autorización de Rectoría, su organigrama y organización interna a fin de cumplir con los objetivos establecidos por su superior.

#### **ARTÍCULO 10.**

El Director General es el encargado de que la operatividad del plantel con programas académicos de Licenciatura o Posgrado se encuentren plenamente acorde a los objetivos del **Centro Universitario Oxford** y dentro de los lineamientos administrativos, académicos y legales que marque la institución y la Secretaría de Educación; y las demás actividades que encomiende su superior.

## **ARTÍCULO 11.**

El Consejo de alumnos será un organismo sin facultades administrativas, académicas y/o financieras dentro de la institución; su función está limitada al apoyo en la consecución de los objetivos generales y específicos del **Centro Universitario Oxford**.

El consejo de alumnos tendrá la libertad de organizarse y constituirse bajo los siguientes lineamientos:

- Se formará por máximo dos alumnos de cada programa académico y el coordinador del plantel o programa académico.
- Deberán solicitar por escrito su constitución a la Dirección General de la Institución, con los nombres y firmas de los alumnos establecidos en el punto anterior.
- Los alumnos que participen deberán contar con un promedio mínimo de 9.0 o superior, sin materias reprobadas en expediente, sin adeudo de documentos y sin reportes disciplinarios.
- El consejo de alumnos deberá solicitar por escrito la autorización a la institución sobre cualquier proyecto que involucre a cualquier miembro de la comunidad educativa alumnos, docentes, padres de familia y personal administrativo, o instalaciones de cualquiera de los campus institucionales; y solo podrá iniciar dicho proyecto hasta que lo autorice Rectoría.

La intervención del consejo de alumnos será exclusivamente cuando sea solicitado por escrito por la Dirección General.

El consejo se renovará como mínimo cada tres periodos escolares, y cada representante deberá cumplir con los requisitos de vigencia, inscripción, reinscripción y disciplina marcados en este reglamento y del presente artículo.

## **ARTÍCULO 12.**

El comité de Reglamentación se integra con el Rector, el director general y director de servicios escolares.

La función del Comité de Reglamentación es la de estudiar modificaciones a este reglamento y proponerlas luego, en forma secuencial, para su estudio y aprobación, ante la Junta de Gobierno y la Secretaría de Educación Pública, la que será en último término quien acepte o rechace tales propuestas.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS**

#### **ARTÍCULO 13**

##### **Aspectos Administrativos.**

Al amparo del presente reglamento son obligaciones administrativas del alumno las siguientes:

- Cubrir las cuotas conforme a la tabla de costos vigente de:
  - Reinscripción , al inicio de cada semestre
  - Colegiatura (6 mensualidades por periodo semestral).
  - Documentos requeridos por el alumno como certificados, constancias, credenciales, derecho a examen y exámenes extraordinarios.
  - Pagar los recargos correspondientes por mora de pago de acuerdo con la tabla de costos vigentes.
- Acatar las sanciones administrativas por falta de pago descritas en el reglamento.
- Tener cubiertas todas las colegiaturas antes de presentar los exámenes.

Son derechos administrativos de los alumnos los siguientes:

- El pago de colegiatura se genera al iniciar el mes corriente sin embargo se podrán realizar los pagos hasta el día 5 (cinco), de cada mes; sin que genere recargos adicionales o sanciones administrativas. El reembolso de estas o de algún otro concepto se sujetarán a las disposiciones que por su parte emita la Secretaría de Educación Pública y/o lo establecido en el Acuerdo que Establecen las Bases Mínimas de Comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares de fecha 10 de marzo de 1992.
- Solicitar y/o renovar beca conforme a los lineamientos oficiales.

##### **Aspectos Académicos**

Son obligaciones académicas de los alumnos las siguientes:

- Asistir a clases ordinariamente, observando las sanciones descritas en el presente reglamento.
- Conforme lo establece el reglamento para ser alumno de la institución se deben cumplir los requisitos y lineamientos enmarcados en la normatividad, por lo tanto, el aula de clases es exclusiva para realizar el proceso académico-administrativo y solamente pueden ingresar alumnos, docentes y administrativos o en su caso el

personal autorizado por rectoría.

- El aspecto académico debe privar por norma en el aula de clases; por lo tanto, cualquier situación no autorizada por la institución que afecte de manera directa o indirecta al proceso educativo será tomada como falta y se sancionara de acuerdo con norma. En este sentido la introducción de alimentos al aula no está autorizada y cualquier situación de este tipo se ajustará a las normas institucionales.
- Entregar su documentación completa, acta de nacimiento original, certificado parcial de bachillerato (caso de equivalencias) y CURP en los tiempos establecidos por la autoridad educativa.
- Recursar una materia o grado completo conforme a lo estipulado en el presente reglamento.
- Estar al pendiente e informarse de su situación académica, en cuanto a documentación, materias en extraordinario, etc.
- No tener adeudos administrativos o de documentación al solicitar una constancia, certificado, credencial o cualquier otro documento que certifique el historial académico del alumno en nuestra Institución, y realizar el pago correspondiente por el documento de acuerdo con la tabla vigente de costos.

#### **Son derechos académicos de los alumnos:**

- Solicitar a la Institución información de su estatus académico y ser eficazmente informado.
- Solicitar a la Institución constancias, certificados, credenciales, etc. u otro documento que certifique su historial académico en la Institución, realizando el pago correspondiente.
- Recibir al terminar cada periodo su boleta de calificaciones.
- Conocer y estar enterado de las fechas de aplicación de exámenes parciales o finales conforme al calendario oficial de actividades estipulado por la Secretaría.
- Solicitar revisión de su calificación final de las asignaturas en los términos de lo estipulado en el presente ordenamiento.

## **CAPÍTULO CUARTO DE LOS PERIODOS ESCOLARES**

### **ARTÍCULO 14.**

Los periodos lectivos para Licenciatura y Maestría serán semestrales y abarcarán de Agosto a Diciembre, de Enero a Junio.

### **ARTÍCULO 15.**

Los periodos semestrales abarcarán periodos de 18 semanas, excepto el de Enero a Abril que tendrá 19 semanas por incluirse en él la Semana Santa, dedicada a asueto.

## **CAPÍTULO CUARTO DEL CALENDARIO DE ACTIVIDADES**

### **ARTÍCULO 16.**

El calendario de actividades lo elaborará la Dirección de Servicios Escolares y la misma dará a conocer calendario de cada periodo a la comunidad universitaria durante la primera semana del periodo semestral al que se refiere dicho calendario.

### **ARTÍCULO 17.**

Una vez publicado el calendario de actividades de un semestre no se le podrán hacer modificaciones, excepto en casos de fuerza mayor y la modificación deberá hacerla la Dirección de Servicios Escolares de acuerdo con la Rectoría. Los calendarios se ajustarán con autorización de rectoría en caso necesario y exclusivamente para el cumplimiento de los planes de estudio o cuando una autoridad oficial lo determinase.

### **ARTÍCULO 18.**

El calendario de actividades semestral para Licenciatura y Maestría señalará:

1. Inicio y término de periodo escolar
2. Asetos y/o vacaciones
3. Las fechas de aplicación de exámenes

Los calendarios están basados y se ajustarán a lo establecido en el acuerdo de incorporación respectivo emitido por la Secretaria de Educación Pública.



## **CAPÍTULO QUINTO DE LA ADMISIÓN E INSCRIPCIÓN**

### **ARTÍCULO 19.**

Se entiende por proceso de admisión al conjunto de trámites y requisitos académicos estipulados en el presente capítulo, los cuales debe cumplir satisfactoriamente el aspirante a ingresar al **Centro Universitario Oxford**, para que se le pueda considerar admitido.

### **ARTÍCULO 20.**

Para ser admitido en el **Centro Universitario Oxford** como alumno del primer periodo en Licenciatura o Maestría, el solicitante debe:

1. Acreditar mediante los documentos legales adecuados según lo indique la reglamentación, los estudios inmediatos anteriores al nivel que solicite su inscripción:
  - a. Para Licenciatura; deberá ser el Bachillerato o equivalente según lo determine la autoridad educativa.
  - b. Para Especialidad o Maestría: deberá ser la Licenciatura
2. Aprobar el Examen de Admisión, cuando este exista y lo establezca la institución

### **ARTÍCULO 21.**

Para ser admitido en el **Centro Universitario Oxford** como alumno de cualquier periodo superior al primero con equivalencia o revalidación de estudios, el Solicitante debe:

1. Contar con la autorización de la Dirección de Servicios Escolares.
2. Cumplir con los requisitos estipulados en el artículo anterior.
3. Acreditar los estudios parciales hechos sobre la carrera, programa o posgrado a la que desea ingresar, mediante la presentación del certificado parcial legalizado y un dictamen de revalidación de estudios expedidos por la institución y avalado por la SEP.
4. Cursar al menos el 25% de las materias en la Institución.

### **ARTÍCULO 22.**

Se entiende por procesos de inscripción el conjunto de pasos administrativos a los cuales debe someterse el aspirante que ya ha sido admitido en el **Centro Universitario Oxford**, para que pueda considerarse formalmente como alumno de primer ingreso.

## **ARTÍCULO 23.**

Después de haber sido admitido en el **Centro Universitario Oxford** conforme a las disposiciones de los artículos anteriores, la inscripción de los alumnos de primer ingreso queda sujeta a la entrega de la siguiente documentación de acuerdo con el nivel de ingreso que se detalla en el presente artículo, cabe mencionar que los originales se requerirán para cotejo y para las etapas de certificación y titulación:

1. Solicitud de inscripción contestada y firmada por el alumno.
2. Certificado de Bachillerato o equivalente legalizado en su caso (original y dos copias)
3. Acta de nacimiento (original y dos copias).
4. Dos fotografías tamaño infantil de frente en blanco y negro; impresas en papel mate.
5. Comprobante del pago de inscripción.
6. Firma de aceptación incondicional, tanto de las disposiciones de la SEP como del reglamento de la Institución.
7. Copia de CURP.
8. Documento que acredite su estancia legal en el país en su caso (en caso de ser extranjero).
9. Certificado de Licenciatura en su caso (para inscripción a Maestría)
10. Copia de Título y/o Cedula Profesional de Licenciatura en su caso (para inscripción a Maestría)
11. Dictamen de Equivalencia o revalidación si es el caso.

Para quienes se inscriben a Licenciatura deberán entregar los documentos mencionados en los numerales 1,2,3,4,5,6,7 y 8 del presente artículo. En caso de ingresar por equivalencia deberán incluir además el certificado parcial de Licenciatura y el pago de la equivalencia o revalidación.

Para quienes se inscriben a Maestría; deberán entregar los documentos mencionados en los numerales 1,3,4,5,6,7,8,9 y 11 del presente artículo. En caso de ingresar por equivalencia deberán incluir además el certificado parcial de Licenciatura y el pago de la equivalencia o revalidación. Los alumnos que soliciten su inscripción a Maestría como opción para obtener su Titulación de Licenciatura, podrán hacerlo siempre y cuando presenten una carta personalizada en la que se especifique que la Institución de egreso de la Licenciatura permite esta opción de titulación y sus requisitos; sin embargo una vez que obtengan el título y/o cedula profesional

deberán entregar copia para completar su expediente. Haciendo énfasis que un alumno no podrá realizar trámites de titulación de Especialidad o Maestría hasta que cuente totalmente con los documentos mencionados en los numerales 1, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9 y 11.

#### **ARTÍCULO 24.**

Cuando un alumno, en el cumplimiento de los trámites de inscripción ha entregado la documentación legal estipulada en el artículo anterior, no podrá retirarla en los procesos de certificación y titulación según lo estipulado en el acuerdo SEP 17/11/17.

#### **ARTÍCULO 25.**

Se inscribirán con situación académica normal, los alumnos de primer ingreso al primer periodo o a uno superior al primero, que al momento de su inscripción han cumplido con todos los requisitos establecidos en el artículo 28 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 26.**

Inscripción condicionada es aquella que puede realizar el alumno que, al no cumplir con los requisitos señalados en el artículo 28, queda sujeto al cumplimiento de estos antes de la fecha establecida por la Secretaria de Educación Pública. Para ello el alumno deberá firmar una carta compromiso en la cual se especifica las consecuencias por la falta de entrega de sus documentos. Este plazo se basa en lo establecido en el acuerdo emitido por la SEP 1/SPC, que **Centro Universitario Oxford** establece como máximo un periodo de seis meses, así como lo relacionado con el artículo 63 del acuerdo SEP 17/11/17.

#### **ARTÍCULO 27.**

El alumno inscrito en situación académica condicionada pasará a tener situación académica normal, si al término del plazo otorgado conforme al artículo anterior si se encuentra en las condiciones establecidas en el artículo 28 del presente reglamento. Sin embargo, si al término del plazo señalado no cumpliera con la entrega y comprobación de sus antecedentes académicos se aplicará lo conducente en lo establecido en el 5to párrafo del artículo 63 del acuerdo SEP 17/11/17.

“En estos supuestos, el Particular podrá otorgar al alumno un plazo improrrogable de veinticuatro meses para que concluya sus estudios inmediatos anteriores, entregue su documento de certificación y pueda continuar con sus estudios a partir del siguiente ciclo a aquél en que le fue suspendido el servicio educativo, por lo que las calificaciones obtenidas antes de exhibir el citado documento le serán reconocidas. Al recibir el

documento que le presente el alumno, el Particular, verificará su autenticidad. En caso de que este documento de certificación presentado resulte carente de validez, el Particular anulará las calificaciones y procederá conforme lo establecido en el artículo 62 de este Acuerdo y no procederá su regularización de situación académica”

#### **ARTÍCULO 28.**

El alumno inscrito en situación académica condicionada será dado de baja al no cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 28 en el plazo acordado para hacerlo y en observancia a lo descrito en el artículo 32; obligándose a tramitar a la misma, ya que de lo contrario se generarán todas las consecuencias administrativas, académicas y legales que determine el presente reglamento. En este caso se cancelarían todas las calificaciones generadas conforme lo establece el artículo 63 párrafo sexto del acuerdo SEP 17/11/17.

#### **ARTÍCULO 29.**

El período de inscripción será determinado por la Rectoría del **Centro Universitario Oxford**. Quienes no se inscriban en las fechas establecidas deberán solicitar inscripción extemporánea, pero su aceptación queda sujeta a la decisión de la Dirección, con base en los lineamientos de la SEP y los establecidos por la Institución.

### **CAPÍTULO SEXTO**

#### **DE LA REINSCRIPCIÓN**

#### **ARTÍCULO 30.**

Se entiende por proceso de reinscripción al conjunto de pasos administrativos y requisitos académicos que debe cumplir, al inicio del periodo, aquella persona que ya ha sido estudiante del **Centro Universitario Oxford**, a fin de que se le considere nuevamente como alumno en el periodo que inicia.

#### **ARTÍCULO 31.**

La reinscripción del alumno queda sujeta a:

1. Ficha de reinscripción firmada física y/o digital.
2. No adeudos administrativos del periodo anterior.
3. No haber reprobado 4 materias en exámenes ordinarios en el periodo anterior.
4. Realizar el pago de la reinscripción del periodo que inicia.

5. Firma de la boleta de calificaciones, misma que puede ser electrónica al validar acceso al portal de internet.

Si como consecuencia Académica, Administrativa y/o de Servicios Escolares anterior, el alumno se encuentra en alguno de los supuestos que según este reglamento causen baja, ésta será aplicada, sin que la Institución tenga responsabilidad alguna.

### **ARTÍCULO 32.**

Se reinscribirán con situación regular los alumnos que estén en las siguientes circunstancias:

1. Si el tiempo que ha transcurrido desde el momento de su baja no excede el lapso de una y media veces la duración total del plan de estudios de la carrera o programa de postgrado a la que solicita reinscripción. Sin embargo, en todo caso deberá solicitar autorización en la Dirección de Servicios Escolares y esta se otorga siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en ese momento.
2. Sin tener adeudos de materias de semestres anteriores.
3. Sin tener adeudos económicos con la Institución.
4. Sin tener adeudos con la institución sobre algún otro concepto.
5. Sin tener adeudos bibliotecarios con la Institución.
6. Cuando su comportamiento disciplinario ha sido adecuado y, en consecuencia, no hubo ameritado amonestación con registro en su expediente durante el cuatrimestre anterior.

### **ARTÍCULO 33.**

Un alumno podrá ser reinscrito en situación condicionada, previa autorización de la Dirección, cuando se encuentre en alguna o algunas de las siguientes situaciones:

1. Cuando adeude una o más materias de periodos anteriores.
2. Cuando tenga adeudos económicos o bibliotecarios del cuatrimestre anterior.
3. Cuando tenga faltas de disciplina que hayan merecido registrarse en su expediente y que a juicio del Director General merezcan el condicionamiento.

#### **ARTÍCULO 34.**

Para que un alumno pueda reinscribirse en situación condicionada debe comprometerse por escrito a:

1. Cursar y acreditar las materias que tuviera pendientes mediante la autorización y procedimiento estipulado por la Dirección de Servicios Escolares.
2. Salidar los adeudos que tuviere, en el plazo determinado por la administración de la Institución.
3. Salidar los adeudos bibliotecarios que tuviere en un plazo determinado por la Biblioteca de la Institución y conforme a sus normas.
4. Mantener un comportamiento disciplinario intachable durante el cuatrimestre al que se reinscribe.

#### **ARTÍCULO 35.**

El alumno reinscrito condicionalmente pasará a tener situación académica normal o regular si cumple íntegramente y en los plazos fijados las condiciones a las que se comprometió.

#### **ARTÍCULO 36.**

El alumno que se haya reinscrito condicionalmente causará baja por el solo hecho de incumplir los términos de las condiciones fijadas. Previa autorización del Rectoría.

#### **ARTÍCULO 37.**

Quien no se reinscriba en el periodo establecido en el calendario de actividades, podrá solicitar reinscripción extemporánea, pero su aceptación queda sujeta a la decisión de Dirección, basada en los lineamientos de la SEP y en las normas del **Centro Universitario Oxford**.

### **CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA ASISTENCIA A CLASES**

#### **ARTÍCULO 38.**

Es obligación del maestro pasar lista de presentes a sus alumnos en cada clase que imparta y llevar su registro en un documento proporcionado por la Dirección de Servicios Escolares. Se denominará hora clase al intervalo de tiempo en el que se desarrolla el proceso formativo en el que interviene el docente ya sea de manera presencial o virtual, respecto al cumplimiento del plan de estudios, independientemente de la modalidad educativa ya que los procesos formativos actuales incluyen la tecnología por lo que el docente puede estar en un lugar diverso al impartir

su cátedra sin menoscabo de la norma, este intervalo de tiempo (hora clase) oscilará entre 50 y 60 minutos. Las clases por normativa se impartirán exclusivamente a alumnos registrados en la institución por lo que no se permitirá el acceso a las mismas a personas o individuos que no tengan la calidad de alumnos; o en su defecto exclusivamente también se le permitirá el acceso a clases al personal autorizado por la institución para funciones académico-administrativas, o de autoría.

#### **ARTÍCULO 39.**

Al contar con un sistema de clases presenciales siempre que un alumno falte a clases se le consignará inasistencia, sin importar el motivo de esta. Excepto en casos excepcionales en los cuales el alumno compruebe que sus faltas fueron debidas a razones específicas e impostergables; en tal caso será considerado y autorizado por el Director General.

#### **ARTÍCULO 40.**

Las inasistencias empezarán a contarse desde el primer día de clases del semestre, independientemente de la fecha de inscripción o reinscripción del alumno. Excepto en aquellos casos excepcionales en los cuales el director general hubiere autorizado.

#### **ARTÍCULO 41.**

Para cambiar de carrera, grupo, turno de estudios o modalidad, el alumno debe contar con la aprobación del Director, y realizar dicho cambio en la Dirección de Servicios Escolares. Este tipo de cambios solo se podrán realizar al término del periodo o al inicio del siguiente, conforme lo establezca la Dirección de Servicios Escolares.

#### **ARTÍCULO 42.**

El número de inasistencias a clases acumuladas por el alumno a lo largo del periodo, en cualquier materia, será tomado en cuenta para determinar si tiene o no derecho a presentar el examen final o los exámenes extraordinarios en la materia correspondiente, conforme a los siguientes criterios:

1. En estudios de licenciatura se pierde derecho a presentar examen final, cuando el alumno acumula, a lo largo del semestre, un número de inasistencias superior al doble de las horas de clase que se asignan a la semana para dicha materia.
2. En estudios de Maestría se pierde derecho a presentar examen final de, una Asignatura (obligando a recursarla), cuando el número de faltas a clase durante el semestre en esa materia excede el número de horas semanales asignadas a esa materia.

3. En estudios de licenciatura se pierde derecho a presentar examen extraordinario de Primera oportunidad cuando el alumno acumula a lo largo del semestre un número de inasistencias superior al triple de las horas de clase que se asignan a la semana para dicha materia.
4. Se pierde derecho a presentar el examen extraordinario de segunda oportunidad (obligado a re cursar la materia), cuando el alumno de licenciatura acumula a lo largo del semestre un número de inasistencias superior al cuádruple de las horas de clase que se asignan a la semana para dicha materia.

## **CAPÍTULO OCTAVO**

### **DE LOS PROGRAMAS ACADÉMICOS Y REGLAS DE MOVILIDAD**

#### **ARTÍCULO 43.**

Los programas académicos que se seguirán en la licenciatura y maestría que la Institución ofrezca serán los que la Secretaría de Educación Pública haya autorizado.

Conforme a lo estipulado en la ley General de Educación los alumnos podrán solicitar y obtener los programas de todas las asignaturas que cursen, y las acreditaciones correspondientes, mediante constancias, certificados, títulos, diplomas y grados cumpliendo el procedimiento establecido por el **Centro Universitario Oxford**.

Las constancias y documentos que acrediten el avance escolar del alumno podrán ser digitales y/o electrónicos y se dispondrá de firmas electrónicas, códigos o folios que certifiquen su validez. También se dispondrá de la verificación de datos de estos documentos en internet, bajo los lineamientos que para ello informe la institución.

Los programas de regularización y cursos de regularización que imparta la institución tendrán como finalidad la actualización del alumno en las materias y asignaturas en las que se aplique dicha regularización, bajo estos cursos se determinara la calificación de las materias que se incluyeron en los mismos y se registrara en el historial académico del alumno como calificación de regularización, para ello cada materia en este caso deberá contar con el examen único y final que avala su aprobación. Los casos y programas de regularización solamente podrán ser autorizados por rectoría.



#### **ARTÍCULO 44.**

Los alumnos deberán cursar las materias del plan de estudios autorizado en estricto orden en los planes de estudio rígidos establecidos y autorizados por la Secretaría de Educación Pública, y exclusivamente para los planes de estudio de tipo flexible autorizados con esta circunstancia por la autoridad educativa se podrán cursar las materias en diferente orden siempre y cuando se cumplan con los requisitos de seriación y créditos por asignaturas establecidas en dicho plan. La rigidez o flexibilidad del plan de estudios autorizado por la autoridad educativa se basará en lo establecido en el anexo 1, 2 y 3 del acuerdo secretarial 17/11/17. Por el que se establecen los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios del tipo superior.

#### **ARTÍCULO 44 BIS.**

Los alumnos podrán tomar cursos y talleres ofrecidos por la institución para complementar su formación académica, los cuales deberán ser mayor a 27 horas para ser válidos. Tales cursos y talleres se evaluarán bajo las mismas reglas del presente reglamentos y al término, el alumno recibirá una constancia oficial emitida por la institución en la que se informe la acreditación de estos.

En el caso de la movilidad estudiantil y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 21 del acuerdo número 02/04/17 no se requerirá del trámite de equivalencia o revalidación, cuando un plan y programa de estudio que forme parte del sistema educativo nacional, permita de manera expresa que los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas u otras unidades de aprendizaje en otro plan y programa de estudio, de una misma institución educativa o de otras ubicadas en territorio nacional o en el extranjero, siempre y cuando esa circunstancia también se encuentre prevista en la reglamentación interna de la institución educativa que los imparta, quien asentará los resultados de la evaluación correspondiente en los certificados de estudio.

En los estudios del tipo superior, con excepción de educación normal, no se requerirá del trámite de equivalencia respecto de las asignaturas comunes, siempre y cuando esa circunstancia esté prevista en los planes y programas de estudio que formen parte del sistema educativo nacional que se impartan dentro de una misma institución, o bien, entre distintas instituciones educativas.

## **CAPÍTULO NOVENO DE LAS**

### **EVALUACIONES**

#### **ARTICULO 45.**

Se entenderá por evaluación al proceso de analizar, en base a una observación continua e integra, en qué grado el alumno ha cumplido con los objetivos de aprendizaje establecidos en el programa de cada materia para un determinado periodo.

#### **ARTÍCULO 46.**

Al inicio del periodo cada maestro deberá dar a conocer, por escrito, a todos sus alumnos los criterios de evaluación, el valor proporcional asignado a cada uno de éstos, así como el procedimiento para integrarlos en la emisión de su juicio.

#### **ARTÍCULO 47.**

En el nivel de Licenciatura, los maestros evaluarán el aprovechamiento de cada uno de sus alumnos durante dicho periodo, después del día 10 (diez) del tercer y sexto mes. Denominadas primera y segunda evaluación; esta última también se le denomina examen final ya que integrará todo lo visto en el periodo por los estudiantes.

En el nivel de maestría, los maestros evaluarán el aprovechamiento de cada uno de sus alumnos durante dicho de la misma manera que en el Nivel Licenciatura.

En cualquiera de los niveles también se evaluará mediante cursos de regularización, bajo estos cursos se determinará la calificación de las materias que se incluyeron en los mismos y se registrará en el historial académico del alumno como calificación de regularización, para ello cada materia en este caso deberá contar con el examen único y final que avala su aprobación. Los casos y programas de regularización solamente podrán ser autorizados por rectoría.

#### **ARTÍCULO 48.**

A nivel licenciatura, todas las evaluaciones parciales deberán integrar además del resultado del examen correspondiente los trabajos presentados durante el periodo y las participaciones en clase, todo ello en apego a los criterios de evaluación establecidos para cada una de las asignaturas en los programas de estudio autorizados por la SEP.

A nivel postgrado la primera y última evaluaciones parciales deben tomar en cuenta además del resultado del examen parcial correspondiente; el resultado que el estudiante haya obtenido en

los trabajos presentados durante el periodo y las participaciones en clase, todo ello en apego a los criterios de evaluación establecidos para cada una de las asignaturas en los programas de estudio autorizados por la SEP.

## **CAPÍTULO DÉCIMO DE LAS CALIFICACIONES**

### **ARTÍCULO 49.**

Se entenderá por calificación a la codificación numérica que el maestro realice como resultado de la evaluación que haya hecho de cada uno de sus alumnos. La codificación numérica será en una escala que irá del cero como mínimo al diez como máximo.

### **ARTÍCULO 50.**

Las calificaciones se registrarán de manera electrónica con una clave específica para el docente, quien se asegurará de la confidencialidad de la información y registro que se realice con los datos generados con la misma. El sistema de control escolar será digital y se registrarán todos los accesos del docente, mismos que fungirán como firma electrónica para validar las calificaciones. La firma de acta de calificaciones podrá ser digital mediante el uso del usuario y contraseña del docente o física mediante la rúbrica en el documento de reporte de calificaciones según lo señale la institución y la secretaria de educación pública.

Además de consignar la calificación del profesor deberá anotar y registrar el número de faltas que obtuvo el alumno en la materia durante el periodo determinado.

La calificación de los cursos de regularización se determinará y consignará en un acta de calificaciones firmada por el docente en la que se especifica cada materia objeto de regularización y se registrará en el historial académico del alumno como calificación de regularización, para ello cada materia en este caso deberá contar con el examen único y final que avala su aprobación. Los casos y programas de regularización solamente podrán ser autorizados por rectoría.

Las boletas y entrega de calificaciones serán de forma digital y electrónica mediante el sistema de Administración Escolar. Dicho sistema provee en internet en tiempo real y todos los días del año de información académica, administrativa y cultural para el alumno. El cual puede consultar: Calificaciones, historial académico, historial de pagos, impresión de fichas de pagos actuales, etc.

El alumno accederá a la plataforma de control escolar en línea con un usuario y contraseña proporcionado por la Institución, este usuario es único e intransferible por lo que el acceso al sistema con estos datos supone el conocimiento y aceptación de los términos.

Las calificaciones emitidas por los docentes titulares de las asignaturas son la base primordial del sistema. Por lo tanto, la consulta del sistema supone la aceptación de las calificaciones establecidas en la plataforma de control escolar; dejando a salvo el derecho establecido en el reglamento de solicitar revisión de examen dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación de calificaciones. Después de esta fecha las calificaciones tendrán el carácter de oficiales y no podrán ser modificadas ya que se derivan de las actas firmadas por cada docente.

#### **ARTÍCULO 51.**

Las reglas de operación del sistema de control escolar en línea son:

- Todas las boletas parciales o finales de calificaciones serán de manera digital y estarán a disposición del alumno en el sistema de control escolar en línea, con su número de usuario y contraseña siempre que no cuente con el estatus de baja o bloqueado.
- Las boletas de calificaciones registradas en el sistema de control escolar están basadas en los archivos y documentos oficiales firmados por los docentes titulares de las materias, por lo tanto, tienen el carácter de oficial.
- Las calificaciones consignadas en las boletas se establecen bajo los siguientes parámetros:
  - La escala de calificaciones será del 0 al 10 (cero al diez).
  - A nivel Licenciatura y Posgrado la calificación mínima aprobatoria es de 6 (seis punto cero), 5.9 (cinco punto nueve) o menor es calificación no aprobatoria.
  - Una vez obtenida la calificación aprobatoria, el decimal .50 (punto cincuenta) o inferior se redondeará a la calificación inmediata inferior y el decimal .51 (punto cincuenta y uno) o superior se redondeará a la calificación inmediata superior, aclarando que la calificación mínima aprobatoria es 6.0 (seis punto cero) y cualquier decimal inferior a 6.0 se considerará calificación reprobatoria.

- El estatus de bloqueo establece que los docentes no pueden calificar exámenes parciales o finales y el alumno no tiene restringido el acceso al sistema de control escolar para revisar calificaciones u otros servicios. Este estatus se obtiene cuando.
  - Un alumno Tiene 1 colegiatura pendiente, y no cuenta con prórroga administrativa.
  - Un alumno ha sido Sancionado por motivos académicos, legales o disciplinarios.
  - Tenga adeudo de documentos
- El estatus de baja se obtiene cuando el alumno:
  - Realiza el trámite correspondiente en la dirección de servicios escolares.
  - Deja de asistir a clases y se genera un número de faltas suficiente que se establece como límite en el reglamento interno de la institución para un periodo escolar.
  - Tiene adeudos administrativos ya que no ha realizado el pago de reinscripción dentro del plazo establecido o adeuda tres o más colegiaturas.
  - Tiene adeudo de documentos.

## **ARTÍCULO 52.**

El reporte de las calificaciones parciales en el acta física o digital debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. La escala de calificaciones será del 0 al 10 (cero al diez).
2. En el nivel de licenciatura la calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero), 5.9 (cinco punto nueve) o menor es calificación no aprobatoria. En postgrado la calificación mínima aprobatoria es de 6.0 (seis punto cero).
3. Cuando el alumno no presente algún examen parcial de una materia, el Maestro consignará en el acta, la calificación resultante de la sola evaluación de los otros parámetros de su desarrollo (trabajos, tareas participación etc.), pero esta calificación no podrá ser superior a 5.0 (cinco punto cero).
4. Cuando el alumno de licenciatura no presente el examen final, deberá consignársele 0 (cero) como tercera calificación parcial. Cuando un alumno de posgrado no presente examen o trabajo final, teniendo derecho a presentarlo no podrá acreditar la materia.

### **ARTÍCULO 53.**

En licenciatura la calificación final del semestre será el resultado de sumar un cincuenta por ciento de la primera calificación parcial más un cincuenta por ciento de la segunda calificación parcial.

En maestría, la calificación final se calculará de la misma manera que en Licenciatura.

Una vez obtenida la calificación aprobatoria, el decimal .50 (punto cincuenta) o inferior se redondeará a la calificación inmediata inferior y el decimal .51 (punto cincuenta y uno) o superior se redondeará a la calificación inmediata superior, aclarando que la calificación mínima aprobatoria es 6.0 (seis punto cero) y cualquier decimal inferior a 6.0 se considerará calificación reprobatoria.

### **ARTÍCULO 54.**

La calificación final del periodo para Licenciatura o en las materias en la que el alumno dejó de presentar el examen final nunca podrá ser aprobatoria, como consecuencia de lo establecido en el presente reglamento.

### **ARTÍCULO 55.**

La calificación final mínima del semestre será de 0(cero) a 5(cinco) y ésta será la anotación que se registre en el acta de calificaciones que emitirá el sistema de cómputo cuando el alumno no acredite la materia, cualquiera que sea el motivo de la no-acreditación.

### **ARTÍCULO 56.**

El alumno tendrá derecho a solicitar al director general la revisión de su calificación final, pero tal recurso sólo podrá ejercerlo dentro de un periodo de 5 días hábiles después del inicio del periodo al que se reinscribe y una vez que ya recibió sus calificaciones conforme al calendario de actividades.

### **ARTÍCULO 57.**

Cuando el Director General reciba por escrito de parte de un alumno la solicitud de revisión de su calificación final, procederá a convocar a un Comité de Revisión, que podrá ser integrado bajo lo siguiente:

Un docente que imparta la materia diferente al que emitió la calificación inicial y personal de la Dirección; quienes emitirán un dictamen con la calificación final resultado de la revisión del examen.

La calificación emitida será inapelable y se consignará en el histórico del alumno a fin de que se calcule la calificación final de acuerdo a los criterios establecidos en las normas de operación.

#### **ARTÍCULO 58.**

En caso de haberse cometido un error al consignar alguna calificación, sólo el maestro de la materia y con autorización del Director general, tiene derecho a modificarla.

La modificación deberá registrarse en el propio sistema de administración escolar en línea y dentro del plazo de captura y corrección de calificaciones. En caso de que el plazo de captura haya fenecido la modificación de calificación la realizará exclusivamente la dirección de servicios escolares mediante el procedimiento establecido para ello.

#### **ARTÍCULO 59.**

Después de publicadas las calificaciones se tiene un tiempo establecido para aclaraciones y modificaciones, que es como se define a continuación:

1. Para nivel licenciatura y maestría la calificación del primer y segundo examen parcial o final se tiene un tiempo de 5 días después cierre de plataforma. Después de este periodo no será posible la modificación cualquiera que fuera la causa de la misma.
2. La corrección deberá ser autorizada bajo el formato establecido por la dirección de educación superior y por el maestro de la asignatura.

### **CAPÍTULO DÉCIMO**

#### **PRIMERO DE LOS**

#### **EXÁMENES**

#### **SECCIÓN PRIMERA.**

#### **DE LOS EXÁMENES PARCIALES**

#### **ARTICULO 60.**

Los exámenes parciales son aquellos que se celebran después de concluir tres meses de clases para licenciatura y maestría, al último examen se le denomina examen final por incluir además de lo visto en el periodo la integración de todo el semestre.

#### **ARTÍCULO 61.**

Los exámenes parciales deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Son obligatorios en cada materia y para todos los alumnos.

2. Deberán ser presentados conforme al calendario de actividades autorizado.
3. Deben ser por escrito, o digital respetando la libertad de cátedra del docente, en cualquier caso de existir evidencia física o digital de los mismos.
4. Quedará a criterio del Director General, quien determina las fechas de realización de los exámenes, pero siempre dentro del periodo establecido por el calendario de actividades.
5. Se presentarán ante el titular de la materia a que correspondan o ante el representante que autorice el Director General.
6. Se presentarán durante las horas de clase correspondiente a la materia y se limitarán a dicho tiempo.
7. Sólo podrán verificarse dentro de las instalaciones del **Centro Universitario Oxford**.
8. Deben comprender por lo menos el contenido de la materia visto en el periodo correspondiente.
9. Para poder presentar los exámenes parciales, el alumno debe estar al corriente de sus pagos de colegiatura y certificarlo mediante la presentación de sus comprobantes de pago cuando le sean requeridos.

## **ARTÍCULO 62.**

Cuando un alumno deje de presentar un examen parcial, automáticamente se considerará reprobado en la evaluación correspondiente, con la calificación que resulte de tomar en cuenta sólo los otros criterios de evaluación, pero nunca será más de cinco.

## **ARTÍCULO 63.**

Cada maestro deberá entregar a sus alumnos los exámenes parciales que éstos hayan sustentado, ya calificados, e informarles de sus calificaciones parciales en un plazo no mayor a 5 días hábiles después de haberse aplicado el examen, así mismo el docente contar con un máximo de 7 días hábiles para subir las calificaciones al sistema contados a partir de la aplicación del examen.

Los exámenes finales deberán ser entregados a la Dirección General; quien deberá archivarlos al menos 3 años.



## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LOS EXÁMENES FINALES**

#### **ARTÍCULO 64.**

El examen final es aquel, que al término del periodo de nivel Licenciatura y Maestría todos los maestros realizarán en cada una de las materias que imparten, para evaluar el aprendizaje que han tenido a lo largo del curso los alumnos que no han perdido el derecho a sustentarlo.

#### **ARTÍCULO 65.**

Los exámenes finales deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Son obligatorios para todos los alumnos en cada una de las materias que cursen no hay exentos.
2. Deberán ser presentados de acuerdo al calendario de exámenes establecido.
3. Deben ser por escrito, o digital respetando la libertad de cátedra del docente, en cualquier caso de existir evidencia física o digital de los mismos.
4. Se presentarán ante el titular de la materia correspondiente, o ante el representante que designe el Director General.
5. Su duración máxima será de 2 horas.
6. Deberán aplicarse dentro de las instalaciones del **Centro Universitario Oxford**.
7. Deberán permitir evaluar ampliamente los conocimientos del alumno sobre todo el contenido de la materia visto en el semestre.

#### **ARTÍCULO 66.**

Un alumno pierde derecho a sustentar el examen final, en cualquiera de las siguientes circunstancias:

1. Cuando haya acumulado durante el periodo lectivo un número de faltas a clases superior al máximo permitido, en el reglamento.
2. En licenciatura, cuando se tienen calificación reprobatoria en las dos evaluaciones parciales.
3. Cuando se tienen adeudos económicos con el **Centro Universitario Oxford**, sin que la Dirección haya autorizado su pago extemporáneo.
4. Cuando se tienen adeudos de documentación.

## **ARTÍCULO 67.**

El maestro deberá entregar a la Dirección General dos semanas antes de la aplicación del examen final; una copia del examen final en blanco y contestada, así como de los exámenes extraordinarios de primera y segunda oportunidad en un sobre cerrado, esta medida es precautoria en caso de que el maestro falte en la semana de exámenes finales o en el periodo de exámenes extraordinarios.

## **ARTÍCULO 68.**

Cuando un maestro falte sin previo aviso a la aplicación de un examen final o extraordinario en el día y la hora programados por la Dirección de Licenciatura y Maestría, ésta podrá abrir el paquete con los exámenes que el maestro previamente entrego y aplicar el examen, bajo los criterios especificados en el presente reglamento.

## **SECCIÓN TERCERA DE LOS EXÁMENES EXTRAORDINARIOS**

## **ARTÍCULO 69.**

Los exámenes extraordinarios son aquellos que los alumnos de licenciatura deberán sustentar con el fin de regularizar su situación académica en las asignaturas que, habiendo cursado, no hayan acreditado.

El alumno tiene derecho a presentar al menos tres materias que cursa durante el semestre en examen extraordinario, conforme a los lineamientos del presente reglamento y aquellas materias, que con previa autorización de la Dirección, la evaluación se hace con base en un proyecto cuya realización se lleva a cabo durante todo el semestre, en cuyo caso el alumno deberá recursarlas, si la calificación final es reprobatoria.

## **ARTÍCULO 70.**

Los exámenes extraordinarios deben cumplir con los siguientes requisitos:

1. Son obligatorios para todos los alumnos de licenciatura que al término del semestre no hayan acreditado una materia, conforme a lo dispuesto en el artículo anterior.
2. Deben ser por escrito, o digital respetando la libertad de cátedra del docente, en cualquier caso de existir evidencia física o digital de los mismos.
3. Sólo podrán llevarse a cabo el día y la hora que el Director General determine, dentro del plazo establecido por el calendario de actividades.
4. Su duración máxima será de dos horas.
5. Deberán aplicarse dentro de las instalaciones del **Centro Universitario Oxford**.

6. Se presentarán ante el titular de la materia correspondiente o el representante que designe el Director General.
7. Deberán permitir evaluar ampliamente los conocimientos del alumno sobre todo el contenido de la materia visto en el cuatrimestre.

#### **ARTÍCULO 71.**

Dentro de los términos académicos, administrativos etc., que establece el presente reglamento y demás figuras normativas, todos los alumnos tendrán derecho a presentar dos exámenes extraordinarios de una materia, denominados primera y segunda oportunidad respectivamente; y en su caso podrán obtener autorización para la aplicación del examen a título de suficiencia, cumpliendo con los requisitos establecidos para ello.

En el caso de las licenciaturas del área de la salud las materias establecidas en los lineamientos que se hacen de conocimiento de los alumnos, se establece el listado de materias que por su naturaleza no admiten examen extraordinario y es necesario recurrir dicha asignatura.

#### **ARTÍCULO 72.**

Los alumnos de licenciatura que deberán presentar el examen extraordinario de primera oportunidad serán aquellos que:

1. Tuvieron derecho y presentaron el examen final, y lo reprobaron.
2. Tuvieron derecho presentar el examen final de la materia y no lo hicieron.
3. Cuando hayan perdido el derecho a sustentar el examen final por las razones indicadas en el artículo 72 y a la fecha del examen extraordinario ya haya cubierto los compromisos de referencia.

#### **ARTÍCULO 73.**

Deberán presentar examen extraordinario de segunda oportunidad los alumnos de licenciatura que se encuentran en cualquier de los siguientes supuestos:

1. Cuando tuvieron derecho a presentar el examen extraordinario de primera oportunidad y habiéndolo presentado, lo reprobaron.
2. Cuando hayan perdido el derecho a sustentar el examen extraordinario de primera oportunidad, por las razones indicadas en el artículo 72.

**SECCIÓN CUARTA**  
**DE LOS EXÁMENES A TÍTULO DE SUFICIENCIA**

**ARTICULO 74.**

Los exámenes a título de suficiencia son el mecanismo por el cual el alumno puede acreditar una asignatura con base en la demostración de los conocimientos o habilidades establecidos en el programa de dicha asignatura. Se tiene una sola oportunidad para presentar el examen a título de suficiencia para una misma asignatura.

Para acceder a este instrumento de evaluación el alumno deberá estar en los siguientes supuestos:

- Haber reprobado los exámenes extraordinarios o en su caso no haberlos presentado en las fechas establecidas
- No tener adeudos administrativos y de documentación
- No tener reportes disciplinarios
- Que el examen sea autorizado por Dirección.

La calificación consignada en este tipo de exámenes no puede ser mayor a 8.0 (ocho), y serán aplicados por quien determine la Dirección. La calificación final de este instrumento se registrará en expediente como tercer examen extraordinario a quienes les sea aplicado conforme lo establece el artículo anterior. La aplicación de este tipo de examen cancela la posibilidad de titulación por excelencia académica.

**CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO**  
**DE LAS MATERIAS RECURSADAS**

**ARTICULO 75.**

Se entiende por recurrar una materia al hecho de volver a cursarla obligatoriamente, en un semestre regular, por segunda ocasión y como última oportunidad para acreditarla.

**ARTÍCULO 76.**

El número máximo de materias que un alumno puede recurrar a lo largo de su carrera será de 12 (doce). En nivel de postgrado el número máximo de materias que un alumno puede recurrar a lo largo del programa será de 6 (seis).

**ARTÍCULO 77.**

Queda obligado a recurrar una materia el alumno de licenciatura que se encuentra en alguno de los siguientes supuestos:

1. Cuando su número de inasistencias a clase durante el cuatrimestre en dicha materia

excede cuatro veces las horas de clase que se le asignan a la semana.

2. Cuando ha perdido el derecho a sustentar el examen extraordinario de segunda oportunidad por tener adeudos económicos o bibliotecarios a la fecha del examen.
3. Cuando, teniendo derecho a presentar el examen extraordinario de segunda oportunidad, deja de hacerlo.
4. Cuando habiendo presentado el examen extraordinario de segunda oportunidad, lo reprueba.

Queda obligado recusar el grado completo todo el alumno de licenciatura que repruebe 4 materias en exámenes ordinarios, en el periodo a revisión; sin embargo, el alumno tendrá derecho a solicitar la exención de esta regla siempre y cuando justifique a juicio del director general su aplicación.

Queda obligado a recurrar una materia el alumno de maestría que:

1. Habiendo presentado el examen y/o trabajo final no acredita la materia, en el semestre regular.
2. Teniendo derecho a presentar el examen y/o trabajo final, no lo hace.
3. Ha perdido el derecho a presentar el examen final por tener un número de inasistencias a clase durante el trimestre superior a una semana.
4. Ha perdido el derecho a presentar el examen final por tener adeudos económicos o de documentación.

#### **ARTÍCULO 78.**

Cuando un alumno de Licenciatura y Maestría adquiere la obligación de recurrar una materia del plan de estudios de su carrera, podrá continuar con sus estudios en los siguientes periodos, pero deberá recurrarla en el siguiente periodo inmediato que se ofrezca, en caso de existir actualización del plan de estudios deberá realizar los trámites correspondientes de equivalencia al nuevo plan de estudios.

#### **ARTÍCULO 79.**

El alumno que recurre una materia y la vuelva a reprobar en la calificación final del periodo, por cualquier motivo, causará baja definitiva de la carrera, o programa de maestría.

**CAPÍTULO DECIMO**  
**TERCERO DE LAS**  
**SANCIONES**

**ARTÍCULO 80.**

El alumno que infrinja el orden, los principios y las normas que rigen al **Oxford Instituto Educativo** será acreedor a una sanción, de acuerdo con lo reglamentado en el presente capítulo. Las sanciones se clasificarán en Académicas, Disciplinarias, Legales y Administrativas.

**ARTÍCULO 81.**

Los diferentes tipos de sanciones a las que puede ser acreedor un alumno de la Institución son:

1. Amonestación simple.
2. Amonestación con registro.
3. Suspensión.
4. Baja.

**ARTÍCULO 82.**

Amonestación simple es una exhortación que de palabra se le hace a un alumno que transgredido el orden, los principios o las normas que rigen a la Institución por parte de una autoridad competente, para que corrija su conducta y repare el daño que hubiese hecho.

**ARTÍCULO 83.**

Amonestación con registro es una advertencia formal que realiza la Dirección General a un alumno trasgresor para que no repita su conducta irregular y repare el daño que hubiera ocasionado dejando constancia por escrito en el expediente del amonestado sobre el hecho.

**ARTÍCULO 84.**

Suspensión es la sanción que aplica una autoridad competente a un alumno que en todos los casos deberá ser confirmada y autorizada por la Dirección General, consistente en que, sin darlo de baja, el alumno pierde el derecho temporal de entrar a sus clases en una o más materias y/o de participar en una o todas las actividades escolares en la Institución.

**ARTÍCULO 85.**

Baja por sanción es el acto formal, en el cual la Dirección General retira la calidad de alumno de la Institución a un estudiante ya inscrito o reinscrito.

## **ARTÍCULO 86.**

Las bajas por sanción pueden ser:

1. Baja temporal: Es la que permite el reingreso del estudiante como alumno de la Institución en la carrera o programa de maestría, en la que estaba inscrito o reinscrito, después de cumplidos los términos que condicionaban su retorno.
2. Baja de grado: Es la que le impide a un alumno reinscribirse al siguiente periodo por reprobado 4 materias en el grado que termina, y tiene por obligación recurrir el grado completo.
3. Baja de carrera, o programa de maestría: Es la que impide reingresar a la carrera en la que estaba inscrito, pero no así a alguna otra carrera que ofrezca la Institución.
4. Baja definitiva: Es la que impide el reingreso del estudiante como alumno de la Institución en cualquiera de las carreras, o programa de postgrado que ofrezca.

## **SECCIÓN PRIMERA DE LAS SANCIONES ACADÉMICAS**

## **ARTÍCULO 87.**

Se entiende por sanción académica a aquella que aplica una autoridad competente a un alumno que se ha hecho acreedor a la misma por su bajo rendimiento académico.

## **ARTÍCULO 88.**

Los diferentes tipos de sanciones académicas a las que un alumno se puede hacer acreedor son:

1. Pérdida del derecho a presentar examen final.
2. Pérdida del derecho a presentar examen extraordinario de primera oportunidad.
3. Pérdida del derecho a presentar examen extraordinario de segunda oportunidad.
4. Baja temporal.
5. Baja de Grado
6. Baja definitiva.

## **ARTÍCULO 89.**

Un alumno de licenciatura pierde el derecho a presentar el examen final en una materia cuando reprueba las dos primeras evaluaciones parciales correspondientes y cuando el número de faltas a clase en dicha materia, durante el cuatrimestre, excede al doble de horas de clase que se

asignen semanalmente a la misma.

La sanción es merecida automáticamente al cumplirse el supuesto mencionado y compete aplicarla al Director General en base a la información entregada por los maestros.

Un alumno de Maestría pierde el derecho a presentar examen final en una materia cuando el número de inasistencias a clase en dicha materia, durante el semestre, excede las clases asignadas en una semana para dicha materia.

La sanción es merecida automáticamente al cumplirse el supuesto mencionado y compete aplicarla al Director de Postgrado en base a la información entregada por los maestros.

#### **ARTÍCULO 90.**

Un alumno de licenciatura pierde el derecho a presentar el examen extraordinario de primera oportunidad en alguna materia, cuando el número de inasistencias que ha tenido a clase excede al triple de horas que se asignan semanalmente a la misma.

La sanción es merecida automáticamente al cumplirse el supuesto mencionado y compete aplicarla al Director General en base a la información entregada por los maestros.

#### **ARTÍCULO 91.**

Un alumno de licenciatura pierde el derecho a presentar el examen extraordinario de segunda oportunidad en alguna materia, cuando el número de inasistencias que ha tenido a clase en dicha materia durante el semestre excede al cuádruple de las horas de clase que se asignan semanalmente a la misma.

La sanción es merecida automáticamente al cumplirse el supuesto mencionado y compete aplicarla al Director General en base a la información entregada por los maestros.

#### **ARTÍCULO 92.**

Causará baja académica temporal de una materia seriada, aquel alumno que no logre acreditar una materia que es requisito de otra del plan de estudios, ni en la calificación final, ni en los exámenes extraordinarios de primera y/o segunda oportunidad, y el alumno podrá reingresar al siguiente semestre con el estatus de alumno irregular o de manera condicionada cursando las materias restantes que indique el plan de estudios vigente; y solo podrá recurrar la materia no acreditada, hasta que la misma sea ofrecida en curso semestral.

La baja de la materia se considerará a partir de la fecha del examen extraordinario de segunda oportunidad que no aprobó, de esa materia.



Causará baja académica de grado, aquel alumno que reprobó en exámenes ordinarios 4 materias correspondientes al grado que termina, por lo tanto, no podrá reinscribirse al siguiente y tendrá la obligación de recurrar todo el grado.

La sanción es merecida automáticamente al cumplirse los supuestos mencionados y compete a la Dirección de Servicios Escolares aplicarla en base a los registros de información.

### **ARTÍCULO 93.**

La baja académica de carrera ocurrirá en el momento en que un alumno:

1. Durante el transcurso de su carrera no logre acreditar un número de evaluaciones finales superior al 75% (setenta y cinco por ciento) de las materias que integran el plan de estudios de Licenciatura que cursa.
2. Un número de exámenes extraordinarios de primera oportunidad y/o segunda oportunidad superior al 20% (veinte por ciento) de las materias que integran el plan de estudios de la Licenciatura que cursa.
3. No acredite una materia que ha recurrido.

## **SECCIÓN SEGUNDA**

### **DE LAS SANCIONES DISCIPLINARIAS**

#### **ARTÍCULO 94.**

Se entiende por sanción disciplinaria a aquella que aplica la Dirección General a un alumno, por no observar un comportamiento acorde con la moral o la ética o por faltar al respeto a otros miembros de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 95.**

Los diferentes tipos de sanciones disciplinarias a las que un alumno puede hacerse acreedor son:

1. Amonestación simple.
2. Amonestación con registro.
3. Suspensión.
4. Baja temporal
5. Baja definitiva
6. Suspensión de tramites de Titulación

## **ARTÍCULO 96.**

Los motivos por los que un alumno puede hacerse acreedor a una sanción disciplinaria son:

1. Por ocasionar desorden en los salones de clase a en áreas del campus universitario.
2. Acoso escolar, acoso de tipo sexual contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
3. Por uso y/o portación de armas.
4. Por usos y portación de drogas ilícitas.
5. Por incidencias de discriminación y/o segregación de cualquier tipo contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. Por faltas de respeto. Agresiones físicas, verbales o escritas a miembros de la comunidad educativa (alumnos, maestros, administrativos, directivos, padres de familia).
7. Por causar daño voluntario a las instalaciones o propiedades de la Institución.
8. Por causar daño voluntario a las pertenencias de los miembros de la Comunidad educativa.
9. Por robo al **Centro Universitario Oxford** o a los miembros de la comunidad educativa.
10. Por participación, ya sea dentro o fuera de la Institución, en actos delictivos o que, en general denigren el prestigio del **Centro Universitario Oxford**.
11. Por introducir a las instalaciones bebidas alcohólicas o drogas enervantes.
12. Por presentarse en las instalaciones del plantel en estado de ebriedad o bajo los efectos de drogas enervantes.
13. Por introducir armas de fuego o cualquier otra arma prohibida por la ley al plantel o donde se represente a la misma.
14. Por fumar en lugares prohibidos dentro de las instalaciones de la Institución.
15. Por hacer uso de documentos falsos o apócrifos.
16. Por copiar, coaccionar o solicitar beneficios a miembros de la comunidad educativa a fin de mejorar la calificación o algún otro concepto.
17. Plagio académico detallado en las sanciones legales
18. Por realizar dentro del campus actos sexuales o que denigren el prestigio de la

institución.

## **ARTÍCULO 96 BIS.**

### **ACOSO ESCOLAR, BULLYING, ARMAS Y MANEJO DE DROGAS**

Para los casos de actos de portación y uso de armas, portación y uso de sustancias ilícitas se tomarán como referencia lo establecido en el protocolo de actuación que establece la Secretaría de Educación Pública, cuidando siempre la integridad de los alumnos y el respeto a los derechos humanos. A continuación, se establecen los lineamientos básicos de actuación.

#### **ARMAS DE FUEGO:**

Son instrumentos de dimensiones y formas diversas, destinados a lanzar violentamente ciertos proyectiles aprovechando la fuerza expansiva de los gases que se desprenden en el momento de la deflagración de la pólvora.

La portación, es cuando el arma se encuentra sujeta al cuerpo de la persona y el uso, es cuando ya se ha empleado, ya sea en forma amenazante o bien para su detonación. Por lo que es menester señalar que en cualquiera de los casos enunciados deberá darse aviso de manera inmediata a Secretaría de Seguridad Pública.

Acciones concretas en el uso y portación de armas.

1. Dirigir al poseedor a la dirección o algún sitio de mayor discreción, con el propósito de disminuir el riesgo y asegurar la integridad física de la comunidad educativa.
2. En caso de ser posible, atendiendo a las circunstancias y sin poner en riesgo la integridad física de persona alguna, proceder a asegurar el objeto donde se encuentra contenida el arma.
3. Notificar a la brevedad a las autoridades de Seguridad Pública Municipal, y madres, padres de familia, tutores o representantes educativos.
4. Requisar el acta de hechos.
5. Firma de compromisos y en su caso la imposición de sanciones correspondientes mediante el proceso establecido en el artículo 102.

#### **DROGAS:**

Una droga es toda sustancia que puede modificar el pensamiento, las sensaciones y las

emociones de la persona que la consume. Las drogas tienen la capacidad de cambiar el comportamiento y a la larga la manera de ser. Algunas drogas se consideran legales y otras ilegales. La consideración de un tipo de droga como legal (como sucede con el alcohol o el tabaco) implica tan sólo una regulación diferente de su producción y comercialización, pero esto no implica que no sea nociva. Todas las drogas implican un riesgo y no existe consumo alguno que pueda considerarse totalmente seguro. El riesgo resulta de la combinación de tres factores: los efectos que provoca la sustancia, la manera de utilizarla (dosis, forma de administrarla, efectos que quieren obtenerse con ella) y la vulnerabilidad del consumidor.

Acciones concretas en el uso y portación de drogas lícitas o ilícitas (alcohol o cualquier estupefaciente) en el centro educativo.

1. Asegurar.
2. Dar aviso a los padres de familia
3. Levantar acta de los hechos ocurridos.
4. Firma de compromisos y en su caso la imposición de sanciones correspondientes mediante el proceso establecido en el artículo 102.

### **ACOSO ESCOLAR Y BULLYING.**

Según lo establecido en el protocolo de actuación de la UNICEF se considera que existe acoso escolar cuando un alumno recibe un continuo y deliberado maltrato verbal, físico, psicológico, o cibernético utilizando las tecnologías de la información; por parte de uno o varios compañeros que se comportan con él cruelmente con el objeto de someterlo, asustarlo y/o amenazarlo atentando contra su dignidad. Es necesario diferenciar el acoso respecto de agresiones esporádicas y otras manifestaciones violentas. Para poder considerar un comportamiento como acoso escolar deben cumplirse tres criterios diagnósticos, que deben darse simultáneamente, prescindiendo de la personalidad de la posible víctima. Los criterios son:

1. La existencia de intención de hacer daño.
2. La repetición de las conductas agresivas.
3. La duración en el tiempo, con el establecimiento de un esquema de abuso de poder desequilibrado entre víctima y agresores.

El acoso escolar puede llevarse a cabo mediante las siguientes conductas y adoptando más de una modalidad:

- Comportamientos de desprecio y ridiculización.
- Coacciones.
- Agresiones físicas y/o verbales.

- Comportamientos de intimidación y amenaza.
- Comportamientos de exclusión, marginación social y ninguneo.
- Robos, extorsiones, chantajes y deterioro de pertenencias.
- Utilización de internet, mensajes, etc., con la intención de hacer daño mediante (envío de correos electrónicos, difusión de imágenes sin consentimiento del interesado, ridiculización y ofensas en redes sociales, etc.)

Acciones concretas en la presunción de acoso escolar y bullying en el centro educativo. Todos los elementos mencionados deberán asentarse por escrito y firmados mediante los formatos señalados para tal fin.

1. Entrevista con el alumno presuntamente acosado. Deberá garantizarse al alumno la confidencialidad de sus informaciones.
2. Entrevista con observadores no participantes. Estos son miembros de la comunidad educativa que pueden conocer los hechos, pero no participan activamente en los mismos.
3. Entrevista con los padres o representantes legales de la presunta víctima. Se informará de los hechos que se investigan, de las medidas adoptadas, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto, en función de la gravedad del hecho y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
4. Entrevista con el presunto agresor o agresores.
5. Entrevista con los padres o representantes de los presuntos o presuntos agresores. Se informará de las acusaciones existentes, de las evidencias que existen en relación a las mismas, de las actuaciones legales que competen al centro educativo si se confirma la existencia de acoso, de los pasos a seguir en la gestión del conflicto y se solicitará su colaboración para la solución del mismo.
6. Informe sobre la presunta situación de acoso escolar.
7. Firma de compromisos y en su caso la imposición de sanciones correspondientes mediante el proceso establecido en el artículo 102.

## **ARTÍCULO 97.**

Para la aplicación de una sanción se deberá seguir el siguiente procedimiento.

1. El alumno, personal docente o administrativo afectado o enterado de la infracción cometida por algún miembro de la comunidad educativa, deberá llenar el correspondiente reporte disciplinario o acta de hechos en la que se establezca como

mínimo detalladamente la infracción, la fecha, el nombre del infractor y los testigos del acto, en su caso se podrá iniciar de oficio por parte de la institución si el caso lo amerite como cambio de calificaciones, alteración de pagos u otros.

2. En caso de ser necesario y a efectos de sustentar la infracción se podrá establecer testigos, los cuales deberán firmar el acta de hechos o reporte elaborado.
3. El acta de hechos o reporte deberá ser enviado a la Dirección de Servicios Escolares, quien a su vez solicitará por escrito un informe de los hechos al afectado o presuntamente culpable de cometer la infracción. Dicho informe deberá presentarse en un término de 3 días hábiles después de ser solicitado.
4. Con el informe, el acta de hechos y demás elementos con los que cuente o se haga llegar la Dirección de Servicios Escolares (como entrevistas, cuestionarios, entre otros), se emitirá un informe completo que enviara a la Junta de Gobierno, por medio del rector de la institución.
5. La junta de gobierno emitirá la resolución tomado en cuenta la gravedad y/o repetición del acto de indisciplina y de los elementos adjuntados en el expediente, actas de hechos, informe del presunto infractor, etc. Y tendrá como máximo 10 días hábiles después de recibir el expediente para determinar una resolución.
6. La resolución de la Junta de Gobierno podrá ser absoluta ya que no se encontraron elementos para la aplicación de una sanción y/o sancionada ya que cuenta con los elementos que se consideraron necesarios para la aplicación de una sanción disciplinaria que se ajustara a lo establecido en el presente reglamento.
7. En caso de que un alumno sea sancionado disciplinariamente, contará con el derecho de réplica, y en su caso de ratificar, anular o disminuir la sanción interpuesta.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **DE LAS SANCIONES ADMINISTRATIVAS**

##### **ARTÍCULO 98.**

Se entiende por sanción administrativa a aquella que aplica una autoridad competente a un alumno que se ha hecho acreedor a la misma por no cumplir con sus compromisos económicos o con la Dirección de Servicios Escolares, contraídos al inscribirse y hacer uso de los servicios o propiedades del **Centro Universitario Oxford**.

##### **ARTÍCULO 99.**

Los diferentes tipos de sanciones a las que un alumno puede hacerse acreedor por motivos

administrativos son:

1. Recargos económicos.
2. Pérdida del derecho a presentar exámenes parciales o finales.
3. Pérdida del derecho a presentar exámenes extraordinarios.
4. Pérdida del derecho a reinscribirse
5. Pérdida del derecho a retirar su documentación original
6. Suspensión de trámites de Titulación
7. Baja Administrativa

#### **ARTÍCULO 100.**

El alumno que no cubra su colegiatura a la fecha de vencimiento tendrá que cubrir recargos económicos por mora en el pago. El monto de los recargos por mora será determinado por la Dirección Administrativa, en acuerdo con el Rector del **Centro Universitario Oxford** y dados a conocer a los alumnos mediante la publicación de estos en el área administrativa del plantel.

#### **ARTÍCULO 101.**

Perderá el derecho a presentar exámenes parciales el alumno que, sin autorización de pago extemporáneo otorgado por la Dirección, no cubra el monto de una colegiatura en los tiempos determinados e informados mediante el calendario de actividades a la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 102.**

Perderá el derecho a presentar exámenes finales y/o extraordinarios el alumno que, sin autorización de pago extemporáneo otorgado por la Dirección, no tenga cubierta la totalidad de las colegiaturas correspondientes al semestre, con anticipación de 3 días hábiles al inicio del periodo de aplicación de los exámenes en cuestión y que al momento del examen no presente el comprobante de acreditación del pago.

#### **ARTÍCULO 103.**

Perderá el derecho a reinscribirse o realizar trámites administrativos, así como la baja correspondiente el alumno que, sin autorización de pago extemporáneo otorgado por la Dirección, no tenga cubierta la totalidad de las colegiaturas correspondientes al periodo o acumule tres o más colegiaturas de adeudo conforme lo establece Profeco, en este caso se notificará al alumno la baja administrativa.

#### **ARTÍCULO 104.**

Cualquier alumno que haya sido dado de baja por sanción deberá cubrir a el **Centro Universitario Oxford** los meses de colegiatura y cualquier otro adeudo contraído con la Institución durante su estancia en la misma como alumno. Tratándose de baja voluntaria, deberá cubrir las colegiaturas y cualquier adeudo que hubiese contraído hasta el momento en que el alumno notifique su baja, conforme a lo estipulado por este reglamento.

#### **ARTÍCULO 105.**

El dictamen formal de baja de un alumno por motivos administrativos queda a cargo del Director de Servicios Escolares tratándose de adeudos de documentación o del Director Administrativo tratándose de adeudos económicos.

### **SECCIÓN CUARTA DE LAS SANCIONES LEGALES**

#### **ARTÍCULO 106.**

Se entiende por sanciones legales a aquellas que aplica la Institución a los alumnos que infrinjan de manera dolosa las leyes previstas por el Estado, siempre que así lo haya decretado, mediante resolución definitiva, la autoridad competente, con independencia de las sanciones que por las mismas aplique dicha autoridad. Así mismo, las que se aplican a aquellos alumnos que con su conducta afectan los intereses de la Institución o las actividades que ésta desarrolla.

#### **ARTÍCULO 107.**

Los diferentes tipos de carácter legal a las que un alumno puede hacerse acreedor por parte de la Institución son:

1. Baja Temporal.
2. Baja definitiva.
3. Suspensión de Trámites de Titulación.
4. Negación de Reinscripción

#### **ARTÍCULO 108.**

Se afectan los intereses del **Centro Universitario Oxford** o las actividades que éste desarrolla, entre otras cosas, por:

1. Uso del nombre, logotipo o papelería de la Institución, sin autorización del Rector o Director General de la Institución.



2. La presentación de documentos falsos o apócrifos con o sin conocimiento del interesado, cuando esto sea determinado por la autoridad educativa.
3. La presentación por parte del alumno de documentos que intenten engañar el proceso educativo a fin de obtener beneficios (como cardex alterados, constancias, certificados parciales o totales que no sean los señalados por la autoridad educativa, legalizaciones o apostillados, trabajos o tesis plagiadas, recibos de pago, etc.)
4. Por copiar, coaccionar o solicitar beneficios a miembros de la comunidad educativa o personal ajeno a fin de mejorar la calificación o algún otro concepto administrativo de pago, trabajos de tesis, etc., por cualquier medio físico o electrónico.
5. Plagio en trabajos, documentos, tesis, proyectos, etc. mismo que será determinado por la dirección.

#### **ARTÍCULO 109.**

El tipo de sanción merecida por el alumno será determinada por el Rector, el Director General o por la Junta de Gobierno, según sea el caso y la gravedad de la falta.

A aquellos alumnos que con su conducta afecten los intereses del **Centro Universitario Oxford** o las actividades que éste desarrolla, se les aplicará según la gravedad de su falta, la baja temporal o definitiva, y en su caso se les informará a las autoridades administrativas y/o judiciales correspondientes, para su seguimiento.

#### **ARTÍCULO 110.**

A aquellos alumnos que en el transcurso de su vida estudiantil en la institución o como egresados se vean sometidos a un proceso judicial o en su defecto hayan interpuesto una demanda con una autoridad diferente a la educativa en contra la institución o que afecte a los intereses de la institución, para un mejor análisis del caso y en pleno respeto a la autonomía jurisdiccional o administrativa correspondiente, se llevará el proceso desde que se tenga conocimiento del mismo hasta su finalización con la suspensión del servicio educativo; esto permitirá una total independencia del caso para que la autoridad correspondiente pueda resolver conforme a derecho y con total imparcialidad, una vez que se haya resuelto el caso y/o situación jurídica y en el mismo se especifique la reintegración como alumno, se reanudará el servicio educativo sin menoscabo del cumplimiento de la normatividad académica, administrativa y legal vigente. Si la resolución jurídica definitiva le fuera favorable la suspensión cesará; Si la

resolución jurídica definitiva le considera responsable de la comisión dolosa de un ilícito se mantendrá la suspensión del servicio educativo y/o tramites de titulación de manera definitiva.

## **CAPITULO DÉCIMO CUARTO**

### **DE LA ATENCIÓN DE QUEJAS, DENUNCIAS Y SUGERENCIAS**

#### **ARTÍCULO 111.**

##### **Proceso de atención**

Quejas, sugerencias y/o denuncias

1. Se dispone de un buzón de quejas digital aligado al sistema de administración escolar con acceso las 24hrs. del día para sugerencias y denuncias, mismo que es monitoreado por el departamento de seguimiento de quejas con acceso para los alumnos y familiares.
2. La información es revisada de lunes a viernes de cada semana y esta es canalizada dependiendo la solicitud al área correspondiente.
3. El alumno(a) es informado oportunamente del estatus de lo enviado en un término máximo de 5 días hábiles, sin embargo, si el caso lo requiriese el término se ampliaría hasta 10 días hábiles.
4. Los procesos corresponden dependiendo el caso.
5. Las respuestas se envían de forma electrónica y el alumno puede solicitar nuevamente la revisión del caso, cuando su petición no fue favorable.

##### **Denuncias**

1. El departamento de quejas y sugerencias y/o consejo directivo atenderá de manera inmediata y expedita cualquier tema de denuncia.
2. Si esta involucra a situaciones internas se turnará a las autoridades correspondientes para su atención.
3. Si se considera a dependencias externas se cuenta con una red de apoyo interinstitucional con la cual se acercará de parte de la institución y recibir las líneas de acción y que en todo momento sea respetado los derechos individuales y la secrecía y ética profesional que el caso de que lo amerite.

## **CAPÍTULO DÉCIMO QUINTO**

### **DE LOS TIPOS DE BAJA**

#### **ARTÍCULO 112.**

Se entiende por baja al proceso administrativo mediante el cual un alumno deja de tener

dicho estatus dentro de la institución, ya sea porque es su deseo concluir la relación académica o porque medien motivos sancionables. Existen los siguientes tipos de baja mismas que se detallan en el presente reglamento: baja académica de grado, baja administrativa, baja por motivos legales, baja definitiva, baja temporal, baja voluntaria.

En los casos de bajas por motivos sancionables como la académica, administrativa, legal, disciplinaria serán definitivas y la institución emitirá la resolución respectiva respetando siempre el derecho de réplica y revisión, dentro de los tres días hábiles siguientes a la resolución, sin embargo, de ratificarse la baja será de manera inmediata y se podrá notificar al alumno por medios físicos y/o electrónicos.

### **ARTÍCULO 113.**

La voluntaria a aquella que se le concede o se le da a un alumno sin mediar para ello motivos sancionables. El límite máximo para solicitar baja voluntaria anulando el periodo en curso será el último día de clases marcado en el calendario escolar.

Los motivos para dar de baja voluntaria a un alumno son:

1. Cuando un alumno así lo desea, en cuyo caso deberá comunicarlo por escrito a la Dirección de Servicios Escolares para que se haga efectiva y llenar los formatos correspondientes.
  - a. Al momento de realizar el trámite el alumno no deberá tener adeudos administrativos.
2. Cuando un alumno deja de reinscribirse en un periodo lectivo al que tenía derecho a cursarlo, conforme al procedimiento marcado en el artículo 36 del presente reglamento.

### **ARTÍCULO 114.**

Las bajas voluntarias siempre serán consideradas como temporales y el alumno podrá reinscribirse en el **Centro Universitario Oxford** cuando lo considere conveniente en un semestre que inicia y en el cual esté en situación académica de hacerlo.

### **ARTÍCULO 115.**

Cuando un alumno deja de asistir a clases sin dar aviso previo de su baja voluntaria:

1. Por seguirse considerando alumno, se le estarán consignando faltas en cada una de sus clases hasta el momento en que cumpla con todos los trámites para que se le dé

de baja o hasta el fin del periodo, las cuales serán tomadas en cuenta para determinar la pérdida del derecho a presentar exámenes.

2. Está obligado con el **Centro Universitario Oxford** a cubrir las cuotas, trámites o situaciones administrativas, legales, y académicas que se generen hasta que realice su trámite.

## **CAPÍTULO DÉCIMO SEXTO**

### **DEL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL**

#### **ARTÍCULO 116.**

El Servicio Social Profesional es requisito obligatorio para todos los alumnos de licenciatura de la Institución que quieran titularse, conforme a lo dispuesto en la ley reglamentaria del artículo 5to. Constitucional.

#### **ARTÍCULO 117.**

El Servicio Social Profesional tiene por objeto realizar actividades productivas, y en su caso en beneficio de la sociedad, extendiendo los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura, además de fomentar en el prestador una conciencia de solidaridad y fraternidad ante la comunidad a la cual pertenece. El Servicio Social Profesional en el **Centro Universitario Oxford** es el equivalente a las prácticas profesionales, por ello también tiene por objeto principal que el alumno aplique en el campo laboral los conocimientos adquiridos en el aula y en su caso que el estudiante se introduzca en el campo laboral de su profesión.

#### **ARTÍCULO 118.**

Las actividades del Servicio Social Profesional se podrán realizar de las siguientes formas, sin embargo, es necesario que las actividades estén relacionadas con el área académica de estudios del alumno:

- a) Mediante investigaciones que tengan por objeto el desarrollo de la comunidad;
- b) A través de asesorías o consultas realizadas a favor de las personas físicas y morales señaladas en el artículo 125 de este ordenamiento y que tengan por objeto la atención de problemas sociales;
- c) Por medio de capacitación, alfabetización o enseñanza impartida a la población en general;
- d) En ocasiones dirigidas a la protección civil y en los desastres;
- e) En razón a proyectos que coadyuven al desarrollo de la población.

- f) En empresas productivas del sector público o privado.

#### **ARTÍCULO 119.**

El Servicio Social profesional se realizará conforme al procedimiento y normatividad establecida en por la Dirección de Servicios Escolares. Se deberá cumplir puntualmente con las convocatorias, fechas de entrega y tramites que determine la institución.

#### **ARTÍCULO 120.**

El alumno puede iniciar la prestación de su servicio social profesional al cumplir un total de 70% de los créditos totales del programa de licenciatura y deberá ceñirse al calendario estipulado por la Dirección de Servicios Escolares.

#### **ARTÍCULO 121.**

Los profesionistas podrán realizar el Servicio Social Profesional en los siguientes espacios:

- a) En el Colegio de Profesionistas, organizaciones no gubernamentales, instituciones de beneficencia pública y privada e instituciones de educación;
- b) En oficina del sector público, en los tres niveles de gobierno;
- c) En despachos, consultorios, lugar o centro de trabajo donde el profesionista ejerza su profesión; beneficie a la sociedad.
- d) En espacios propios de la comunidad, en el entendido que el profesionista deberá identificar plenamente estos.
- e) En empresas del sector público o privado en donde el alumno se desarrolle y ejerza su profesión.

#### **ARTÍCULO 122.**

La institución en la que un alumno podrá prestar su servicio social profesional será propuesta por el alumno, dentro de las autorizadas; según los términos del artículo anterior y con la aceptación por parte de la propia institución en la que se solicita lugar.

#### **ARTÍCULO 123.**

La institución en la que un alumno prestará su servicio social deberá informar al **Centro Universitario Oxford** por escrito:

- a) Que el alumno ha sido aceptado para realizar en ella su servicio social profesional,

- b) El horario asignado al alumno y la duración de su servicio social, que deberá cumplir con lo estipulado.
- c) Un proyecto sobre las funciones y actividades que el alumno tendrá en la institución, las cuales siempre estarán relacionadas con la aplicación y ampliación de los conocimientos obtenidos en la carrera; mismo que deberá estar firmado por el prestador de servicio y por la autoridad a quien esté asignado para desempeñarlo, mediante reportes y calendarios que estipule la Dirección de Servicios Escolares.
- d) La culminación satisfactoria, mediante una carta de término del servicio social.

#### **ARTÍCULO 124.**

Las horas de servicio social profesional que un alumno debe dar en la institución autorizada, serán de 480 y dispone para cumplirlas de un plazo mínimo de 6 meses y máximo de 1 año.

#### **ARTÍCULO 125.**

Para considerar cumplido el servicio social profesional, el alumno deberá entregar a la Dirección de Servicios Escolares, original de la carta de liberación del servicio social expedida por la institución autorizada donde realizó su servicio social profesional, donde especifique que ha cumplido satisfactoriamente con las horas de servicio señaladas.

#### **ARTÍCULO 126.**

En caso de incumplimiento de cualquiera de estas disposiciones, el servicio social no será considerado válido.

### **CAPÍTULO DÉCIMO SÉPTIMO DE LA CERTIFICACIÓN**

#### **ARTÍCULO 127.**

Se entiende por proceso de certificación al conjunto de trámites administrativos con los cuales un alumno al concluir su estancia en la institución obtiene el comprobante oficial de la conclusión de sus estudios, sean estos parciales o totales.

El certificado de estudios totales es el documento que acredita que el alumno concluyó el 100% de los créditos totales de la Licenciatura, Maestría, Especialidad y/o Doctorado, es registrado y autenticado por la Secretaría de Educación Pública. En el caso de certificados parciales el porcentaje de créditos cursados deberá ser menor al 100% de los créditos.

Se tramita en la Dirección de Servicios Escolares, al concluir el 100% de los créditos del Programa Académico (al recibir la última boleta de calificaciones) entregando los siguientes

requisitos y pasos a seguir, en el caso de parciales es necesario que el alumno realice un escrito mediante el cual solicita el trámite del certificado parcial:

Licenciatura documentos:

1. Verificar que se cuenta con Expediente completo (**Acta de nacimiento Original, Certificado de Bachillerato original legalizado, equivalencia en su caso y Servicio Social Profesional concluido**)

Especialidad, Maestría documentos:

1. Verificar que se cuenta con Expediente completo (**Acta de nacimiento Original, Certificado de Licenciatura Original, copia de Título y/o Cédula Profesional**)

**En todos los casos es necesario**

1. Entregar 4 fotografías tamaño infantil en blanco y negro papel mate, ropa formal (hombres traje y corbata) (mujeres Blusa y saco) de acuerdo a formato oficial.
2. Entregar Comprobante pago correspondiente al trámite de certificado total de acuerdo a la tabla de costos vigente.
3. Recibir comprobante del trámite por parte de la institución

Así mismo es necesario cumplir con la convocatoria y los trámites y procedimientos que establezca la institución para tal efecto.

## **ARTÍCULO 127 BIS.**

**En Licenciatura la expedición y entrega del certificado parcial de estudios** quedará sujeto a que el alumno; realice la solicitud en la Dirección de Servicios Escolares entregando lo siguiente:

- 6 fotografías tamaño infantil, recientes en blanco y negro papel mate con ropa formal (hombres: camisa clara, saco y corbata) (mujeres blusa clara y saco).
- Copia del pago del trámite conforme a la tabla de costos vigente
- Se encuentre el expediente completo (acta de nacimiento, certificado de Bachillerato y CURP).
- El estatus del alumno que solicite certificado parcial deberá ser estatus de baja, en el programa en el cual este solicitando el certificado parcial.
- El certificado parcial comprenderá exclusivamente los periodos que se cursaron de manera íntegra y/o completa, es decir primera, segunda y tercera parcial, para poder consignarle calificación.

**En Posgrado la expedición y entrega del certificado parcial de estudios** quedará sujeto a que el alumno; realice la solicitud en la Dirección de Servicios Escolares entregando lo siguiente:

- 6 fotografías tamaño infantil, recientes en blanco y negro papel mate con ropa formal (hombres: camisa clara, saco y corbata) (mujeres blusa clara y saco).
- Copia del pago del trámite conforme a la tabla de costos vigente.
- Se encuentre el expediente completo (acta de nacimiento, certificado de Licenciatura, copia de título profesional, copia de cedula profesional y CURP).
- El estatus del alumno que solicite certificado parcial deberá ser estatus de baja, en el programa en el cual este solicitando el certificado parcial.
- El certificado parcial comprenderá exclusivamente los periodos que se cursaron de manera íntegra y/o completa.

## **CAPÍTULO DÉCIMO**

### **OCTAVO DE LA**

### **TITULACIÓN**

#### **TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA**

#### **ARTÍCULO 128.**

Para obtener un título de Licenciatura en el **Centro Universitario Oxford** se requiere:

- a) Haber cursado en el **Centro Universitario Oxford** por lo menos el 25% del plan de estudios del programa de estudios correspondiente.
- b) Cubrir todas las materias del plan de estudios de que se trate, ya sea acreditándolas en el **Centro Universitario Oxford**, o bien revalidando o acreditando parte de las materias con estudios hechos en otras instituciones y aprobando las materias restantes en la institución.
- c) Cumplir con el servicio social profesional, de acuerdo con los preceptos legales en vigor y las normas de la institución.
- d) Haber cubierto los requisitos que se señalan en los siguientes artículos para cualquier de las alternativas propuestas para la titulación.
- e) Aprobar el examen recepcional para las alternativas de titulación que así lo requieren, conforme a lo dispuesto en los siguientes artículos.



## **ARTÍCULO 129.**

Se podrán ofrecer como opciones de titulación para Licenciatura las siguientes:

- a) Tesis
- b) Examen General de Conocimientos
- c) Estudios de Postgrado
- d) Invención Registrada o Patentada
- e) Taller de Titulación
- f) Directa por Excelencia Académica

El alumno de licenciatura podrá escoger, entre las ofrecidas, cualquier opción de titulación y cumplir con los requisitos establecidos en los artículos posteriores y lo determinado en la guía de titulación expedida por la institución.

## **ARTÍCULO 130.**

El alumno de licenciatura podrá elegir, entre las ofrecidas, la opción de titulación e iniciar los trabajos de investigación correspondientes o tesis, en el último año de la Licenciatura.

## **ARTÍCULO 131.**

**Tesis.** Es una disertación escrita que versa sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión. Tiene una extensión mínima de 100 cuartillas sin incluir bibliografía y anexos.

En la elaboración de tesis o tesina deberán ser observados los siguientes criterios:

- a) Los trabajos de investigación deberán desarrollarse con rigor metodológico.
- b) La conceptualización e instrumentación particular de cada tema (selección del tema, asesoría, plazo de las etapas) serán objeto de supervisión por parte de la institución.
- c) La tesis podrá ser individual o colectiva, en cuyo caso el número de participantes no será mayor de tres alumnos, excepto en casos especiales, que por la naturaleza del tema, la metodología, o la información necesaria, requiera más, en cuyo caso debe obtenerse la autorización de la secretaría de educación pública. La tesina siempre será individual.
- d) El enfoque de los trabajos podrá ser disciplinario, e interdisciplinario o multidisciplinario.

e) El documento de tesis deberá ajustarse a los lineamientos establecidos en el protocolo de tesis autorizado y a la información o lineamientos emitidos por la institución, y el contenido deberá estar compuesto en su forma más elemental de los siguientes criterios:

1. Portada (obligatoria)
2. Dedicatoria (opcional)
3. Agradecimientos (opcional)
4. Tabla de contenido o índice (obligatoria)
5. Tabla de contenido o índice de ilustraciones y cuadros (opcional)
6. Resumen (obligatorio)
7. Introducción (obligatoria)
8. Planteamiento del problema (obligatorio)
9. Hipótesis (obligatoria)
10. Marco teórico (obligatorio)
11. Metodología (obligatoria)
12. Desarrollo capitular (obligatorio)
13. Conclusiones (obligatorias)
14. Referencias bibliográficas (obligatorias)
15. Anexos y apéndices (opcionales)
16. Glosario de términos (opcional)

El o los sustentantes deberán presentar una réplica individual sobre su tesis en un examen recepcional, que será presentando ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

## **ARTÍCULO 132.**

Los trámites para obtener la autorización de elaboración de la tesis estarán sujetos a lo establecido en la guía de titulación respectiva y bajo las siguientes condiciones y procedimientos generales:

1. El alumno deberá iniciar sus trámites solicitando por escrito a la dirección de servicios escolares la autorización para la elaboración de la tesis, proponiendo el tema de investigación y el maestro asesor.
2. La dirección servicios escolares y la dirección académica valorarán el tema propuesto para la investigación y al asesor solicitado por el alumno, y de considerarse adecuados, se autorizará continuar con el procedimiento.

3. El alumno deberá obtener de su asesor la aceptación del nombramiento como tal, y su conformidad con el tema propuesto por el alumno.
4. El alumno, en conjunción y de acuerdo con el asesor, presentará al término de las asesorías un proyecto de tesis en tres engargolados para su análisis metodológico. De ser aceptado, se procederá a ser revisado por tres sinodales uno de ellos el asesor.
5. El proyecto de tesis será presentado en individual ante un sínodo de tres docentes, en las fechas establecidas por la institución y se realizará una réplica del trabajo; a este proceso se le denomina examen de tesis previo.
6. El resultado del examen previo podrá ser: aprobado con observaciones, aprobado sin observaciones o no aprobado; en cuyo caso deberá solicitar nuevamente el examen previo.
7. Una vez aprobado el examen de tesis previo, y cumplidos los requisitos administrativos establecidos en la guía de titulación, el proyecto se convertirá en tesis y será impresa y revisada en su estilo, ortografía, etc., bajo los lineamientos institucionales.
8. El alumno al final deberá presentar el examen recepcional protocolario establecido en los siguientes artículos.
9. El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la dirección de servicios escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

#### **ARTÍCULO 132 BIS.**

Para ser asesor de tesis se requiere:

1. Ser mexicano o cuente con el permiso correspondiente de la secretaría de gobernación;
2. Acrediten el nivel académico, en términos de lo dispuesto el acuerdo SEP 17/11/17;
3. Cuente con cinco años de experiencia docente en estudios del tipo superior;
4. En su caso, cuenten con la revalidación de los estudios del tipo superior realizados en el extranjero, y que sus estudios sean afines al programa académico en que participa.
5. Ser maestro activo del **Centro Universitario Oxford**.

#### **ARTÍCULO 133.**

El examen general de conocimientos será un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de estudios, explorando la

integración de los conocimientos adquiridos y, en general, de los aprendizajes logrados.

#### **ARTÍCULO 134.**

En esta opción se deberá observar lo siguiente:

1. Se podrá tomar la opción del examen de conocimientos del Centro Nacional de Evaluación **CENEVAL**.
2. También podrá ser un examen General de Conocimientos elaborado por la propia institución que integre una muestra significativa de los objetivos generales del plan de estudios; siempre que este exista y este avalado por rectoría.
3. El examen general de conocimientos deberá ser específicamente el que se refiera al nombre de la licenciatura de egreso. Y en caso de diferir el alumno deberá someter a consideración de la Dirección de la institución quien determinará por escrito si puede considerarse el examen como afín y viable para titulación.
4. El alumno podrá solicitar y presentar el examen general de conocimientos en los lugares e instituciones autorizadas para ello y le será válido siempre que cuente con los requerimientos mínimos de aprobación.
5. La constancia oficial válida para Titulación será la que emita el **CENEVAL** denominada Constancia de Desempeño Satisfactorio o en su caso la denominada Desempeño Sobresaliente, o aquella que emita el **Centro Universitario Oxford** que acredite que el alumno tiene los conocimientos generales de su carrera y no deberá exceder un año a partir de la fecha de su emisión al inicio de los trámites de titulación. En caso contrario, la constancia no será válida para titulación.
6. El alumno presentará un examen recepcional protocolario compuesto por tres sinodales.
7. El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

#### **ARTÍCULO 135.**

El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar estudios de Postgrado por un mínimo de 45 créditos en caso de maestría y al concluir el plan de estudios en el caso de especialidad.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

1. Los estudios de Postgrado deberán tener afinidad directa de contenido con lo que realizó el egresado de la licenciatura o posibilidad de aplicación en su ejercicio profesional.
2. El egresado al que se otorgue esta opción para titularse deberá obtener un promedio de calificación de 8.0 (ocho punto cero) o superiores en las asignaturas que curse del postgrado, hasta totalizar el mínimo de créditos requeridos.
3. Los estudios de postgrado que sean cursados deberán constar con validez oficial en la República Mexicana.
4. En los casos en que se aplique esta opción, se realizara un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.
5. Una vez cursadas las asignaturas correspondientes según el artículo 140 deberán especificarse en una constancia oficial para titulación mínimo con los siguientes datos:
  - Datos generales del alumno
  - Nivel y nombre del programa de postgrado cursado.
  - Institución en que se realizaron los estudios.
  - Promedio
  - Listado de materias y calificaciones obtenidas
  - El número de créditos cursados.

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

#### **ARTÍCULO 136.**

El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente registrar y patentar algún invento, innovación o libro u obra de arte ante el **INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL** o el **INSTITUTO NACIONAL DEL DERECHO DE AUTOR** o en su caso se aceptará el registro de una marca siempre y cuando se compruebe que se tienes 6 meses de operación.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

- El alumno acredite la autoría o coautoría de la invención mediante el documento de registro de patente que emite el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, o la constancia correspondiente emitida por el Instituto Nacional del Derecho de Autor.
- El alumno acredite que la invención y/o desarrollo de esta se realizó durante su

estancia en la institución como alumno o como egresado.

- El alumno entregue un informe general explicando su invención de mínimo 15 cuartillas (introducción, Desarrollo, Conclusiones), en las que especifique lo siguiente:
  - Portada oficial
  - Introducción
  - Desarrollo
  - Conclusiones
  - Mensaje final para los alumnos del **Centro Universitario Oxford**
- En los casos en que se aplique esta opción, se realizará un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicarán en la guía de titulación respectiva.

#### **ARTÍCULO 137.**

El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente al cursar y concluir un taller de titulación, en el que tendrá que elaborar una tesina con una extensión mínima de 100 cuartillas sin incluir bibliografía y anexos.

En la elaboración de tesis o tesina deberán ser observados los siguientes criterios:

1. Portada (obligatoria)
2. Dedicatoria (opcional)
3. Agradecimientos (opcional)
4. Tabla de contenido o índice (obligatoria)
5. Tabla de contenido o índice de ilustraciones y cuadros (opcional)
6. Resumen (obligatorio)
7. Introducción (obligatoria)
8. Planteamiento del problema (obligatorio)
9. Hipótesis (obligatoria)
10. Marco teórico (obligatorio)
11. Metodología (obligatoria)
12. Desarrollo capitular (obligatorio)
13. Conclusiones (obligatorias)
14. Referencias bibliográficas (obligatorias)

15. Anexos y apéndices (opcionales)

16. Glosario de términos (opcional)

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

- El alumno, deberá contar con un promedio mínimo en todo el programa sin materias reprobadas 9.0 (nueve punto cero) o mayor.
- El alumno, deberá contar con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero) o mayor, al finalizar el taller.
- Al término del taller de titulación el asesor encargado del mismo emitirá un dictamen de aprobación de la tesina, el cual será el requisito indispensable para la titulación.
- Para obtener el dictamen probatorio el alumno deberá registrar una asistencia al taller del 90%.
- En los casos en que se aplique esta opción, se realizará un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

### **ARTÍCULO 138.**

El egresado de una licenciatura podrá obtener el título correspondiente de manera Directa por Excelencia Académica; esta opción de titulación se obtiene por el desempeño académico de excelencia de un alumno.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

- El alumno, deberá contar con un promedio mínimo en todo el programa sin materias reprobadas 9.5 (nueve punto cinco) o mayor.
- En los casos en que se aplique esta opción, se realizará un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.
- Haber cursado el 100% de los créditos en la Institución
- El alumno entregue un informe general explicando la aportación de la conclusión de la Licenciatura en su vida laboral y personal de mínimo 7 cuartillas (introducción, Desarrollo, Conclusiones), en las que especifique lo siguiente:
  - Portada oficial
  - Introducción

- Desarrollo
- Conclusiones
- Mensaje final para los alumnos del **Centro Universitario Oxford**.

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

## **TITULACIÓN DE NIVEL POSGRADO**

### **ARTÍCULO 139.**

Para obtener el título de grado en programas de postgrado se requiere:

- a) Haber cursado en la Universidad por lo menos el 50% del plan de estudios correspondientes.
- b) Cubrir todas las materias del plan de estudios de que se trate, ya sea acreditándolas en la Institución o bien, revalidando o acreditando parte de las materias con estudios hechos en otras instituciones y aprobando las restantes en la Institución.

### **ARTÍCULO 140.**

De acuerdo con lo establecido en la Ley General de Educación, y al artículo 12 del acuerdo SEP 17/11/17, los estudios de posgrado son aquellos que se imparten después de la Licenciatura y se dividen programas académicos de Especialidad, Maestría y Doctorado.

Se podrán ofrecer como opciones de titulación para Postgrado para Especialidades y Maestrías las siguientes:

- a) Tesis
- b) Invención y/o Patente Registrada
- c) Taller de Titulación
- d) Estudios de Doctorado
- e) Directa por Excelencia Académica

El alumno de maestría podrá elegir, entre las ofrecidas cumpliendo los requisitos establecidos por la institución y registrados en la guía de titulación respectiva.

### **ARTÍCULO 141.**

**Tesis.** Es una disertación escrita que versa sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien sobre la ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica o técnica de la profesión. Tiene una extensión



mínima en el nivel de posgrado de 150 cuartillas sin incluir bibliografía y anexos

En la elaboración de tesis o tesina deberán ser observados los siguientes criterios:

- 1) Los trabajos de investigación deberán desarrollarse con rigor metodológico.
- 2) La conceptualización e instrumentación particular de cada tema (selección del tema, asesoría, plazo de las etapas) serán objeto de supervisión por parte de la Institución.
- 3) La tesis podrá ser individual o colectiva, en cuyo caso el número de participantes no será mayor de tres alumnos, excepto en casos especiales, que por la naturaleza del tema, la metodología, o la información necesaria, requiera más, en cuyo caso debe obtenerse la autorización de la Secretaría de Educación Pública. La tesina siempre será individual.
- 4) El enfoque de los trabajos podrá ser disciplinario, e interdisciplinario o multidisciplinario.
- 5) El documento de Tesis deberá ajustarse a los lineamientos establecidos en el Protocolo de Tesis autorizado y a la información o lineamientos emitidos por la institución para tal efecto, y el contenido deberá estar compuesto en su forma más elemental de los siguientes criterios:

1. Portada (obligatoria)
2. Dedicatoria (opcional)
3. Agradecimientos (opcional)
4. Tabla de contenido o Índice (obligatoria)
5. Tabla de contenido o índice de ilustraciones y cuadros (opcional)
6. Resumen (obligatorio)
7. Introducción (obligatoria)
8. Planteamiento del problema (obligatorio)
9. Hipótesis (obligatoria)
10. Marco teórico (obligatorio)
11. Metodología (obligatoria)
12. Desarrollo capitular (obligatorio)
13. Conclusiones (obligatorias)
14. Referencias bibliográficas (obligatorias)
15. Anexos y apéndices (opcionales)
16. Glosario de términos (opcional)

El o los sustentantes deberán presentar una réplica individual sobre su tesis en un examen

recepional, que será presentando ante un jurado integrado por tres sinodales como mínimo.

#### **ARTÍCULO 142.**

Los trámites para obtener la autorización de elaboración de la tesis estarán sujetos a lo establecido en la guía de titulación respectiva y bajo las siguientes condiciones y procedimientos generales:

1. El alumno deberá iniciar sus trámites solicitando por escrito a la Dirección de Servicios Escolares la autorización para la elaboración de la tesis, proponiendo él tema de investigación y el maestro asesor.
2. La Dirección Servicios Escolares y la Dirección valorarán el tema propuesto para la investigación y al asesor solicitado por el alumno, y de considerarse adecuados, se autorizará continuar con el procedimiento.
3. El alumno deberá obtener de su asesor la aceptación del nombramiento como tal, y su conformidad con el tema propuesto por el alumno.
4. El alumno, en conjunción y de acuerdo con el asesor, presentará al término de las asesorías un proyecto de tesis en tres engargolados para su análisis metodológico. De ser aceptado, se procederá a ser revisado por tres sinodales uno de ellos el asesor.
5. El proyecto de tesis será presentado en individual ante un sínodo de tres docentes, en las fechas establecidas por la institución y se realizará una réplica del trabajo; a este proceso se le denomina Examen de Tesis previo.
6. El resultado del examen previo podrá ser: aprobado con observaciones, Aprobado sin observaciones o no aprobado; en cuyo caso deberá solicitar nuevamente el examen previo.
7. Una vez aprobado el examen de tesis previo, y cumplidos los requisitos administrativos establecidos en la guía de titulación, el proyecto se convertirá en tesis y será impresa y revisada en su estilo, ortografía, etc., bajo los lineamientos institucionales.
8. El alumno al final deberá presentar el examen recepional protocolario establecido en los siguientes artículos.

#### **ARTÍCULO 143.**

Para ser asesor de tesis se requiere:

1. Ser mexicano o cuente con el permiso correspondiente de la Secretaría de

Gobernación;

2. Acrediten el nivel académico, en términos de lo dispuesto el Acuerdo SEP 17/11/17;
3. Cuenten con cinco años de experiencia docente en estudios del tipo superior;
4. En su caso, cuenten con la revalidación de los estudios del tipo superior realizados en el extranjero, y que sus estudios sean afines al programa académico en que participa.
5. Ser maestro activo del **Centro Universitario Oxford**.

#### **ARTÍCULO 144.**

El egresado de un postgrado podrá obtener el grado correspondiente al registrar y patentar algún invento o innovación ante el **INSTITUTO MEXICANO DE LA PROPIEDAD INDUSTRIAL**.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

- El alumno acredite la autoría o coautoría de la invención mediante el documento de registro de patente que emite el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial.
- El alumno acredite que la invención y/o desarrollo de la misma se realizó durante su estancia en la institución como alumno o como egresado.
- El alumno entregue un informe general explicando su invención de mínimo 15 cuartillas (introducción, Desarrollo, Conclusiones), en las que especifique lo siguiente:
  - Portada oficial
  - Introducción
  - Desarrollo
  - Conclusiones
  - Mensaje final para los alumnos del **Centro Universitario Oxford**.
- En los casos en que se aplique esta opción, se realizará un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.

#### **ARTÍCULO 145.**

El egresado de un postgrado podrá obtener el grado correspondiente al cursar y concluir un taller de titulación en el cual mediante 12 semanas se le instruye al egresado sobre temas específicos y especializados del área de la maestría que concluyó.

Los temas, asignaturas y/o materias serán dispuestos por la institución de acuerdo al área del conocimiento que se trate, y estos se dividirán por módulos establecidos por la Dirección

académica de la institución.

El taller de Titulación tiene validez de un año a partir de la fecha de expedición de la constancia de acreditación.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

- El alumno, deberá aprobar cada módulo o materia del taller de Titulación con una calificación final de 9.0 (nueve punto cero). En caso de no alcanzar la calificación mínima en algún modulo o materia el Taller de Titulación se considera reprobado y deberá recurrirse íntegramente para ser opción de titulación.
- Al termino del Taller de Titulación La Dirección emitirá un dictamen de aprobación del mismo siempre y cuando el alumno
  - Registre una asistencia del 90%
  - Obtenga una calificación final aprobatoria de 9.0 o superior en todos los módulos del Taller de Titulación.
  - Cumpla con los requisitos administrativos
- En los casos en que se aplique esta opción, se realizará un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicarán en la guía de titulación respectiva.

#### **ARTÍCULO 146.**

El egresado de un programa de Maestría podrá obtener el grado correspondiente al concluir el 50% de los créditos de un programa de Doctorado. Y en el caso de Especialidad podrá obtener el grado correspondiente al concluir el 75% de los créditos de un programa de Doctorado.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

1. Los estudios de Doctorado deberán tener afinidad directa de contenido con lo que realizó el egresado en la Maestría o Especialidad.
2. El egresado al que se otorgue esta opción para titularse deberá obtener un promedio de calificación de 8.5 (ocho punto cinco) o superiores en las asignaturas que curse del Doctorado, hasta totalizar el mínimo de créditos requeridos.
3. Los estudios de Doctorado que sean cursados deberán constar con validez oficial en la República Mexicana.
4. En los casos en que se aplique esta opción, se realizará un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.

- El alumno deberá entregar un informe o artículo de al menos 20 cuartillas (introducción, desarrollo y conclusiones) mediante el cual establezca las bases teóricas de una investigación, misma que deberá contener como mínimo lo siguiente:
  - Portada
  - Introducción
  - Desarrollo
  - Conclusiones
  - Referencias bibliográficas
  - Anexos y apéndices
  - Glosario de términos

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

#### **ARTÍCULO 147.**

El egresado de una Maestría podrá obtener el Grado Académico correspondiente de manera Directa por Excelencia Académica; esta opción de titulación se obtiene por el desempeño académico de excelencia de un alumno.

Para esta alternativa se requiere lo siguiente:

- El alumno, deberá contar con un promedio mínimo en todo el programa sin materias reprobadas en expediente 9.5 (nueve punto cinco) o mayor.
- En los casos en que se aplique esta opción, se realizara un examen recepcional protocolario ante tres sinodales.
- Haber cursado el 100% de los créditos en la Institución
- El alumno entregue un informe general explicando la aportación de la conclusión de la Maestría en su vida laboral y personal de mínimo 10 cuartillas (Introducción, Desarrollo, Conclusiones), en las que especifique lo siguiente:
  - Portada oficial
  - Introducción
  - Desarrollo
  - Conclusiones
  - Mensaje final para los alumnos del **Centro Universitario Oxford**.

El alumno deberá cumplir con los trámites y procedimientos que estipule la Dirección de Servicios Escolares y que se le publicaran en la guía de titulación respectiva.

## **CAPÍTULO DÉCIMO NOVENO**

### **DEL EXAMEN RECEPCIONAL O PROTOCOLARIO**

#### **ARTÍCULO 148.**

El examen recepcional es un trámite de protocolo que exige la ley a efectos de formalizar ante tres testigos (sinodales) el cumplimiento de la normatividad para otorgar el grado correspondiente.

El examen recepcional para el caso de la tesis o tesina se dividirá en dos partes, la primera consistirá en una réplica del trabajo de investigación (examen previo) y una vez aprobado el primero se procederá al segundo examen (recepcional o protocolario) dentro de los tiempos establecidos para ello. Los alumnos en esta opción de titulación que no acrediten el examen previo, no podrán en ningún caso aplicar el protocolo del examen recepcional.

Para el caso de las demás opciones de Titulación estipuladas en el capítulo décimo octavo del reglamento Interno, el examen recepcional consistirá en la protesta y las firmas de los documentos correspondientes. El examen recepcional conllevará el protocolo que exige la ley. En este sentido y en estricto cumplimiento a la norma el examen recepcional es el acto formal de titulación, por lo tanto, los alumnos que lleguen a este proceso jurídicamente ya cumplieron con los requisitos legales establecidos y solo es necesaria la formalización de los mismos.

#### **ARTÍCULO 149.**

El examen recepcional podrá ser individual o en grupo, según lo indique la institución y efectuado con puertas abiertas para permitir el acceso a todo aquel que así lo desee.

La réplica a la que se refiere la opción de titulación por tesis o tesina (examen previo) siempre será individual, sin embargo el examen recepcional para esta opción de titulación (tesis), podrá ser individual o en grupo según lo indique la institución.

El examen recepcional opciones de Titulación estipuladas en el capítulo décimo octavo del reglamento Interno podrán ser individual o en grupo, con acceso a familiares y acompañantes.

#### **ARTÍCULO 150.**

El jurado del examen recepcional estará conformado por:

1. Tres miembros titulares cuando se opta por grado de licenciatura, maestría y Especialidad.

2. Dos suplentes para integrarse al jurado solo en caso de ausencia de uno o dos de los miembros titulares.

#### **ARTÍCULO 151.**

El jurado del examen recepcional será designado por el Director General o Rectoría.

#### **ARTÍCULO 152.**

El jurado se compondrá de un presidente, que siempre será el miembro de mayor experiencia docente o administrativa en la institución, de un secretario, que será el miembro de menor experiencia docente entre los restantes, y de un vocal. El jurado del examen recepcional podrá ser personal académico y/o administrativo en funciones de la institución y será designado por el Director General o Rectoría.

#### **ARTÍCULO 153.**

Para ser miembro del jurado de examen recepcional se deben cumplir los siguientes requisitos generales:

1. Ser maestro, personal administrativo o académico activo del **Centro Universitario Oxford** o haber sido maestro del alumno, siempre y cuando, en este último caso, el Director General lo considere conveniente.
2. Estar titulado y tener como mínimo el grado por el que está optando en el examen según lo estipulado en el acuerdo 17/11/17.
3. Ser designado por el Director General o Rectoría.

#### **ARTÍCULO 154.**

Al término del examen recepcional los miembros del jurado darán su evaluación secreta sobre el desempeño del sustentante. Del recuento de las evaluaciones, el alumno puede resultar:

1. **Suspendido:** cuando a juicio de los sinodales no existan las condiciones para llevarse a cabo el examen, las causa por las que se puede suspender un examen; son:
  - a) Faltas de respeto o indisciplina, entre los asistentes, sustentante o hacia el sínodo, en este caso se tomará como oportunidad perdida.
  - b) Cuando las condiciones de seguridad no son las adecuadas tanto para el sustentante, sínodo o para los asistentes, derivado de situaciones externas, en este caso no se tomará como oportunidad perdida.
  - c) Cuando no se presenta el sustentante a la hora establecida, aun y cuando fue

debidamente notificado y conste en expediente se tomará como oportunidad perdida.

- d) Cuando el sustentante no se presente con **ropa formal** como lo amerita el acto protocolario, bajo los siguientes lineamientos (se tomará como oportunidad perdida):
- i. **Hombres:** Portar traje y corbata, de preferencia, de color oscuro.
  - ii. **Mujeres:** Portar traje sastre formal o un vestido discreto, con escote y largo adecuados a la formalidad del evento. Zapatos formales y no muy altos para evitar accidentes.
2. **No aprobado:** Si la mayoría o todos los miembros del jurado lo evaluaron reprobado. En este caso los miembros del jurado le realizarán las correcciones a su trabajo de tesis o tesina y a juicio del sínodo no cumpliera con los conocimientos que el grado de titulación le confiere; en este caso se realizará otro examen, bajo el trámite correspondiente.
3. **Aprobado:** Si la mayoría o todos los miembros del jurado lo evaluaron aprobado.
4. **Aprobado; de manera condicionada;** cuando los miembros del jurado consideraron que le faltan elementos formativos y académicos al alumno; en tal caso el alumno deberá realizar un examen, trabajo de investigación o cualquier otro elemento que la institución considere necesario para confirmar los conocimientos que el grado de titulación confiere.

El examen recepcional es un trámite de protocolo que exige la ley a efectos de formalizar ante tres testigos (sinodales) el cumplimiento de la normatividad para otorgar el grado correspondiente. En este sentido y en estricto cumplimiento a la norma el examen recepcional es el acto formal de titulación, por lo tanto, los alumnos que lleguen a este proceso jurídicamente ya cumplieron con los requisitos legales establecidos y solo es necesaria la formalización del cumplimiento de los mismos.

Bajo este tenor el examen recepcional no podrá ser reprobado y en todos los casos será aprobado ya que como se mencionó solo es la formalización del cumplimiento de la norma. El único examen que podrá jurídicamente no ser acreditado es el examen previo exclusivo para las opciones de titulación de tesis y tesina.

Por ello es necesario que mediante los procesos académico-administrativos derivados de las diferentes modalidades de Titulación autorizadas en el reglamento se pueda filtrar a los alumnos



que no estén en condiciones de obtener su grado académico, a efectos de que el examen recepcional exclusivamente se presente a aquellos alumnos que mediante estos procesos académicos acreditaron tener los elementos marcados en la normatividad para la obtención de su grado académico.

Sin embargo, cuando a juicio de los sinodales el sustentante requiera fortalecer sus conocimientos, el examen se dictaminará como aprobado como lo marca la norma y se determinará en el reporte de examen que el alumno deberá entregar un ensayo determinado por la Dirección. Esta situación sin embargo deberá ser autorizada por la dirección.

#### **ARTÍCULO 155.**

Un alumno tendrá tres oportunidades para aprobar el examen recepcional.

#### **ARTÍCULO 156.**

Cuando un examen recepcional no pueda ser realizado en el momento en que debería serlo, por causas atribuibles al jurado, al alumno o al **Centro Universitario Oxford**, éste se considerará suspendido.

Las únicas razones por las que se podrá suspender un examen recepcional son:

- Cuando el alumno no se presente al acto; en este sentido el tiempo límite en el cual se considerará suspendo el examen por inasistencia del alumno será cuando hayan transcurrido 15 minutos después de la hora programada. En este caso no se llenará ningún documento solamente el reporte del examen y control de sinodales especificando lo sucedido, y se le otorgará un periodo de 5 días al alumno para que justifique por escrito su inasistencia, mismo que será evaluado por rectoría para su reprogramación.
- Cuando las medidas de seguridad dentro de las instalaciones del inmueble no sean las adecuadas a juicio de los sinodales y con la autorización de la Dirección. en este caso no se llenará ningún documento, solamente el reporte del examen y control de sinodales especificando lo sucedido.
- Cuando existan faltas de respeto por parte del alumno o sus familiares que impidan el correcto desarrollo del examen en este caso no se llenara ningún documento, solamente el reporte del examen y control de sinodales especificando lo sucedido.

#### **ARTÍCULO 157.**

Si el examen recepcional es suspendido por causas ajenas al alumno, o por causas atribuibles

al mismo, pero justificadas plenamente, se realizará un acta de suspensión con las causas y se dará una nueva fecha de presentación, en un plazo máximo de 50 días naturales a partir de la fecha en que debió ser presentado, y no se tomará como una de las oportunidades que tiene para aprobarlo.

#### **ARTÍCULO 158.**

Cuando el examen recepcional ha sido suspendido por causas no justificables, atribuibles al sustentante, se considerará como oportunidad consumida y se reprogramará la siguiente en un lapso mínimo de 150 días a partir de la fecha en que debió presentarse.

#### **ARTÍCULO 159.**

Cuando la causa de la no-aprobación haya sido un trabajo de tesis inadecuado, deberá previamente haber realizado un nuevo trabajo o corregido el mismo, hasta contar con la aprobación del asesor y de dos revisores diferentes a los que revisaron el trabajo de tesis que ha sido considerado inadecuado.

### **CAPÍTULO VIGÉSIMO DE LOS MAESTROS**

#### **ARTÍCULO 160.**

Para ser maestro del **Centro Universitario Oxford** se requiere:

1. Tener título universitario mínimo del grado equivalente al del nivel en que se impartirá clase, de acuerdo a lo estipulado en el acuerdo SEP 17/11/17.
2. Tener y demostrar experiencia docente o cuando no la tuviera someterse a cursos de capacitación Didáctico-pedagógica con resultados favorables.
3. Ser de conducta moral adecuada, acorde con la dignidad del **Centro Universitario Oxford** y al respeto que entre sí se deben los integrantes de la comunidad educativa.

#### **ARTÍCULO 161**

Los maestros serán propuestos por el director de carrera, aprobados y nombrados por el Director General.

#### **ARTÍCULO 162.**

Se consideran actividades de los maestros:

1. La docencia
2. La realización de proyectos de investigación
3. La asesoría de proyectos de tesis

### **ARTÍCULO 163.**

La actividad docente del maestro incluye:

1. Elaborar un programa de trabajo, en base en los objetivos del programa de estudios de la materia y someterlo a la Dirección de Licenciatura y Maestría para su aprobación.
2. Llevar a cabo, puntual y asiduamente, sesiones formales de trabajo de grupo de alta calidad académica, según el programa de la materia.
3. Cumplir con la entrega de calificaciones y procedimientos estipulado por el **Centro Universitario Oxford**.

### **ARTÍCULO 164.**

La Dirección General del **Centro Universitario Oxford** podrán, en cualquier momento, comprobar el cumplimiento de los programas.

### **ARTÍCULO 165.**

Son atribuciones y obligaciones de los maestros:

1. Asistir puntualmente a sus cátedras.
2. Programar y desarrollar sus cursos, conforme al programa que haya aprobado la Secretaría de Educación Pública para las materias que imparte.
3. Presentarse oportunamente a los exámenes que les correspondan y a aquellos en los que haya sido designado como sinodal.
4. Entregar a sus alumnos los exámenes calificados oportunamente
5. Presentarse oportunamente a las juntas de maestros que convoquen la Dirección y las demás autoridades competentes, y cumplir con las comisiones que se le encomienden.
6. Observar, dentro y fuera del plantel, una conducta acorde con la dignidad de la Institución y el respeto que entre sí se deben los miembros de la comunidad Educativa.
7. Cuidar de la disciplina de los alumnos, imponiendo en su caso la sanción correspondiente y reportar el incidente a la Dirección General.
8. Participar en los cursos de actualización que organice la Institución o en los que se le pida asistir en otras instituciones.
9. La entrega oportuna de calificaciones y documentos de acuerdo al calendario que la institución estipule.
10. Los demás que establezca este reglamento.

#### **ARTÍCULO 166.**

Se otorgará cada año un reconocimiento a la evaluación académica de los docentes por Licenciatura, consistente en un diploma de calidad y excelencia.

#### **ARTÍCULO 167**

La comunidad educativa podrá proponer a Dirección los candidatos a la obtención de los diplomas de calidad y excelencia, durante el mes de abril de cada año.

#### **ARTÍCULO 168.**

Para ser candidato al diploma de Calidad y Excelencia el catedrático deberá contar con una conducta intachable en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones estipuladas en el presente capítulo y tener al menos dos años de antigüedad en la institución.

#### **ARTÍCULO 169.**

La institución podrá dar de baja durante el transcurso de un semestre a cualquier maestro que se encuentre en cualquiera de los siguientes supuestos:

1. Cuando su conducta moral no sea acorde con la dignidad de la Institución y el respeto que entre sí se deben los integrantes de la comunidad educativa.
2. Cuando en cualquier momento del cuatrimestre acumule un porcentaje de faltas del 20 por ciento mayor, sin justificación adecuada para las mismas.
3. Cuando la Dirección General considere incumplimiento en sus deberes y obligaciones como maestro, según lo estipulado en este capítulo.
4. Al terminar el ciclo escolar y su nueva contratación dependerá de la Dirección General.

### **CAPÍTULO VIGÉSIMO PRIMERO**

#### **DE LA BIBLIOTECA, CENTRO DE CÓMPUTO Y LABORATORIOS**

#### **ARTÍCULO 170.**

Todos los miembros de la comunidad educativa podrán hacer uso de los servicios de la Biblioteca de la Institución.

#### **ARTÍCULO 171.**

Para que un alumno tenga derecho al uso de los servicios de la biblioteca, deberá:

- Registrarse acreditando que está inscrito en ese periodo
- Ser alumno regular en cuanto a documentación

- Estar al corriente en sus pagos

### **ARTÍCULO 172.**

La biblioteca podrá suspender a los lectores sus derechos de préstamo en los siguientes casos:

1. Cuando tenga en su poder uno o más libros cuyo término de préstamo se encuentre vencido. El plazo máximo de préstamo de libros será de 24 hrs.
2. Sustraer sin la debida autorización libros o equipo de la biblioteca.
3. Deteriorar en forma grave o deliberada los libros, materiales audiovisuales, mobiliario y equipo de la biblioteca, debiendo cubrir el costo de reparación o reposición a juicio de la Dirección.
4. Reincidir en alguna de las infracciones mencionadas.

### **ARTÍCULO 173.**

El **Centro Universitario Oxford** no entregará certificados de estudios o servicios a las personas que tengan adeudos a la biblioteca. La biblioteca solicitará a la administración de la Institución, la retención del pago de honorarios a maestros y personal administrativo por tener adeudos a la misma.

### **ARTÍCULO 174.**

Todos los alumnos y maestros que estén cursando o impartiendo materias relacionadas con el servicio del centro de cómputo o laboratorios podrán hacer uso de los mismos; bajo las siguientes determinantes:

- Registrarse acreditando que está inscrito en ese periodo
- Ser alumno regular en cuanto a documentación
- Estar al corriente en sus pagos
- Solicitar el salón de centro de cómputo o laboratorio a la Dirección General con anticipación
- Observar una conducta correcta y respetuosa
- Apegarse a la normatividad que al respecto se señale y emitida por la Dirección General.

### **ARTÍCULO 175.**

El miembro de la comunidad educativa que causará algún daño al equipo o instalaciones de centro de cómputo o laboratorios deberá repararlo o pagar a la institución la indemnización correspondiente para su reparación. En caso contrario la Dirección General podrá incluso suspender el derecho a examen o reinscripción.

## **Estadía en el Salón de Clases**

El presente reglamento es de acatamiento obligatorio para todos los alumnos del instituto su finalidad es observar la buena convivencia entre la población universitaria y conservar en buen estado los materiales, muebles e inmueble del campus universitario de la institución.

El aula asignada para el grupo debe respetarse durante todo semestre.

1. El grupo de alumnos que ocupa el salón es el responsable del cuidado de las paredes y puertas del aula correspondiente, así como de los mensajes y letreros que la Dirección coloque incluyendo el presente reglamento, además del buen uso de los materiales y muebles que en la misma se encuentren, so pena de pagar los daños ocasionados en ellos.
2. Queda estrictamente prohibido el uso de teléfonos celulares, y cualquier otro dispositivo electrónico durante el horario de clases.
3. Está prohibido introducir y consumir alimentos dentro de los salones de clase.
4. Se debe de observar buena compostura (no correr ni jugar) y no gritar en pasillos del plantel.
5. Dentro del horario y salones de clase mientras se permanezca dentro de las instalaciones deberán dirigirse con respeto hacia sus compañeros y personal docente, así como con el personal administrativo y de intendencia del plantel.
6. Conservar limpios y en orden sus salones de clase y en general las áreas del plantel, incluso banquetas y escaleras externas.
7. El único espacio destinado para el consumo de alimentos y bebidas será en la cafetería, siendo responsabilidad de los alumnos mantener limpia ésta área.
8. Cualquier incumplimiento del alumno a las reglas estipuladas será acreedor a la sanción que el coordinador considere conveniente.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO SEGUNDO DE LAS BECAS**

### **ARTÍCULO 176.**

Para el cumplimiento de los lineamientos del acuerdo SEP 17/11/17 de la Secretaría de Educación Pública referente al otorgamiento de becas; se crea el comité de becas del **Centro Universitario Oxford**, integrado por los siguientes funcionarios:

1. Director General
2. Director de Servicios Escolares

### 3. Rectoría

#### **ARTÍCULO 177.**

La existencia del Comité de Becas estará vigente hasta nuevas disposiciones de la SEP, con relación a este aspecto.

#### **ARTÍCULO 178.**

Son funciones del Comité de Becas:

1. Presentar la convocatoria para solicitud de Becas.
2. Recabar las solicitudes de becas a través de la Dirección
3. Estudiar todas las solicitudes de Becas
4. Renovar becas existentes
5. Dar a conocer el listado de becarios

#### **ARTÍCULO 179.**

Para el otorgamiento de Becas, el Comité deberá examinar los siguientes aspectos:

1. Rendimiento académico de los solicitantes con un promedio mínimo de 8.5 y sin tener reprobada ninguna materia para ser solicitantes.
2. Situaciones socio-económicas que justifiquen la solicitud, mismas que podrán observarse en la información detallada de los formatos o mediante un estudio formal por parte de la institución o un externo contratado para ello.
3. Que el solicitante no cuente con otra beca.
4. Convenios y/o acuerdos establecidos con dependencias y/o empresas.
5. Las becas las podrá otorgar la institución de manera general a un grupo específico de alumnos cuando estos cumplan con criterios generales de ingreso, permanencia, vigencia, disciplina, o para apoyar su proyecto de vida. Respetando el principio de imparcialidad y el mínimo de becas que establece el acuerdo federal SEP 17/11/17.

#### **ARTÍCULO 180.**

La Institución, a través del Comité de Becas otorgará un número de becas hasta cubrir el equivalente al 5% (cinco por ciento) de los alumnos inscritos de acuerdo a lo establecido en el acuerdo SEP 17/11/17. Las becas comprenden la exención total o parcial del pago de cuotas de

colegiaturas por el período lectivo (cuatrimestre o trimestre) y la inscripción o reinscripción en que se otorgue.

#### **ARTÍCULO 181.**

Las becas otorgadas serán totales (100%) y parciales, ambas con vigencia por un período y deberán solicitarse y cumplir con los requerimientos en cada periodo. El porcentaje de beca será calculado en base a los costos registrados ante la autoridad en la materia, Procuraduría Federal del Consumidor (PROFECO).

#### **ARTÍCULO 182.**

Se entenderá por becas totales aquellas que sean acreedoras a la totalidad de exención en sus cuotas de colegiatura e inscripción por el periodo lectivo en que se otorgue.

Se extenderá por becas parciales aquellas que sean acreedoras a un porcentaje de exención en sus cuotas de colegiatura e inscripción por el periodo lectivo en que se otorgue.

#### **ARTÍCULO 183.**

Las becas asignadas no podrán ser transferibles, en ningún caso.

#### **ARTÍCULO 184.**

La institución, dará a conocer los lineamientos y requisitos necesarios para la obtención de becas a través de la Dirección General.

1. Se dará a conocer la convocatoria al inicio de cada periodo
  - a) Como regla general la solicitud y entrega de formatos se realizará durante todo el periodo de inscripción y/o reinscripción de cada periodo o en las dos primeras semanas de inicio del ciclo escolar.
  - b) El lugar para realizar los trámites será en el área administrativa del plantel.
2. La convocatoria deberá señalar los requisitos para participar en el proceso de selección:
  - a) Ser alumno regular de la Institución en base a los artículos 28 y 37 del presente reglamento.
  - b) Para ser solicitante tener un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) para los alumnos de reingreso en los períodos o en el ciclo escolar anterior para el que ha sido solicitada la beca.
  - c) Encontrarse en una situación económica que justifique el trámite de una beca amparado con un estudio socioeconómico que podrá observarse en la información detallada de los formatos de beca o mediante un estudio formal



por parte de la institución o un externo contratado para ello.

- d) Entregar al comité de becas la documentación requerida y el formato de solicitud de beca contestado en su totalidad dentro del plazo señalado.
- e) La publicación de las becas se informará al menos antes del primer examen parcial, sin embargo para aquellos alumnos que hayan realizado pagos anticipados al otorgamiento de beca, le serán aplicados de manera retroactiva e integra el apoyo de beca.

**El Centro Universitario Oxford** se reserva el derecho de comprobar toda la documentación que acredite la situación financiera y familiar del alumno solicitante.

#### **ARTÍCULO 185.**

Para efectos de asignación de becas el comité informará lo siguiente:

- a) Presentará la convocatoria
- b) Pondrá a disposición las solicitudes a los aspirantes a becarios
- c) Recibirá únicamente las solicitudes debidamente llenadas
- d) Se analizará cada una de las solicitudes
- e) En un lapso máximo de 15 días hábiles se elaborará un reporte de las resoluciones tomadas y será informado al director .
- f) Se dará a conocer el listado de favorecidos con la beca indicando el tipo de beca (porcentaje) en un lapso no mayor a 5 días hábiles, después del plazo anterior, dicho listado se dispondrá en el pizarrón de avisos para informar a los alumnos beneficiados.
- g) La Dirección de Servicios Escolares, informará mediante los formatos establecidos a la Secretaría de Educación Pública, 30 días hábiles después de haber iniciado en ciclo escolar, conforme lo establece el acuerdo secretarial SEP 17/11/17.

#### **ARTÍCULO 186.**

**El Centro Universitario Oxford** podrá cancelar la beca otorgada en caso de que alguno de los datos proporcionados por el solicitante no fuera verídico.

#### **ARTÍCULO 187.**

El comité de becas queda facultado para retirar o no acreditar becas totales o parciales a los becarios o solicitantes, si han incurrido en sanciones disciplinarias o legales por alguno de los motivos que marca este reglamento y establece el acuerdo secretarial SEP 17/11/17.

## **ARTÍCULO 188.**

Es función exclusiva de Dirección asignar becas por parte de la institución.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO TERCERO**

### **NORMATIVIDAD DE PROYECTOS DE TESIS TRABAJOS, PROTOCOLOS Y PROCEDIMIENTOS EN PLAGIOS**

## **ARTÍCULO 189.**

Se entiende por sanciones legales a aquellas que aplica la Institución a los alumnos que infrinjan de manera dolosa las leyes previstas por el Estado, siempre que así lo haya decretado, mediante resolución definitiva, la autoridad competente, con independencia de las sanciones que por las mismas aplique dicha autoridad. Así mismo, las que se aplican a aquellos alumnos que con su conducta afectan los intereses de la Institución o las actividades que ésta desarrolla.

## **ARTÍCULO 190.**

Los diferentes tipos de carácter legal a las que un alumno puede hacerse acreedor por parte de la Institución son:

1. Baja Temporal.
2. Baja definitiva.
3. Suspensión de Trámites de Titulación.
4. Negación de Reinscripción

## **ARTÍCULO 191.**

Se afectan los intereses del **Centro Universitario Oxford** o las actividades que éste desarrolla, entre otras cosas, por:

1. Uso del nombre, logotipo o papelería de la Institución, sin autorización del Director General de la Institución.
2. La presentación de documentos falsos o apócrifos con o sin conocimiento del interesado, cuando esto sea determinado por la autoridad educativa.
3. La presentación por parte del alumno de documentos que intenten engañar el proceso educativo a fin de obtener beneficios (como cardex alterados, constancias, certificados parciales haciéndolos pasar por totales que no sean los señalados por la autoridad educativa, legalizaciones o apostillados, trabajos o tesis plagiadas, recibos de pago, etc.)
4. Plagio en trabajos, documentos, tesis, proyectos, etc.

## **ARTÍCULO 192.**

El tipo de sanción merecida por el alumno será determinada por el Director General o por la Junta de Gobierno, según sea el caso y la gravedad de la falta.

A aquellos alumnos que con su conducta afecten los intereses del **Centro Universitario Oxford** o las actividades que éste desarrolla, se les aplicará según la gravedad de su falta, la baja temporal o definitiva, y en su caso se les informará a las autoridades administrativas y/o judiciales correspondientes, para su seguimiento.

## **ARTÍCULO 193. RELATIVO AL PLAGIO**

En concordancia con lo establecido en el reglamento en caso de que se afecten los intereses de la institución y las actividades que esta desarrolla por plagio en trabajos, documentos, tesis, proyectos, etc., se suspenderán los tramites de titulación y se procederá a la baja definitiva en caso de que mediante procedimiento formal de revisión por un comité dirigido por la Dirección se determinará que existe plagio.

El comité señalado en el inciso anterior será integrado por tres expertos académicos y la Dirección, así mismo se realizará en los tiempos marcados por la Dirección a la comparecencia con el alumno involucrado a fin de que otorgue su derecho de réplica. Una vez concluido este proceso se emitirá un dictamen que será inapelable y enviado por oficio a la SEP informándole del hecho.

En caso se determinará el plagio después de que el alumno obtuviera el título o grado académico, al ser un acto consumado se determinaría la solicitud a la Secretaria de Educación Pública el retiro del título o grado académico, derivado que es la instancia normativa que rige a la institución, así mismo se sancionaría con baja académica que se registra en expediente del alumno.

## **CAPÍTULO VIGÉSIMO CUARTO**

### **Reglamento interno sobre vestimenta de personal administrativo, docentes y directivos**

## **ARTÍCULO 194.**

La institución no discrimina a ninguna persona por su religión, raza, género, ni ideologías. A manera de cuidar la imagen de la institución, se busca que el personal se distinga por vestimenta formal; dentro de las instalaciones del **Centro Universitario Oxford**, en horario laboral.

## ARTÍCULO 195.

## SANCIONES

Si el personal no cumple con las disposiciones de este reglamento se procederá a lo siguiente:

<b>Faltas</b>	<b>Tipo de sanción</b>	<b>Consiste en:</b>
<b>1</b>	Amonestación simple	En la que se le invita de forma verbal a seguir el reglamento
<b>2</b>	Amonestación con registro	En la que se le invita de forma verbal a seguir el reglamento y se registra por escrito.
<b>3</b>	Acta administrativa	En la que se levanta un acta administrativa debido a que se le ha indicado con anterioridad el cumplimiento del reglamento y no ha seguido las indicaciones.
<b>Reincidencia</b>	La que determine Dirección	

## TRANSITORIOS

### ÚNICO

Este reglamento entrará en vigor a partir de su registro por la SEP-DG AIR y será aplicable para los alumnos inscritos en todos los programas académicos que se imparten en el **Centro Universitario Oxford**.

En correspondencia al artículo 45 del acuerdo secretarial 17/11/17 el reglamento se dispondrá para la comunidad educativa en la página web de la institución <http://www.oxfordinstituto.edu.mx> situación que se informará por escrito al alumno previo a la inscripción.