



CENTRO AVANZADO DE COMUNICACIÓN

REGLAMENTO ACADEMICO

MÉXICO, D.F. ENERO 2002.

INDICE

INDICE

Capitulo I.	Base Estatutaria	
Capítulo II.	Disposiciones Generales	
Capítulo III.	Organización institucional	
Capítulo IV.	Personal Académico	
Capítulo V.	Comunidad Estudiantil De las becas y apoyos económicos De los exámenes y las evaluaciones De la disciplina Del servicio social Del idioma De la segunda carrera Del examen profesional o de grado De la obtención del diploma De los egresados De la revalidación de estudios De los pagos De la biblioteca y de la sala de cómputo	
Transitorios		

REGLAMENTO ACADEMICO DEL CENTRO AVANZADO DE COMUNICACION

CAPITULO I. BASE ESTATUTARIA

1.1 MISIÓN DE LA INSTITUCIÓN

“Brindar a los jóvenes mexicanos una opción para formarse académicamente, en las áreas especializadas de comunicación, por medio de herramientas teóricas, metodológicas y técnicas que requieren, para desarrollarse en forma exitosa en el área laboral, formando un puente entre la teoría y la práctica, y proporcionando a los trabajadores del CADEC un nivel de vida que les que les brinde bienestar económico.”

1.2 FINES DE LA INSTITUCIÓN

DOCENCIA: El apoyo sistemático que se ofrece a los profesores del Centro para el fácil aprendizaje de los estudiantes, con el fin de que alcance los objetivos de conocimiento, habilidades y aptitudes establecidos en los planes y programas vigentes.

INVESTIGACIÓN: La labor sistemática propia de docentes y alumnos para el logro de los objetivos de desarrollo, aplicación o descubrimiento teórico o empírico acordes a los lineamientos Institucionales.

COMPLEMENTACIÓN: Es la actividad que adiciona la interdisciplinariedad a los objetivos Institucionales y se lleva a cabo a través de actividades de diversas índoles: cursos, simposio, foros, conferencias, mesas redondas o visitas.

EXTENSIÓN: La labor de apoyo a la Educación Continua de los profesionales en ejercicio por medio de encuentros, intercambios de experiencias, conferencias y cursos.

DIFUSIÓN: El esfuerzo permanente por compartir el saber comunicativo con el ámbito exterior, la vinculación con otras Instituciones educativas, la actividad editorial, la presencia en medios masivos y la procuración de nexos con Instituciones públicas y privadas.

1.3 LA FILOSOFÍA EDUCATIVA

El **Centro Avanzado de Comunicación “Eulalio Ferrer”** como comunidad educativa tiene una filosofía basada en la metafísica realista, para la que el mundo es trascendente al hombre; sustentada por autores como Aristóteles y Santo Tomas de Aquino.

- Creemos en el ser humano, esencialmente materia y forma: como un animal misterioso, emotivo y racional, con una inagotable capacidad creativa que requiere de un intenso y eficiente trabajo en equipo para su formación; que, a partir de una disciplina respetuosa y un diálogo mayéutico, desarrolle sus facultades para ejercer una profesión plena de responsabilidad y guiada por la verdad.
 - Creemos en la capacidad humana de descubrir la realidad y en el ejercicio de la comunicación transmitirla claramente y con compromiso ante la sociedad mexicana.
-
-

- Creemos en la comunicación basada en el conocimiento, donde la verdad es la relación entre éste y la realidad.
- Creemos en la libertad humana como toma de conciencia y en la posibilidad de formar un país que genere espacios para su desarrollo.
- Pensamos de la educación como un derecho y obligación de un país en busca de identidad y de conformación de estructuras propias.

1.4 LOS PRINCIPIOS Y VALORES

- El Respeto, al conocimiento como un proceso interno, subjetivo- objetivo, que requiere del diálogo.
- La Disciplina, como la capacidad de consolidar logros con el trabajo y el aprendizaje de los propios errores.
- La Libertad, como el propio humano que se consolida con el desarrollo de una inteligencia abierta y una férrea voluntad de buscar el camino propio.
- La Responsabilidad, como la facultad de tomar decisiones y asumir consecuencias como ser individual y social.
- El Conocimiento, como la capacidad de percibir y abstraer la realidad de forma parcial pero objetiva.
- La Verdad, como la coincidencia de nuestro conocimiento con la realidad, como la guía de comunicación.
- La Educación, como el proceso de desarrollo de las facultades propias asistidas y guiadas con responsabilidad y respeto.
- La Solidaridad, como la conciencia comunitaria de ser México y trabajar para su desarrollo.

0.5 DEL MODELO EDUCATIVO

Para el diseño y desarrollo de Planes de Estudio el **Centro Avanzado de Comunicación “Eulalio Ferrer”** parte de la revisión de la evolución histórica de la disciplina de la comunicación, ella, sabiendo que se convierte en objeto propio de estudio hace más de 5 décadas orientados, sus contenidos, por otras fuentes y objetos científicos.

Aunque en este tiempo, desde la publicación de una teoría matemática de la información de Shannon, la Ciencia de la Comunicación ha desarrollado aspectos epistemológicos importantes, están en duda todavía otros de relevancia para considerarla una ciencia madura.

Es por ello, que la Ciencia de la Comunicación como tal, no es ubicada en el Centro como un Plan de Estudios de Licenciatura ni siquiera de Maestría sino que lo considera más apta para Doctorado, nivel, a través del cual, se consigue el progreso mismo de la disciplina.

1.6 LOS NIVELES ACADÉMICOS

LICENCIATURA: El Centro concibe el nivel licenciatura como aquel plan de estudios que reúna el desarrollo de conocimientos, metodologías, hábitos y habilidades, necesarias para el correcto desarrollo de la labor profesional.

POSGRADO: Para **CADEC** el Postgrado no es una prolongación de los estudios de Licenciatura, sino un espacio de profundización en los campos de conocimiento donde se prioriza según el nivel de desarrollo de ciertas habilidades. Así, en las Especialidades se hace hincapié en el sentido de análisis de procesos específicos donde el egresado sea capaz de entender con profundidad la respuesta del mercado de comunicación y no únicamente utilice las metodologías para la operatividad sino en función del análisis de los fenómenos sociales.(20)

ESPECIALIDAD CADEC concibe la modalidad de Especialidad como un vehículo que proporciona a los alumnos una formación científica humanista, basada en la adquisición de contenidos teóricos, metodológicos y prácticas que le permitan obtener un grado importante de profundizaciones determinadas áreas de comunicación y así resolver problemas específicos en su desempeño profesional, de forma innovadora.

MAESTRIA: En Maestría, se concibe el sentido crítico-analítico y se desarrollan habilidades de investigación de manera que la resultante sea, la creación de nuevas metodologías en respuesta a la evolución de la profesión. No se descuida la parte teórica ni se olvida el papel de síntesis necesaria para que el egresado sea cabalmente el Maestro, el docente especializado.

DOCTORADO: Formación de investigadores que provoquen el epistemológico de la ciencia.

1.7 LEGALIDAD:

CADEC se apega a las disposiciones marcadas por SEP en cuanto a la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación, ISCED de la UNESCO.

Todos y cada uno de los Planes y Programas de estudio del **Centro Avanzado de Comunicación** Eulalio Ferrer, deben cumplir cabalmente con la reglamentación señalada por la Secretaría de Educación Pública.

A. El reconocimiento de validez oficial de estudios (RVOE), es el medio por el cual se incorporan al Sistema Educativo Nacional los estudios impartidos instituciones particulares de educación superior (IPES).

B. En el marco de los procesos de federalización de la vida nacional, la Ley General de Educación establece que es facultad concurrente de los gobiernos federal y estatales, otorgar, negar y retirar RVOE.

C. A través del RVOE, los certificados, títulos, diplomas y grados correspondientes a los estudios incorporados, son válidos en toda la República Mexicana y son objeto de revalidación por los sistemas educativos de otros países.

Adicional a lo anterior, **CADEC** también cumple con disposiciones marcadas por SEP en cuanto a:

- a) Otorgamiento de becas.
- b) Facilitar y colaborar en las actividades de evaluación, inspección y vigilancia. En este sentido cada semestre es necesario reportar a SEP:

La institución cuenta con el registro ante la Dirección General de Profesiones.

1.8 EL GOBIERNO

1|.8.1 ASAMBLEA DE ASOCIADOS

La Asamblea de asociados es la figura máxima de autoridad en el Centro, destacando la presencia de nuestros fundadores: Don Eulalio Ferrer Rodríguez, Ana Sara Ferrer Bohorques y Demagistro S.C. sociedad civil encargada de expandir actividades derivadas del mismo CADEC.

La función primordial de la Asamblea de Asociados Del Centro es definir y velar el rumbo de la Institución.

La Asamblea vigila además, el cumplimiento legal, patrimonio y la adecuada operación de llevar a la realidad la Misión y Propósitos del Centro.

1.8.2 CONSEJO DIRECTIVO

Consejo Directivo tiene las siguientes funciones:

La asociación estará administrada por un Consejo Directivo

El Consejo Directivo estará integrado siempre por asociados, nunca menor de seis miembros, con las designaciones de: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocales.

El Consejo Directivo se reunirá cuando fuera convocado por el presidente o cualquiera de los vicepresidentes.

1.8.3 CONSEJO TÉCNICO

Órgano representativo de las comunidades de profesores, alumnos y administrativo, debe, por tanto, estar conformado por representantes de cada una de las comunidades.

El principal objetivo del Consejo Técnico es dar voz a las distintas áreas para conocer y dar solución entre todos los miembros. A las diversas situaciones expuestas.

El Consejo Directivo del CADEC debe convocar trimestralmente al Consejo Técnico, por medio de la mesa directiva del mismo; de forma que el consejo se reunirá formalmente en Asamblea, cuatro veces al año. Se llevará un registro por escrito sobre los acuerdos que se tomen en cada junta.

Se podrá convocar a Asambleas extraordinarias previo aviso de 5 días hábiles a la mesa directiva del Consejo, por cualquiera de los consejeros.

El consejo Técnico estará conformado con un mínimo de 9 personas, en forma equitativa, 3 trabajadores administrativos de la institución, 3 alumnos representativos de cada nivel de estudio y 3 profesores representativos de los planes de estudio del Centro y con una antigüedad mínima de un año. Asimismo la conformación máxima de participantes será de 15 personas, debiendo mantenerse la proporcionalidad de las comunidades.

La mesa directiva del Consejo estará formada por un presidente y un secretario, misma que será elegida por votación en forma anual.

El Consejo Técnico trabajara por comisiones, teniendo la facultad de nombrar y designar libremente las que requiera para un funcionamiento óptimo.

CAPITULO II. DISPOSICIONES GENERALES

2.1 REGLAMENTACION

Artículo 1. La institución norma su actividad en lo general por el estatuto, y define sus reglas y procedimientos por instrumentos vivos, que se modifican constantemente:

- REGLAMENTOS

Colección ordenada de preceptos específicos que respaldados y ejercidos por una autoridad que establecen los criterios prácticos de acción de la institución en sus áreas básicas de operación

- MANUALES

Libro que contiene la descripción sencilla de procesos de operación y rituales que se deben seguir en formas estandarizadas para crear calidad.

2.2 VIGENCIA Y EVOLUCIÓN

Artículo 2. La vigencia de un reglamento privará hasta el día en que se publique oficialmente el siguiente y se especifique a la comunidad el inicio de su vigencia.

Los reglamentos y manuales tienen una vida evolutiva por lo que deben revisarse en forma anual y publicarse como agregado las modificaciones parciales.

Las causas que deben detonar la creación de nuevos manuales y reglamentos deben hacerse en forma escrita y presentarse como iniciativa en el Consejo Técnico.

2.3 OBSERVANCIA Y AUTORIDAD

Artículo 3. Las normas que se establecen en los siguientes artículos constituyen la reglamentación interna de observancia obligatoria para la comunidad del CADEC, no disminuye responsabilidad alguna el no haberlo revisado con detenimiento.

Artículo 4. La autoridad que ejecuta y respalda la ejecución de los reglamentos es en primera instancia la que ejerce la autoridad del Consejo Directivo, y en segunda instancia la autoridad del área propia que norma el reglamento y/o el manual.

En tercera instancia se consideran los Órganos de Colegiados: Consejo Técnico.

CAPITULO 3. PERSONAL ACADÉMICO

Artículo 4. - El personal docente del CADEC está integrado de todas aquellas personas que desempeñan funciones de docencia, investigación y apoyo. Las categorías serán:

- a) Profesor invitado.
 - b) Profesor de asignatura.
 - c) Profesor titular de asignatura.
 - d) Profesor de tiempo asignado.
-

Artículo 5. - El personal docente del CADEC no podrá utilizar parcial o totalmente los planes y programas de estudio del centro; así como tampoco podrán hacer tratos competitivos con los alumnos, sin dar aviso por escrito al Centro.

Artículo 6. - Los maestros no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito, el nombre, siglas, logotipo, tipografía y diseño oficial en acciones personales o de grupo, así como tampoco podrán fungir como representantes del Centro cuando no exista documento que avale dicha situación. Registros de marca IMPI

Artículo 7. - El profesor invitado es aquel que cubre con una parte del curso, no siendo el responsable del programa ni el del acta de calificaciones.

Artículo 8. - Profesor de asignatura, es aquel que se considera suplente o está en período de prueba, siendo responsable del acta de calificaciones de ese curso, mas no así del programa de estudio.

Artículo 9. - Para ser profesor de asignatura del Centro se requiere:

- a) Contar con la autorización de la Dirección General y la Coordinación Académica, previo los asesoramientos que ellos mismos consideren necesarios.
- b) Entregar al menos el título de Licenciatura en un área afín al plan de estudios que ofrece el Centro en estudios de nivel superior o demostrar experiencia laboral.
- c) De forma potestativa para el CADEC que los profesores de Licenciatura y Maestría estén titulados por tesis o trabajo recepcional o demostrar experiencia laboral.
- d) En el caso de Maestrías deberá tener el grado en un área afín al plan de estudios o tener una experiencia mínima de docencia de 5 años o de 3 años en investigación, o tener una experiencia profesional de más de 10 años en el campo de la comunicación o la publicidad, según sea el caso.
- e) Presentar la currícula de vida de la institución junto con toda la documentación solicitada.

Artículo 10. El personal académico titular de asignatura es aquel profesor que imparte su materia en forma continua, siendo responsable del programa de la asignatura ante la institución y las actas de calificaciones de su curso y de los profesores invitados.

Artículo 11. Se puede llegar a ser maestro titular de asignatura, de dos maneras.

- a) Por antigüedad, significando el haber sido maestro de asignatura en forma continua durante más de 4 años con una evaluación con resultados constantes de MB o Ex.
- b) Por examen de oposición, mismos que se convocarán por medio del Consejo Técnico en su Coordinación Académica.

Artículo 12. El Centro prevé la asignación de más de un maestro titular de asignatura.

Artículo 13. Se perderá la titularidad con dos semestres de haber bajado evaluaciones a B o menos, previamente analizado y autorizado por el consejo técnico.

Artículo 14. Se considera Profesor de tiempo asignado, a aquel que además de sus labores docentes sea asignado a otras de investigación, asesoría de tesis, lectura y presencia en los sínodos como suplente, a aquel que el Centro vía selección contrate con un tiempo fijo semanal, y una contraprestación quincenal.

Artículo 15. - Los criterios de valoración para selección del personal académico serán:

- a) Conocimientos del tema que se impartirá
- b) Formación académica y grados obtenidos.
- c) Labor docente y de investigación.
- d) Antecedentes profesionales.
- e) Experiencia profesional.
- f) Formulación de anteproyecto de investigación, de ser el caso.
- g) Prueba didáctica: exposición ante un grupo de alumnos.

Artículo 16. - Son derechos del personal académico:

- a) Percibir los honorarios pactados, en el lugar y tiempo señalados, de conformidad con la Carta Compromiso respectiva.
- b) Gozar de las prestaciones en especie que el Centro establezca en su beneficio.
- c) Recibir un trato respetuoso y digno de los funcionarios del Centro, de los alumnos y del personal administrativo.
- d) Ejercer la libertad de cátedra dentro del marco del Ideario del Centro.
- e) Adquirir los beneficios de antigüedad y aquellos que se deriven del sistema de emulación a que se refiera el manual respectivo, debiendo ser preferido, en igualdad de condiciones, por su antigüedad, para cualquier cargo dentro del Centro.

Artículo 17. - Son obligaciones del personal académico:

- a) Asistir puntualmente a sustentar cátedra o cursos que se les confieren en horas y conforme a los programas previamente señalados por la Coordinación Académica el Centro de estudios, salvo en los casos en que los requerimientos curriculares b exijan de otra manera y se cuente con la anuencia de la Coordinación.
 - b) Registrar su firma, tema y hora en la carpeta de firmas cada vez que asista a dar cátedra.
 - c) Entregar el primer día de clases el Programa del curso incluyendo los criterios de evaluación.
 - d) Llevar a cabo todas las labores inherentes a su cargo, tales como exámenes ordinarios, extra ordinarios y especiales, corrección de trabajos escolares, atención personal al alumno, y demás conexas con el desempeño de sus funciones, sin contar con remuneración especial.
 - e) Asistir a las juntas semestrales que sean convocadas.
 - f) Entregar calificaciones en las fechas señaladas con oportunidad.
 - g) Respetar y hacer cumplir las decisiones reglamentarias y disposiciones emanadas de las autoridades.
 - h) Fungir como asesor de tesis teniendo en cuenta el gran compromiso y responsabilidad que implica un trabajo a ese nivel.
 - i) Participar como jurado en los exámenes de grado a los que sean convocados por la Coordinación Académica.
 - j) Brindar un trato respetuoso y digno a las autoridades del Centro, a los alumnos y al personal administrativo.
 - k) Permitir, dentro del desempeño de sus funciones la libre opinión de sus alumnos y la discrepancia de sus compañeros, dentro de esquema de mutuo respeto.
 - l) Respetar la labor docente del resto del personal académico integrante de la comunidad CADEC.
 - m) Respetar y hacer respetar los valores, filosofía y misión educativa del Centro, así como los reglamentos pertinentes.
-

Artículo 18. Queda expresamente prohibido que el personal docente establezca relaciones laborales de tipo competitivo a las del Centro, con los alumnos sin previa autorización del Consejo Directivo.

Artículo 19. Se debe mantener una relación profesional y cordial con el alumnado, considerándose fuera de la norma cualquier relación personal que rompa la objetividad de la relación maestro/alumno.

CAPITULO IV. COMUNIDAD ESTUDIANTIL

Artículo 20.- El Centro se reserva el derecho de admisión de todos los alumnos que aspiren a ingresar a los cursos, conferencias, talleres, diplomados, especialidades, licenciaturas y maestrías que se ofrecen, tomando en cuenta el grado de capacitación académica y las condiciones de salud física y emocional de los mismos.

Artículo 21.- Los aspirantes a ingresar al Centro Avanzado de Comunicación deberán cumplir en tiempo y forma con los requisitos siguientes:

- a) Conferencia, Curso o Taller:
 - Solicitud de admisión
 - Pago de inscripción
- b) Licenciatura:
 - Solicitud de admisión
 - Entrevista de evaluación
 - Pago de exámenes de admisión.
 - Examen de admisión: psicológico y psicométrico.
 - Examen de admisión: conocimientos generales y especializados.
 - Certificado de estudios totales de bachillerato o equivalente
 - Copia de Acta de Nacimiento
 - Copia de Identificación oficial vigente con fotografía
 - Comprobante de domicilio.
 - Pago de inscripción
 - Firma de carta compromiso de apego al sistema y reglamentación del centro.
- c) Estudios de postgrado:
 - Solicitud de admisión
 - Entrevista de evaluación
 - Entrega de ensayo o protocolo de investigación.
 - Carta de pasante, o en su caso, título de Licenciatura
 - Cédula profesional, en su caso
 - Curriculum Vitae
 - Copia de Acta de Nacimiento
 - Copia de Identificación oficial vigente con fotografía
 - Tres fotografías tamaño infantil
 - Pago de inscripción
 - Carta de exposición de motivos
 - Firma de carta compromiso de apego al sistema y reglamentación del centro.

Artículo 22.- Para el ingreso a los estudios de postgrados se requiere haber terminado íntegramente el plan de estudios de alguna licenciatura afín al plan de estudio al que se pretende ingresar, poseer el título profesional y la cédula profesional correspondiente. Cuando se carezca de

algún documento de esta naturaleza, la Coordinación Académica establecerá un plazo máximo improrrogable de un año para su entrega, de lo contrario se causará la baja automáticamente.

Artículos 23. En caso de estudios de postgrado como forma de titulación, deberá presentarse una el certificado total de estudios de licenciatura y una carta del aspirante con su decisión de realizar dicho trámite.

Artículo 24. - Los aspirantes extranjeros y aquellos alumnos que requieran de revalidación o reconocimiento de estudios, además de satisfacer los requisitos en el presente Reglamento, deberán cumplir con las disposiciones e indicaciones que la legislación mexicana vigente dicte.

Artículo 25. - La institución es quien fijará el monto de las cuotas procedentes que el alumno deberá cubrir, por concepto de los diversos trámites y servicios institucionales, derivados de este Reglamento, a saber: examen de admisión, inscripción, colegiaturas, prácticas, laboratorios, talleres, incorporación, revalidación, asignaturas aisladas y cualquier otro rubro considerado como Servicios Escolares.

Artículo 26. - Adquirirán la calidad de alumno, quienes cumplan con los requisitos de ingreso y realicen oportunamente los tramites de inscripción, desde ese momento los alumnos aceptan y se comprometen a conocer el Reglamento del Centro, gozando de derechos y obligaciones que se tienen establecidos. Los alumnos, a su vez, quedarán sujetos, por orden de autoridad, a las siguientes instancias:

- a) El Consejo Directivo.
- b) La dirección.
- c) La Coordinación Académica
- d) El Consejo Directivo.

Artículo 27. - Los alumnos deberán inscribirse cada periodo escolar, en los tiempos y formas señalados por la Coordinación Académica, lo que les da derecho a continuar o finalizar sus estudios. Para aquellos alumnos que hayan interrumpido sus estudios por un tiempo prolongado, podrán reinscribirse, sujetándose a los lineamientos de equivalencia de la autoridad que otorgue el reconocimiento de validez oficial.

Artículo 28. - La calidad de alumno del CADEC (Centro Avanzado de Comunicación) se pierde:

- a) Por renuncia expresa a los estudios, dando el aviso respectivo y por escrito con el visto bueno de Servicios Escolares.
 - b) No entregar a tiempo los documentos requeridos.
 - c) Al concluir la totalidad del Plan de Estudios.
 - d) Por no haberse inscrito a dos semestres (un año escolar), no mediando un documento de por medio que avale dicha situación.
 - e) Por no acreditar una unidad de enseñanza-aprendizaje en dos oportunidades en el caso de los estudios de nivel superior y estudios de postgrado, o el 50% de las materias cursadas en un curso.
 - f) Por resolución definitiva dictada por el Consejo Técnico del Centro de acuerdo con las normas y disposiciones reglamentarias vigentes.
 - g) Por vencimiento del plazo señalado en los planes de estudios correspondientes.
 - h) Por la presentación de documentación, total o parcial, cuyo contenido tenga información falsa o tergiversada.
 - i) Por incumplimiento del reglamento de pagos.
-

Artículo 29. - Son derechos de los alumnos:

- a) Recibir del Centro la formación académica correspondiente a cada plan de estudios.
- b) Ser tratados con respeto, dignidad y justicia por las autoridades universitarias, por el personal académico, por sus compañeros y por el personal administrativo.
- c) Disfrutar de las instalaciones del Centro de acuerdo con los manuales respectivos.
- d) Participar en los diversos eventos que organice el CADEC.
- e) Ejercer la libertad de expresión, sin más límites que el respeto y el decoro debidos a la Institución, a su Ideario y a la comunidad universitaria.
- f) Presentar sus observaciones escolares y sostener sus derechos universitarios, con libertad y actitud respetuosa y digna, sea personalmente o a través de sus representantes legales universitarios, ante la autoridad universitaria inmediata superior, y ser oídos por la misma; sin perjuicio de recurrir a otras instancias superiores, en su defensa; apoyados por el presente Reglamento y las normas del CADEC.
- g) Agruparse libremente en sociedades culturales, deportivas, sociales y de asistencia mutua, las que serán reconocidas por las autoridades de conformidad con este Reglamento.
- h) Recibir las constancias de estudios, títulos, diplomas de grados a que se hagan acreedores.
- i) Recibir los estímulos que el Centro establezca.
- j) Inconformarse en forma escrita con alguna calificación vía el cumplimiento del procedimiento denominado revisión de calificación.

Artículo 30. - Son obligaciones de los alumnos:

- a) Cumplir con este Reglamento, y con las normas complementarias que fijan la vida de esta institución; comprometiéndose a ello, sin pretender ninguna excepción, mediante protesta escrita al inscribirse.
- b) Conducirse con respeto, decoro y justicia, hacia las autoridades universitarias, con el personal académico, con sus compañeros y con el personal administrativo.
- c) Cubrir los requerimientos financieros y administrativos, en forma puntual.
- d) Comprometerse, prioritariamente, en el cumplimiento íntegro del plan de estudios de su respectiva carrera.
- e) Cumplir y colaborar con los servicios académicos complementarios y extracurriculares.
- f) Usar las instalaciones y equipos del Centro adecuadamente sin causar daños a los mismos.

Artículo 31. - Los alumnos no podrán usar públicamente, sin autorización por escrito, el nombre, siglas, logotipo, tipografía y diseño oficial en acciones personales o de grupo, así como tampoco podrán fungir como representantes del Centro cuando no exista documento que avale dicha situación.

Artículo 32. - El alumno podrá darse de baja temporal o definitivamente por alguna de las situaciones siguientes:

- a) Por voluntad propia, cuando libremente el alumno solicite, mediante oficio a la Coordinación Académica, su baja temporal o definitiva.
 - b) Por insuficiencia académica, cuando no se cumplan los requisitos académico que el plan y los programas de estudio requieran; y cuando se repruebe, en un mismo semestre, incluido el periodo de exámenes extraordinarios, más del 25% de asignaturas registradas.
-
-

- c) Por conducta académica y administrativa inadecuada, cuando se atente dentro del recinto, contra las buenas costumbres, cuando se introduzcan y/o usen enervantes, narcóticos, psicotrópicos o se ingieran bebidas embriagantes, dentro del recinto universitario o presentarse al mismo bajo los efectos de estas sustancias; cuando se atente contra las instalaciones y equipo universitario; contra las personas o bienes de las autoridades, del personal, de los alumnos y de los visitantes del Centro; cuando se falte al respeto gravemente a la propia institución, o a cualquiera de los elementos de la comunidad en general; cuando se altere o interrumpa las actividades académicas, administrativas u oficiales del CADEC; cuando alteren o falsifiquen documentos oficiales de carácter escolar; cuando se desacate cualquier disposición del presente reglamento o cualquier otra norma.
- d) Por impedimento especial, cuando existan elementos imputables o no al alumno, que obstaculice su desempeño académico o no justifique su permanencia en ella.

Artículo 33. - En los casos de baja temporal o definitiva el alumno deberá liquidar los adeudos que existen a su cargo hasta esa fecha a fin de que sus documentos les sean devueltos. Corresponderá a la institución revisar que los adeudos queden liquidados en administración, en biblioteca y en Servicios Escolares. Tratándose de una baja temporal, ésta no podrá ser mayor a un año y en casos de gravedad justificada se permitirá hasta año y medio.

Artículo 34. - La autoridad del Centro que haya solicitado la baja temporal o definitiva del Centro, deberá convocar a alumno para que sea oído y éste actúe conforme a su derecho con venga.

Artículo 35. - El alumno que por documentación o situación académica irregular deje de asistir a clases, quedará sujeto al régimen de baja voluntaria sin derecho a devolución.

Artículo 36. - Los órganos del Centro estarán facultados para aplicar una suspensión temporal, notificada en tiempo y forma, a un alumno bajo el siguiente esquema:

- a) Que no exceda de una semana.
- b) Que sea por única vez.
- c) Que esté motivada por una conducta inadecuada, no grave ni dolosa ni prevista como causa de baja.

Artículo 37. - En caso de existir una segunda suspensión al alumno, ésta no podrá exceder de los 15 días, aplicándose de forma paralela una estancia condicionada; en caso de reincidencia en su actuar inapropiado, la sanción que se aplicará será la baja definitiva.

DE LAS BECAS Y APOYOS ECONOMICOS

Artículo 38. - Todo alumno en un programa académico del Centro podrá solicitar una beca o apoyo económico, siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Estar inscrito a CADEC.
 - b) Contar con un promedio de 8 (ocho) ó más.
 - c) Contar con un historial académico que refleje la aprobación de todas las materias y calificaciones mínimas de 8 (ocho).
 - d) Tener una situación económica que ampare el otorgamiento de una beca o de apoyo económico.
 - e) Realizar el trámite correspondiente en Servicios Escolares.
-

Artículo 39. - Las becas o apoyos económicos podrá solicitarse, mantenerse, renovarse y hasta incrementarse bajo el siguiente esquema:

- a) Mantener el promedio en 8 (ocho) ó más .
- b) No reprobado asignatura alguna .
- c) Cubrir el 80% de las asistencias totales del periodo escolar por asignatura.
- d) Haber cubierto en tiempo y forma el proceso reinscripción.
- e) No darse de baja en alguna asignatura.
- f) Haber cubierto, en tiempo y forma, la parte proporcional de inscripción o reinscripción y colegiaturas. En caso contrario, la beca o el apoyo económico serán cancelado a partir de incurrir en la primera falta.
- g) No haber solicitado una baja temporal.

Artículo 40. - Se entiende por beca, la cobertura económica porcentual que en inscripción o reinscripción y colegiaturas hiciera la institución a favor de un alumno, sin que ello implique responsabilidad de pago posterior por parte de él mismo, no pudiendo transferirla a otro. En tanto que el apoyo económico es el esquema de financiamiento que establece el alumno y la institución a fin de que el primero pague en tiempo y forma las obligaciones contraídas por concepto de inscripción o reinscripción o colegiaturas, existiendo obligatoriedad para cumplir a cabalidad las cantidades estipuladas.

Artículo 41. - En el caso de estudios de nivel superior o estudios de postgrado, las solicitudes de beca podrán hacerse a partir del segundo semestre, con el objeto de evaluar el rendimiento académico, y salvo casos especiales y en estudios de educación continua las becas se podrán otorgar desde el inicio del programa.

Artículo 42. - La resolución de becas, cantidad de becas y porcentajes de becas otorgadas, será resuelta por el Consejo Técnico, al amparo de la documentación presentada y el historial académico y administrativo del alumno.

Artículo 43. - En caso de incumplimiento de los apartados del Artículo 39, se podrá reducir o suspender la beca en forma inmediata.

Artículo 44. - Quedan excluidos de las becas o apoyos económicos los rubros de trámites de titulación, revalidación de estudios, seguro de vida, expedición de constancias o títulos, y todos aquellos comprendidos como parte de Servicios Escolares.

DE LOS EXÁMENES Y LAS EVALUACIONES

Artículo 45. - Las pruebas y los exámenes tiene por objetivo final:

- a) Que el profesor disponga de los elementos para valorar la eficiencia de la enseñanza y el aprendizaje.
- b) Que el estudiante conozca el grado de capacitación que ha adquirido a lo largo del periodo escolar.
- c) Que mediante las calificaciones obtenidas se pueda dar testimonio de la capacidad académica del estudiante.

Artículo 46. - Los profesores responsables de las asignaturas estimarán la capacidad académica de los alumnos, bajo las siguientes formas:

- a) Apreciación de los conocimientos y aptitudes adquiridas por el estudiante durante el curso mediante su participación en clase, su desempeño en los ejercicios, prácticas y trabajos obligatorios, así como en los exámenes parciales.

Artículo 47. - Los exámenes, ordinarios o extraordinarios, se aplicarán conforme al calendario que dé a conocer Servicios Escolares, en los horarios de clase y en las instalaciones del Centro; en tanto, que la documentación respectiva deberá ser entregada a un plazo no mayor a los siete días naturales. Salvo casos especiales, por acuerdo previo entre el profesor y la institución, podrán ampliarse los plazos señalados.

Artículo 48. - Se podrán aplicar exámenes extraordinarios a nivel Licenciatura, en los Seminarios y materias teóricas, no así en los Talleres, ni en materias de Postgrado.

Artículo 49. - Los alumnos, personalmente, estarán obligados a presentar exámenes y/o trabajos de investigación o de consulta que se impongan por parte de los docentes titulares de la asignatura en cuestión, así como de la misma institución, en caso de requerirse. Las evaluaciones tendrán el propósito de que el personal académico y alumnos dispongan de elementos para conocer la eficiencia del proceso enseñanza-aprendizaje, el desarrollo de la investigación y el grado de realización de los objetos señalados en los planes y programas de estudio.

Artículo 50. - El resultado de las evaluaciones se expresará mediante la escala numérica de 1 a 10 en números cerrados.

Artículo 51. - La calificación mínima para acreditar una unidad de enseñanza-aprendizaje es 7 (siete). Cuando el alumno no demuestra tener los conocimientos y aptitudes necesarias (calificación de 6 o inferior), se expresará en los documentos correspondientes como NA, que significa No Acreditada. En caso de que en el curso no se obtenga la calificación necesaria para acreditar, se podrá presentar un examen extraordinario que tendrá el mismo valor que el curso. Este examen no se podrá aplicar en seminarios ni talleres. Por lo anterior, en caso de no obtener una calificación de 7 ó más, dicha unidad tendrá que cursarse nuevamente.

Artículo 52. - Para tener derecho a examen, constancia o diploma, en todos los casos, se exigirá un mínimo de 80% de asistencia.

Artículo 53. - Revisión de Calificación. En caso de existir inconformidad con el resultado de una evaluación, el interesado podrá pedir revisión solicitándola por escrito a la coordinación Académica en un plazo máximo de 5 días después de la publicación de los resultados, y será ésta misma junto con el Consejo Técnico quienes revisarán el caso. La solicitud por escrito deberá estar acompañada de todos los ensayos, exámenes o material que avalen el trabajo que realizó el alumno durante el periodo escolar correspondiente. Se convocará a un jurado examinador de al menos tres personas, compuesto por gente especializada en la materia que se evaluará; la decisión del jurado será inapelable.

Artículo 54. - Causará baja automática aquel de Postgrado que no haya acreditado dos asignaturas en un periodo escolar; y de Licenciatura, aquel alumno que no haya acreditado el 50% de las materias cursadas en un periodo escolar determinado.

Artículo 55. - El promedio mínimo acumulado para obtener el grado o diploma en estudios de postgrado será de 8 (ocho).

Artículo 56. - El alumno tendrá derecho al finalizar cada periodo escolar al recibir constancia de sus calificaciones acumuladas hasta el momento, incluidas las calificaciones de las materias del periodo inmediato anterior, así como su promedio total acumulado. Dicha constancias kardex será entregada a más tardar veinte días después de concluido el periodo escolar inmediato anterior.

Artículo 57. - El Centro puede aplicar exámenes psicológicos, psicométricos, de conocimientos o de cualquier otra índole a uno o varios alumnos cuando lo considere conveniente con el fin de mantener un alto nivel académico.

DE LA DISCIPLINA

Artículo 58. - Los alumnos podrán expresar libremente sus opiniones dentro de las instalaciones sobre todos los asuntos que conciernan a la institución, sin más limitaciones que el no perturbar las labores y ajustarse a las normas de decoro y respeto debido al Centro y a la comunidad.

Artículo 59. - Los alumnos serán responsables particularmente por el cumplimiento de sus obligaciones acordes con lo establecido en el presente Reglamento.

Artículo 60. - Son actos contra la disciplina y el orden, entre otros:

- a) Propiciar o participar en desórdenes.
- b) Faltar o agredir física o en sus bienes, así como verbalmente a cualquier miembro de la comunidad.
- c) Ingerir o llegar al plantel bajo la influencia de bebidas alcohólicas o consumir enervantes dentro o en áreas de competencia al Centro.
- d) Provocar conflictos, con autoridades civiles o con la comunidad estudiantil y docente, que repercutan en el Centro.
- e) Atentar o falsificar documentos escolares y oficiales.
- f) Desacatar cualquier disposición del presente reglamento y de las normas complementarias emanadas de éste.

Artículo 61. - En caso de faltar al reglamento de disciplina, se emitirá un Acta para apercibir al alumno, si la falta se considera no grave, de otra manera se llevará a Consejo Técnico quien determinará el tipo de sanción.

DEL SERVICIO SOCIAL

Artículo 61. - Con fundamentos en el Art. 24 de la Ley General de Educación; en los artículos 52, 53 y 55 de la Ley Reglamentaria del Art. 5to Constitucional para el Ejercicio de las Profesiones, en los artículos 85 y 91 del Reglamento de la Ley Reglamentaria mencionada; y de acuerdo con el Reglamento para la Prestación del Servicio Social de los Estudiantes de Instituciones de Educación Superior en la República Mexicana (Diario Of. 30-03-81), tendrá por objeto:

- a) Desarrollar en el alumno una conciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad.
- b) Convertir esta prestación en un verdadero acto de reciprocidad para con la misma, a través de los planes y programas del Sector Público.
- c) Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del alumno.

Artículo 62. - El Servicio Social es de observancia obligatoria y temporal, durará 480 horas que deberán ser cubiertas en un mínimo de seis meses y un máximo de dos años, es también requisito

previo para obtener el título de licenciatura. El servicio social deberá ser cubierto luego de cursar el 70% de los créditos del plan de estudios de nivel superior elegido.

Artículo 63. - La prestación del Servicio por ser de naturaleza social no podrá emplearse para cubrir necesidades de tipo laboral o institucional y no otorgará categoría de trabajador al prestador; asimismo, el sólo podrá efectuarse en dependencias gubernamentales y en las instituciones y programas autorizados previamente por las Secretaría de Desarrollo Social o quien en su momento realice estas funciones.

Artículo 64. - El Servicio Social podrá efectuarse en el Centro Avanzado de Comunicación, siempre y cuando se haga entrega de un proyecto de trabajo para el desarrollo y crecimiento del Centro, apegado a cuestiones de carácter académico.

Artículo 65. - El Centro se reserva el derecho de supervisar el cumplimiento adecuado y registro del Servicio Social, así como la liberación del mismo.

DEL IDIOMA

Artículo 66. - El requisito del idioma se aplica a los alumnos de cualquier plan de estudios del Centro de Avanzado de Comunicación, no pudiendo ser sustituido por ningún documento (certificados, diplomas, etc) .

Artículo 67. - El idioma que se acreditará es el Inglés en el ámbito de posesión, y podrá ser cubierto a lo largo del programa que se cursa o al finalizar. Estos exámenes han sido diseñados especialmente para el Centro y son de forma oral y escrita.

Artículo 68. - La calificación mínima para aprobar el examen de idioma, al igual que en cualquier otra unidad, será de 7.

DE LA SEGUNDA CARRERA

Artículo 69. - El alumno podrá ingresar a cursar un segundo plan de estudios que ofrezca el CADEC, siempre y cuando:

- a) Haya cubierto el 100% de los créditos del primer plan de estudios
- b) No tener adeudos de tipo administrativo o académico
- c) Haya cubierto el Servicios Social correspondiente
- d) Haya cubierto la acreditación del idioma inglés
- e) Cubrir con los documentos que solicite Servicios Escolares

Artículo 70. - Para tal efecto, el alumno deberá gestionar ante el Centro, la revalidación y equivalencia de estudios, a fin de tramitar ante la Secretaría de Educación pública (SEP) la respectiva autorización.

DEL EXAMEN PROFESIONAL O DE GRADO

Artículo 71. - La obtención del título de licenciatura, se logrará por haber cursado en su totalidad del Plan y Programa de Estudios vigente, haber realizado el Servicio Social, acreditar la posesión de idioma y por la presentación de cualquiera de las siguientes formas de titulación:

- a) Tesis individual.
- b) Examen general de conocimientos.
- c) Estudios de postgrado.
- d) Tesis grupal (máximo 2 alumnos).

Artículo 72. - Para obtener el diploma o grado en estudios de postgrado es necesario haber cursado en su totalidad el Plan de Estudios vigente, acreditar la posesión del idioma inglés y por la presentación de lo siguiente, según sea el caso:

- a) Especialidad: Tesina individual.
- b) Maestría: Tesis individual

Artículo 73. - Todos los trabajos recepcionales para titulación deberán contemplar las normas mínimas requeridas por la institución, establecidas en el Manual de Titulación o cualquier otro documento que al respecto se genere para normar los criterios.

Artículo 74. - Para la realización de los exámenes profesionales o de grado se observará lo siguiente:

- a) El examen recepcional se realizará en las instalaciones de CADEC, en el día y hora señalados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).
- b) Réplica por parte del sustentante, la cual deberá desarrollarse con rigor metodológico y constituirse en un esfuerzo global coherente de investigación, acorde con las normas mínimas para la presentación de trabajos, tesis y tesinas aprobadas por el Consejo Técnico del Centro.

Artículo 75. - A los exámenes recepcionales deberán asistir:

- a) El jurado compuesto por un presidente, un secretario y un vocal, en ausencia de alguno de ellos se procederá a la suspensión del examen, la cual no deberá ser mayor a los 30 días hábiles.
- b) En caso de que el secretario o el vocal falten, éstos podrán ser sustituidos por un profesor suplente o por la Coordinación Académica, previo conocimiento del trabajo recepcional.
- c) El sustentante, de lo contrario se anulará el examen.

Artículo 76. - El resultado del examen profesional o de grado será bajo los siguientes términos:

- a) Aprobado con Mención Honorífica, siempre y cuando se posea.
 - I. Un promedio general no menor de 90 o 9.
 - II. Excepcional calidad del trabajo recepcional, así como la disertación del mismo.
 - III. El jurado lo otorgue por unanimidad:
- b) Aprobado.
- c) Suspensión de examen, en cuyo caso la programación del mismo será hasta después de seis meses.

Artículo 77. - Corresponde a la institución el nombramiento del director / asesor de trabajos recepcionales, en tanto que el sustentante tiene la posibilidad de sancionar a alguno de los lectores de las mismas, proponiendo en su caso una opción de sustituto.

Artículo 78. - Los requisitos para ser asesor de tesis son:

- a) Ser titulado por lo menos en el grado académico equivalente.
 - b) Ser titulado por trabajo recepcional, ya sea de licenciatura o postgrado.
 - c) Tener como mínimo cinco años de experiencia docente.
 - d) Estar familiarizado con el área de conocimiento del trabajo recepcional en cuestión.
-

- e) Ser maestro de la planta de profesores del Centro.

Artículo 79 . - Para ser sinodal en el examen profesional o de grado, será indispensable contar con:

- a) Estar titulado por lo menos en el grado académico equivalente.
- b) Tener cinco años de experiencia en el ámbito de educación superior o de postgrado.
- c) Ser parte del personal docente del Centro
- f) Estar familiarizado con el área de conocimiento del trabajo recepcional en cuestión.

DE LA OBTENCIÓN DEL DIPLOMA

Artículo 80. - En el caso de talleres, cursos, seminarios y diplomados se exigirá, según sea el caso, un trabajo final, ya sea individual o grupal.

Artículo 81. - Es indispensable que para la obtención del diploma que el estudiante haya cursado y aprobado cada uno de los módulos que conforman el programa de estudio del diplomado, en caso contrario, únicamente se le extenderá constancia al alumno.

DE LOS EGRESADOS

Artículo 82. - Para obtener el título, diploma o grado correspondiente a los estudios realizados es menester cubrir los siguientes requisitos:

- a) Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el plan de estudios del programa respectivo.
- b) Haber realizado el Servicio Social (para el caso de Licenciaturas).
- c) Haber cubierto el requisito del idioma inglés.
- d) Haber sido aprobado en el examen profesional ó de grado.

Artículo 83. - La devolución de los documentos originales de cada uno de los alumnos, sólo podrá realizarse cuando éste presente a CADEC, la siguiente documentación:

- a) Copia de Título de Licenciatura o de Grado.
- b) Copia de Cédula Profesional.

DE LA REVALIDACIÓN DE ESTUDIOS

Artículo 84. - Los estudiantes extranjeros de nivel profesional o de postgrado que hayan realizado sus estudios en otro país deberán realizar además de los trámites correspondientes para tal efecto ante la Secretaría de Relaciones Exteriores con el fin de ser revalidados ante la Secretaría de Educación Pública, lo siguiente:

- a) Solicitarlo a Servicios Escolares, siempre y cuando se haya concluido el plan de estudios respectivo.
- b) Realizar el pago correspondiente.
- c) Esperar la autenticación de los documentos por parte de la SEP.

DE LOS PAGOS

Artículo 85. - El Centro establece el importe que percibirá de los alumnos por los servicios que presta.

Artículo 86. - La institución se reserva el derecho de modificar las cuotas en su importe y oportunidad de pago, en los casos en que las circunstancias así lo justifiquen.

Artículo 87. - En el caso de Licenciaturas, Diplomados y Maestrías, el costo total será la suma del costo de las materias que el alumno tomará durante este periodo; la política de pagos será liquidar dicha cantidad en 5 exhibiciones de la siguiente manera:

- a) La primera al momento de la inscripción o reinscripción y será equivalente al 30% del costo total del periodo escolar o módulo.
- b) Las siguientes cuatro, una cada mes, iniciando al siguiente mes de haber efectuado el primer pago. Corresponderán al 70% restante del costo del periodo escolar o módulo.
- c) En cursos de verano, tanto de estudios de nivel superior como de postgrado, el pago se hará en tres exhibiciones: la primera corresponde al 30% del total y el resto diferido en dos mensualidades iguales.
- d) Se podrán establecer planes de pago especiales siempre y cuando se presente la solicitud con 30 días hábiles anteriores a la fecha de inscripción, asentadas las fechas de pago, en caso de incumplir se cobrará un interés mensual acumulativo del 10 % y el incumplimiento del compromiso se tomará en cuenta para otorgar formas de pago posteriores.

Artículo 88. - Los pagos mensuales deberán efectuarse dentro de los 10 primeros días naturales del mes inmediato siguiente, a excepción de los cursos de verano; el pago deberá efectuarse directamente en el banco señalado para tal fin. Y las inscripciones en las fechas programadas por servicios escolares.

Artículo 89. - El alumno que se retrase en el pago de colegiaturas, tendrá que cubrir un 5% de recargos mensuales acumulativos para el primero y segundo mes, si el tercer mes no se ha liberado el adeudo causará baja automática. No habrá excepción alguna que no se haya acordado previamente en Consejo Técnico.

Artículo 90. - Todo pago al Centro no será considerado hasta la fecha en que se notifica al Centro y se le envía la ficha de depósito o se le confirma la transacción a través de cualquier medio electrónico. No se hará devolución alguna de los pagos asentados en los registros de la institución.

Artículo 91. - El Centro cobrará por cheques devueltos lo estipulado por las Sociedades Nacionales de Crédito en su Art. 193, más los respectivos recargos del 10% por pago extemporáneo si es el caso.

Artículo 92. - Para tener derecho a evaluaciones, calificaciones y constancias es indispensable estar al corriente en pagos.

Artículo 93. - Si el alumno deja de asistir a clases y no se da de baja en la Coordinación Académica, estará obligado a cubrir las cuotas respectivas hasta el momento de notificación de su baja.

Artículo 94. - Es responsabilidad de los alumnos solicitar y guardar sus facturas contra entrega de pagos para cualquier duda o aclaración.

Artículo 95. - Sólo podrá ser reintegrado el alumno deudor, cuando éste haya cubierto en su totalidad su saldo vencido, quedando sujeto su régimen a la clasificación de alumno moroso, lo que condicionaría su estancia a que en caso de reincidir se efectuaría la baja definitiva.

Artículo 96. - La clasificación como alumno moroso sólo podrá ser eliminada, cuando el alumno acepte resarcir su daño por medio de servicio a la comunidad del Centro, además de comprometerse a no reiterar su situación de morosidad.

DE LA BIBLIOTECA Y DE LA SALA DE COMPUTO

Artículo 97. - Podrá hacer uso del material de biblioteca todo tipo de usuario que así lo requiera. El personal externo al Centro solamente podrá consultar y fotocopiar los materiales sin sacarlos de la institución mediante la presentación de una credencial vigente con fotografía.

Artículo 98. - Podrán solicitar préstamos a domicilio los alumnos, profesores y personal del Centro. El préstamo será por un periodo máximo de 7 días naturales y será necesario dejar la credencial de biblioteca del Centro. Este servicio es personal e intransferible.

Artículo 99. - Se podrán prestar un máximo de tres ejemplares por persona y se podrá renovar el préstamo por siete días más. Una vez vencida la fecha no hay resello, o si hubiere robo, pérdida o maltrato, el usuario deberá reponer el material, además de pagar la multa respectiva, según proceda.

Artículo 100. - No se podrán prestar a domicilio los materiales de las siguientes secciones: Hemeroteca, Consulta y Colecciones Especiales.

Artículo 101. - A partir de la fecha en que se incurrió en falta, el material de biblioteca deberá ser repuesto en un plazo no mayor de 30 días naturales, de lo contrario la multa seguirá corriendo haciendo acreedor el estudiante a una sanción mayor.

Artículo 102. - Se considera maltrato de material: mutilar, subrayar, desencuadernar o ensuciar. Dependiendo del tipo de daño, el usuario cubrirá su reparación o reposición, en tanto que se considera intento de robo cualquier tipo de sustracción de material de biblioteca sin su debida autorización o negarse a la devolución.

Artículo 103. - La Sala de Cómputo tiene como finalidad proporcionar sus servicios a todas aquellas personas que laboran o estudian en CADEC; el uso del equipo es personal y está incluido en la colegiatura.

Artículo 104. - El derecho de acceso y utilización de los servicios de la Sala de Cómputo será con base en el cumplimiento de las obligaciones administrativas y académicas.

Artículo 105. - Es necesario hacer la solicitud de equipo en Servicios Escolares para el uso del equipo de manera individual; remitiéndose su uso solamente para la realización de trabajos de índole académica.

Artículo 106. - El usuario deberá respetar estrictamente el horario asignado y por ningún motivo podrá permanecer más tiempo sin la debida autorización ya que de lo contrario se hará acreedor a una sanción administrativa, y en caso de reincidir causará suspensión del servicio.

Artículo 107. - El tiempo y máquina asignados son personales e intransferible, ningún usuario que desconozca el manejo de equipo podrá utilizarlo, amén de que el usuario es responsable del equipo durante el tiempo de asignación. Cualquier faltante, avería o descompostura deberán ser notificadas de inmediato a Servicios Escolares, ya que de lo contrario se pagará el monto total del daño.

Artículo 108. - No se deberán guardar archivos en disco duro. Los disquetes que se utilicen para respaldar información podrán ser adquiridos en Servicios Escolares.

Artículo 109. - Queda prohibido fumar, introducir alimentos, bebidas, mochilas o bultos a la Sala de Cómputo, solamente se podrá ingresar el material necesario para trabajar.

Artículo 110. - Las licencias de los programas que se manejan son de tipo corporativo, por lo que está estrictamente prohibido el uso de cualquier paquete ajeno al Centro tanto en disco duro como flexible, así como copiar, bajar o hacer respaldos del disco duro a disquetes. El usuario que se sorprenda en alguna de estas prácticas será reportado a la Coordinación Académica, quedando suspendido definitivamente del servicio de la Sala de Cómputo.

Artículo 111.- En caso de que un alumno dañe el equipo de cómputo a algún otro accesorio del centro, ya sea por accidente o por intencionalidad, éste está obligado a reparar el daño, ya sea por medio de una pena pecuniaria o, según sea negociado, por medio de otra transacción.

TRANSITORIOS

Artículo 112. - El presente reglamento podrá ser modificado de acuerdo con las necesidades del Centro, por la Dirección General y la Coordinación Académica y en su caso presentado ante la Dirección General de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública (SEP) para su aprobación.

Artículo 113. - Cualquier aspecto que no se encuentre contemplado en este reglamento será puesto a consideración ante el Consejo Técnico del Centro.

Artículo 114. - El presente reglamento entra en vigor el primero de abril del 2002, por tanto es aplicable a todos los alumnos que cursan cualquier programa en el Centro Avanzado de
