



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

LEGISLACIÓN INSTITUCIONAL



Contenido

| | |
|---|-----------|
| Generalidades..... | 8 |
| Personalidad y base legal | 8 |
| De la Institución y sus fines | 9 |
| Las funciones sustantivas..... | 9 |
| La docencia, investigación y extensión universitaria | 9 |
| La libertad de cátedra | 10 |
| Misión y Filosofía Institucional | 11 |
| Valores y principios | 11 |
| La identidad institucional | 14 |
| Estructura Orgánica | 14 |
| Sus integrantes | 14 |
| Gobierno del CESSA | 15 |
| Áreas de apoyo académico | 18 |
| Áreas de apoyo administrativo | 19 |
| Modelo educativo y sus objetivos | 20 |
| Comunidad Institucional | 21 |
| Personal académico | 21 |
| Personal administrativo y de apoyo | 22 |
| Los Estudiantes | 23 |
| De los reconocimientos a estudiantes, docentes y personal administrativo | 23 |
| Las responsabilidades de los miembros de la comunidad | 24 |
| El incumplimiento de obligaciones y las sanciones | 24 |
| REGLAMENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO | 26 |
| Presentación | 27 |
| Disposiciones generales | 28 |
| Incorporación..... | 29 |
| Clasificación..... | 29 |
| Lugar y tiempo de trabajo | 30 |
| Jornada de trabajo..... | 30 |
| Prohibida su reproducción total o parcial de este documento, mediante ningún sistema o método, electrónico o mecánico (INCLUYENDO FOTOCOPIADO), la grabación o cualquier sistema de recuperación y almacenamiento de información, sin la expresa autorización de CEOESA, SC ® | |
| | 2 |



| | |
|--|-----------|
| Días de descanso y vacaciones | 30 |
| Permisos..... | 31 |
| Evaluación | 31 |
| Distinciones..... | 32 |
| Derechos y obligaciones | 33 |
| Medidas de higiene y seguridad..... | 35 |
| Medidas disciplinarias | 36 |
| Consejo Universitario | 36 |
| Transitorios..... | 36 |
| REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO | 37 |
| Presentación | 38 |
| Disposiciones generales | 39 |
| Incorporación..... | 39 |
| Clasificación..... | 39 |
| Evaluación | 40 |
| Derechos y obligaciones..... | 41 |
| Distinciones..... | 45 |
| Promoción docente..... | 45 |
| Consejo Universitario | 45 |
| Transitorios..... | 46 |
| REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS | 47 |
| Presentación | 48 |
| Filosofía Institucional | 49 |
| Misión..... | 49 |
| Generalidades..... | 50 |
| De la admisión e inscripción..... | 51 |
| De la reinscripción y la movilidad estudiantil..... | 54 |
| De los planes y programas de estudio | 56 |
| De la evaluación del rendimiento y asistencia a clases | 57 |
| De los exámenes y de la aprobación de las asignaturas | 58 |
| De las distinciones..... | 60 |
| De las bajas..... | 61 |
| De los cambios de carrera | 63 |
| Del servicio social | 64 |
| De los requisitos de titulación | 65 |
| Del comportamiento y presentación personal..... | 65 |
| De las cartas de mala conducta..... | 69 |
| Del Comité Estudiantil..... | 70 |
| Del pago de cuotas por servicios académicos | 71 |
| De los derechos y obligaciones de los alumnos | 72 |
| De las becas | 73 |
| Consejo Universitario | 74 |



| | |
|--|------------|
| De las disposiciones generales | 74 |
| Transitorios | 74 |
| REGLAMENTO DE ESTANCIA PROFESIONAL | 75 |
| Presentación | 76 |
| Objetivos..... | 77 |
| Generalidades..... | 77 |
| Existen 2 periodos obligatorios de Prácticas: | 78 |
| De las materias de Prácticas Profesionales y Estancia Profesional | 79 |
| Del comportamiento y desempeño durante las Prácticas Profesionales..... | 80 |
| Del fraude en las Prácticas Profesionales..... | 81 |
| De las Prácticas Profesionales..... | 82 |
| De la supervisión de las Prácticas Profesionales | 83 |
| De la evaluación de las Prácticas Profesionales y Estancia Profesional | 84 |
| REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA ALUMNOS | 85 |
| Presentación | 86 |
| Disposiciones generales | 87 |
| De los programas de asesoría | 91 |
| De las Opciones de Titulación..... | 92 |
| Formatos de titulación | 100 |
| Lineamientos para entrega del trabajo final de titulación | 108 |
| Documento para asesores y revisores de trabajos de titulación | 111 |
| Transitorios..... | 118 |
| REGLAMENTO DE BECAS..... | 119 |
| Presentación | 120 |
| Normas Generales | 121 |
| Requisitos..... | 122 |
| Disposiciones | 123 |
| REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES..... | 125 |
| Presentación | 126 |
| Disposiciones generales | 127 |
| De los usuarios | 128 |
| Del personal | 128 |
| De los recursos patrimoniales | 129 |
| De las sanciones | 130 |
| Transitorios..... | 130 |
| REGLAMENTO DE BIBLIOTECA..... | 131 |
| Presentación | 132 |
| Disposiciones generales | 133 |



| | |
|---|------------|
| De los servicios..... | 134 |
| De las colecciones..... | 136 |
| De los usuarios..... | 137 |
| Del horario de servicio..... | 137 |
| De las sanciones..... | 138 |
| Comité de biblioteca..... | 139 |
| Transitorios..... | 140 |
| REGlamento DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO..... | 141 |
| Presentación..... | 142 |
| Disposiciones generales..... | 143 |
| Asignación del equipo..... | 143 |
| Del equipo..... | 144 |
| Copiado e impresión de documentos..... | 144 |
| De la conducta de los usuarios..... | 145 |
| Infracciones al reglamento..... | 145 |
| Transitorios..... | 146 |
| REGlamento DE LABORATORIOS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN..... | 147 |
| Presentación..... | 148 |
| Disposiciones generales..... | 149 |
| Del uniforme..... | 149 |
| De la apariencia personal..... | 151 |
| De la limpieza, equipo y mantenimiento en las cocinas y en el servicio a la mesa..... | 152 |
| De la disciplina..... | 152 |
| De la asistencia y la evaluación..... | 153 |
| De las obligaciones de los alumnos..... | 155 |
| Transitorios..... | 155 |
| REGlamento DE LABORATORIO DE CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS..... | 156 |
| Presentación..... | 157 |
| Generalidades..... | 158 |
| Laboratorio de microbiología y conservación de alimentos..... | 159 |
| Transitorios..... | 161 |
| REGlamento DE ESTACIONAMIENTO..... | 162 |
| Presentación..... | 163 |
| Disposiciones generales..... | 164 |
| Transitorios..... | 165 |
| REGlamento DE EDUCACIÓN CONTINUA..... | 166 |
| Presentación..... | 167 |
| Disposiciones generales..... | 168 |



| | |
|--|------------|
| De su definición y objetivos | 168 |
| Ingreso y permanencia | 170 |
| Del ingreso | 170 |
| De la reinscripción y permanencia | 171 |
| La evaluación académica | 172 |
| De su definición y objetivo | 172 |
| De los criterios de evaluación | 172 |
| De la escala de calificaciones | 173 |
| Las bajas | 173 |
| De los tipos y causales de las bajas | 173 |
| Del egreso..... | 175 |
| Requisitos | 175 |
| Los derechos, obligaciones y sanciones | 176 |
| De los derechos | 176 |
| De las obligaciones | 177 |
| De las sanciones | 178 |
| Transitorios..... | 179 |
| REGLAMENTO DE POSGRADOS | 180 |
| Presentación | 181 |
| Disposiciones generales | 182 |
| De su definición y objetivos | 182 |
| Ingreso y permanencia | 183 |
| Del ingreso | 183 |
| De la reinscripción y permanencia | 185 |
| La evaluación académica | 186 |
| De su definición y objetivo | 186 |
| De los criterios de evaluación | 186 |
| De la escala de calificaciones | 187 |
| Las bajas | 188 |
| De los tipos y causales de las bajas | 188 |
| Del egreso..... | 190 |
| Requisitos | 190 |
| De la titulación | 191 |
| Los derechos, obligaciones y sanciones | 193 |
| De los derechos | 193 |
| De las obligaciones | 194 |
| De las sanciones | 195 |
| Transitorios..... | 196 |
| AVISO DE PRIVACIDAD | 197 |
| Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales | 198 |



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA) ESTATUTO GENERAL





Título Primero Generalidades

Capítulo I Personalidad y base legal

Artículo 1º. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), es una Institución particular de enseñanza superior fundada en 1976, independiente, con propósitos exclusivamente académicos. Forma parte del Sistema Educativo Nacional, según los acuerdos individuales de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública para impartir educación superior en 1978, 1984, 1994, 1998, 1999, 2000, 2004, 2005, 2011, 2017.

Artículo 2º. Para cumplir con su misión y objetivos institucionales y para el ejercicio de sus funciones sustantivas, el CESSA normará su quehacer con apego a la legislación que rige al Sistema Educativo Nacional:

- I. Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos
- II. Ley General de Educación
- III. Ley para la Coordinación de la Educación Superior
- IV. Ley de Profesiones
- V. Otras disposiciones emanadas de la Secretaría de Educación Pública

Artículo 3º. El CESSA impartirá educación superior en los niveles profesional asociado, licenciatura, especialidad y maestría en modalidades escolarizada, mixta y a distancia.

Artículo 4º. El CESSA otorgará el certificado, título o grado respectivo a quienes hayan concluido los estudios de profesional asociado, licenciatura, especialidad y maestría, si además satisfacen los requisitos establecidos por los planes de estudio y los reglamentos correspondientes.



Capítulo II **De la Institución y sus fines**

Artículo 5°. Para realizar sus fines y desarrollar las funciones de Docencia, Investigación, Extensión Universitaria, el Centro de Estudios Superiores de San Ángel se inspira en los principios de libertad de cátedra y de investigación, sin más límite que la sujeción a los planes y programas vigentes y el respeto a los valores y principios establecidos en su filosofía institucional.

Artículo 6°. El CESSA está abierto a todo aspirante sin distinción de raza, credo, ideología o posición social. Los requerimientos de capacidad y de compromiso para cumplir los reglamentos internos, son los únicos factores limitativos en su política de admisión y selección de alumnos.

Artículo 7°. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel es una Institución integrada por: la Junta de Gobierno, el Rector, el personal directivo, el personal académico y administrativo, así como por sus estudiantes y egresados.

Título Segundo **Las funciones sustantivas**

Capítulo I **La docencia, investigación y extensión universitaria**

Artículo 8°. El CESSA cumplirá con su misión institucional mediante el ejercicio de las funciones sustantivas de Docencia, Investigación y de Extensión Universitaria.

Artículo 9°. El CESSA impulsará el desarrollo de programas académicos de calidad, orientados a la excelencia del proceso de enseñanza aprendizaje; innovadores y que satisfagan las necesidades que demandan las industrias de la hospitalidad y de la alimentación al:

- I. Acercar a sus estudiantes a la realidad laboral a través de la aplicación y de la implementación del conocimiento en aulas y laboratorios y del establecimiento de convenios con las empresas más destacadas del país y del extranjero.
- II. Internacionalizar sus programas mediante convenios de cooperación, certificación, acreditación e intercambios académicos.



Artículo 10°. El CESSA fomentará el ejercicio de programas de investigación con el propósito de realizar la aplicación del conocimiento a la realidad laboral, así como la investigación institucional orientada a la toma de decisiones y mejora continua. Para ello promoverá:

- I. El desarrollo de actividades de investigación relacionados con los programas académicos que imparte en los niveles de licenciatura y postgrado, a través de las líneas establecidas en su Plan Rector de Investigación.
- II. La aplicación de los resultados de sus investigaciones en la mejora y fortalecimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

Artículo 11°. La Institución asume que la función de extensión universitaria constituye un compromiso de servicio mediante el cual:

- I. Revertirá a la sociedad los beneficios obtenidos en el ámbito académico para orientarlos a una mejora en la calidad de vida.
- II. Estrechará vínculos con el entorno cultural mediante programas de diversa índole.
- III. Ofrecerá programas que contribuyan a la capacitación técnica o profesional y faciliten la actualización y el desarrollo humano.
- IV. Establecerá convenios nacionales e internacionales para el desarrollo de prácticas.
- V. Brindará asesoría en organización, administración, producción y manejo de alimentos.
- VI. Promoverá las actividades recreativas y culturales como parte de la formación integral de sus estudiantes.
- VII. Desarrollará programas de servicio a la comunidad.

Capítulo II **La libertad de cátedra**

Artículo 12°. El personal académico mantendrá como principio fundamental de su labor académica la libertad de cátedra; orientará sus actividades considerando todas las corrientes de pensamiento y tendencias ideológicas de carácter científico, tecnológico y cultural, sin que ello signifique que lleve a cabo actividades proselitistas o contrarias a la moral y buenas costumbres en el aula o en cualquier otra parte de la Institución.



El principio de libertad de cátedra es:

- I. Consustancial a la tarea docente, por lo que los académicos y los estudiantes tendrán el derecho de expresar sus opiniones sin restricción alguna, salvo el respeto y la tolerancia que deben privar entre ambos en la discusión de sus ideas. Es incompatible con cualquier dogmatismo o hegemonía ideológica.
- II. Expresión metódica de los juicios de valor con pleno conocimiento de causa y con apego al más absoluto respeto hacia los individuos, a los intereses de terceros y al interés social, demostrando que aquello que se afirma es comprobable empíricamente.
- III. Visión para enriquecer los contenidos de los programas de estudio, con nuevas teorías y conocimientos, sin alterar ni cambiar la naturaleza y esencia de los temas, de tal manera que el estudiante logre objetivos de aprendizaje acordes con el avance de la tecnología, la ciencia y la evolución de la sociedad.
- IV. Crítica propositiva y constructiva en el aula.

Título Tercero **Misión y Filosofía Institucional**

Capítulo I **Valores y principios**

Artículo 13°. El CESSA ha definido su misión como la línea básica de su actuar cotidiano, de acuerdo a lo siguiente:

“Formar profesionistas, líderes intelectual y éticamente preparados que contribuyan al bienestar de la sociedad, a fin de impactar el desarrollo de las comunidades que lo requieran, a nivel nacional e internacional”.

Así mismo, la filosofía se define de la siguiente manera:

El Centro de Estudios Superiores de San Ángel es una Institución de vanguardia en el ámbito internacional, comprometida con la sociedad en la formación de recursos humanos de calidad, para los servicios que conforman la Hospitalidad, la Nutrición y la Alimentación”.



Para lograrlo, fomenta la excelencia académica y los valores que permitan al alumno su crecimiento y desarrollo, para interactuar en la comunidad en que se desempeñe de una forma ética y responsable.

Artículo 14°. El CESSA se concibe como una Institución comprometida con la sociedad en la formación de sus estudiantes en los valores fundamentales. Por ello ha fijado como base de su quehacer educativo los siguientes valores:

- Responsabilidad
- Respeto
- Servicio
- Honestidad
- Honorabilidad
- Lealtad
- Justicia
- Perseverancia
- Libertad
- Diligencia

Artículo 15°. El CESSA como parte de su sistema axiológico, ha incluido los siguientes principios institucionales:

- Comprometerse con la transmisión y aplicación del conocimiento, en un marco plural y crítico.
- Despertar entre sus estudiantes, la conciencia de su responsabilidad social y de servicio.
- Promover los valores y derechos fundamentales de responsabilidad, respeto, servicio, honestidad, honorabilidad, lealtad, justicia, perseverancia y libertad.
- Apoyar la solución de problemas, cuando la comunidad lo demande.
- Reconocer, comprender y respetar la diversidad de culturas que existen en la Institución, el país y en el resto del mundo.
- Diseñar y desarrollar programas de vanguardia que correspondan a las necesidades del medio local, nacional e internacional.
- Satisfacer las necesidades de capacitación, así como las expectativas de superación profesional de su personal.
- Promover la solvencia moral para respaldar el fomento de los valores fundamentales entre su comunidad.



Artículo 16°. La visión del CESSA ha sido trazada con la participación de la comunidad y considerando las expectativas de su entorno. Por ello trabajará persistentemente para:

“Ser la Institución de educación superior, líder en América Latina en programas de formación profesional, dirigidos a satisfacer la demanda de talento profesional y capacitado para operar y dirigir los servicios de la Industria de la Hospitalidad, de la Nutrición y de la alimentación. Así como recursos humanos capaces de comprender, enfrentar y resolver situaciones de la nutrición del ser humano sano y enfermo.

- Formar egresados con calidad, competitivos profesionalmente y con valores altamente demandados internacionalmente.
- Constituir alianzas estratégicas con instituciones nacionales e internacionales del área de la hospitalidad y de la alimentación.
- Establecer alianzas estratégicas con los hoteleros y restauranteros, a nivel nacional e internacional.
- Establecer alianzas estratégicas con organismos e instituciones de salud.
- Ofrecer estudios de calidad en el nivel de posgrado, mediante la apertura de especialidades.
- Establecer convenios y alianzas con instituciones, organismos y escuelas de salud.
- Contar con suficientes profesores de tiempo completo nacionales e internacionales para el desarrollo de actividades de investigación, impartir asesorías y realizar actividades de extensión.
- Tener profesores especializados, con grados académicos superiores al nivel que imparten; dinámicos y con habilidad para transmitir el conocimiento.
- Disponer de un sistema de información administrativa ágil, funcional y flexible a los cambios del entorno.
- Poseer una bolsa de trabajo amplia, vinculada directamente con el sector de la industria de la hospitalidad, la nutrición y de la alimentación en el nivel nacional e internacional, y que opere bajo normas y procedimientos debidamente fundamentados y difundidos.
- Desarrollar actividades de investigación en función de sus programas académicos y de los recursos disponibles, contribuyendo favorablemente en la formación integral del estudiante y en la solución de problemas de la industria de la alimentación, nutrición, y hospitalidad.
- Cumplir con la función de extensión universitaria a través de un sistema integral de programas intra y extra institucionales consolidados, de calidad y gran impacto, que propicie el desarrollo de la educación continua y un dinámico vínculo con el sector hotelero, de restaurantes, de la nutrición y de la alimentación.



Capítulo II

La identidad institucional

Artículo 17°. El CESSA ha conformado su identidad como Institución a través de tres elementos fundamentales: su lema, símbolo y logotipo.

- I. El lema "Aprender para servir" significa que el CESSA ofrece programas académicos de vanguardia que contribuyen a resolver los problemas que demandan los sectores hotelero, restaurantero, de la nutrición y de la alimentación, orientados a formar recursos humanos de calidad para quienes el servicio es una vocación.
- II. El logotipo del Centro de Estudios Superiores de San Ángel, siempre va acompañado de su símbolo: un ángel, ser creado por Dios cuyas alas significan la capacidad para emprender el vuelo al camino del éxito.

Título Cuarto

Estructura Orgánica

Capítulo I

Sus integrantes

Artículo 18°. El CESSA está integrado por autoridades, alumnos, docentes, egresados, funcionarios, personal administrativo y de apoyo. Desarrolla sus fines educativos a través de los siguientes niveles jerárquicos:

- I. Nivel de Gobierno, integrado por la Junta de Gobierno y Rectoría.
- II. Nivel Directivo, integrado por el Director General, Dirección General Académica y Directores de Campus.
- III. Nivel Consejo Profesional, integrado por especialistas de las diferentes áreas que tocan los programas de la Institución.
- IV. Nivel Ejecutivo, Consejo Académico. integrado por las Direcciones de los Departamentos.
- V. Nivel Operativo, compuesto por los Coordinadores de área, Docentes y Departamentos de Apoyo.



Capítulo II **Gobierno del CESSA**

Artículo 19°. Son autoridades del Centro de Estudios Superiores de San Ángel:

- I. La Junta de Gobierno
- II. El Rector y Director General
- III. Vicerrector
- IV. La Dirección General Académica
- V. Los Directores Académicos de Campus
- VI. La Dirección de Alimentos y Bebidas
- VII. El Consejo Profesional
- VIII. El Consejo Académico
- IX. Los Directores de Departamentos
- X. Los Coordinadores Académicos
- XI. Los Docentes
- XII. Los Departamentos de Apoyo
- XIII. Consejo Universitario

Artículo 20°. La Junta de Gobierno constituye el órgano de mayor autoridad del CESSA y está integrada por:

- I. El Presidente
- II. El Rector y Director General
- III. Vicerrector
- IV. Los Consejeros
- V. Los integrantes de la Sociedad Civil "Centro de Estudios y Operación de Establecimientos San Ángel"

Artículo 21°. Son atribuciones de la Junta de Gobierno:

- I. Reformar, cuando se estime necesario, el Estatuto General así como los demás reglamentos, normas y disposiciones dirigidas a la organización y funcionamiento técnico, académico y administrativo del CESSA.
- II. Nombrar y remover al Rector y Director General a propuesta de la Junta Directiva de la Sociedad Civil.
- III. Nombrar y remover, a propuesta del Rector y Director General, a los directores de área y a los miembros de los consejos.
- IV. Aprobar, a propuesta del Rector y Director General, el presupuesto anual del CESSA así como las modificaciones que tengan que hacerse durante el ejercicio.



- V. Aprobar el Plan de Desarrollo del CESSA y el Plan Anual.
- VI. Aprobar los títulos Honoris Causa, propuestos por el Rector y Director General.
- VII. Las demás que le confiera este Estatuto General y los reglamentos del CESSA.

Artículo 22°. El Rector será designado por la Junta de Gobierno de entre una terna propuesta por la Sociedad Civil; durará en su cargo por tiempo indefinido, siempre y cuando resulte conveniente para el CESSA.

Artículo 23°. Para ser Rector se requiere:

- I. Poseer título profesional.
- II. Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión.
- III. Tener experiencia en administración educativa en la Institución o haber ocupado un puesto similar fuera de ella.
- IV. Gozar de reconocimiento como persona honorable.

Artículo 24°. Son atribuciones del Rector y Director General:

- I. Tener la representación legal y académica de la Institución, pudiendo delegarla cuando lo estime necesario.
- II. Convocar a la Junta de Gobierno.
- III. Cuidar el exacto cumplimiento de las disposiciones que dicte la Junta de Gobierno.
- IV. Proponer a la Junta de Gobierno los nombramientos de los directores de las áreas y de los miembros de los consejos.
- V. Realizar, en los términos de los reglamentos respectivos, las designaciones, cambios y remociones del personal docente y administrativo que no estén reservadas a otras autoridades de la Institución.
- VI. Tener la Dirección General del CESSA y ser el conducto necesario entre la Junta de Gobierno y las demás autoridades de la Institución.
- VII. Formular y presentar a la Junta de Gobierno para su estudio y autorización, el proyecto del plan anual del CESSA, e informarle de su cumplimiento.



- VIII. Presentar a la Junta de Gobierno para su aprobación, el proyecto del presupuesto anual.
- IX. Proponer a la Junta de Gobierno modificaciones a la estructura de organización y políticas generales del CESSA, así como la creación o supresión de las carreras.
- X. Control del desarrollo de la matrícula de cada Campus y la promoción.
- XI. Analizar, evaluar y dictaminar sobre el otorgamiento de títulos honoris causa que correspondan a la Junta de Gobierno.
- XII. Vigilar el desarrollo académico y administrativo de las áreas que integran el CESSA.
- XIII. Presidir las reuniones de Consejo Académico.
- XIV. Las demás que le confiere este Estatuto General y los reglamentos del CESSA.

Artículo 25°. El Vicerrector será designado por la Junta de Gobierno de entre una terna propuesta por el Rector y durará en su cargo por tiempo indefinido como el principal ejecutivo de apoyo al Rector, siempre y cuando resulte conveniente para el CESSA.

Artículo 26.- Para ser Vicerrector se requiere:

- Poseer título profesional
- Haberse distinguido en el ejercicio de su profesión
- Tener experiencia en administración educativa en la Institución o haber ocupado un puesto similar fuera de ella
- Gozar de reconocimiento como persona honorable

Artículo 27°. El Vicerrector auxiliará al Rector de control administrativo, así como en las demás que éste o el Presidente de la Junta le encomienden. (R)

Serán funciones del Vicerrector:

- I. Coordinar la administración de la institución de común acuerdo con el Rector y Director General.
- II. Representar a la Institución ante los organismos relevantes cuando así se lo solicité el Rector.



- III. Coadyuvar al cumplimiento de la misión institucional y a los objetivos y metas académicas y administrativas.
- IV. Las demás que le confiere este Estatuto General y los reglamentos del CESSA.

Artículo 28: El Consejo Universitario es una instancia colegial, que analiza y resuelve situaciones delicadas en las que incurran miembros de la comunidad.

Este organismo se reúne cuando se presentan actos graves sobre los cuales habrá de tomarse una decisión que determine el futuro de quien los haya cometido. Después de haber escuchado a quien haya sido señalado, se tomará una decisión al respecto.

Este Consejo estará integrado por: dos docentes, un directivo, un abogado, dos alumnos y el Rector, quien tendrá voto de calidad.

La representación de los estudiantes recaerá en dos alumnos de los últimos semestres y su permanencia en el Consejo será por un semestre. Los académicos, formarán parte de esta instancia por un año.

Capítulo III **Áreas de apoyo académico**

Artículo 29°. El CESSA cuenta con una Dirección General Académica, Dirección Académica por Campus, Dirección de Alimentos y Bebidas, Consejo Académico, Coordinadores Académicos, Consejos Profesionales y Áreas Académicas, que sirven de apoyo para la operación, administración, actualización y pertinencia de los programas, así como para el desarrollo de los alumnos.

Las reuniones de los Consejos Profesionales y de las Academias se realizarán al menos una vez al año.

Artículo 30°. La Dirección General Académica es responsable de realizar la evaluación y los cambios a los programas de estudio y los programas de Extensión, supervisar el desarrollo de los programas de investigación y regular los procesos educativos.

Artículo 31°. La Dirección Académica de cada campus coordina las actividades académicas, controla y evalúa a los docentes y mantiene contacto estrecho con los alumnos para identificar sus necesidades y resolverlas.

Artículo 32°. El Consejo Académico, está integrado por representantes de los departamentos que realizan actividades operativas y académicas que impactan directamente en los estudiantes. Su función es compartir y analizar la vida cotidiana de la institución a fin de vigilar la adecuada operación de la misma.



Participan en este Consejo:

Rector, Director General Académico, Directores Académicos de Campus, Directora de Servicios Escolares, Coordinadora de Administración Escolar, Coordinadora de Promoción, Directora de Alimentos y Bebidas.

Artículo 33°. El CESSA cuenta con un Centro de Información y un Centro de Tecnología por campus, cuya función es apoyar la actividad académica.

Artículo 34°. Para el cumplimiento de las funciones mencionadas la Dirección General Académica delega responsabilidades a las Direcciones Académicas de campus, y éstas a su vez a los Coordinadores Académicos.

Artículo 35°. La Dirección de Alimentos y Bebidas, es responsable de mantener los laboratorios del área, en óptimas condiciones desde el punto de vista de la operatividad de las instalaciones, de los abastos necesarios para que los alumnos realicen las prácticas propias de las materias del área y de elaborar el contenido de los programas de estudios correspondientes.

Capítulo IV **Áreas de apoyo administrativo**

Artículo 36°. Las áreas de apoyo administrativo del CESSA son las Direcciones de: Administración y Finanzas, Promoción y Admisiones, Servicios Escolares, Comunicación y Relaciones Públicas, Recursos Humanos, Tecnología y Servicios de Apoyo.

Artículo 37°. La Dirección de Servicios Escolares es responsable del control de Ingreso-Permanencia-Egreso de los alumnos en los procesos de inscripción, reinscripción, calificaciones, becas, certificados, trámites de servicio social y titulación. Además, realiza las estadísticas de la Institución y la gestoría ante las autoridades gubernamentales. Asegura el resguardo y control de documentos oficiales y expedientes de alumnos, docentes y funcionarios académicos.

Artículo 38°. La Dirección de Promoción y Admisiones es responsable de la promoción y difusión de la oferta académica, orienta a los aspirantes sobre las diferentes opciones de carrera y es responsable del proceso de admisión.

Artículo 39°. La Dirección de Administración y Finanzas tiene la responsabilidad de administrar y controlar el desarrollo escolar de los estudiantes, así como de los recursos físicos y financieros, al igual que el cumplimiento de las responsabilidades fiscales y administrativas.



Artículo 40°. La Dirección de Recursos Humanos tiene como finalidad administrar los recursos humanos y contribuir a que el personal, alcance un objetivo común en beneficio de la Institución. Su responsabilidad es crear un ambiente de productividad mediante métodos y sistemas que mejoren el entorno laboral.

Artículo 41°. La Dirección de Tecnología y Servicios de Apoyo favorece el cumplimiento de los objetivos institucionales proporcionando herramientas tecnológicas que faciliten el desempeño académico y administrativo del CESSA.

Artículo 42°. La Dirección de Comunicación y Relaciones Públicas es responsable del manejo de la imagen institucional de manera interna y externa. Maneja las relaciones con los medios de comunicación y apoya a las direcciones académicas en la organización, promoción y difusión de eventos institucionales; así como el manejo de la relación con exalumnos.

Título Quinto Modelo educativo y sus objetivos

Artículo 43°. La propuesta del modelo educativo del CESSA se deriva del análisis de los retos y tendencias que imperan en el ámbito de la educación superior nacional e internacional.

Los fines del modelo educativo del CESSA son: formar individuos críticos, promotores de valores fundamentales, con conocimientos vinculados a las necesidades del contexto y de la vida cotidiana, que respondan a sus necesidades profesionales y que sean competitivos.

El modelo propone:

- Mejorar la práctica docente mediante los métodos y procedimientos didácticos necesarios para el desarrollo personal y profesional del alumnado.
- Concebir al docente como facilitador del proceso de formación al potenciar en el estudiante el aprender a aprender.
- Desarrollar propuestas curriculares que permitan cubrir los estándares y criterios de calidad que marcan las instancias responsables de la evaluación y acreditación nacional e internacional.
- Ofrecer respuestas a las exigencias derivadas de las necesidades del contexto nacional, regional e internacional.



- Fomentar en la comunidad la apropiación de valores que beneficien el desarrollo personal y la convivencia armónica.
- Orientar las actividades de las áreas administrativas para que contribuyan al logro de los objetivos del modelo educativo

Título Sexto

Comunidad Institucional

Artículo 44°. La comunidad del CESSA está constituida por alumnos, exalumnos, personal académico y personal administrativo y de apoyo.

Artículo 45°. La comunidad tendrá, entre otras, las siguientes atribuciones:

- I. Conocer los asuntos de la Institución, a excepción de los académicos.
- II. Conocer los reglamentos generales.
- III. Conocer los acuerdos del gobierno del CESSA.
- IV. Todas las que le otorga la reglamentación correspondiente.

Capítulo I

Personal académico

Artículo 46°. Se denomina personal académico a los profesionales de la docencia cuyo objetivo es asegurar que los estudiantes desarrollen sus capacidades, habilidades, aptitudes y destrezas establecidas en los objetivos de los programas de estudio. Lo conforman académicos de asignatura, medio tiempo y de tiempo completo.

Artículo 47°. Los académicos del CESSA tienen las siguientes características o perfil:

- I. Son especialistas en el área que imparten.
- II. Poseen estudios en el nivel superior de licenciatura y posgrado.
- III. Tienen experiencia que avala su especialización en el área que imparten.
- IV. Son dinámicos.



- V. Cuentan con habilidad para transmitir el conocimiento.
- VI. Están dispuestos a tener una formación constante.
- VII. Poseen conocimientos y manejo de un idioma extranjero.
- VIII. Están comprometidos con el CESSA y con el entorno.
- IX. Tienen una sólida formación ética.
- X. Se distinguen por su exigencia académica.

Artículo 48°. Al personal académico le corresponde:

- I. Impartir clases conforme a los principios de libertad de cátedra investigación y lineamientos establecidos en el modelo educativo institucional.
- II. Cumplir con la normatividad institucional y las disposiciones de la autoridad educativa oficial.
- III. Cursar programas de formación docente, actualización profesional y académica.
- IV. Desarrollar en los estudiantes habilidades de investigación sobre la asignatura que imparta.
- V. Promover actividades que difundan y extiendan los beneficios de la cultura.
- VI. Diseñar prácticas, apuntes y material de apoyo didáctico.
- VII. Velar por el prestigio de la Institución.
- VIII. Pertenecer a las Academias de las disciplinas en que son expertos

Artículo 49°. Los derechos y obligaciones del personal académico se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Capítulo II **Personal administrativo y de apoyo**

Artículo 50°. Se denomina personal administrativo aquel que presta servicios a la Institución para la realización de actividades derivadas de planeación, organización, dirección y control, cuyas características primordiales son de apoyo a las funciones



sustantivas de la Institución. Incluye al personal destinado a las labores de vigilancia, aseo y/o mantenimiento.

Artículo 51°. El personal administrativo cumplirá la jornada convenida y llevará a la práctica las tareas o comisiones correspondientes a su puesto. Realizará las actividades bajo su responsabilidad con esmero, eficiencia y honestidad.

Los derechos y obligaciones del personal administrativo y de apoyo se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Título Séptimo Los Estudiantes

Artículo 52°. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel está abierto a todo aspirante sin distinción de género, raza, credo, ideología o posición social. Algunas de las características generales del perfil de ingreso son: que cuente con conocimientos en informática, con manejo del idioma inglés y facilidad para aprender otros idiomas. Deben ser emprendedores, con vocación de servicio y dinámicos; sociables, con capacidad de mando, facilidad para las relaciones humanas, creativos, capaces de adaptarse al cambio.

Artículo 53°. Los derechos y obligaciones de los estudiantes se encuentran establecidos en la reglamentación correspondiente.

Título Octavo De los reconocimientos a estudiantes, docentes y personal administrativo

Artículo 54°. El CESSA reconocerá la labor de los integrantes de su comunidad con reconocimientos y distinciones a sus méritos, si se satisfacen los requisitos del reglamento respectivo.

Los reconocimientos son:

Al Alto Desempeño Académico:

- I. Suma Cum Laude
- II. Cum Laude

Los reconocimientos al Desempeño Docente:

- III. A la Antigüedad Docente



- IV. Al Desempeño del Personal Administrativo:
- V. A la Antigüedad del Personal Administrativo

Título Noveno

Las responsabilidades de los miembros de la comunidad

Capítulo I

El incumplimiento de obligaciones y las sanciones

Artículo 55°. Los miembros de la comunidad CESSA son responsables por el incumplimiento de las obligaciones y funciones que específicamente les impone el Estatuto, la reglamentación vigente y la normatividad que se establezca para casos particulares.

Artículo 56°. El Rector será responsable ante la Junta de Gobierno.

Artículo 57°. El Vicerrector, El Director General, el Director General Académico, los Directores de Campus y los Directores de Área serán responsables ante el funcionario inmediato anterior al que esté adscrito el puesto que ocupen y en su caso al Rector.

Artículo 58°. El personal académico, administrativo y los estudiantes serán responsables ante las autoridades inmediatas a su adscripción. Sin embargo, el Rector podrá sancionarlos de inmediato en asuntos graves de disciplina o de otra índole.

Las sanciones graves comprenden desde amonestación, exhortación, suspensión, hasta separación del cargo, rescisión del contrato o expulsión, tratándose de los estudiantes.

Artículo 59°. Los miembros del personal académico serán responsables particularmente, por incumplir las obligaciones que señala el Reglamento General del Personal Académico.

Artículo 60°. Sin perjuicio de las responsabilidades penales, civiles o laborales que corresponda a cada situación, son causa de sanción aplicable a todos los miembros de la comunidad:

- I. Realizar actos cuyo objeto sea obstaculizar o impedir el cumplimiento de su misión y labor académica o debiliten sus valores y principios institucionales.
- II. Celebrar actividades a favor o en contra de agrupaciones políticas, religiosas o de cualquier otra índole.



- III. Perpetrar actos contra la moral, el respeto o la integridad física que entre sí se deben los integrantes de la Institución.
- IV. Concurrir a la escuela en estado de ebriedad o bajo los efectos de algún narcótico o sustancia similar.
- V. Destruir o causar daño al patrimonio, instalaciones o cualquier bien propiedad de la Institución, de su personal administrativo, docente o de los estudiantes del CESSA.

Artículo 61°. Los estudiantes serán responsables por incumplir las obligaciones que se señalan en el Reglamento para estudiantes o por violaciones a otros ordenamientos vigentes.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

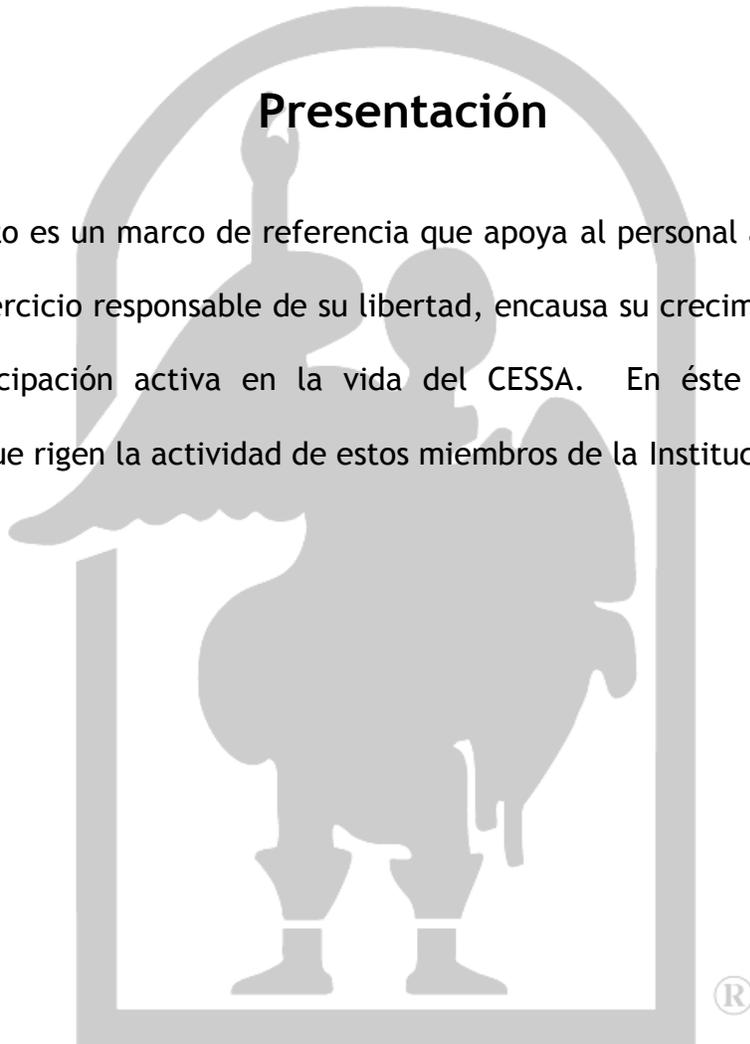
REGLAMENTO PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DE APOYO





Presentación

Este Reglamento es un marco de referencia que apoya al personal administrativo y de apoyo en el ejercicio responsable de su libertad, encausa su crecimiento continuo, así como su participación activa en la vida del CESSA. En éste se establecen los lineamientos que rigen la actividad de estos miembros de la Institución.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º. Personal Administrativo, es aquel que presta sus servicios a la Institución para planear, coordinar, ejecutar, difundir y evaluar las actividades administrativas, de apoyo, así como teóricas y prácticas de la administración y operación de la Institución, vinculándose a la docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, así como las de asistencia social que emprenda el CESSA y en las que participe.

Artículo 2º. El CESSA, ha definido como características fundamentales de su personal administrativo las siguientes:

- Especialistas en el área que se desempeñen.
- Personas que posean grados de estudios y formación acordes al perfil de puesto a desempeñar.
- Que tengan experiencia que avale su especialización en el área que se desempeñarán.
- Personas dinámicas y proactivas.
- Con capacidad de adaptarse al cambio.
- Con capacidad para resolver problemas y/o conflictos.
- Dispuestos a tener una formación constante.
- Preferiblemente, que posean conocimientos y dominio de un idioma extranjero.
- Tengan una sólida formación ética.
- Que tengan exigencia profesional y constante actualización.

El personal de apoyo deberá contar con las siguientes características:

- Personas que posean grados de estudios y formación acordes al perfil de puesto a desempeñar, teniendo como mínimo la secundaria.
- Que tengan experiencia que avale su especialización en el área que se desempeñarán.
- Personas dinámicas y proactivas.
- Con capacidad de adaptarse al cambio y flexibles.
- Con capacidad para resolver problemas y/o conflictos.
- Tengan una sólida formación ética y moral.

Artículo 3º. El colaborador, debe pasar por los procesos de incorporación, clasificación y evaluación.



Capítulo II Incorporación

Artículo 4°. La incorporación del personal administrativo comprende: reclutamiento, selección, contratación e inducción a la Institución.

Capítulo III Clasificación

Artículo 5°. Se considera como Personal Administrativo a quienes laboran en la Institución llevando a cabo actividades relativas a la planeación, operación, dirección y control de las funciones administrativas de los diferentes departamentos de la Institución, como son: Área Académica, Área de Alimentos y Bebidas, Área de Recursos Humanos, Área de Promoción y Relaciones Públicas, Área de Administración y Contabilidad.

Artículo 6°. Se considera como Personal de Apoyo, a aquel que presta sus servicios a la Institución para coordinar y ejecutar las actividades referentes a diferentes departamentos de la Institución, como son: Intendencia y Mantenimiento.

Artículo 7°. Se considera como Personal Docente o Académico, a aquel que presta sus servicios a la Institución para planear, coordinar, ejecutar, difundir y evaluar las actividades teóricas y prácticas de la docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, así como las de asistencia social que emprenda el CESSA y en las que participe. Sus actividades están regidas por el Reglamento de Personal Académico.

Artículo 8°. Así mismo, los colaboradores se clasifican de acuerdo con la duración del contrato en:

- I. Colaboradores permanentes: aquellos cuya relación de trabajo tiene el carácter de tiempo indeterminado conforme al contrato individual o colectivo de trabajo.
- II. Colaboradores temporales: aquellos que han sido contratados para la ejecución de trabajos temporales o transitorios, ya sea por obra o por tiempo determinado, considerándose en este caso los contratos terminados y sin responsabilidad para la empresa, al modificarse o concluir los objetivos que motivaron su celebración.



Capítulo IV Lugar y tiempo de trabajo

Artículo 9°. Los colaboradores iniciarán y terminarán sus labores en los lugares que la empresa les designe y deberán atender a cualquier otra actividad conexas a su ocupación principal.

Artículo 10°. Al iniciarse la jornada de trabajo diariamente, los colaboradores deberán registrar su asistencia y de inmediato procederán a instalarse en los lugares de trabajo.

Capítulo V Jornada de trabajo

Artículo 11°. La jornada semanal de trabajo será de 45 horas como mínimo y 48 horas efectivas como máximo a la semana, la cual será fijada según criterio del área específica con autorización de Dirección General. El horario u horarios que regirán en los distintos departamentos de la empresa serán de acuerdo a las necesidades de los mismos.

Artículo 12°. El horario señalado por el contrato podrá ser modificado a petición de la empresa y por necesidades de la misma, previo convenio con los colaboradores.

Capítulo VI Días de descanso y vacaciones

Artículo 13°. La empresa concederá a sus colaboradores un día de descanso, por cada seis días de trabajo. Cuando no laboren durante los seis días hábiles, las horas de trabajo se reasignarán durante la semana laboral trabajada.

Artículo 14°. Son días de descanso obligatorio con goce íntegro de salario, los marcados por la Ley Federal del Trabajo y las autoridades correspondientes.

Artículo 15°. La empresa concederá a sus colaboradores vacaciones anuales conforme al artículo 76 de la ley, en la inteligencia de que tales días serán pagados con salario íntegro, más el porcentaje del 25% del salario correspondiente al período vacacional por concepto de prima vacacional.

Artículo 16°. La forma de disfrutarlas será en los periodos que convengan a la Institución, en función de las actividades de la misma, y bajo previa autorización por



escrito del jefe inmediato y con el aval de la Dirección General y el Departamento de Recursos Humanos.

Capítulo VII Permisos

Artículo 17°. Los colaboradores están obligados a solicitar los permisos para faltar a sus labores, por escrito dirigido a su jefe inmediato. Toda falta no amparada con autorización escrita o con los requisitos legales para tal efecto, se computará como injustificada.

Artículo 18°. Son consideradas faltas justificadas, sin el requisito del permiso autorizado por escrito, las que obedezcan a un caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobadas según lo establece la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 19°. El colaborador que necesite retirarse de la empresa durante la jornada de trabajo por enfermedad, razones personales o extraordinarias, deberá solicitar el permiso a su jefe inmediato, quien le entregará la autorización correspondiente por escrito o de forma verbal inequívoca a través de su jefe inmediato o, en su caso, de la Dirección General.

Por decisión del Departamento de Recursos Humanos y la Dirección General de la Institución los permisos otorgados se considerará si son a cuenta de vacaciones, con o sin goce de sueldo, sin detrimento de que el colaborador debe tomar por lo menos un período vacacional anual no menor a 6 días,.

Capítulo VIII Evaluación

Artículo 20°. La evaluación del personal administrativo y de apoyo se efectúa semestralmente por:

- I. Jefe inmediato
- II. Departamento de Recursos Humanos
- III. Visto Bueno de la Dirección General



Artículo 21°. De manera anual, el jefe inmediato deberá evaluar al empleado a través del “Formato de Evaluación de Desempeño”, en el que se consideran una serie de puntos entre los que destacan:

- Compromiso para con la Institución
- Actitud para con sus compañeros
- Iniciativa para resolver situaciones
- Conocimientos necesarios para su desempeño
- Nivel de responsabilidad
- Cumple con lo que se espera de él (ella)
- Lealtad con la Institución
- Honestidad
- Comprensión de su función
- Interés por superarse día a día
- Capacidad de liderazgo
- Eficiencia y eficacia para realizar sus labores
- Disponibilidad de su tiempo

Así mismo, la evaluación deberá incluir el análisis de los objetivos que tiene el empleado, incluyendo su ponderación y porcentaje (%) de alcance.

Artículo 22°. En la evaluación que hace el Departamento de Recursos Humanos al personal, da relevancia a los siguientes indicadores:

- Asistencia
- Puntualidad
- Cumplimiento de sus obligaciones
- Disponibilidad con la Institución
- Logro de sus objetivos respecto a su descripción de puesto y responsabilidad

Capítulo IX Distinciones



Artículo 23°. Durante la celebración del Día del Maestro se otorgan distinciones consistentes en un distintivo con el logo de la Institución, a aquellos colaboradores administrativos que han trabajado en la misma 5 o más años, siempre en múltiplos de cinco.



Capítulo X Derechos y obligaciones

Son derechos del personal administrativo y de apoyo:

Artículo 24°. Recibir la remuneración correspondiente conforme a su contrato y demás servicios prestados a la Institución, de acuerdo con las cuotas y formas de pago establecidas.

Artículo 25°. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades del CESSA, del personal docente, de los estudiantes y de sus propios compañeros de trabajo.

Artículo 26°. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas a que se haya hecho merecedor.

Artículo 27°. Conocer los resultados de su desempeño y de las evaluaciones que se hagan del mismo.

Artículo 28°. Contar con las condiciones materiales y de apoyo adecuadas para el desarrollo de su función, de acuerdo a las posibilidades presupuestadas de la Institución.

Artículo 29°. Proponer a las autoridades del CESSA iniciativas que promuevan el progreso institucional.

Artículo 30°. Ser notificado de las resoluciones que emanen de las autoridades de la propia Institución y que afecten su actividad profesional.

Artículo 31°. Disfrutar de los días de descanso semanal, los de descanso obligatorio que señala la Ley Federal del Trabajo y los que señalen las autoridades educativas y de la propia Institución.

Artículo 32°. Ser nominado para ocupar puestos académicos o administrativos del CESSA.

Artículo 33°. Recurrir a la autoridad inmediata cuando se consideren afectados sus intereses profesionales o contractuales, a fin de que se considere su situación y se resuelva en consecuencia.



Son obligaciones del personal administrativo y de apoyo:

Artículo 34°. Apegarse en su desempeño al ideario del CESSA y orientar su actuación y comportamiento personal y profesional al cumplimiento de su declaración de principios.

Artículo 35°. Pertenecer a los órganos colegiados del CESSA.

Artículo 36°. Actualizar los conocimientos específicos relativos a sus funciones y cultivarse para elevar su nivel cultural.

Artículo 37°. Presentarse a laborar en los días y horas señaladas; en caso de inasistencia, el colaborador deberá de actuar conforme a lo estipulado en el Artículo 17 del presente reglamento, así como de acuerdo a lo marcado por la Ley Federal del Trabajo.

Artículo 38°. Tratar con el debido respeto al personal académico, administrativo y de apoyo. En el caso de los estudiantes es necesario mantener una distancia adecuada, así como una conducta intachable en su actuación personal y profesional.

Artículo 39°. Cuidar que la expresión y la vestimenta de los alumnos sean apropiadas, con decoro y respeto dentro del Campus, en cualquier actividad académica y extracurricular.

Artículo 40°. Cuidar celosamente de su presentación personal para mantener el respeto y su imagen ante la sociedad, procurando ser ejemplo de pulcritud y decencia.

Artículo 41°. Presentar a las autoridades correspondientes los informes de las actividades realizadas, así como el programa de las actividades por llevar a cabo en cada ciclo escolar, semestre o año laboral.

Artículo 42°. Asistir a los cursos de formación y/o de actualización profesional que establezcan las autoridades de la Institución.

Artículo 43°. Constituyen faltas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todo el personal administrativo que se sancionarán con la rescisión de su contrato individual de trabajo, las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- II. La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos del CESSA, así como el practicar actividades de índole política partidista y religiosa dentro de la Institución.
- III. Participar en desórdenes dentro y fuera del plantel.
- IV. La utilización del patrimonio de la Institución para fines distintos a aquellos a los que está destinado.



- V. Las demás señaladas en el artículo 47 fracción II de la Ley Federal del Trabajo y por otras contenidas en el Reglamento Individual de Trabajo que rige en la Institución.

Capítulo XI Medidas de higiene y seguridad

Artículo 44°. La empresa establecerá las medidas de higiene y seguridad que determine la Ley Federal del Trabajo, el Reglamento Federal de Seguridad e Higiene en el Trabajo, las Normas Oficiales Mexicanas referidas a la actividad de la empresa, las adicionales que estime convenientes y las que las autoridades competentes les señalen.

Artículo 45°. El personal se abstendrá de realizar todo acto que pueda poner en peligro su propia seguridad, la de sus compañeros, la de los alumnos o la de la Institución.

Artículo 46°. Por ningún motivo, los colaboradores durante los períodos de incapacidades temporales médicas, ni las colaboradoras durante las incapacidades pre y postnatales deberán presentarse a laborar, salvo para la entrega de los certificados correspondientes expedidos por el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS).

Artículo 47°. Cuando el colaborador sufra un accidente de trabajo, deberá dar aviso inmediato al jefe inmediato y a la Dirección de Recursos Humanos, a fin de que se adopten con toda urgencia las medidas pertinentes.

Artículo 48°. En cada uno de los departamentos existirá un botiquín de emergencia con todos los implementos y útiles necesarios para la atención de los alumnos y colaboradores que, en caso de accidente o enfermedad, requieran de un auxilio inmediato.

Artículo 49°. Para evitar accidentes de trabajo, los colaboradores deberán observar las siguientes reglas:

- I. Seguirán con todo cuidado y esmero las instrucciones que dicte la empresa respecto a la ejecución de sus trabajos, previsión de riesgos y observancia de medidas de cualquier índole encaminadas a tal efecto.
- II. Usarán en todo caso el equipo e instrumentos de protección personales que sean necesarios en el desempeño de su trabajo.
- III. Se deberán de observar los reglamentos internos para el uso correcto de las diferentes instalaciones y laboratorios del CESSA.
- IV. Queda estrictamente prohibido fumar dentro de las instalaciones de la Institución, salvo las señaladas específicamente para tal efecto.



Capítulo XII Medidas disciplinarias

Artículo 50°. Son causas de rescisión del contrato de trabajo, las señaladas en el artículo 47 fracción II de la Ley Federal del Trabajo, las establecidas en el Reglamento Interior de Trabajo y aquellas emitidas para tal efecto por las Autoridades de la Institución.

Artículo 51°. Todas las faltas que impliquen incumplimiento de este Reglamento, a la Ley Federal del Trabajo, o al contrato de trabajo, que no ameriten la rescisión del contrato, serán sancionadas por la Institución.

Artículo 52°. Toda situación no prevista en el presente reglamento será revisada y resuelta por la Junta de Gobierno, la Dirección General y la Dirección de Recursos Humanos de la Institución.

Capítulo XIII Consejo Universitario

Artículo 53°: El Consejo Universitario es una instancia colegial, que analiza y resuelve situaciones delicadas en las que incurran miembros de la comunidad.

Este organismo se reúne cuando se presentan actos graves sobre los cuales habrá de tomarse una decisión que determine el futuro de quien los haya cometido. Después de haber escuchado a quien haya sido señalado, se tomará una decisión al respecto.

Este Consejo estará integrado por: dos docentes, un directivo, un abogado, dos administrativos y el Rector, quien tendrá voto de calidad.

La representación de los administrativos recaerá en dos empleados de un nivel similar al que se analizará y su permanencia en el Consejo será exclusivamente por el caso. Los académicos, formarán parte de esta instancia por un año.

Transitorios

Artículo 54°. El Reglamento de Personal Administrativo y de Apoyo del CESSA, en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno, en agosto del 2018.



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO DE PERSONAL ACADÉMICO





Presentación

Este Reglamento es un marco de referencia que apoya al profesor en el ejercicio responsable de su libertad, encausa su crecimiento continuo, así como su participación activa en la vida del CESSA. En este se establecen los lineamientos que rigen la actividad de los docentes.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º. Personal Académico, es aquel que presta sus servicios a la Institución para planear, coordinar, ejecutar, difundir y evaluar las actividades teóricas y prácticas de la docencia, investigación, difusión y extensión de la cultura, así como las de asistencia social que emprenda el CESSA y en las que participe.

Artículo 2º. El CESSA, ha definido como características fundamentales de su personal académico las siguientes:

- Especialistas en el área que imparten
- Personas que posean grados de estudios en el nivel superior de licenciatura y de posgrado
- Que tengan experiencia que avale su especialización en el área que impartan
- Personas dinámicas
- Con habilidad para transmitir el conocimiento
- Dispuestos a tener una formación constante
- Que posean conocimientos y dominio de un idioma extranjero
- Tengan una sólida formación ética
- Que tengan exigencia académica

Artículo 3º. El profesor, debe pasar por los procesos de incorporación, clasificación y evaluación.

Capítulo II Incorporación

Artículo 4º. La incorporación del personal docente comprende: reclutamiento, selección, contratación e inducción.

Capítulo III Clasificación

Artículo 5º. Son **Profesores de Tiempo Completo** quienes laboran en la Institución un máximo de 48 horas semanales y tienen diversas actividades como: impartición de cursos (preparación de clases, elaboración de material didáctico), gestión administrativa y asesoría personalizada a alumnos, con objeto de complementar y orientar adecuadamente su formación universitaria. Algunos realizan investigación.



Artículo 6°. Son **Profesores de Medio Tiempo**, aquellos que laboran en el CESSA un máximo de 24 horas semanales y tienen entre sus responsabilidades, la impartición de cursos previa preparación de los mismos y prestan asesoría académica personalizada a los alumnos, con objeto de complementar y orientar adecuadamente su educación universitaria.

Artículo 7°. Son **Profesores de Asignatura**, los que tienen a su cargo la impartición de la docencia en los grupos y horarios que fije su nombramiento sin exceder 18 horas semanales.

El Profesor de asignatura tiene pleno dominio del contenido de los cursos que imparte, está en contacto con la Coordinación Académica y es remunerado en función del número de horas que imparte, pudiendo tener diferentes categorías.

Artículo 8°. Son **Profesores Invitados o Asociados**, las personalidades que por su trayectoria profesional acreditada por varios años de actividad y por la realización y publicación de obras, invita el CESSA para el desempeño de funciones académicas específicas, por un período determinado, el cual puede ser renovable.

La designación del personal académico invitado o asociado y en su caso la prórroga de sus servicios se harán por el Director de las carreras, previa autorización del Director General y del Rector.

Capítulo IV Evaluación

Artículo 9°. La evaluación de los profesores se efectúa semestralmente a través de:

- Los alumnos
- Las Coordinaciones Académicas
- Rectoría

Artículo 10°. **Evaluación por los alumnos.** Durante la 15va. semana se aplica la evaluación por los alumnos, basada en un cuestionario en el que los profesores son evaluados. Dicha evaluación ayuda a retroalimentar aspectos críticos y objetivos, que son indispensables para continuar con la excelencia académica.

La evaluación por parte de los alumnos considera las siguientes preguntas:

1. ¿El profesor explica al inicio del semestre, los objetivos y el programa de su materia?
2. ¿El profesor desarrolla la clase de forma clara y comprensible?
3. ¿El profesor muestra conocimiento y dominio de la materia?



4. ¿El profesor es un facilitador para que el alumno se motive y construya su propio aprendizaje?
5. ¿El profesor fomenta la reflexión y el análisis por encima de la memorización?
6. ¿El profesor informa oportunamente los resultados de sus evaluaciones?
7. ¿El profesor da retroalimentación a sus alumnos después de cada evaluación?
8. ¿El profesor propicia un clima de respeto y armonía en clase?
9. ¿El profesor asiste puntual y regularmente a clase?
10. ¿El profesor cuida su imagen personal, así como su lenguaje verbal y corporal?
11. ¿A través del curso has adquirido conocimientos y habilidades que te harán más competitivo?

Artículo 11°. En la evaluación que llevan a cabo las Coordinaciones Académicas de los profesores se da relevancia a los siguientes indicadores:

- El programa está cargado en *Power Campus*
- Material en *Power Campus*
- Se tiene Rúbrica del proyecto final
- Avance programático en carpetas
- Asistencias cargadas en *Power Campus*
- Asistencia a clases
- Exámenes entregados a Coordinación Académica
- Disponibilidad y actitud con la institución

Capítulo V Derechos y obligaciones

Son derechos del personal académico:

Artículo 12°. Recibir la remuneración correspondiente conforme a su contrato y demás servicios prestados a la Institución, de acuerdo con las cuotas y formas de pago establecidas.

Artículo 13°. Recibir un trato respetuoso y digno por parte de las autoridades del CESSA, del personal administrativo y de los estudiantes.

Artículo 14°. Recibir las distinciones, estímulos y recompensas a que se haya hecho merecedor.

Artículo 15°. Conocer los resultados de su desempeño y de las evaluaciones que se hagan del mismo.

Artículo 16°. Contar con las condiciones materiales y pedagógicas adecuadas para el desarrollo de su función, de acuerdo a las posibilidades presupuestadas de la Institución.



Artículo 17°. Proponer a las autoridades del CESSA iniciativas que promuevan el progreso institucional.

Artículo 18°. Ser notificado de las resoluciones que emanen de las autoridades educativas o de la propia Institución y que afecten su actividad académica.

Artículo 19°. Disfrutar de los días de descanso semanal, los de descanso obligatorio que señala la Ley Federal del Trabajo y los que señalen las autoridades educativas y de la propia Institución.

Artículo 20°. Ser nominado para ocupar puestos académicos o administrativos del CESSA.

Artículo 21°. Participar en el plan de desarrollo para docentes.

Artículo 22°. Percibir la remuneración correspondiente a la impartición de cursos ínter semestrales o de tipo extensional, de conformidad con las cuotas establecidas para tal efecto.

Artículo 23°. Recurrir a la autoridad inmediata cuando se consideren afectados sus intereses académicos o contractuales, a fin de que se considere su situación y se resuelva en consecuencia.

Son obligaciones del personal académico:

Artículo 24°. Apegarse en su desempeño al ideario del CESSA y orientar su actuación y enseñanza al cumplimiento de su declaración de principios.

Artículo 25°. Pertenecer a los órganos colegiados del CESSA. Cuando sean invitados a asistir a las reuniones de Área Académica, o en su caso a los Consejos Técnicos.

- I. Los Consejos Profesionales Externos están integrados por especialistas con trayectoria reconocida en el medio de la hospitalidad y cuya experiencia profesional les permite tener una visión global de las necesidades y desarrollo de éste. Por lo que sus aportaciones contribuyen a la actualización y pertinencia de los programas.
- II. Integran las Áreas Académicas docentes especialistas de una misma área de conocimiento, en las reuniones de éstas, se comparten avances y experiencias semestrales que también coadyuvan a la mejora constante de los programas de estudio.



Artículo 26°. Actualizar los conocimientos específicos relativos a la cátedra y cultivarse para elevar su nivel cultural.

Artículo 27°. Conocer los programas de las materias que imparta y participar en su actualización y mejoramiento así como:

- I. Desarrollar el programa de las asignaturas a su cargo.
- II. Dar a conocer y analizar con los estudiantes el programa oficial de la asignatura o actividad a su cargo indicando la bibliografía básica, los métodos de trabajo y evaluación a emplear, así como los recursos de toda índole necesarios para el cumplimiento de los objetivos propuestos.
- III. Concluir el programa de estudios de las materias a su cargo conforme el período lectivo normal, ya que en ningún caso se podrá dar por terminado un curso si no se ha cumplido íntegramente con el programa correspondiente, ni dar por concluido el curso anticipadamente.
- IV. Dar repasos y asesoría a los estudiantes cuando con el conocimiento del Director Académico, se hubiera terminado el programa antes de finalizar el Calendario Escolar.

Artículo 28°. Producir e intercambiar, en el seno de su academia, las notas técnicas, materiales de enseñanza diversa y otros recursos didácticos, respetando siempre la propiedad intelectual.

Artículo 29°. Solicitar a su autoridad inmediata la autorización para realizar actividades extra cátedra fuera del Campus y realizarlas con estricto apego a las disposiciones concernientes.

Artículo 30°. Efectuar las revisiones de exámenes solicitadas por los estudiantes y autorizadas por la Dirección Académica.

Artículo 31°. Informar por escrito, en el Registro Diario de Control de Asistencia de Maestros, el tema a desarrollar en clase, las actividades realizadas durante la misma y firmar la asistencia correspondiente al grupo, materia, día y hora de la clase a impartir.

Artículo 32°. Presentarse a impartir su clase en los días y horas señaladas; en caso de inasistencia, el profesor no tendrá derecho a la retribución correspondiente.

Artículo 33°. Tratar con el debido respeto al personal académico, administrativo y de servicio. En el caso de los estudiantes es necesario mantener una distancia adecuada, así como una conducta intachable en su actuación académica y profesional.

Artículo 34°. Cuidar que la expresión y la vestimenta de los alumnos sean apropiadas, con decoro y respeto dentro del Campus, en cualquier actividad académica y extracurricular.



Artículo 35°. Cuidar celosamente de su presentación personal para mantener el respeto y la imagen del profesor ante la sociedad, procurando ser ejemplo de pulcritud y decencia.

Artículo 36°. Presentar a las autoridades correspondientes los informes de las actividades realizadas, así como el programa de las actividades por realizar en cada ciclo o período escolar.

Artículo 37°. Asistir a los cursos de formación docente que establezcan las autoridades académicas.

Artículo 38°. En caso de no poder asistir a impartir su clase por alguna causa de fuerza mayor programar la recuperación de los períodos de clase perdidos y avisar a Dirección Académica.

Artículo 39°. Asistir a las reuniones de los cuerpos colegiados.

Artículo 40°. Realizar las evaluaciones correspondientes a sus alumnos, y entregar resultados de las mismas en el periodo establecido por la Dirección Académica.

Artículo 41°. Aplicar los exámenes finales, en las fechas que éstos sean programados.

Artículo 42°. Asistir a las visitas complementarias a su materia en la fecha en que éstas sean programadas.

Artículo 43°. No impartir clases particulares o cursos ajenos a los programados en la Institución de forma independiente.

Artículo 44°. Constituyen faltas especialmente graves de responsabilidad, aplicables a todo el personal académico que se sancionarán con la rescisión de su contrato individual de trabajo, las siguientes:

- I. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente Reglamento.
- II. La realización de actos concretos que tiendan a debilitar los principios básicos del CESSA, así como el practicar actividades de índole política partidista y religiosa dentro de la Institución.
- III. Participar en desórdenes dentro y fuera del plantel.
- IV. La utilización del patrimonio de la Institución para fines distintos a aquellos a los que está destinado.
- V. No firmar el registro diario de maestros y no impartir su clase con la duración correspondiente de la misma.
- VI. Las demás señaladas en la Ley Federal del Trabajo.



Capítulo VI Distinciones

Artículo 45°. En la celebración del Día del Maestro se otorgan distinciones, consistentes en un distintivo con el logo de la Institución a aquellos maestros que han colaborado en la misma cinco (5) ó más años de manera ininterrumpida, siempre en múltiplos de cinco.

Capítulo VII Promoción docente

Artículo 46°. Este programa tiene por objeto propiciar el desarrollo del personal académico, conscientes de que son éstos quienes propician la generación del conocimiento, razón de ser del CESSA. Para la promoción docente se establecen los siguientes criterios:

- I. Preparación académica
- II. Asistencia a cursos de formación y capacitación CESSA
- III. Profesores que hayan cursado el QLF impartido por la Escuela Hotelera de Lausanne
- IV. Experiencia docente a nivel licenciatura, fuera de CESSA
- V. Antigüedad en CESSA
- VI. Impartir clase en idioma extranjero
- VII. Publicaciones en revistas indexadas
- VIII. Evaluaciones docentes
- IX. Grado de especialización requerida

Artículo 47°. Para cada nivel existe un tabulador con un rango que marca límites inferior y superior. Dicho tabulador se ajustará de acuerdo al índice de inflación anual.

Artículo 48°. Para el caso de profesores de tiempo completo y medio tiempo, las horas frente a grupo se harán equivalentes con este mecanismo. Las actividades de otra índole serán remuneradas de acuerdo a lo establecido en su contrato.

Capítulo VIII Consejo Universitario

Artículo 49°. El Consejo Universitario es una instancia colegial, que analiza y resuelve situaciones delicadas en las que incurran miembros de la comunidad.



Este organismo se reúne cuando se presentan actos graves sobre los cuales habrá de tomarse una decisión que determine el futuro de quien los haya cometido. Después de haber escuchado a quien haya sido señalado, se tomará una decisión al respecto.

Este Consejo estará integrado por: dos docentes, un directivo, un abogado, dos alumnos y el Rector, quien tendrá voto de calidad.

La representación de los estudiantes recaerá en dos alumnos de los últimos semestres y su permanencia en el Consejo será por un semestre. Los académicos, formarán parte de esta instancia por un año.

Transitorios

Artículo 50°. El Reglamento de Personal Académico del CESSA, en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno, en agosto del 2018.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

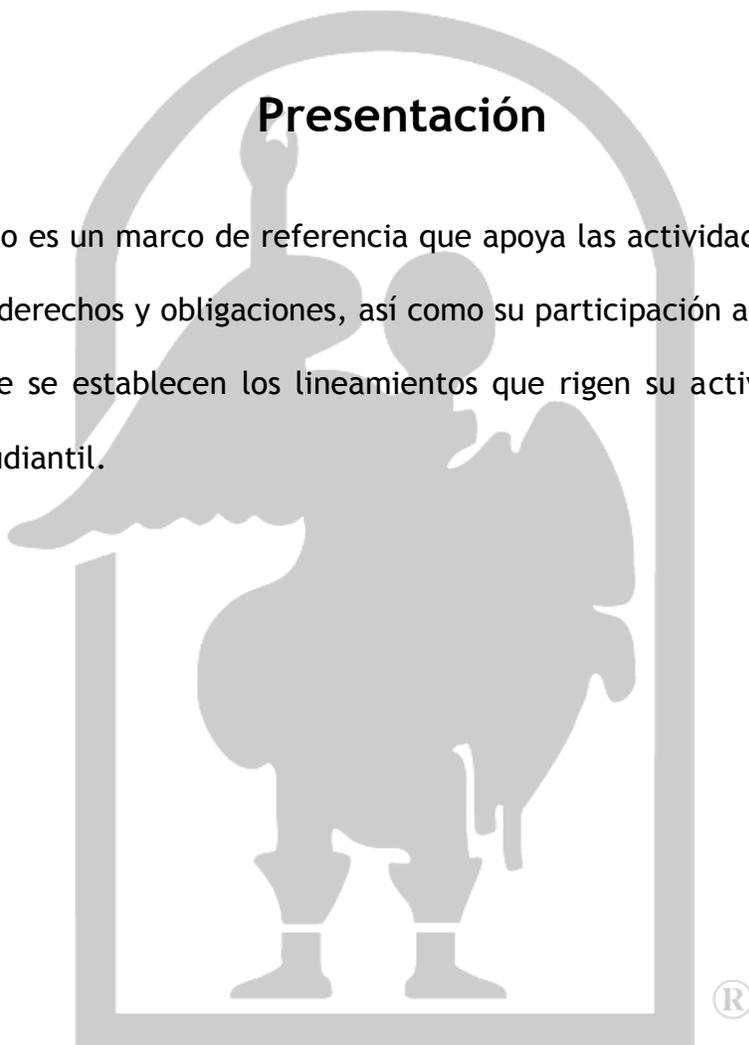
REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS

Profesional Asociado y Licenciatura



Presentación

Este Reglamento es un marco de referencia que apoya las actividades de los alumnos, incluyendo sus derechos y obligaciones, así como su participación activa en la vida del CESSA. En este se establecen los lineamientos que rigen su actividad dentro de su comunidad estudiantil.





Filosofía Institucional

“El CESSA es una Institución de vanguardia en el ámbito internacional, comprometida con la sociedad en la formación de recursos humanos de calidad, para los servicios que conforman la Hospitalidad, la Nutrición y la alimentación. Para lograrlo, fomenta la excelencia académica y los valores que permitan al alumno su crecimiento y desarrollo para interactuar en la comunidad en que se desempeñe de forma ética y responsable”.

Misión

“Formar profesionistas, líderes intelectual y éticamente preparados que contribuyan al bienestar de la sociedad a fin de impactar en el desarrollo de las comunidades que lo requieran, a nivel nacional e internacional”.





Capítulo I Generalidades

El Centro de Estudios Superiores de San Ángel, es una institución abierta a todo aspirante sin distinción de raza, credo, ideología o posición social. Se respeta la diversidad, siempre y cuando los alumnos durante su trayectoria en la institución, cumplan con lo señalado en el Reglamento General de Alumnos.

Artículo 1º. El Reglamento General de Alumnos del Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), rige la actividad académica de los estudiantes matriculados en la Institución, quienes quedan clasificados como sigue:

- I. Alumno de Primer Ingreso: Es aquel que ingresa por vez primera y que nunca antes fue alumno del CESSA.
- II. Alumno Regular: Es aquel que no adeuda ninguna asignatura.
- III. Alumno Irregular: Es aquel que recursa alguna materia (s) por no haberla acreditado.
- IV. Alumno de Transferencia Interna: Es aquel inscrito que procede de otra carrera o de otro plan de estudios anterior, dentro de la misma Institución, y/o de otro Campus del Centro de Estudios Superiores de San Ángel.
- V. Alumno de Reingreso: Es aquel que por motivo de baja temporal reingresa a CESSA, previa autorización de la Dirección Académica del Campus.

Artículo 2º. El CESSA reconoce las siguientes categorías de personas:

- I. Aspirante: Persona que solicita, por escrito, su ingreso a la Institución y que habrá de cumplir con los requisitos establecidos.
- II. Alumno: Todo estudiante inscrito en cualquiera de los niveles y modalidades educativas que se imparten en el CESSA, en los términos del artículo anterior.
- III. Egresado: Aquel alumno que haya cubierto el 100% de los créditos de los estudios cursados y cumplido con su Servicio Social.
- IV. Titulado: Aquel egresado que haya obtenido su grado académico a través de alguna de las formas establecidas en el Reglamento de Titulación.



Capítulo II De la admisión e inscripción

Artículo 3°. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), se reserva el derecho de admisión de los aspirantes a inscribirse en cualquiera de sus programas.

Artículo 4°. Un aspirante para presentar el examen de admisión al CESSA requiere:

- I. Haber terminado íntegramente la preparatoria o bachillerato o su equivalente o estar cursando el último año o semestre de la misma.
- II. Todos los aspirantes tendrán que presentar la siguiente documentación:
 - a. Solicitud de admisión en línea totalmente contestada.
 - b. Copia de acta de nacimiento o documento migratorio.
 - c. Copia de identificación oficial vigente.
 - d. Copia del certificado completo de preparatoria. De no haber concluido la preparatoria, deberá presentar una constancia de estudios con promedio global de los dos años anteriores donde se especifique si adeudan materias.
 - e. Promedio de preparatoria mínimo de 7.0 (siete punto cero).
 - f. Así como el ensayo que se le solicita.
- III. Cubrir el importe de los exámenes establecidos.
- IV. El proceso de selección y admisión del CESSA consiste en:
 - a. Revisión de la Solicitud de Admisión, de los documentos entregados y del ensayo solicitado.
 - b. Exámenes de admisión requeridos
 - c. Entrevista con miembros de la Comunidad Académica.
 - d. Acreditación del nivel del idioma inglés, mediante constancia oficial o examen TOEFL.
 - e. Acudir a la entrevista de cierre para inscripción. ®
- V. Acreditar los cursos propedéuticos y/o de inducción que se establezcan

Artículo 5°. Si los resultados del proceso de selección no son satisfactorios el aspirante no será admitido. Es potestad del Comité de Admisiones autorizar el ingreso **CONDICIONADO** cuando a su juicio el aspirante merezca la oportunidad y su decisión es inapelable.

Artículo 5° bis. Los programas de estudio del CESSA exigen como prerrequisito que sus alumnos tengan dominio del idioma inglés, por lo que todo estudiante deberá presentar



el examen TOEFL Institutional Testing Program (ITP) durante el proceso de admisión, salvo aquellos que hayan presentado en la Dirección de Servicios Escolares alguno de los siguientes documentos:

- First Certificate in English (FCE)
- Certificate in Advanced English (CAE)
- TOEFL Institutional Testing Program (ITP)
- TOEFL Internet-Based Test (IBT)
- International English Language Testing System (IELTS)

El puntaje mínimo para obtener una inscripción condicionada es de 450 puntos en el examen TOEFL o su equivalente.

Todos aquellos alumnos que hayan obtenido su admisión condicionada por el dominio del idioma inglés, serán responsables de tomar las acciones necesarias para avanzar en el dominio del idioma.

El alumno que no haya cumplido con el puntaje requerido en el TOEFL, se sujetará a los siguientes puntos:

- a. No se le autorizará realizar ningún período de prácticas o estancia profesional en el extranjero, aun cuando el país sea no anglo parlante.
- b. No se le autorizará participar en ningún convenio de intercambio o acreditación académica en el extranjero, aun cuando el país sea no anglo parlante
- c. En determinados programas se deberá cumplir con el puntaje de inglés al cumplir 50% de los créditos de la carrera, en caso de no ser así podrá inscribir solo cinco materias como máximo por cada ciclo semestral, lo cual le permitirá disponer de tiempo para estudiar y mejorar su inglés.
- d. Quien no obtenga el puntaje exigido en el examen TOEFL no podrá titularse en tanto no haya cumplido con este prerrequisito.

Las fechas de aplicación del examen TOEFL y su costo pueden ser consultados en la Coordinación de Administración Escolar.

Artículo 6°. Antes del inicio del curso, el alumno de primer ingreso deberá cubrir su derecho de inscripción y entregar en la Dirección de Servicios Escolares la siguiente documentación:

- I. Ficha de inscripción (se le entrega en la entrevista).
- II. Formato de manifestación de responsabilidad económica firmado por el alumno y el padre o tutor.
- III. Reglamento General de Alumnos, debidamente firmado por el alumno y el padre o tutor.



- IV. Reglamento de Estancia Profesional, debidamente firmado por el alumno y el padre o tutor.
- V. Reglamento de Alimentos y Bebidas, debidamente firmado por el alumno y el padre o tutor.
- VI. Reglamento de Inglés, debidamente firmado por el alumno y el padre o tutor.
- VII. Aviso de privacidad firmado.
- VIII. Acta de nacimiento original y dos copias.
- IX. CURP original y copia.
- X. Comprobante de domicilio con una vigencia de no más de tres meses.
- XI. Constancia de estudios de preparatoria con el promedio acumulado de 4to, 5to y lo que ha cursado de 6to semestre.
- XII. Copia de la identificación oficial (IFE o pasaporte) del alumno y de su responsable económico o tutor, donde aparezcan las mismas firmas que en los reglamentos arriba mencionados.
- XIII. Certificado de preparatoria o bachillerato o equivalente, original y dos copias. El alumno tiene como plazo 60 días naturales a partir de la fecha del inicio de clases para entregar este documento en el Departamento de Servicios Escolares. En caso de incumplimiento el alumno perderá su derecho de reinscripción causando baja definitiva y no habrá devolución de los pagos realizados.

Artículo 7º. Alumnos de primer ingreso con estudios en el interior del país: Si el alumno ha cursado sus estudios en una entidad federativa distinta a la Ciudad de México, los documentos que así lo requieran deberán ser legalizados por el Gobierno del Estado donde los cursó.

Artículo 8º. Alumnos mexicanos de primer ingreso con estudios en el extranjero: Los documentos que amparen sus estudios, deberán ser legalizados por el Consulado Mexicano en el país de origen y tramitar en México la revalidación de sus estudios.

Artículo 8º bis. Alumnos extranjeros de primer ingreso con estudios en el extranjero: Solicitar ante la Embajada de México en su país, la visa que el gobierno mexicano emite para cursar estudios en México. En caso de haber realizado estudios en el extranjero, cumplir con los requisitos citados en el Artículo 8º.

Artículo 9º. Los alumnos de primer ingreso que hayan acreditado estudios en otras Instituciones nacionales o extranjeras de Educación Superior que cuenten con el debido reconocimiento oficial, pueden solicitar la equivalencia o revalidación de los mismos, siempre y cuando el contenido de los programas de los cursos se ajuste a los programas de las materias impartidas en el CESSA, cuando menos en un 80% y se deberá obtener, previamente, el Visto Bueno de la Dirección General Académica.

El máximo de materias que se pueden acreditar por equivalencia de estudios, será el 50% del total de las materias teóricas requeridas para cada carrera, siempre y cuando la calificación mínima obtenida sea de 8.0 (ocho punto cero) o su equivalente y previo



pago de los derechos correspondientes. En el caso de alimentos y bebidas será necesario demostrar el conocimiento a través de un examen a título de suficiencia.

Artículo 10°. Todo alumno de primer ingreso cuenta con 60 (sesenta) días calendario, siguientes al inicio del ciclo escolar, para entregar a la Dirección de Servicios Escolares la totalidad de la documentación mencionada en el Artículo 6°.

En caso de incumplimiento en la entrega del certificado de preparatoria, el alumno deberá presentar Constancia de Terminación de Estudios emitida por su escuela de procedencia, que aclare que el retraso no es imputable a la persona, así como que expresamente manifieste que la misma es egresada, que no adeuda materia alguna y que su certificado se encuentra en trámite. Para lo anterior, el plazo máximo de espera es el último día de clases, en el entendido que, de no contar para entonces con el Certificado de Preparatoria, la inscripción les será CANCELADA, con lo que pierde su derecho a presentar exámenes semestrales invalidando así lo cursado en el semestre sin responsabilidad para la Institución.

Queda establecido que para el resto de la documentación requerida en el Artículo 6°, en caso de incumplimiento en los términos anteriores, la reinscripción del alumno queda suspendida en tanto no se desahogue el requerimiento. Para esto, el alumno cuenta hasta el último día para realizar el trámite de reinscripción al siguiente semestre, de acuerdo con las disposiciones que la Dirección de Servicios Escolares emita al respecto. En caso contrario, el alumno causará BAJA TEMPORAL sin responsabilidad para la Institución.

Artículo 11°. Toda la documentación que sea entregada por el alumno de primer ingreso estará bajo custodia de la Institución, la cual será vigilada y controlada por la Dirección de Servicios Escolares. Esta documentación será devuelta sólo en el caso de que el alumno solicite su baja definitiva por escrito o hasta que se titule.

Artículo 12°. EN CASO DE FALSEDAD TOTAL O PARCIAL DE LA DOCUMENTACIÓN OFICIAL ENTREGADA, EL ALUMNO QUEDARÁ DEFINITIVAMENTE EXPULSADO DE LA INSTITUCIÓN Y TODOS SUS DOCUMENTOS SERÁN ENTREGADOS A LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA.

Capítulo III

De la reinscripción y la movilidad estudiantil

Artículo 13°. Se entiende por **REINSCRIPCIÓN** al trámite que el alumno realiza ante el CESSA, para efecto de seguir perteneciendo a la Institución y así poder continuar sus estudios.



El alumno que realice su reinscripción se obliga a cumplir los requisitos que señalan todos los reglamentos vigentes de la Institución, así como en las disposiciones que la Dirección Académica y la Dirección de Servicios Escolares establezcan, y a respetar las fechas que para tal efecto se determinen.

El Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), se reserva el derecho de autorizar la solicitud de reinscripción de su alumnado.

Artículo 14°. El límite máximo para reinscribirse a un plan de estudios es de 1.5 veces el tiempo de duración total del plan de estudios a partir de la primera inscripción, aun cuando se interrumpan los estudios y, siempre y cuando el Plan de Estudios no haya sido modificado. Agotado el plazo, el alumno causará baja definitiva.

Artículo 15°. Podrá reinscribirse como:

- I. Alumno Regular, aquel que no adeuda ninguna asignatura.
- II. Alumno Irregular, aquel que recursa alguna(s) materia(s) por no haberla acreditado.

Artículo 16°. Se espera que un alumno estudie una carga académica ideal de acuerdo al plan de estudios que esté cursando.

Sin embargo, existe una posibilidad de llevar una carga académica diferente, ya sea por voluntad propia del estudiante o por haber reprobado alguna materia. En cualquiera de los casos, existe una limitante en cuanto a cargas mínimas y máximas, siendo determinadas por la naturaleza misma del programa; en todos los casos, deberán contar con la autorización de la Dirección Académica y el VoBo. del Departamento de Servicios Escolares.

En caso de que el alumno tenga materias reprobadas, éstas tienen prioridad en la carga académica. Lo mismo aplica para materias no cursadas.

Artículo 17°. En el supuesto de que un alumno irregular no acredite todas las materias que adeuda, su caso será analizado por el Consejo Académico, quien definirá su situación.

Artículo 18°. El alumno que no realice los trámites de Reinscripción de acuerdo al procedimiento y en las fechas establecidas por la Dirección de Servicios Escolares, podrá perder su lugar, causando BAJA TEMPORAL.

Artículo 19°. La Solicitud de Reinscripción es un trámite que todo alumno podrá realizar de acuerdo al procedimiento que se establezca para ello.



Artículo 20°. El alumno que NO APRUEBE el 50.0% (cincuenta punto cero por ciento), o más de las materias en que se inscribió en el semestre, causará BAJA DEFINITIVA.

Artículo 21°. Con el objeto de que el alumno adquiera una visión globalizada de la Hospitalidad, a través del estudio, trabajo y convivencia en un ambiente de diversidad multicultural, podrá participar en programas de intercambio y/o acreditación con escuelas en el extranjero, con las que CESSA tenga o no convenio, siempre y cuando su aprovechamiento académico sea de 8.0 (ocho punto cero) hasta el semestre inmediato anterior cursado en CESSA.

Capítulo IV De los planes y programas de estudio

Artículo 22°. Los planes y programas de estudio que se imparten en el Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), han sido diseñados conforme a su Misión Institucional y se agrupan en las siguientes divisiones: Estudios de Grado, Estudios de Postgrado, Educación Continua y Educación a Distancia.

Artículo 23°. Los planes y programas de estudio del CESSA de nivel Licenciatura y Profesional Asociado, y posgrado cuentan con el Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 24°. La extensión de los diferentes programas que ofrece la institución se definirá en función del registro de cada uno: Programas semestrales de 18 semanas incluyendo exámenes; programas cuatrimestrales de 14 o 15 semanas incluyendo exámenes.

Artículo 25°. El número máximo de materias que un alumno puede cursar, así como el mínimo será establecido por la Dirección Académica.

Artículo 26°. Todas las asignaturas deberán ser cursadas y aprobadas conforme al Plan de Estudios. Una materia seriada no se podrá cursar si la inmediata que le antecede no ha sido aprobada.

Artículo 27°. En el Calendario Escolar se precisarán las fechas que regirán las actividades académicas y éste se publicará cada periodo escolar.

Artículo 28°. Si un alumno se ausenta del CESSA en los términos del Artículo 14° y, durante ese período se modificase el plan de estudios, a su regreso adquirirá la calidad de Alumno de Reingreso, se establecerán equivalencias y se deberán acreditar todas las asignaturas que adeude conforme al nuevo plan de estudios, antes de reincorporarse como Alumno Regular.



Capítulo V

De la evaluación del rendimiento y asistencia a clases

Artículo 29°. Para expresar el rendimiento semestral del alumno, se utilizará una escala de calificación de cero (0) a diez (10), expresada en números enteros. La calificación mínima para ser promovido será de 6.0 (seis punto cero).

En el caso de todas las calificaciones por materia, los decimales a partir de 0.5 (cero punto cinco), suben al número entero inmediato (ejemplo: 6.5 = 7). **La única excepción es la calificación reprobatoria (ejemplo: 5.9 = 5).**

Artículo 30°. Para evaluar el desempeño a lo largo del periodo escolar, quedan establecidos tres (3) periodos de evaluación: dos parciales y el periodo de exámenes finales.

Artículo 31°. La Dirección Académica establecerá los elementos y criterios que se tomarán en cuenta para evaluar el desempeño académico de los alumnos para cada uno de los tres periodos de evaluación. Estos serán dados a conocer a los estudiantes al inicio de cada periodo por los profesores.

Artículo 32°. La calificación final para cada materia será el resultado de la media ponderada, en la que las primeras dos evaluaciones parciales representan un 30.0% (treinta punto cero por ciento) cada una y la tercera evaluación del periodo el 40.0% (cuarenta punto cero por ciento) restante.

Artículo 33°. Si un alumno obtiene en el periodo escolar, un promedio de calificación inferior a 7.0 (siete punto cero), incurre en **PERIODO INSATISFACTORIO**. En una primera instancia el alumno será reconvenido por escrito por la Dirección de Servicios Escolares. En caso de una reincidencia, el alumno será reconvenido por segunda ocasión y su carga académica será reducida, en el entendido de que, de presentarse un tercer periodo insatisfactorio, el alumno causará baja definitiva en los términos del Artículo 70°.

Artículo 34°. En el caso de las materias teóricas, para tener derecho a presentar el examen final del periodo, el alumno deberá tener mínimo el 80.0 % (ochenta punto cero por ciento) de asistencias a clase.

Artículo 35°. En el caso de las materias prácticas del Área de Alimentos y Bebidas, el alumno que acumule tres (3) faltas, será amonestado por escrito por la Dirección de Alimentos y Bebidas, en el entendido que si reincide con 1 (una) falta más, **reprobará automáticamente la materia y deberá recursarla.**



Artículo 36°. Para efectos de los Artículos 36° y 37°, **NO EXISTE** el concepto: **FALTA JUSTIFICADA**.

A efectos de considerar las asistencias, se establece que el profesor pasará lista al inicio de la clase y una vez iniciada la misma y habiendo transcurrido el tiempo de tolerancia establecido por el profesor, él podrá o no autorizar su ingreso al salón; pero el alumno se hará acreedor a la falta correspondiente.

Artículo 37°. Para las asignaturas denominadas Estancia y Práctica Profesional, el alumno queda obligado a respetar los reglamentos internos de trabajo que rijan en la empresa donde las realice, tanto para asistencia, como para el cumplimiento de sus labores en los términos del Convenio de Prácticas Profesionales que tenga celebrado CESSA con la organización en cuestión, así como el presente Reglamento y el de Estancia Profesional.

Estas asignaturas serán evaluadas por el empleador, a través de quién fuese su jefe inmediato, así como por el Centro de Carrera del CESSA.

Para realizar las **Prácticas Profesionales**, el alumno deberá de haber aprobado el 100% de la carga académica contemplada en el Plan Ideal, hasta el periodo inmediato anterior al periodo en que inicie el Curso Preparatorio para las Prácticas Profesionales.

El realizar la **Estancia Profesional** es el colofón del programa de formación profesional al que se está inscrito. Su cumplimiento es obligatorio y sólo podrá realizarse una vez que el alumno haya acreditado el 100% de las materias del plan de estudios correspondiente.

Capítulo VI

De los exámenes y de la aprobación de las asignaturas

Artículo 38°. Los alumnos presentarán exámenes únicamente dentro de la Institución y en las horas y días hábiles establecidos.

Artículo 39°. Por ningún motivo se podrán hacer cambios a la programación de éstos, sin el conocimiento y aprobación previa de la Dirección Académica.

Artículo 40°. Los exámenes parciales y finales se desarrollarán en el horario normal de clases.

Artículo 41°. La evaluación de las asignaturas para los periodos parciales, se compondrá, por una parte, de la calificación obtenida en el examen y por otra, por los conceptos que se definen en los términos del Artículo 49°.



Artículo 42°. Para las materias de producción culinaria la calificación del período parcial, corresponderá al promedio que arroje la calificación diaria y la evaluación teórica y práctica de la materia, según lo que establezca para ello la Dirección de Alimentos y Bebidas.

Artículo 43°. La calificación final del semestre para cada materia, será en los términos de los Artículos 31°, 32°, 33°, 34°, 36° y 37°.

Artículo 44°. Sin excepción, los exámenes se realizarán por escrito. Queda prohibido el aplicar exámenes en forma oral, salvo el caso de las asignaturas referentes a idiomas extranjeros.

Artículo 45°. El examen final del semestre será en todos los casos, por escrito y acumulativo.

Artículo 46°. Para efecto del examen final del periodo no existe la calidad de alumno exento. Todo alumno deberá presentar evaluación final de las materias que curse en el semestre.

Artículo 47°. Son objeto de evaluación las clases teóricas, laboratorios, prácticas profesionales, trabajos de investigación y/o consulta, exámenes o evaluaciones, visitas, actividades curriculares y extracurriculares, exposiciones por parte del alumno, la participación del alumno en clase, las tareas o actividades que el alumno realice de manera independiente con lineamientos establecidos por el profesor e inclusive el comportamiento dentro del aula.

Artículo 48°. Para tener derecho a presentar exámenes, el alumno deberá estar debidamente inscrito y encontrarse al corriente en el pago de sus cuotas, así como cumplir con los requisitos de asistencia marcados en los términos de los Artículos 103°, 104°, 36° y 37° respectivamente.

Artículo 49°. No existe en CESSA la figura del examen extraordinario. Toda materia no acreditada deberá ser cursada nuevamente.

Artículo 50°. Todo alumno tendrá hasta tres (3) oportunidades para acreditar una materia, incluyendo la primera vez que la cursó.

El alumno que repruebe la misma asignatura por tercera ocasión, causará BAJA DEFINITIVA.

Artículo 51°. En caso de inconformidad con el resultado de su examen y/o la calificación del período parcial o calificación final del periodo, el alumno tiene derecho a solicitar la revisión del punto en cuestión. Para ello, deberá solicitarlo ante la



Dirección de Servicios Escolares y dentro de un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, contados a partir de la publicación por intranet de dichas calificaciones.

La Coordinación de Administración Escolar convocará a las partes involucradas conforme a lo establecido en el Manual de Procedimientos del CESSA. La decisión a que se llegue en la revisión será definitiva e inapelable.

Artículo 52°. Un alumno que acumule tres (3) o más asignaturas reprobadas, deberá inscribir carga académica reducida con un máximo de seis asignaturas dando prioridad a las no aprobadas y podrá reinscribirse como alumno irregular, en los términos de los Artículos 16° y 17°.

Artículo 53°. Es obligación de todos los alumnos investigar las fechas de los exámenes, así como los resultados de las evaluaciones parciales y finales. Una vez concluido el plazo establecido en el Artículo 53°, no se realizarán revisiones ni modificaciones a las calificaciones.

Capítulo VII De las distinciones

Artículo 54°. Es costumbre que el Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), reconozca el esfuerzo de aprovechamiento académico que realizan sus estudiantes.

Artículo 55°. El CESSA podrá otorgar reconocimientos a aquellos alumnos que se hayan distinguido por cualquiera de las siguientes causas:

- I. Por su alto promedio general académico (9.0 o superior), obtenido hasta el semestre inmediato anterior.
- II. Por su espíritu de entrega y servicio a los demás, tanto en actividades escolares como extra curriculares.
- III. Por su extraordinario desempeño en actividades escolares como extra curriculares.
- IV. Por un desempeño superior y extraordinario durante la realización de su estancia o práctica profesional.
- V. Por ser merecedores de premios, reconocimientos y/o becas otorgados por terceros, con motivo de su desempeño como alumnos del CESSA.
- VI. Por cualquier otra causa que sea motivo de orgullo para la Institución.

Artículo 56°. Al término de sus estudios, todo alumno recién egresado tendrá derecho a recibir un Diploma. Para que el alumno tenga derecho a recibir el Diploma que acredita la conclusión de sus estudios, éste deberá haber aprobado el 100% de las materias del plan de estudio correspondiente y no tener adeudos.



Artículo 57°. Para cada generación que egrese, el CESSA otorgará el reconocimiento SUMA CUM LAUDE a los mejores alumnos de cada programa, siempre y cuando su promedio general de la carrera sea igual o superior a 9.5 (nueve punto cinco).

Artículo 58°. Para cada generación que egrese, el CESSA otorgará el reconocimiento CUM LAUDE a los alumnos cuyo promedio general de la carrera sea igual o superior a 9.0 (nueve punto cero).

Artículo 59°. No serán acreedores a recibir esta mención, los graduados que hayan reprobado alguna asignatura del plan de estudios, así como aquellos que hubiesen recibido cualquier tipo de amonestación o reconvención por cuestiones académicas o disciplinarias.

Artículo 60°. Las distinciones SUMA CUM LAUDE y CUM LAUDE serán conferidas por el Rector y se harán constar en el diploma del graduado.

Capítulo VIII De las bajas

Artículo 61°. Se entiende como BAJA a la interrupción de los estudios de un alumno y la misma puede tener carácter TEMPORAL o DEFINITIVA.

Artículo 62°. Se entiende por BAJA TEMPORAL a la interrupción de los estudios de un alumno, manifestada por escrito y con duración mínima de un semestre y máxima por el equivalente al 50% del tiempo normal que contempla el programa al cual se encuentra inscrito.

Artículo 63°. Dado que al presentar la BAJA TEMPORAL los estudios se interrumpen, la misma tiene las siguientes consecuencias a considerar:

- I. La obligación del pago de colegiaturas seguirá corriendo hasta el momento en que oficialmente se reciba el aviso de Baja Temporal en la oficina de Servicios Escolares.
- II. Al momento del reingreso, el alumno deberá ingresar al semestre que le corresponda según su avance académico y habrá de cubrir el monto total de la reinscripción vigente.
- III. Dado que los programas de apoyo económico que ofrece el CESSA a sus estudiantes tienen un límite, si el alumno en cuestión gozaba de beca o descuento y/o participaba en el programa de becarios y/o tenía algún tipo de trato o apoyo económico para el pago de sus estudios, al darse de Baja Temporal los pierde automáticamente, pudiendo el CESSA beneficiar a otro estudiante en su lugar.



- IV. Por lo anterior, si el alumno desea recibir el apoyo económico del que gozaba antes de su baja, deberá concursar nuevamente y quedará sujeto a disponibilidad y a cambios en los porcentajes de apoyo.
- V. Cuando el alumno desee reingresar al CESSA, deberá solicitarlo por escrito mediante la **Solicitud de Reingreso por Baja Temporal** y quedará sujeto a disponibilidad de espacio en la generación correspondiente, así como a la autorización de la Dirección de Servicios Escolares, previo Visto Bueno por escrito de la Dirección Académica.
- VI. Al momento de su reingreso, el alumno no podrá adquirir la calidad de alumno regular en tanto no haya cubierto el 100% de las materias cursadas con anterioridad. Es decir, si al momento de su reingreso el alumno presenta materias reprobadas, deberá cursarlas nuevamente, de acuerdo a lo establecido en los Artículos 1°, 16° y 17°.
- VII. Si el período de la baja temporal excediese al 50% del tiempo normal que contempla el programa al cual se encuentra inscrito, la Baja Temporal automáticamente pasará a ser Baja Definitiva.
- VIII. Si el alumno incurriese en el supuesto del punto inmediato anterior, y desee reingresar al CESSA para concluir sus estudios, deberá solicitarlo por escrito al Consejo Académico, órgano que determinará lo procedente según el caso.

Artículo 64°. Se entiende por BAJA DEFINITIVA a la interrupción de los estudios de un alumno, de manera voluntaria u obligatoria y manifestada por escrito con la intención de dar por terminada la relación del alumno con la Institución.

Artículo 65°. Dado que al presentar la BAJA DEFINITIVA se rompe la relación alumno - Institución, la misma tiene las siguientes consecuencias a considerar:

- I. La obligación del pago de colegiaturas seguirá corriendo hasta el momento en que oficialmente se reciba el aviso de Baja Definitiva en la oficina de Servicios Escolares.
- II. Al momento de la Baja Definitiva, el alumno deberá comprobar ante la Dirección de Servicios Escolares que NO TIENE ADEUDOS en Biblioteca, en Caja y Dirección de Alimentos y Bebidas.
- III. En tanto no se desahogue el punto anterior, la Dirección de Servicios Escolares no autorizará la procedencia de la Baja Definitiva.
- IV. Una vez solventados los adeudos, la Dirección de Servicios Escolares procederá a dar de Baja, con carácter definitivo, al alumno.
- V. El alumno que abandona la Institución, recibirá los documentos originales que entregó al momento de su ingreso, acusando recibo de los mismos.
- VI. Todos los documentos originales que estén en custodia de CESSA serán entregados ÚNICAMENTE al interesado o a cualquiera de sus padres mediante carta poder e identificación oficial. Cualquier otra persona deberá presentar un poder notarial.
- VII. Los certificados y/o constancias de estudios realizados en la Institución, podrán ser solicitados por el alumno, previo pago de los derechos



correspondientes ante la dirección de Servicios Escolares.

Artículo 66°. Todo alumno que haya causado BAJA DEFINITIVA, no podrá reingresar al CESSA, salvo aquellos casos que el Consejo Académico considere procedentes, previa consulta con la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 67°. Son causas de BAJA TEMPORAL, las siguientes:

- I. La voluntad del alumno.
- II. La falta de pago de 3 colegiaturas consecutivas.
- III. El participar en períodos de estancia profesional no obligatorios o intercambios, ya sea en México o en el extranjero.

Artículo 68°. Son causas de BAJA DEFINITIVA, las siguientes:

- I. La voluntad del alumno.
- II. La falta de pago de 3 colegiaturas consecutivas.
- III. Lo dispuesto en los Artículos 10°, 12°, 14°, 20°, 35° y 52°.
- IV. Un comportamiento y presentación personal inaceptables en los términos de los Capítulos XII (Artículos 88° y 89°) y XIII (Artículos 90°, 91° y 92°).

Capítulo IX De los cambios de carrera

Artículo 69°. Los alumnos del Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA) podrán solicitar cambio de carrera, al momento de realizar la reinscripción, en los términos del Artículo 72°.

Una vez iniciado el periodo escolar, no se aceptará ninguna solicitud de esta naturaleza.

Artículo 70°. El número máximo de cambios de carrera permitidos por alumno es de dos (2).

Artículo 71°. Los alumnos sólo podrán solicitar el cambio de carrera al terminar cada ciclo escolar, tomando en cuenta que sólo se podrán realizar dos (2) cambios a lo largo de su vida académica.

Los alumnos que lo soliciten al concluir su primer periodo escolar, lo podrán hacer de manera automática, con sólo presentar su solicitud en el momento de realizar su reinscripción y sin costo alguno.

Aquellos estudiantes que lo soliciten al término del periodo escolar, lo podrán hacer previa autorización de la Dirección de Servicios Escolares y Visto Bueno de la Dirección Académica y después de haber pagado los derechos correspondientes.



Artículo 72°. El cambio de carrera se apegará a lo dispuesto en el procedimiento que para tal efecto haya dispuesto la Dirección de Servicios Escolares y con estricta observancia de las políticas que lo rijan.

Capítulo X Del servicio social

Artículo 73°. De acuerdo con lo establecido en el Artículo 5° Constitucional y por la Ley General de Profesiones, los alumnos del Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), en su calidad de estudiantes de una Institución de educación superior en la República Mexicana, deben cumplir con su Servicio Social para obtener el título o grado académico que corresponda.

Artículo 74°. El Servicio Social tiene por objeto lo siguiente:

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

Artículo 75°. Todo alumno deberá realizar Servicio Social, el alumno deberá haber cubierto, por lo menos, el 70% (setenta por ciento) de los créditos académicos del programa académico al que se encuentra inscrito.

Artículo 76°. El número de horas requerido no podrá ser menor a 480 (cuatrocientos ochenta) horas, durante un lapso no menor a 6 (seis) meses ni mayor a 2 (dos) años.

Artículo 77°. El alumno realizará su Servicio Social de acuerdo con los planes y programas previamente aprobados por la Dirección de Servicios Escolares, observando siempre respeto y consideración a los reglamentos de la Institución donde lo realice, cuidando en todo momento su buena imagen y, en consecuencia, la del CESSA.

Artículo 78°. El Servicio Social lo podrán prestar los educandos en oficinas y dependencias gubernamentales, no gubernamentales (ONG), instituciones de asistencia privada (IAP) y/o en programas internos que el CESSA implemente como apoyo al desarrollo de la comunidad y de la sociedad. Los programas de Servicio Social en ONG e IAP, deberán contar con registro autorizado.

Artículo 79°. Los alumnos que deban cumplir con la prestación del Servicio Social, se apegarán a lo dispuesto en los procedimientos pertinentes que la Institución tenga establecidos y vigentes a la fecha de la misma.



Capítulo XI De los requisitos de titulación

Artículo 80°. Para obtener un grado académico en el Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), se requiere:

- I. Cubrir todas las materias del Plan de Estudios de que se trate, ya sea aprobando todas las materias o bien revalidando o acreditando parte de las materias con estudios hechos en otras instituciones y aprobando las materias restantes en CESSA. Cumplir con las normas en vigor y los requisitos académicos previos del Plan de Estudios correspondiente.
- II. Haber aprobado el examen TOEFL, de acuerdo a lo establecido en el Artículo 5° de este reglamento.
- III. Cumplir con el Servicio Social de acuerdo con el Artículo 5° Constitucional y la Ley General de Profesiones, así como con lo dispuesto en el Capítulo X de este Reglamento.
- IV. Cumplir con los requisitos establecidos en el Reglamento de Titulación y Exámenes Profesionales, o en su caso, cumplir con el protocolo establecido para la Titulación por Excelencia Académica, Mérito Académico u otras formas de titulación; o cumplir con el mínimo de créditos de estudios de postgrado; o aprobar el Examen Profesional.

Capítulo XII Del comportamiento y presentación personal

En la vida profesional la presentación y comportamiento son, sin lugar a dudas, determinantes. Es por ello que CESSA hace énfasis en la vivencia de los valores y principios institucionales, donde la presentación e imagen de sus alumnos es relevante.

Artículo 81°. En los recintos de la Institución se realizarán sólo actividades de índole académica, cultural o deportiva. Cuando un alumno desee organizar una actividad de esa naturaleza, con carácter general, deberá solicitar autorización de la Rectoría o Dirección General, previa aprobación de la Dirección Académica.

Artículo 82°. Los alumnos han de observar las disposiciones y normas que dicten las autoridades en todos aquellos aspectos que afecten la vida de la Institución, su imagen al exterior y en general, la consecución de sus objetivos. Las autoridades tendrán competencia para determinar lo que se refiere a los puntos que a continuación, de manera enunciativa, y no limitativa, se mencionan:



- Normas de Disciplina y Vestido
- Horarios de Clase
- Actividades Culturales
- Calendario de Exámenes
- Sistemas de Evaluación
- Prácticas Profesionales
- Pago de Exhibiciones
- Proceso de Reinscripción y Asignación de Grupo

Artículo 83°. Ningún alumno podrá interrumpir clases ni al profesor en su exposición, así como tampoco inducir a otros a realizarlo. En caso de hacerlo se podrá hacer acreedor a una Carta de Mala Conducta en los términos de los Artículos 90°, 91° y 92°.

Artículo 84°. En cumplimiento a lo dispuesto por la Ley de Protección a los No Fumadores, queda estrictamente prohibido a los alumnos fumar en aulas y áreas restringidas.

Artículo 85°. Queda estrictamente prohibido comer, fumar, masticar chicle y hacer uso de celulares y dispositivos móviles en los salones de clases, laboratorios, biblioteca y pasillos.

Artículo 86°. Son causas de BAJA DEFINITIVA del alumno, por causales de comportamiento y presentación personal, sin responsabilidad para el CESSA, las siguientes situaciones:

- Las infracciones graves al presente reglamento, en lo referente a disciplina, cuando atenten contra las buenas costumbres, la imagen de la Institución o la integridad física o moral de los alumnos y/o del personal.
- Por faltas de respeto graves en contra de cualquier miembro de la comunidad.
- El acoso escolar o sexual en contra de cualquier miembro de la comunidad. Las determinaciones en torno a esto serán analizadas por el Consejo Universitario.
- Introducir o ingerir bebidas alcohólicas, estupefacientes, armas de fuego, explosivos o cualquier objeto, sustancia o animal que pueda representar un riesgo para la comunidad.
- Presentarse en estado de ebriedad o intoxicación o cualquier otro estado inconveniente a juicio de directivos y/o profesores. La Institución se reserva el derecho de aplicar las pruebas que considere necesarias para determinar el estado del alumno, ya sea de manera aleatoria, obligatoria o bajo sospecha y en cualquier momento.
- El continuo y manifiesto descontento con la Institución.
- El mal uso y/o destrucción del mobiliario y equipo, material de laboratorios y biblioteca.



- El robo o sustracción de objetos, equipo, mobiliario, materiales, alimentos, acervo bibliográfico y cualquier cosa que sea propiedad de algún miembro de la comunidad o de la Institución.
- Por suplantación en algún examen.
- Por realizar cualquier acto de naturaleza fraudulenta que afecte directa o indirectamente su desempeño académico, el de otros estudiantes o la imagen y/o responsabilidad de la Institución.
- La abierta y franca rebeldía ante cualquier disposición establecida en el presente Reglamento.
- Cuando su comportamiento ponga en entredicho el buen nombre y reputación de la Institución.

Artículo 87°. La Institución define las siguientes maneras de vestir y presentación y la observancia de las mismas es obligatoria para todos los alumnos:

La apariencia de todos los alumnos debe ser pulcra; deben dar una primera impresión de personas preocupadas por su arreglo personal.

HOMBRES

ACEPTABLE

- Pantalones de vestir, algodón o mezclilla en buen estado (no rasgados, ni de tallas excesivas)
- Zapatos con calcetines y acorde con su vestir.
- Cabello con un estilo limpio y natural, que no pase del cuello de la camisa ni cubra las orejas. Bien peinado.
- Barba recortada y limpia.
- Bigote recortado y limpio.

NO ACEPTABLE

- Rasurarse la cabeza o las cejas; tampoco tintes muy llamativos. Si se emplea algún tinte tiene que ser de un color natural.
- Vestir ropa de las siguientes texturas: piel, seda, transparencias y/o crepés satinados.
- Chanclas o huaraches.
- Shorts o bermudas en clase.
- T shirts o camisetas escandalosas o de mal gusto.
- Usar gorras, cachuchas, paliacates o cualquier otro objeto sobre la cabeza en clase, salvo el gorro de cocinero en sus clases de cocina.
- En el cuerpo no se deberán usar aretes, piercings, ni tatuajes visibles.



MUJERES

ACEPTABLE

- Pantalones de vestir, algodón o mezclilla en buen estado (no rasgados, ni de tallas excesivas)
- Trajes y vestidos.
- Falda ligeramente encima de la rodilla con blusa y sweater.
- Shorts de estilo profesional, no deberán estar más de 4 cm arriba de la rodilla.
- Cabello bien arreglado y peinado, con un estilo fácil de mantener. Los estilos naturales son aceptables si tienen buena forma.
- Uñas para alumnas que tomen clase de cocina: deberán estar recortadas, limpias y sin barniz. Para alumnas que ya no tomen clases de cocina, el barniz deberá ser de brillo y colores naturales.
- Aretes discretos y sólo usar un par.

NO ACEPTABLE

- Rasurarse la cabeza o las cejas, tampoco tintes muy llamativos. Si se emplea algún tinte tiene que ser de un color natural.
- Atuendos como mallas, pants o similares, vestidos de playa, top halters o de tubo, minifaldas.
- Telas como transparencias, piel, satinados y encajes.
- T shirts o camisetas escandalosas, de mal gusto o muy escotadas.
- Usar gorras, cachuchas, paliacates o cualquier otro objeto sobre la cabeza en clase, salvo el gorro de cocinero en sus clases de cocina.
- En el cuerpo no se deberán usar aretes (excepto en las orejas), piercings, ni tatuajes visibles.

A efecto de llevar a cabo esta práctica relativa a las normas del vestido se hace del conocimiento del alumnado que de no apegarse a estas disposiciones se aplicarán las sanciones que a continuación se exponen:

- Ante la primer falta a las disposiciones del vestir una recomendación verbal y no permitirle la entrada a clases.
- Ante la segunda falta, el alumno se hará acreedor a una Carta de Amonestación, que quedará en su expediente.
- Ante la tercera falta, el alumno se hará acreedor a una Carta de Mala Conducta, con copia para su expediente y con las consecuencias que se establecen en el Artículo 92°.
- En caso de reincidencia se considerará al alumno en abierta y franca rebeldía y se aplicará lo dispuesto en el Artículo 88°.



Capítulo XIII De las cartas de mala conducta

Artículo 88°. Cuando el alumno no atienda las reconvenciones o amonestaciones verbales que sus profesores, coordinadores o directivos le hagan, se hará acreedor a una Carta de Amonestación, que quedará en su expediente. En caso de no corregir su comportamiento, recibirá una Carta de Mala Conducta.

Artículo 89°. La Carta de Mala Conducta deberá ser solicitada por el profesor, coordinador o directivo y deberá ser autorizada por la Dirección Académica.

Artículo 90°. El alumno que reciba UNA Carta de Mala Conducta, se hará acreedor a las siguientes sanciones:

- I. Perderá el derecho a participar en cualquiera de los Programas de Intercambio y/o Acreditación Académica.
- II. Perderá el derecho a recibir cualquier distinción académica, incluyendo el derecho a recibirse por Excelencia Académica o Mérito Académico.
- III. Perderá el derecho a ser recomendado por la Institución para cualquier oportunidad laboral.
- IV. En caso de ser alumno que goce de beca, perderá el beneficio de renovación de beca.
- V. En caso de reincidencia, el alumno causará BAJA DEFINITIVA.



Capítulo XIV Del Comité Estudiantil

Artículo 91°. El Comité Estudiantil del Centro de Estudios Superiores de San Ángel, (CESSA), estará formado por alumnos regulares de Licenciatura y Profesional Asociado y tendrá como objetivo colaborar en la realización de los objetivos del CESSA, fomentando la integración, la participación y el espíritu crítico-constructivo de sus estudiantes, coordinando esfuerzos para propiciar el desarrollo integral de los alumnos, a través de programas culturales, artísticos, deportivos, recreativos y de servicio a la comunidad.

Artículo 92°. El Comité Estudiantil tiene las siguientes funciones:

- I. Propiciar un ambiente universitario estimulante que favorezca la integración de los alumnos a través de diversas actividades.
- II. Propiciar una relación armónica entre la Dirección General, la Dirección Académica y los estudiantes.
- III. Estimular todas aquellas actividades que directa o indirectamente sean de utilidad para la estructuración de la personalidad de los alumnos, la formación de un claro sentido de responsabilidad social y la habilidad para exponer y defender con decisión y entereza sus derechos, ideas y convicciones.
- IV. Atender, analizar y dar seguimiento a las sugerencias de los alumnos.
- V. Velar por el prestigio de la Institución.

Artículo 93°. Para el cumplimiento de sus objetivos, el Comité Estudiantil estará dividido en cuatro comités, mismos que son los siguientes:

- I. Comité Cultural
- II. Comité Deportivo
- III. Comité de Apoyo a la Comunidad
- IV. Comité Social

Artículo 94°. El Comité Estudiantil estará integrado por los alumnos regulares interesados en representar a la comunidad estudiantil, uno por cada grupo, así como por un miembro de la Coordinación Académica y la Dirección de Relaciones Públicas.



Capítulo XV

Del pago de cuotas por servicios académicos

Artículo 95°. Todo alumno del Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), deberá pagar las cuotas que por servicios académicos y no académicos establezca semestralmente la administración de la Institución y que son publicadas como Normas de Administración. Son de carácter obligatorio y la inscripción o reinscripción suponen una aceptación tácita a las mismas.

Artículo 96°. El pago de cuotas por servicios académicos se sujetará al calendario de pagos que el CESSA publique semestralmente. Se espera que todo alumno realice estos pagos de manera oportuna y conforme a lo dispuesto en las Normas de Administración.

Artículo 97°. Todo pago extemporáneo generará una actualización por mora, según lo establecido en las Normas Administrativas.

Artículo 98°. Los pagos deberán efectuarse a través de depósito o transferencia bancaria en la cuenta de la Institución. Pagos con tarjeta de crédito y extemporáneos, deberán realizarse en la Caja de la Institución. Por ningún motivo la Caja recibirá pagos en efectivo.

Artículo 99°. Todo cheque que sea devuelto causará un cargo por el 20.0% (veinte punto cero por ciento), del importe del mismo, más IVA, en los términos de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito.

Artículo 100°. Para efectos de BAJA TEMPORAL O DEFINITIVA, en los términos de los Artículos 65° y 67°, el cómputo de días seguirá corriendo para efectos del Artículo 99°, hasta que se reciba el aviso por escrito y firmado por el alumno en la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 101°. Sólo tendrán derecho a presentar exámenes parciales aquellos alumnos que se encuentren al corriente en sus pagos.

Artículo 102°. Sólo podrán presentar exámenes finales, aquellos alumnos que hayan pagado la totalidad de las cuotas por servicios académicos correspondientes al semestre en cuestión.

Artículo 103°. Para que un alumno pueda proceder a su reinscripción, éste deberá no tener adeudo alguno del semestre inmediato anterior, ya sea por concepto de servicios académicos, como por cuotas no académicas.



Capítulo XVI

De los derechos y obligaciones de los alumnos

Los alumnos tendrán derechos y obligaciones que se desprenden de su calidad de estudiantes del Centro de Estudios Superiores de San Ángel.

Artículo 104°. De manera enunciativa y no limitativa se expresan a continuación los siguientes derechos:

- I. Asistir a todas las sesiones programadas dentro del Plan de Estudios de cada carrera.
- II. Solicitar al inicio del curso al Profesor correspondiente, el Programa de Estudios de la asignatura a cursar. El temario debe señalar los objetivos, temas, bibliografía y criterios de evaluación de la asignatura.
- III. Solicitar expedición de certificados de estudios parciales o totales, y de títulos, diplomas o grados, según corresponda. Estos deberán solicitarse en la oficina de Servicios Escolares, se entregarán una vez que la SEP los haya liberado. Deberá cubrirse el costo correspondiente estipulado por la institución.
- IV. Se tiene derecho a pedir la revisión de los exámenes y evaluaciones parciales y finales. Dicha revisión debe solicitarse en los términos del Artículo 53°.
- V. Acudir a las autoridades competentes para resolver dudas y plantear problemas administrativos o académicos.
- VI. Hacer uso de las instalaciones como son: Biblioteca, Centro de Cómputo, Cafetería, Laboratorios, Salones, etc. de forma ordenada, racional y apegada a los reglamentos respectivos.
- VII. Formar parte del Comité Estudiantil y participar en las actividades que éste programe, de acuerdo con el reglamento respectivo.
- VIII. Participar en los eventos y equipos deportivos que la Institución organice, cubriendo los requisitos económicos y de formalidad relativos a cada uno.
- IX. Participar en los eventos Académicos, Cursos y Seminarios, obteniendo las respectivas constancias, cumpliendo siempre con los requisitos que estos demanden.
- X. Ser reconocido su esfuerzo y desempeño académico en los términos de los Artículos 56° y 57°.
- XI. Realizar eventos deportivos, culturales, artísticos y sociales, haciendo uso del nombre, logotipos y marcas registradas de la Institución, siempre que exista autorización por escrito de la Rectoría.
- XII. Todo alumno tendrá derecho a expresar sus inconformidades, será atendido en la oficina de Servicios Escolares; para ello, deberá completar el formato correspondiente (mismo que se solicita en dicha oficina). Su inquietud será atendida y recibirá respuesta después de ser presentada ante el Consejo Universitario, en un plazo no mayor a diez días hábiles.



Artículo 105°. De manera enunciativa y no limitativa se expresan a continuación las siguientes obligaciones:

- I. Observar y cumplir este reglamento y los reglamentos particulares que, sobre el uso de Laboratorios de Alimentos y Bebidas, Laboratorios de Ciencias, Biblioteca, Estancia Profesional, Laboratorio de Cómputo, Equipo Audio Visual, Cafetería y Estacionamiento, disponga la Dirección General del Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA).
- II. Llevar a buen término Planes y Programas de Estudios.
- III. No hacer propaganda ni proselitismo político o religioso en la Institución.
- IV. Observar dentro y fuera del recinto universitario un comportamiento e imagen acordes con la Misión y Filosofía de la Institución.
- V. Deberá comunicarse tanto entre sus compañeros, como con directivos, maestros y personal administrativo, con toda propiedad, evitando a toda costa expresiones vulgares y corrientes que minimicen u ofendan.
- VI. Pagar la totalidad de sus cuotas académicas y no académicas.
- VII. Responsabilizarse por su avance académico, investigando y verificando siempre, su aprobación o reprobación de materias, así como horarios y grupo o grupos asignados por la Dirección de Servicios Escolares.
- VIII. Abstenerse de usar el nombre, logotipos y marcas registradas de la Institución, sin tener previamente la autorización escrita de Rectoría.

Capítulo XVII De las becas

Artículo 106°. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel podrá otorgar becas a los alumnos que lo soliciten y cumplan con los requisitos establecidos en el Reglamento de Becas, a fin de estimularlos y ofrecerles alternativas para proseguir y/o culminar sus estudios.

Artículo 107°. Se entiende por beca el apoyo económico mediante el cual el CESSA estimula a sus alumnos atendiendo a los criterios y requisitos marcados en el Reglamento de Becas.



Capítulo XVIII Consejo Universitario

Artículo 108°: El Consejo Universitario es una instancia colegial, que analiza y resuelve situaciones delicadas en las que incurran miembros de la comunidad.

Este organismo se reúne cuando se presentan actos graves sobre los cuales habrá de tomarse una decisión que determine el futuro de quien los haya cometido. Después de haber escuchado a quien haya sido señalado, se tomará una decisión al respecto.

Este Consejo estará integrado por: dos docentes, un directivo, un abogado, dos alumnos y el Rector, quien tendrá voto de calidad.

La representación de los estudiantes recaerá en dos alumnos de los últimos semestres y su permanencia en el Consejo será por un semestre. Los académicos, formarán parte de esta instancia por un año.

Capítulo XIX De las disposiciones generales

Artículo 109°. Lo no previsto en el presente Reglamento será resuelto por la Rectoría y Directores del CESSA.

Transitorios

Artículo 110°. El presente REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS fue aprobado por la Junta de Gobierno, en su reunión del 30 de enero del 2018.

Artículo 111°. En los casos de conflictos surgidos por la aplicación de este Reglamento a los estudiantes que ingresaron antes de la entrada en vigor del presente, la Dirección Académica, en combinación con la Dirección de Servicios Escolares, resolverán cada caso atendiendo las circunstancias a este Reglamento, en lo que resulte aplicable, sin causar perjuicio por aplicación retroactiva.

Artículo 112°. Este Reglamento aboga todas las normas anteriores del semestre inmediato anterior relativas a la materia de este Reglamento. Fue aprobado por la Junta de Gobierno en agosto del 2018.



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

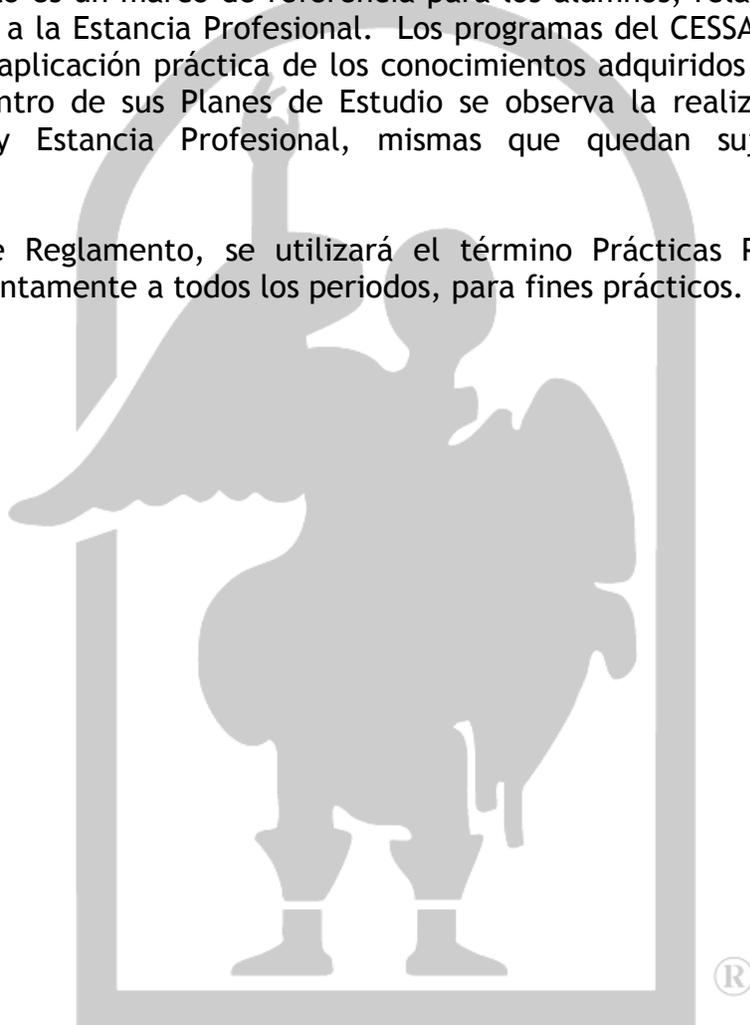
REGLAMENTO DE ESTANCIA PROFESIONAL[®]



Presentación

Este Reglamento es un marco de referencia para los alumnos, relativo a las Prácticas Profesionales y a la Estancia Profesional. Los programas del CESSA hacen un especial hincapié en la aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el aula, motivo por el cual dentro de sus Planes de Estudio se observa la realización de Prácticas Profesionales y Estancia Profesional, mismas que quedan sujetas al siguiente Reglamento.

En el presente Reglamento, se utilizará el término Prácticas Profesionales, para referirse indistintamente a todos los periodos, para fines prácticos.





Objetivos

1. Definir la vocación del alumno por medio de situaciones reales dentro de establecimientos de hospedaje y hospitalidad, así como aquellas con giro gastronómico y empresas de servicio de alimentos y bebidas.
2. Desarrollar el criterio profesional del alumno a través del reforzamiento de conocimientos adquiridos en las aulas de la Universidad, en situaciones reales dentro de establecimientos que lleven más de un año operando.
3. Tomar conciencia de que los conocimientos adquiridos a través de estos periodos, complementarán su proceso de formación académica.

Generalidades

Para poder realizar los periodos de Prácticas Profesionales y Estancia Profesional el alumno:

- I. Deberá haber cubierto el 100% de la carga académica hasta el ciclo inmediato anterior al periodo en que inicie el curso preparatorio al periodo de prácticas. Es decir, si el alumno realizará sus prácticas profesionales al término de su tercer semestre, deberá haber cubierto el 100% de su carga académica del primero y segundo semestre para que durante su tercer semestre prepare su práctica profesional.



Existen 2 periodos obligatorios de Prácticas:

a) Prácticas profesionales

-Programas semestrales - prácticas de verano que tendrán una duración de 8 semanas a finales del tercero o cuarto semestre según corresponda (Tercero para los alumnos que ingresaron en enero; cuarto para los alumnos que ingresaron en agosto).

-Programas cuatrimestrales - se realizarán durante el quinto cuatrimestre de la carrera.

b) Estancia profesional

-Programas semestrales - tendrán una duración de 18 semanas mínimo y se realizarán durante el noveno semestre de las licenciaturas en Administración Hotelera, Administración de Restaurantes y Gastronomía y Ciencias de los Alimentos.

-Programas cuatrimestrales - se realizarán durante el noveno cuatrimestre de la licenciatura.

II. Se podrá realizar un periodo voluntario, siguiente a aquel en que se hayan acreditado las primeras prácticas. Para realizar éstas deberán de inscribirse ante Servicios Escolares y cubrir el importe correspondiente a las mismas.

a. Programas semestrales - dicho periodo tendrá una duración 8 semanas en el verano

b. Programas cuatrimestrales - dicho periodo tendrá una duración de 15 semanas, correspondiente a un cuatrimestre, considerando jornadas de 4 horas.

III. No es obligatorio realizar prácticas en el extranjero, ni fuera de la Ciudad de México.

IV. Todos los alumnos deben haber cursado y acreditado el Curso de Sensibilización Profesional para poder tener acceso al Curso Preparatorio de Prácticas Profesionales, que es el curso que les permite iniciar su proceso de prácticas.

V. Para realizar prácticas profesionales en el extranjero, el alumno deberá haber acreditado el puntaje TOEFL exigido por cada carrera antes de iniciar su Curso Preparatorio de Prácticas Profesionales.

Los puntajes TOEFL exigidos por programa son los siguientes:

| | |
|---|------------|
| • Lic. en Administración Hotelera | 550 puntos |
| • Lic. en Administración de Restaurantes | 550 puntos |
| • Lic. en Gastronomía y Ciencias de los Alimentos..... | 500 puntos |
| • Nivel de Profesional Asociado | 500 puntos |
| • Lic. en Gestión de Negocios de la Hospitalidad..... | 500 puntos |
| • Lic. en Relaciones Públicas y Organización de Eventos | 500 puntos |
| • Lic. en Gastronomía Internacional | 500 puntos |

Para realizar prácticas en un país francófono, el alumno deberá acreditar el nivel B1 de francés.



VI. Las jornadas de Prácticas Profesionales y Estancia Profesional serán mínimo de 45 horas semanales pudiendo variar los días de descanso.

VII. Las prácticas profesionales y la estancia profesional sólo serán validadas con la entrega en original de una carta de terminación y la hoja de evaluación correspondiente, firmadas y selladas por el establecimiento. No se aceptarán estos documentos con fecha posterior a la fecha límite establecida por la institución.

Capítulo I

De las materias de Prácticas Profesionales y Estancia Profesional

Artículo 1º. Los planes de estudio del CESSA contemplan dos periodos obligatorios, uno de prácticas profesionales y el otro de estancia profesional, existiendo la posibilidad de realizar, voluntariamente, otro periodo de prácticas.

I. Prácticas Profesionales: Es una materia oficial que se cursa en un período, durante el cual los estudiantes tienen una inmersión en el campo profesional, teniendo fechas específicas para su realización de acuerdo al calendario escolar establecido por la Institución.

II. Estancia Profesional: Es también una materia oficial y se cursa como colofón de la formación profesional del programa al que se está inscrito. Su cumplimiento es obligatorio. Cualquier excepción será sancionada por el Consejo Académico.

Este periodo se lleva a cabo en las fechas establecidas por la Institución para ello y marcadas en el calendario escolar.

Para poder realizar el periodo de Estancia Profesional, deberá contar con el servicio social liberado.

Adicionalmente a los objetivos enunciados al principio de este Reglamento, el fin principal de la Estancia Profesional es la inserción laboral en el medio profesional.

III. Prácticas voluntarias: Podrán realizarse en el periodo siguiente a haber acreditado las primeras prácticas, deberán ser solicitadas ante Servicios Escolares, quedando la solicitud sujeta a aprobación y pago.

Artículo 2º. Para la realización de las Prácticas Profesionales los alumnos practicarán en un establecimiento afín al plan de estudios que estén estudiando. Su jornada será mínimo 45 horas semanales, durante el periodo estipulado por la empresa y el CESSA.



Artículo 3°. Es responsabilidad de todo alumno que realice Prácticas o Estancia Profesional en México o en el extranjero, contar con la cobertura de un seguro de gastos médicos mayores y vida que incluya la repatriación y que le ampare durante todo el periodo de Prácticas o Estancia Profesional. En el extranjero el seguro deberá cubrir las emergencias médicas fuera del país.

Esta cobertura deberá ser demostrada o bien gestionada cubriendo su pago antes de que el alumno entregue sus documentos a su tutor de acuerdo al Formato Lista de Verificación avalado por la Tesorería.

Para las prácticas en territorio nacional, la Institución cuenta con un seguro escolar que ampara a los estudiantes en caso de accidentes y vida. Este seguro funciona por reembolso.

Capítulo II

Del comportamiento y desempeño durante las Prácticas Profesionales

Artículo 4°. Durante la realización de las Prácticas Profesionales, el alumno deberá vestir apropiada, digna y pulcramente, de acuerdo a las políticas de la empresa.

Artículo 5°. El alumno deberá presentarse en la empresa diez minutos antes de la hora de entrada que le haya sido asignada.

Artículo 6°. Durante la realización de las Prácticas Profesionales, los alumnos tienen la obligación de observar todas las disposiciones que, estando asentadas en el Reglamento General de Alumnos, identifican a nuestros educandos y los distinguen profesionalmente.

Artículo 7°. Dado que las Prácticas Profesionales se realizan dentro de empresas ajenas al CESSA, es obligación de los alumnos practicantes observar los reglamentos internos vigentes en cada una de las mismas en los términos del Artículo 39° del Reglamento General de Alumnos.

Artículo 8°. Durante la realización de las Prácticas Profesionales la Institución y la empresa esperan que el alumno muestre siempre una actitud positiva y un comportamiento ejemplar. Para poder evaluar lo anterior, las prácticas están sujetas a supervisión por parte del CESSA como se señala en el Capítulo V de este Reglamento.



Artículo 9°. En caso de presentarse algún problema o desacuerdo con la empresa en la que se realizan las prácticas profesionales, por ningún motivo el alumno podrá **abandonar o cambiar** sus actividades sin haber consultado previamente al Departamento de Vinculación Empresarial del Centro de Carrera del CESSA, y en apego a las instrucciones que reciba de este Departamento.

Artículo 10°. En caso de que por causa de fuerza mayor el alumno tenga que suspender sus Prácticas Profesionales, deberá comunicarlo inmediatamente al Departamento de Vinculación Empresarial en donde recibirá instrucciones al respecto. En caso contrario se considerará como abandono y el alumno no acreditará la materia.

Artículo 11°. Las Prácticas y Estancia Profesional serán no remuneradas por la empresa; sin embargo, si el alumno y el establecimiento llegan a un acuerdo, el primero podrá obtener una retribución económica por la realización de sus prácticas profesionales. En ese caso, la empresa deberá informar al CESSA, quien no tendrá responsabilidad sobre ese particular para con ninguna de las partes.

Artículo 12°. En caso de que por razones de comportamiento la empresa suspenda al alumno, se analizará la falta y se aplicará lo conducente a lo dispuesto por el Reglamento General de Alumnos.

En caso de que el comportamiento y/o actitud demostrada por el alumno lesione la imagen de la empresa o de la Institución, el CESSA a través del Departamento de Vinculación Empresarial, se realizará una reunión con el Consejo Universitario, para determinar la gravedad del hecho, pudiendo resultar la sanción desde una carta de amonestación hasta la baja definitiva en los términos del Artículo 88° del Reglamento General de Alumnos.

Capítulo III

Del fraude en las Prácticas Profesionales

Artículo 13°. Se considera fraude a las actividades realizadas por el alumno con o sin ayuda de la empresa, quienes con premeditación, alevosía, ventaja y dolo acrediten la realización de las Prácticas Profesionales sin que éstas fueran ejecutadas. El alumno que sea sorprendido cometiendo fraude causará baja definitiva del CESSA según lo establecido en el Artículo 88° del Reglamento General de Alumnos.



Capítulo IV De las Prácticas Profesionales

Las Prácticas Profesionales deberán apegarse al procedimiento señalado en la “Lista de Verificación de Prácticas y Estancia Profesional”.

Artículo 14°. Los alumnos podrán realizar sus Prácticas Profesionales en la Ciudad de México, en el interior de la República Mexicana o en el extranjero, siempre que se ajusten a los criterios señalados en las generalidades de este Reglamento.

Los alumnos condicionados por no haber alcanzado el nivel de inglés exigido, es decir que no hayan cumplido con el puntaje TOEFL requerido en el Reglamento General de Alumnos y en las Generalidades (inciso f) del presente Reglamento, **NO** podrán realizar sus prácticas profesionales en el extranjero.

Artículo 15°. Los alumnos deberán solicitar directamente a su tutor la información de los contactos de las propiedades que son de su interés para realizar sus prácticas.

Artículo 16°. El CESSA asignará a un Tutor de Prácticas que guiará, durante el Curso Preparatorio, al alumno para que complete el proceso, desde la selección hasta la aceptación por parte del establecimiento elegido por el alumno, siempre apegado a la “Lista de Verificación”.

El procedimiento de Prácticas Profesionales obliga al alumno, que ya estableció contacto con el establecimiento de su elección, a solicitar una carta de presentación al Departamento de Vinculación Empresarial para dar formalidad al proceso y así iniciar los vínculos de comunicación para la supervisión futura del desempeño del alumno practicante.

El alumno deberá entregar al tutor, en las fechas establecidas, el documento institucional de aceptación el cual deberá estar dirigido al responsable del Departamento de Vinculación Empresarial y se presentará por escrito en papel membretado o bien mediante correo electrónico de la empresa donde practicará. La demora en cuanto al cumplimiento de este punto se verá reflejada en la calificación de las Prácticas Profesionales pudiendo ser causa de que el alumno no acredite la materia.

El alumno entregará al finalizar sus prácticas un reporte el cual deberá de realizarse en computadora y entregarse por correo electrónico con el formato oficial de trabajos escritos, en las fechas establecidas; la presentación e importancia que se le dé, repercutirá en la evaluación del mismo. Los lineamientos del reporte se entregarán al alumno junto con el resto de los documentos antes de iniciar sus prácticas.



Adicionalmente, el alumno deberá entregar en un folder la “Hoja de Evaluación” y la “Carta de terminación de prácticas profesionales” firmadas y selladas en original y en hoja membretada; en caso contrario no se recibirán dichos documentos.

Artículo 17°. Dado que cada país tiene sus propias leyes y políticas migratorias y laborales, la Institución no puede comprometerse a conseguir las Prácticas Profesionales en el extranjero. De acuerdo con lo anterior, si el alumno tiene la posibilidad e interés de realizar sus prácticas profesionales en el extranjero, dada su nacionalidad y/o relaciones con personas y/o establecimientos y/o recursos económicos, la Institución podrá ayudarles para la formalización de este proceso.

Artículo 18°. Una vez confirmadas las Prácticas Profesionales, el alumno deberá informarlo al Departamento de Vinculación Empresarial a fin de que se le entreguen los lineamientos del Reporte de Prácticas, los lineamientos para el uso del seguro escolar en la República Mexicana y las recomendaciones para las prácticas en las que se incluyen los medios de comunicación con su tutor y el Departamento de Vinculación Empresarial. Al recibir estos documentos el alumno firmará la recepción y el conocimiento de los mismos.

Artículo 19°. Cualquier alumno puede tramitar por cuenta propia, la realización de sus prácticas profesionales en empresas tanto dentro como fuera del país, pero únicamente serán válidas si el establecimiento cuenta con la aprobación previa del Departamento de Vinculación Empresarial de acuerdo a las características señaladas durante el curso de sensibilización profesional.

Capítulo V

De la supervisión de las Prácticas Profesionales

Artículo 20°. Se supervisará la realización de las prácticas profesionales con el fin de comprobar el cumplimiento por parte de la empresa y del alumno, así como guiar a ambos en caso de ser necesario.

Artículo 21°. Se establecerá un medio de comunicación mediante el cual los alumnos recibirán apoyo y/o asesoría por parte de CESSA.



Capítulo VI

De la evaluación de las Prácticas Profesionales y Estancia Profesional

Artículo 22°. La calificación de las Prácticas Profesionales se obtendrá al cumplir los requerimientos mencionados a continuación:

- I. **Acreditar los cursos preparatorios** cumpliendo con los 22 puntos del listado de “Verificación para prácticas y estancia profesional”.
- II. **Realizar satisfactoriamente las prácticas** obteniendo una evaluación satisfactoria por parte de la empresa (Hoja de Evaluación) y evaluación satisfactoria por parte de CESSA (reporte de incidencias y comunicación efectiva con el alumno).
- III. **Entregar oportunamente la siguiente documentación**, la cual incluye la hoja de evaluación y reporte de prácticas.
- IV. La calificación del reporte, así como la evaluación del supervisor y del establecimiento, determinarán la calificación final del periodo de Prácticas Profesionales cubierto. **Dicha nota será emitida por el Departamento de Vinculación Empresarial y la decisión será inapelable.**

- **Nota:** Las Prácticas Profesionales únicamente se validarán si el alumno entregó en original la carta de terminación de las mismas, en hoja membretada y sellada por la empresa, en donde se especifique el periodo cubierto y las actividades desempeñadas.

Artículo 23°. Si el alumno **NO** cumple con el procedimiento de Prácticas Profesionales, así como con la entrega de documentos y reporte dentro de las fechas señaladas en su momento por el Departamento de Vinculación Empresarial, **NO acreditará la materia.**

Artículo 24°. En caso de **NO** acreditar la materia de Prácticas Profesionales y/o Estancia Profesional, se evaluará con calificación de **5.0 (cinco)**. Una vez acreditada aparecerá en su historial académico en periodo de recursamiento con la calificación correspondiente.

Artículo 25°. La Dirección Académica de CESSA se reserva el derecho de decidir sobre cualquier otro aspecto no enunciado en el presente Reglamento, así como las posibles modificaciones a dicho documento. La Dirección se reserva el derecho, a su vez, para delegar éstas u otras funciones que se desprendan de su dirección y vigilancia a cualquier funcionario de la Institución que considere apropiado.



CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA ALUMNOS





Presentación

Este Reglamento es un marco de referencia que apoya y conduce los trabajos de titulación que deberán realizar los alumnos.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º. El Reglamento de Titulación es una guía para ayudar a los alumnos y egresados a hacer su trabajo de titulación de una manera más fácil y ordenada. En él, se explican las modalidades de titulación, pasos a seguir para realizar un trabajo recepcional y el programa de asesoramiento para titulación del Centro de Estudios Superiores de San Ángel (CESSA), llamado Programa Tutorial. Se incluyen además los formatos que se deben utilizar para realizar los trámites de titulación.

Artículo 2º. Para titularse, es necesario que el pasante cubra los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
- II. Presentar carta de liberación del Servicio Social.
- III. Haber aprobado el examen del idioma inglés TOEFL.
- IV. Obtener la carta de no adeudos CESSA.
- V. Elegir y desarrollar en su caso una de las formas de titulación planteadas dentro de este reglamento.
- VI. Entregar a la Dirección de Servicios Escolares 6 fotografías tamaño título (en blanco y negro, de frente, con fondo blanco, papel mate, ropa clara, cara despejada, sólo mujeres aretes chicos y en el caso de varones, con saco y corbata en tonos claros y sin barba)
- VII. Cubrir el pago correspondiente de derechos de titulación.

Artículo 3º. Las opciones de titulación para los egresados del CESSA son:

- I. Excelencia Académica
- II. Mérito Académico
- III. Estudios de Posgrado
- IV. Tesina
- V. Tesis
- VI. Examen de CENEVAL

Artículo 4º. Los estudiantes interesados en presentar un trabajo de titulación se apoyarán en la materia de Investigación Aplicada que el CESSA ofrece, la cual está diseñada para apoyar a los alumnos de modo que conozcan la metodología que se utiliza en los proyectos de investigación documental y en la elaboración de los trabajos recepcionales, asegurando el logro de los objetivos de aprendizaje previstos por el programa de estudio del curso.

Artículo 5º. Los trabajos de titulación deberán ser producto de un proyecto de investigación desarrollado conforme a la metodología impartida en la materia de



Investigación Aplicada del CESSA y según el tema propuesto por el propio interesado y aceptado por el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación (Formato 1).

Artículo 6°. El trabajo de titulación será resultado de un esfuerzo realizado por el estudiante, con la finalidad de adoptar nuevos enfoques y puntos de vista sobre temas inherentes al campo de trabajo o a las áreas de estudio de la carrera cursada.

Artículo 7°. La única opción de titulación que podrá ser efectuada de forma colectiva es la elaboración de tesis (máximo dos pasantes).

Artículo 8°. Cualquier opción de titulación que implique un trabajo escrito, somete al sustentante a un examen oral con réplica, realizado por un sínodo compuesto por tres académicos titulados, un presidente, secretario, vocal y dos suplentes.

Artículo 9°. Para cualquier forma de titulación que implique la elaboración de un trabajo escrito, es necesario contar con un asesor académico.

El Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación asignará o aprobará al solicitante un asesor experto en el área de conocimiento que corresponda al tema escogido, para que lo asesore en la conducción y desarrollo del trabajo a elaborar.

El asesor de titulación es responsable de cuidar la debida aplicación de la metodología en los trabajos recepcionales y debe cuidar el contenido de la información utilizada, en cuanto a claridad de los planteamientos, congruencia de la fundamentación, originalidad, veracidad de la información o datos utilizados, riqueza de lenguaje y presentación del trabajo. El visto bueno otorgado por el asesor, implica que el trabajo realizado cumple con los requisitos de rigor indicados.

Para desempeñar el cargo de asesor se deberán llenar los siguientes requisitos:

- I. Formar parte de la plantilla docente del CESSA o autorización de la misma.
- II. Poseer título profesional afín al tema del trabajo que va a dirigir.
- III. Contar con experiencia mínima de tres años como académico del CESSA o de alguna otra institución de educación superior.

La aprobación del asesor estará en relación directa con el conocimiento y experiencia que éste tenga del tema del trabajo de titulación, pues solamente de esta forma podrá constituir una adecuada guía para el estudiante.

El académico elegido como asesor, deberá manifestar por escrito su acuerdo o negativa a asesorar dicho trabajo recepcional. (Formato 2)

Artículo 10°. El alumno o el pasante deberá presentar el proyecto de investigación ante la Coordinación de Administración Escolar con la solicitud correspondiente para su aprobación (Formato 1).



Artículo 11°. El Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación revisará el proyecto y la resolución deberá emitirse en un plazo no mayor de diez (10) días hábiles. Si el proyecto es aprobado, la Coordinación de Administración Escolar lo hará saber al alumno o al pasante. Una vez que haya sido autorizado el proyecto, el alumno o el pasante deberá presentarlo ante la Dirección de Servicios Escolares en original y copia, con el objeto de registrar el tema anexando el Formato 1.

Artículo 12°. El proyecto de investigación podrá ser rechazado si, a juicio del Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación, el tema de investigación no responde a las orientaciones del plan de estudios. En este caso, el alumno o el pasante deberá presentar un nuevo proyecto siguiendo las recomendaciones que se le hayan hecho.

Artículo 13°. Si el proyecto debe ser corregido en alguna de sus partes, se le regresará al alumno o al pasante para que realice las modificaciones necesarias, el cual dispondrá de 15 (quince) días hábiles a partir de la notificación para entregar la versión corregida del proyecto.

Artículo 14°. El alumno o el pasante podrá solicitar por escrito a la Coordinación de Administración Escolar el cambio de proyecto de investigación. Si a juicio del Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación procede dicho cambio, se cancelará el registro del proyecto anterior y el nuevo podrá registrarse.

Artículo 15°. El asesor determinará cuando, a su juicio, la investigación pueda considerarse ya concluida y emitirá la Constancia de Terminación del Trabajo de Titulación, la cual deberá llevar su firma (Formato 4).

Artículo 16°. El formato con el que se deberá presentar tanto el anteproyecto como el trabajo recepcional tendrá las siguientes características:

| | |
|----------------------|--|
| Tamaño de hoja: | Carta |
| Márgenes: | Superior y derecho 3.0 cm. Izquierdo e inferior 3.5 cm. |
| | Encabezado y pie de página Centrado y en negritas |
| Fuente: | Arial o Times New Roman |
| Tamaño de la fuente: | Arial 10 y Times New Roman 12 puntos |
| Color de la fuente: | Negro |
| Texto: | Justificado |
| Paginación: | En todas las hojas comenzando por el número 1(un) |
| Interlineado: | Doble espacio entre líneas |

| | |
|-------------------|---|
| Citas: | De acuerdo al anexo correspondiente Agregar las referencias completas al final de la obra |
| Portada interior: | Número de acuerdo de reconocimiento de validez oficial de estudios otorgado por la Secretaría de Educación Pública (SEP), correspondiente a la carrera. (Consultar en anexos) |



Artículo 17°. La tesis tendrá un mínimo de 100 cuartillas, la tesina, el reporte de trabajo en el campo profesional, el informe de servicio social y el trabajo por estudios de posgrado deberán contener un mínimo de 75 cuartillas.

Artículo 18°. Todo trabajo recepcional deberá presentarse con una correcta construcción gramatical y ortográfica.

Artículo 19°. Una vez expedida la Constancia de Terminación del trabajo de titulación, el alumno o pasante entregará a la Dirección de Servicios Escolares un ejemplar fotocopiado y engargolado. El Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación asignará a un académico del área afín, titulado y con un mínimo de tres años de experiencia docente, para que lleve a cabo la revisión del trabajo de titulación.

Artículo 20°. Criterios de revisión. En un plazo no mayor a 30 días naturales el revisor emitirá un dictamen razonado sobre la investigación tomando en consideración los siguientes rubros:

- I. Pertinencia del título
- II. Índice
- III. Introducción
- IV. Estructura de la investigación
- V. Marco teórico
- VI. Coherencia
- VII. Contenido
- VIII. Metodología y fuentes
- IX. Conclusiones
- X. Pertinencia de las referencias

Artículo 21°. Utilizando el formato correspondiente, el revisor señalará claramente las correcciones que se consideren convenientes. Estas se harán del conocimiento del pasante, para que realice las correcciones correspondientes (Formato 5).

Artículo 22°. Una vez realizadas las correcciones, el pasante entregará a la Dirección de Servicios Escolares la versión final de la investigación (seis ejemplares) y un CD que contenga el trabajo de titulación y la presentación realizada ante el jurado.

Artículo 23°. La Dirección de Servicios Escolares informará al pasante la fecha y hora de su examen profesional.

Artículo 24°. Será el propio pasante quien entregue personalmente a los sinodales el trabajo recepcional correspondiente, acompañado de la carta nombramiento firmada por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 25°. El examen profesional, girará en torno al tema del trabajo recepcional presentado. El sustentante contará con 15 minutos para hacer una breve exposición



general del mismo. Posteriormente el jurado, durante un periodo de 60 a 90 minutos, cuestionará y realizará comentarios al sustentante que sobre el trabajo y tema consideren.

Artículo 26°. Será a la conclusión del examen profesional que el pasante conozca el resultado del mismo. El voto del jurado es secreto y su fallo inapelable.

Artículo 27°. El resultado del examen se expresará en los siguientes términos:

- I. Aprobado con mención Honorífica
- II. Aprobado por unanimidad
- III. Aprobado por mayoría
- IV. Suspendido

Capítulo II De los programas de asesoría

Artículo 28°. El Programa Tutorial es de carácter interno y tiene como finalidad apoyar al pasante. Está diseñado únicamente para aquellas formas de titulación que requieren de un trabajo recepcional como: Informe de Servicio Social Prestado, Reporte de Trabajo en el Campo Profesional, Tesis y Tesina.

Se consideran excluidas las opciones de: Excelencia Académica, Mérito Académico y posgrado por considerarse que no requieren del apoyo de un asesor.

La finalidad del programa tutorial es que el pasante termine su trabajo recepcional en un plazo máximo de 6 meses con el apoyo de un académico de CESSA con quien deberá tener 10 reuniones de trabajo con duración mínima de 1.5 horas cada una. (Formato 7)

Artículo 29°. Una vez aprobado el proyecto de investigación por el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación, se emitirá la autorización para que el alumno o pasante se inscriba al programa de asesoría llamado Programa Tutorial y deberá pagar la cuota correspondiente en la caja, antes del inicio del proceso (Formato 1 y 2).

Artículo 30°. El asesor para todos los casos, tendrá que ser un académico del CESSA.



Artículo 31°. La asignación del asesor para la investigación se llevará a cabo en cualquiera de las dos modalidades siguientes:

- I. El interesado presenta, junto con el proyecto, una propuesta de asesor ante la Coordinación de Administración Escolar, la que de acuerdo con el tema del proyecto podrá aprobar dicha propuesta. De no ser así, el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación asignará a un asesor.
- II. El Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación asigna al asesor de la investigación, siempre y cuando éste último esté de acuerdo.

Artículo 32°. El profesor designado acordará con el alumno o pasante el plan de trabajo a seguir, estableciendo para ello la periodicidad y horario en que tendrán lugar las reuniones de trabajo.

Artículo 33°. El alumno o pasante podrá solicitar a la Coordinación de Administración Escolar cambio de asesor cuando el profesor asignado demuestre incumplimiento o deficiencia en sus funciones. Quedará a juicio del Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación si la argumentación presentada está bien fundamentada y podrá, por tanto, proceder en consecuencia (Formato 3).

Artículo 34°. Si al término de un ciclo de seis meses el alumno o pasante no concluyera su investigación y, a juicio del asesor se requiera otro ciclo, entonces el pasante deberá solicitar a la Coordinación de Administración Escolar la autorización para continuar con la asesoría de trabajo de titulación. El periodo del programa tutorial no podrá ser mayor de un año contando el primer ciclo de seis meses.

Artículo 35°. La Coordinación de Administración Escolar tendrá la facultad de suspender al alumno o pasante la asesoría de tesis cuando éste no cumpla con los compromisos asumidos ante el asesor, no asista a las asesorías acordadas o incurriera en una falta de conducta grave, la cual deberá someterse a juicio del Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación.

Capítulo III ® De las Opciones de Titulación

Artículo 36°. Se denomina estudiante de **Excelencia Académica** a aquel que asume el desafío de realizar un excepcional esfuerzo cotidiano en los estudios, que lo encausen a lograr sobresalientes niveles de desempeño académico y un notorio aprovechamiento escolar, que coadyuven a consolidar el aprendizaje y a desarrollar sus capacidades, habilidades, aptitudes o destrezas y, en consecuencia, para dar solidez a su formación profesional.



Artículo 37°. La opción de titulación por Excelencia Académica, tiene como objetivo:

- I. Privilegiar a los estudiantes que desarrollen esfuerzos extraordinarios para destacar académicamente por su sobresaliente desempeño escolar, exonerándolos de cualquier opción de titulación que implique un esfuerzo adicional.
- II. Motivar a los demás estudiantes para convertirse en estudiantes de excelencia académica y ser merecedor a esta distinción.
- III. Elevar permanentemente el índice de estudiantes regulares con altas calificaciones.
- IV. Abatir los porcentajes de estudiantes irregulares.

Artículo 38°. La opción de titulación por Excelencia Académica, sólo podrán ejercerla los candidatos que cumplan los siguientes requisitos:

- I. Cursar la totalidad de los créditos del programa académico.
- II. Concluir en el tiempo previsto el programa académico respectivo:
 - a. Profesional Asociado en Artes Culinarias - 2.5 años
 - b. Profesional Asociado en Administración de Hoteles - 2.5 años
 - c. Profesional Asociado en Administración Hotelera - 2.5 años
 - d. Profesional Asociado en Administración de Restaurantes - 2.5 años
 - e. Licenciatura en Administración Hotelera - 4.5 años
 - f. Licenciatura en Administración de Restaurantes - 4.5 años
 - g. Licenciatura en Gastronomía y Artes Culinarias - 4 años
 - h. Licenciatura en Gastronomía y Ciencias de los Alimentos - 4.5 años
 - i. Especialidades - 1 año
- III. Haber cursado como máximo dos semestres fuera del CESSA dentro de los programas de intercambio académico o revalidación de estudios de otras universidades en el extranjero.
- IV. Tener un promedio global mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
- V. Haber acreditado el TOEFL con 550 puntos mínimo para las licenciaturas de Hotelería, Administración Hotelera y Administración de Restaurantes, y con 500 puntos para la Licenciatura en Gastronomía y Artes Culinarias y Gastronomía y Ciencias de los Alimentos. Para el caso de los niveles Profesionales Asociados en Administración de Hoteles y Profesional Asociado en Administración de Restaurantes 500 puntos.
- VI. Haber concluido el Servicio Social, acreditado por el CESSA.
- VII. No haber reprobado ninguna asignatura a lo largo de su carrera.
- VIII. No haber realizado trámite de baja temporal o definitiva.
- IX. No haber incurrido en alguna medida disciplinaria o amonestación de comportamiento personal y/o académico.
- X. Estar al corriente en sus pagos.
- XI. Entregar a la Dirección de Servicios Escolares seis (6) fotografías tamaño título (en blanco y negro, de frente, con fondo blanco, papel mate, ropa clara, cara despejada, sólo mujeres aretes chicos y en el caso de varones, con saco y corbata en tonos claros y sin barba).



El egresado que cumpla con estos requisitos deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares a solicitar la aprobación de la titulación con esta opción (Formato 1). Una vez que la Dirección de Servicios Escolares tramite ante la Secretaría de Educación Pública los Títulos correspondientes, los pasantes de Excelencia Académica deberán presentarse al protocolo de toma de protesta y firma del acta correspondiente.

Artículo 39°. La opción de titulación de **Mérito Académico**, permite a los alumnos que cumplan con ciertos requisitos, obtener al finalizar su carrera el Título Profesional sin necesidad de realizar un trabajo escrito que lo haga merecedor del mismo.

Artículo 40°. La modalidad de Mérito Académico tiene por objetivo privilegiar a los estudiantes que hayan cursado la carrera de modo sobresaliente, exonerándolos de cualquier otro tipo de trabajo, motivando a otros para que hagan el esfuerzo de obtener este tipo de distinción, lo cual se verá reflejado en el aumento de estudiantes regulares con altas calificaciones y abatirá el índice de alumnos irregulares.

Artículo 41°. Los alumnos que cubran con los lineamientos estipulados, que se encuentren realizando actualmente algún trámite de titulación podrán cancelarlo para aprovechar el Mérito Académico, para lo cual deberán notificar ante la Dirección de Servicios Escolares la realización del trámite.

Artículo 42°. El pasante deberá solicitar y llenar el formato de Registro de Titulación por Mérito Académico (Formato 1) en la Coordinación de Administración Escolar, que revisará el expediente del pasante para constatar que cumple con los requisitos de esta titulación y si es así, la misma instancia le notificará para que realice el pago correspondiente en la caja de la Institución.

Artículo 43°. Los requisitos de la Titulación por Mérito Académico son:

- I. Cursar la totalidad de los créditos del programa académico.
- II. Concluir los estudios en un periodo máximo de 6 años para los niveles de licenciatura y de 3.5 años para el nivel profesional asociado.
- III. Haber cursado como máximo dos semestres fuera del CESSA dentro de los programas de intercambio académico, revalidación o equivalencia de estudios de otras universidades.
- IV. Tener un promedio global mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).
- V. Haber acreditado el TOEFL con 550 puntos mínimo para el caso de las licenciaturas de Hotelería, Administración Hotelera y Administración de Restaurantes y de 500 puntos para el caso de la Licenciatura en Gastronomía y Artes Culinarias y Gastronomía y Ciencias de los Alimentos.
- VI. Haber concluido el Servicio Social, presentar carta de liberación.
- VII. No haber reprobado ninguna asignatura a lo largo de su carrera.
- VIII. No haber realizado trámite de baja temporal o definitiva.



- IX. No haber incurrido en alguna medida disciplinaria o amonestación de comportamiento personal y/o académico.
- X. Estar al corriente en sus pagos.
- XI. Entregar a la Dirección de Servicios Escolares seis (6) fotografías tamaño título (en blanco y negro, de frente, con fondo blanco, papel mate, ropa clara, cara despejada, sólo mujeres aretes chicos y en el caso de varones, con saco y corbata en tonos claros y sin barba).

El egresado que cumpla con estos requisitos deberá acudir a la Dirección de Servicios Escolares a solicitar la aprobación de la titulación con esta opción (Formato 1). Una vez que la Dirección de Servicios Escolares tramite ante la Secretaría de Educación Pública los Títulos correspondientes, los pasantes de Mérito Académico deberán presentarse al protocolo de toma de protesta y firma del acta correspondiente.

Artículo 44°. La opción de titulación por **Estudios de Posgrado**, permite al egresado de una licenciatura obtener el título respectivo al cursar y aprobar, como mínimo del 45% de créditos de una maestría o el 100% de una especialidad.

Artículo 45°. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa con los contenidos propios de la licenciatura. Deberán contar con validez oficial e impartirse en instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional, ya sean públicas o particulares.

Artículo 46°. El Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación deberá avalar la pertinencia de los estudios efectuados, de acuerdo con lo expresado en el artículo anterior.

Artículo 47°. La opción de titulación por Estudios de Posgrado, podrá ser ejercida sin excepción, por todos aquellos que tengan la calidad de candidatos al grado de Licenciatura y la soliciten a la Coordinación de Administración Escolar (Formatos 1 y 6)

Artículo 48°. A petición por escrito del interesado, el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación podrá autorizar que los estudios de posgrado se cursen en otra institución educativa particular o pública, siempre y cuando los estudios por cursar cuenten con Reconocimiento de Validez Oficial otorgado por la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 49°. Los procedimientos académicos y administrativos a seguir de la titulación por posgrado son:

- I. Manifestar a la Coordinación de Administración Escolar su interés por obtener su título profesional con la realización de un posgrado (Formatos 1 y 6).
- II. Presentar el plan de estudios del posgrado para su revisión a la Coordinación de Administración Escolar quien lo revisará junto con el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación.



- III. Obtenida la aprobación de éstas dos instancias, el pasante deberá registrarse en la Dirección de Servicios Escolares como candidato a realizar el posgrado como opción de titulación (Formatos 1y 6).
- IV. Una vez cursado y aprobado el 45% de los créditos de la maestría con un promedio global mínimo de 8.0 (ocho punto cero), el pasante deberá presentar a la Dirección de Servicios Escolares todos los documentos que lo acrediten.
- V. El pasante, deberá presentar a la Dirección de Servicios Escolares, un trabajo con extensión no menor a 75 cuartillas de algún tema relacionado con su licenciatura y su posgrado. Debe cuidar que se cubran los requisitos de afinidad de contenidos, los cuales deben contribuir a enriquecer los aprendizajes logrados en la licenciatura cursada. Dicho trabajo deberá de presentarse con la portada de titulación de CESSA, asentando la modalidad de **“trabajo recepcional para obtener el título de licenciatura....”**

En el trabajo escrito el pasante deberá relacionar cualquiera de los temas contenidos en el programa de la licenciatura con los temas del plan de estudios del posgrado. Aunque el tema no se trate de manera exhaustiva debe ser un trabajo riguroso en donde el alumno demuestre que posee los conocimientos de la licenciatura y del posgrado y la capacidad para tratar algún tema de manera lógica y estructurada.

Artículo 50°. Los pasantes que realizarán un posgrado y no lo hubieren registrado como forma de titulación, deberán seguir los procedimientos antes mencionados. En este caso siempre existirá la posibilidad de que el posgrado sea rechazado por no considerarse afín el plan de estudios con los contenidos del programa de la licenciatura.

Artículo 51°. La Titulación por Tesina consiste en que el pasante de carrera de Profesional Asociado presente un trabajo escrito no exhaustivo sobre un tema específico, cuyo objetivo es demostrar que cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente, posee las capacidades para investigar, organizar sistemática y estructuralmente los conocimientos y transmitirlos en forma correcta y coherente, por lo que debe:

- I. Plantear rigurosamente el tema y justificarlo con una fundamentación adecuada.
- II. Mostrar capacidad para la adecuada organización de conocimientos ya existentes.
- III. Mostrar un manejo crítico de las fuentes pertinentes.
- IV. Contener y desarrollar las reflexiones suscitadas por la aproximación al tema.
- V. Tener una extensión mínima de 75 cuartillas, número que no incluye anexos y Referencias.

Artículo 52°. En la titulación por Tesina el pasante deberá presentar un anteproyecto del tema a tratar a la Coordinación de Administración Escolar, que deberá incluir:

- I. Portada (Institución, tema, nombre del alumno, carrera y fecha).
- II. Justificación
- III. Objetivo General
- IV. Objetivos Particulares



- V. Hipótesis
- VI. Metodología de investigación
- VII. Índice desglosado (con capítulos y apartados por capítulo)
- VIII. Referencias (por lo menos ocho publicaciones)
- IX. Formatos 1 y 2 (registro de tesis y registro de asesor)

Artículo 53°. Una vez autorizado el anteproyecto, el pasante deberá desarrollar el trabajo recepcional, mismo que incluirá:

- I. Título
- II. Índice
- III. Introducción que contenga:
 - a. Justificación
 - b. Objetivos
 - c. Hipótesis
 - d. Metodología empleada
- IV. Desarrollo
- V. Conclusiones que incluyan una sinopsis
- VI. Citas bibliográficas
- VII. Anexos, en su caso
- VIII. Referencias

Artículo 54°. El desarrollo de un trabajo de tesina excluye la posibilidad de admitir trabajos elaborados de manera colectiva.

Artículo 55°. Como forma de titulación escrita será necesario contar con el apoyo de un asesor (Artículo 9°).

Artículo 56°. La Tesis es un trabajo escrito de investigación eminentemente teórico y/o experimental, realizado por el pasante de la Licenciatura con rigor metodológico y diversidad de fuentes; debe plantear claramente el problema que se analiza, la hipótesis propuesta y las conclusiones obtenidas. Necesita contener ciertos elementos que proporcionen al lector conocimientos suficientes del tema en cuestión de forma tal que pueda situarlo en su contexto científico general, juzgar de la adecuación de sus métodos y, por tanto, formarse una opinión del grado de seriedad científica con que pueden tomarse sus resultados.

Artículo 57°. La tesis debe elaborarse conforme a los lineamientos que sobre el tema, problema, metodología y programa se señalen. La elaboración de la tesis será uno de los elementos básicos con que el pasante demostrará haber desarrollado a través de sus estudios un criterio adecuado para enjuiciar situaciones y resolver problemas dentro del campo de su profesión.

Artículo 58°. El trabajo de tesis debe tener un mínimo de 100 cuartillas (no incluye apartados, anexos, ni referencias) y podrá elaborarse en grupos de hasta dos pasantes,



contando para ello con la autorización expresa de la Coordinación de Administración Escolar. En el examen recepcional, cada sustentante por separado demostrará su capacidad, preparación y formación profesional.

Artículo 59°. El pasante deberá presentar un anteproyecto del tema a tratar a la Coordinación de Administración Escolar con los siguientes elementos:

- I. Portada (Institución, tema, nombre del alumno, carrera y fecha)
- II. Justificación
- III. Objetivo General
- IV. Objetivos Particulares
- V. Hipótesis
- VI. Metodología de investigación
- VII. Índice desglosado (con capítulos y apartados por capítulo)
- VIII. Referencias (por lo menos ocho publicaciones)
- IX. Formatos 1 y 2 (registro de tesis y registro de asesor)

Artículo 60°. Una vez aceptado el anteproyecto, se debe presentar en la Dirección de Servicios Escolares original y copia del documento aprobado para su registro.

Artículo 61°. El trabajo de tesis recepcional incluirá los siguientes elementos:

- I. Título
- II. Índice
- III. Introducción que contenga:
 - a. Justificación
 - b. Objetivos
 - c. Hipótesis
 - d. Metodología empleada
- IV. Desarrollo
- V. Conclusiones que incluyan una sinopsis
- VI. Citas bibliográficas
- VII. Anexos, en su caso
- VIII. Referencias

Artículo 62°. El pasante deberá solicitar al Comité de Titulación que se le asigne un asesor de tesis quien deberá ser miembro del personal docente. En el caso de tesis colectiva, la solicitud será hecha por los participantes, a los cuales se les asignará un asesor.

Artículo 63°. El asesor de tesis, una vez que haya aprobado el tema, vigilará el desarrollo metodológico y el proceso cronológico de la tesis, guiará y asesorará al pasante, al mismo tiempo que cuidará de la calidad del trabajo.



Artículo 64°. Una vez concluida la tesis, ya sea individual o de grupo, el interesado recibirá de su asesor el dictamen respectivo. Todo dictamen ya sea aprobatorio o reprobatorio, deberá estar debidamente fundamentado por el propio asesor (Formato 4)

Artículo 65°. El sustentante con promedio mayor a 9.0 (nueve punto cero) durante la carrera, que presente un trabajo (de forma individual) y réplica excepcionales, podrá obtener el reconocimiento de **Mención Honorífica**, si el jurado así lo considera.

Artículo 66°. En caso de que el alumno esté interesado en presentar el **examen del CENEVAL** para titularse, deberá presentar la solicitud por escrito al Comité de Titulación, y éste será quien decida si procede la autorización del mismo.







Coordinación de Administración Escolar

Formato 1

Registro y aprobación de trabajo o forma de titulación

Fecha _____

Nombre del alumno o egresado _____

Carrera _____

Matrícula _____ Fecha de terminación de estudios _____

Teléfono _____ Celular _____

Correo electrónico _____

“Favor de escribir con letra de molde y clara (incluyendo acentos), el nombre completo del alumno, así como aparecerá en el título oficial.

Forma de Titulación

Excelencia académica

Examen de Ceneval

Mérito académico

Tesis

Estudios de posgrado

Tesina

Tema o título del trabajo de titulación

Firma del solicitante

Nombre y firma del asesor

Autorizado por el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación _____

Cambio de tema

Firma del solicitante _____ Autorizado _____



Coordinación de Administración Escolar

Formato 2

Registro de asesor de trabajo de titulación

Nombre del alumno o egresado _____

Carrera _____

Matrícula _____ Fecha de terminación de estudios _____

Tema o título del trabajo de titulación

Nombre del asesor _____

Teléfono _____ Celular _____

Correo electrónico _____

Fecha _____ Firma del solicitante _____

Acepto

No acepto

Firma del asesor _____

Fecha de inicio de asesoría _____

Fecha de término de asesoría _____

Autorizado por el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación _____



Coordinación de Administración Escolar

Formato 3

Registro del cambio de asesor de tesis

Nombre del alumno o egresado _____

Carrera _____

Matrícula _____ Fecha de terminación de estudios _____

Tema o título del trabajo de titulación

Fecha _____

Nombre del primer asesor _____

Nombre del segundo asesor autorizado _____

Observaciones

Firma del solicitante _____

Firma del asesor _____

Fecha de reinicio de asesorías _____

Autorizado por el Comité de Aprobación de Trabajos de Titulación _____



Coordinación de Administración Escolar

Formato 4

Constancia de terminación de trabajo de titulación

Ciudad de México a ____ de _____ de _____.

COMITÉ DE APROBACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL

Por medio de la presente informo a ustedes que he terminado el asesoramiento del trabajo que para titularse presenta el Pasante _____ y considero cumple con los requisitos establecidos por el CESSA.

Modalidad (Tesis, Tesina, CENEVAL)

Título del trabajo

Para obtener el Título Profesional de

Nombre del asesor _____

Firma del asesor _____



Coordinación de Administración Escolar

Formato 5

Revisión de trabajo de titulación

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

COMITÉ DE APROBACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL

Por medio de la presente informo a ustedes que he terminado la revisión del trabajo de

Del pasante _____

Que lleva por título _____

Para obtener el título profesional de _____

Observaciones al trabajo

Nombre del revisor _____

Firma del revisor _____



Coordinación de Administración Escolar Formato 6

Solicitud de registro para titulación vía posgrado en instituciones externas

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

DATOS DEL SOLICITANTE

Nombre Completo _____

Matrícula _____

Carrera _____ Generación _____

Domicilio Particular _____

Teléfono _____ Teléfono de oficina _____

Celular _____ Correo electrónico _____

DATOS DE LA INSTITUCIÓN EN QUE SE REALIZAN LOS ESTUDIOS DE POSGRADO

Nombre de la Institución _____

Nombre de la Especialidad o Maestría _____

No. de Acuerdo ante S.E.P. _____

Afiliado a: FIMPES ANUIES

DATOS DEL COORDINADOR DE ESTUDIOS DE POSGRADO DE LA INSTITUCIÓN EN QUE SE REALIZAN LOS ESTUDIOS.

Nombre del Coordinador _____

Teléfono del Coordinador _____

Correo electrónico _____

SE AUTORIZA A REALIZAR ESTUDIOS DE POSGRADO COMO OPCIÓN DE TITULACION

Firma del pasante

Firma de autorización

COMITÉ DE APROBACIÓN DE TRABAJOS DE TITULACIÓN

Estoy enterado y acepto que la información proporcionada es verídica y que los datos han sido corroborados. En caso contrario, mi titulación vía Estudios de Posgrado podrá ser anulada sin responsabilidad alguna para el CESSA. **Nota:** *Este formato deberá entregarse con toda la información solicitada, entregando el original a la Coordinación de Administración Escolar y conservando una copia el estudiante a fin de proceder el trámite.*



Coordinación de Administración Escolar

Formato 7

Registro de seguimiento de programa tutorial

Ciudad de México, a ____ de _____ de _____.

Nombre del asesor _____

Nombre del alumno o pasante _____

Asesoría No. _____

Horario de la Asesoría de _____ a _____

Avance

Observaciones



Capítulo V

Lineamientos para entrega del trabajo final de titulación

De acuerdo con el Artículo 22°, el alumno entregará a la Dirección de Servicios Escolares la versión final de su trabajo de investigación, el cual deberá observar los siguientes lineamientos:

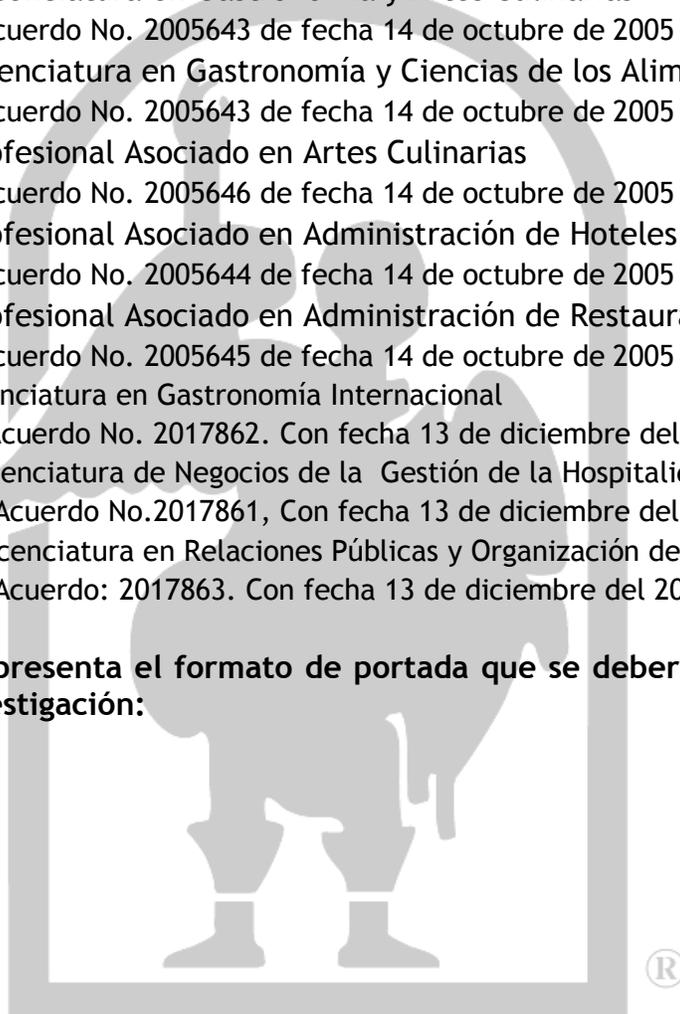
- I. El trabajo de investigación deberá imprimirse en tamaño esquila (27x18.5 cm.)
- II. El color del empastado deberá ser azul o negro.
- III. En la portada se deberá colocar el nombre completo de la carrera cursada así como el RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios) correspondiente a la carrera que se cursó:
 - a. **Campus San Ángel**
 - i. Licenciatura en Hotelería y Licenciatura en Administración Hotelera
Acuerdo No. 84210 de fecha 18 de abril de 1984
 - ii. Licenciatura en Administración de Restaurantes
Acuerdo No. 992078 de fecha 8 de febrero de 1999
 - iii. Licenciatura en Gastronomía y Artes Culinarias
Acuerdo No. 2004035 de fecha 26 de enero de 2004
 - iv. Licenciatura en Gastronomía y Ciencias de los Alimentos
Acuerdo No. 2004035 de fecha 26 de enero de 2004
 - v. Profesional Asociado en Artes Culinarias
Acuerdo No. 2001299 de fecha 29 de septiembre de 2000
 - vi. Profesional Asociado en Administración de Hoteles
Acuerdo No. 981069 de fecha 18 de mayo de 1998
 - vii. Profesional Asociado en Administración de Restaurantes
Acuerdo No. 941184 de fecha 3 de noviembre de 1994
 - viii. Especialidad en Grupos y Convenciones
Acuerdo No. 2004033 de fecha 26 de enero de 2004
 - ix. Especialidad en Alimentación Masiva
Acuerdo No. 2004034 de fecha 26 de enero de 2004
 - x. Maestría en Administración del Vino
Acuerdo No. 200110707 de fecha 21 de julio de 2011
 - xi. Maestría en Desarrollo de Negocios y Dirección de Empresas Turísticas. Acuerdo No. 20150364, con fecha 21 de julio del 2015
 - xii. Maestría en Servicios de Alimentación Institucional.
Acuerdo No. 20170070, con fecha



b. Campus Norte

- i. Licenciatura en Hotelería y Licenciatura en Administración Hotelera
Acuerdo No. 2005641 de fecha 14 de octubre de 2005
- ii. Licenciatura en Administración de Restaurantes
Acuerdo No. 2005642 fecha 14 de octubre de 2005
- iii. Licenciatura en Gastronomía y Artes Culinarias
Acuerdo No. 2005643 de fecha 14 de octubre de 2005
- iv. Licenciatura en Gastronomía y Ciencias de los Alimentos
Acuerdo No. 2005643 de fecha 14 de octubre de 2005
- v. Profesional Asociado en Artes Culinarias
Acuerdo No. 2005646 de fecha 14 de octubre de 2005
- vi. Profesional Asociado en Administración de Hoteles
Acuerdo No. 2005644 de fecha 14 de octubre de 2005
- vii. Profesional Asociado en Administración de Restaurantes
Acuerdo No. 2005645 de fecha 14 de octubre de 2005
- viii. Licenciatura en Gastronomía Internacional
Acuerdo No. 2017862. Con fecha 13 de diciembre del 2017.
- ix. Licenciatura de Negocios de la Gestión de la Hospitalidad
Acuerdo No.2017861, Con fecha 13 de diciembre del 2017.
- x. Licenciatura en Relaciones Públicas y Organización de Eventos.
Acuerdo: 2017863. Con fecha 13 de diciembre del 2017.

A continuación se presenta el formato de portada que se deberá utilizar en todos los trabajos de investigación:





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL

CON RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS DE
LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, SEGÚN ACUERDO
No. _____ DEL DIA DE MES DE AÑO _____

“Nombre del proyecto de investigación”

FORMA DE TITULACIÓN (Tesis, Tesina, etc.)

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:

CARRERA:

PRESENTA:

NOMBRE DEL ALUMNO

Asesor:

NOMBRE DEL ASESOR

CIUDAD DE MÉXICO

MES

AÑO



Capítulo VI

Documento para asesores y revisores de trabajos de titulación

Metodología para la elaboración de trabajos de titulación

Antes de iniciar con la metodología es importante definir que por la naturaleza de las carreras que CESSA ofrece, los trabajos de tesis, normalmente comprenden una investigación aplicada más que una investigación pura.

Según Zorrilla (1993), la investigación se clasifica en cuatro tipos: básica, aplicada, documental, de campo o mixta.

La básica denominada también pura o fundamental, busca el progreso científico, acrecentar los conocimientos teóricos, sin interesarse directamente en sus posibles aplicaciones o consecuencias prácticas; es más formal y persigue las generalizaciones con vistas al desarrollo de una teoría basada en principios y leyes.

La investigación aplicada, guarda íntima relación con la básica, pues depende de los descubrimientos y avances de la investigación básica y se enriquece con ellos, pero se caracteriza por su interés en la aplicación, utilización y consecuencias prácticas de los conocimientos. La investigación aplicada busca el conocer para hacer, para actuar, para construir, para modificar.

Estructura de la investigación

1. Agradecimientos

Esta sección puede incluirse antes de la introducción del trabajo recepcional final. Estos agradecimientos son para las personas que ayudaron y este punto no debe ser omitido ya que el agradecimiento es uno de los vínculos que liga a la comunidad científica en el mundo.

2. Introducción

Es la exposición de la estructura científica de la investigación. Es quizá el capítulo más importante en la presentación de los resultados.



Las partes principales son las siguientes:

2.1. Planteamiento del problema

La selección de un tema para investigación no coloca inmediatamente al investigador en una posición que le permita comenzar a considerar qué datos ha de recoger, por qué métodos, y cómo los analizará. Antes de alcanzar estas etapas necesita formular el problema específico susceptible de ser investigado por procedimientos científicos.

Deberán darse los antecedentes necesarios para aclarar al lector por qué el problema fue considerado digno de investigación; así como las observaciones que hicieron surgir el problema.

Hay que hacer una formulación clara y precisa del problema, de suerte que queden perfectamente claros los objetivos genéricos y específicos del estudio. Identificación del problema explicando la relevancia humana, científica y contemporánea de tiempo, costos, etc.

Al ser la mayoría de los trabajos recepcionales de CESSA de investigación aplicada, el planteamiento del problema debe incluir los siguientes elementos:

- Objetivos que persigue la investigación
- Preguntas de investigación

2.1.1. Objetivos

En esta sección se debe de incluir lo que el sustentante pretende establecer con su investigación. Al ser investigación aplicada, se buscaría primordialmente que el trabajo recepcional contribuyera a resolver un problema específico por lo que hay que mencionar cómo el trabajo ayudará a resolverlo.

Los objetivos deben expresarse con claridad para evitar posibles desviaciones en el proceso de investigación. Cabe mencionar que durante la investigación éstos pueden irse modificando y adaptando.

2.1.2. Preguntas de investigación

Además de definir los objetivos concretos de la investigación, es conveniente plantear por medio de una o varias preguntas, el problema que se estudiará. Estas preguntas definen el *¿qué?* de la investigación, por lo que orientan el desarrollo del trabajo recepcional hacia las respuestas que se buscan con él.



Es conveniente que las preguntas de investigación sean claras y precisas, por lo que es importante aclarar las preguntas generales. Para lograrlo es importante establecer los límites temporales y espaciales del estudio y definir un perfil de las unidades de observación.

Para que realmente la investigación contribuya a la generación de nuevos conocimientos es importante considerar que éstas deben de cumplir con algunos requisitos:

- Que no se conozcan las respuestas
- Que puedan responderse con evidencia empírica (datos observables o medibles)
- Que sean claras
- Que el conocimiento que se obtenga sea sustancial (que aporte conocimiento a un campo de estudio)

Es importante evitar utilizar términos ambiguos y/o abstractos. Al igual que los objetivos, las preguntas de investigación se pueden modificar durante el transcurso de la investigación.

En el caso de tesis experimentales, se deberá realizar una hipótesis.

2.1.3 Hipótesis

Para que los hechos cobren significado dependen de un encuadre teórico. La teoría puede dar orientación a la búsqueda de hechos. Una hipótesis indica lo que estamos buscando. Cuando se han reunido los hechos, se les ha ordenado y se les ve en relación unos con otros, constituyen una teoría. La teoría no es especulación, sino que se le construye sobre unos hechos. Ahora es posible analizar lógicamente los hechos de una teoría y pueden deducirse relaciones distintas de las establecidas en ella, llegados a este punto, no hay conocimiento alguno de si tales deducciones son correctas. Sin embargo, la formulación de la deducción constituye una Hipótesis; si se le comprueba, pasa a formar parte de una futura construcción teórica.

Por lo tanto una hipótesis es “una proposición, condición o principio que es aceptado, quizá sin fe, con objeto de obtener sus consecuencias lógicas y por este método comprobar su acuerdo con los hechos que son conocidos o pueden ser determinados”. La función de la hipótesis en la investigación científica es sugerir explicaciones a ciertos hechos y orientar la investigación de otros.

Por difícil que sea el proceso, es necesario que el estudiante vea la necesidad fundamental de una hipótesis que oriente toda buena investigación. Sin tal hipótesis, la información carece de foco, los resultados serán erróneos, ya que ni siquiera podrían afirmarse como un hecho con un significado claro. La hipótesis es el eslabón necesario entre la teoría y la investigación que lleva al descubrimiento de nuevas aportaciones al saber.



Muy al comienzo de cualquier investigación, debe formularse una hipótesis definida. Al principio puede, no ser específica. En este caso, se le llama hipótesis de trabajo, que estará sujeta a modificaciones a medida que la investigación vaya avanzando. Sin embargo, para lograr cualesquiera resultados útiles de la investigación, se hace necesario el empleo de una hipótesis. Además hay que poner hipótesis alternativas de tal manera que pueda advertirse sin ambigüedad cuáles son las variables independientes y cuál es la variable dependiente que el trabajo pretende explicar y en su caso predecir.

2.2. Metodología y técnicas

El lector científico necesita conocer con mucho detalle la forma en que fue realizado el estudio: ¿Cuál fue el esquema básico? Si el estudio fue experimental ¿cuáles fueron precisamente las manipulaciones experimentales?

Si los datos fueron obtenidos por medio de cuestionarios o entrevistas, ¿cuáles fueron exactamente las preguntas formuladas? (El esquema del cuestionario o entrevista se da normalmente en el apéndice) o sea en otras palabras, el procedimiento de investigación, el esquema de estudio, el método de manipulación de la variable independiente si el estudio adoptó la forma de un experimento, la naturaleza de la muestra, las técnicas de recolección de datos, el método de análisis estadístico.

Es importante diferenciar el enfoque que se le dará a la investigación, pudiendo ser ésta cualitativa o cuantitativa.

La investigación con un enfoque cuantitativo que integra procesos secuenciales y probatorios utilizando la recolección de datos para probar una pregunta de investigación o hipótesis, en función de la medición numérica y del análisis e interpretación estadístico, con el objetivo de poder establecer un patrón de comportamiento y probar una teoría.

En un estudio cuantitativo se debe precisar:

- Cuál es el problema que se investigará
- Cuáles son las variables que intervendrán en el estudio y
- Cuáles son las preguntas de investigación o hipótesis que se busca comprobar

La investigación con un enfoque cualitativo, por el contrario, usa la recolección de datos sin utilizar una medición numérica, con el objetivo de descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación.



En un estudio cualitativo se debe precisar:

- Cuál es el problema que se investigará
- Cuáles son las variables que intervendrán en el estudio y
- La descripción del fenómeno observado y estudiado y los resultados obtenidos contrastados con la teoría seleccionada

3. Desarrollo o estructura del trabajo

Exponer brevemente, en qué partes se dividirá el trabajo, a través de los diferentes capítulos y en qué consiste cada uno.

3.1. Marco teórico

Este punto es el que le da un respaldo teórico a la tesis, ya que busca la obtención y publicación acumulativa de nuevos conocimientos con la finalidad de explicar y predecir la conducta de fenómenos en áreas determinadas, basado en el procedimiento seguido para obtenerlos y de las fuentes utilizadas.

El marco teórico es una investigación preliminar sobre referencias (libros, páginas web, publicaciones, etc.) para tomar decisiones en el diseño del trabajo recepcional que busca responder la pregunta de investigación.

El marco teórico es la etapa del proceso de investigación en que establecemos y dejamos sobre qué bases o teorías se fundamenta nuestra investigación, es decir, la teoría que estamos siguiendo como modelo de la realidad que estamos investigando.

Para lograr un marco teórico sólido que fundamente la investigación, el uso de fuentes de información correctas, válidas y veraces que nos den antecedentes sobre el tema es muy importante, ya que de esta forma, podemos tomar lo que otros autores han investigado y esto nos da como resultado que en algunos casos se tienen que incluir citas de otros proyectos de investigación.

Cabe mencionar que si decide citar algún autor o referencia previamente publicada, se deben citar las mismas de acuerdo a la “Guía de lineamientos de APA para trabajos de investigación CESSA” que tiene la Institución. A continuación se presentarán las más comunes:

3.1.2 Citas en el cuerpo del texto

Cuando se escribe un trabajo académico, se debe dar crédito al autor o los autores de los textos en que se está basando el estudiante para sustentar su reporte. Una



diferencia importante entre el sistema de la American Psychology Association (APA) y otros que existen como el de la Modern Language Association (MLA) es que en éste NO se utilizan los pies de página. Cada vez que se haga mención de un autor mediante una paráfrasis, debe aparecer su apellido y la fecha de publicación. Si la mención es textual, el fragmento se deberá insertar entre dobles comillas y se debe indicar la página de donde proviene.

Ejemplos:

Citas cortas

Cita contextual o, indirecta:

De acuerdo con Knowles (1973), un adulto es considerado como tal cuando biológicamente es capaz de reproducirse, legalmente es capaz de emitir un sufragio, socialmente cuando comienza a trabajar y psicológicamente cuando se forma un auto concepto de ser responsable de su propia vida.

Cita textual:

Debido a que la información es textual, se debe colocar entre comillas y sin ningún tipo de edición de la información. Si el autor original cometió algún tipo de error ortográfico o de redacción se debe colocar sic en itálicas, indicando que se hizo conciencia del error pero no se editó.

A pesar de lo anterior, fue en los cincuenta cuando “las ciencias sociales entraron en el terreno de la educación para adultos y se emprendieron investigaciones más intensas” (Knolwes, 1973, p. 76).

Para las **citas textuales largas**, es decir, aquellas que excedan las cuarenta (40) palabras de extensión; **citas de otras citas**, **citas de varios autores**, **citas cuyo autor no ha podido identificar**, **citas de internet**, se consulte la “Guía de lineamientos de APA para trabajos de investigación CESSA”. Para otro tipo de citas, consultar el Manual de APA.

3.2. Técnicas de investigación (de probación)

Este punto junto con el anterior y el siguiente es la parte céntrica de la investigación. Tenemos que presentar una breve descripción de la técnica que se utiliza.

Las más comunes podemos clasificarlas como:

- Investigación documental
- Investigación de campo

La presentación de la misma, será acorde a las técnicas utilizadas, pero siempre se deberá de especificar cuál fue la metodología utilizada.



A continuación se presentan, de manera enunciativa, más no limitativa, algunos ejemplos:

- Si la técnica fue por ejemplo historia de casos, es necesario dedicar una sección a cada uno de los casos y al final sacar las consecuencias de los datos recogidos en cada una.
- Si la técnica elegida fue el experimento, hay que describir éste con todo detalle, paso a paso y presentar los cuadros de los datos obtenidos.
- Si el procedimiento fue por entrevista o cuestionario, determinar si fue una encuesta general, de muestreo, de sondeo, de opinión y/o por observación en el terreno de los hechos y finalmente, cómo se hizo el análisis y presentación de resultados.

3.3. Resultados

Descripción de los resultados obtenidos: qué se buscaba y qué se encontró, hasta dónde resolvió la pregunta de investigación y/o se confirmó la hipótesis, ofreciendo toda la información que se crea puede ser utilizada. Debe añadir su propia interpretación de los resultados, cómo cree que los resultados confirman o no los supuestos y/o la hipótesis, qué relaciones han sido confirmadas y cuáles han surgido nuevas y qué significado tiene, en otras palabras las explicaciones nuevas.

No podemos perder de vista que el objetivo de realizar un trabajo de investigación es generar conocimientos nuevos.

4. Conclusiones

Las conclusiones se reducen a cuatro, tomando en cuenta la pregunta de investigación o hipótesis propuesta en la introducción.

- I. Las preguntas de investigación o hipótesis resultaron comprobadas o no.
- II. Con qué grado de probabilidad resultaron comprobadas o no.
- III. Cuáles son las limitaciones que tienen esas preguntas de investigación o hipótesis. Tales limitaciones se refieren particularmente al grado de generalización en nuestra muestra y al universo que representa.
- IV. Formular hipótesis para estudios posteriores que tengan como base la investigación realizada. Ninguna investigación puede ser una isla perdida en la inmensidad. Es necesario relacionarla con teorías y probablemente hipótesis ya comprobadas y al mismo tiempo dejar el cambio abierto para otros estudios.



5. Apéndices

Esta parte es el fundamento de los resultados, es el material instrumental, a saber, el cuestionario completo, así como las entrevistas para que el lector pueda criticar la validez, veracidad y operatividad del trabajo.

6. Referencias

Como fundamento de la teoría temática al final del trabajo de tesis se presenta una lista de todas las referencias consultadas para llevar a cabo la investigación.

Es importante que éstas estén alineadas a la “Guía de lineamientos de APA para trabajos de investigación CESSA” que tiene la Institución.

Transitorios

Artículo 67°. El Reglamento de Titulación para Alumnos en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno en agosto del 2018. Cualquier evento no contemplado en éste reglamento que suceda, será sujeto a la decisión de la Dirección General.





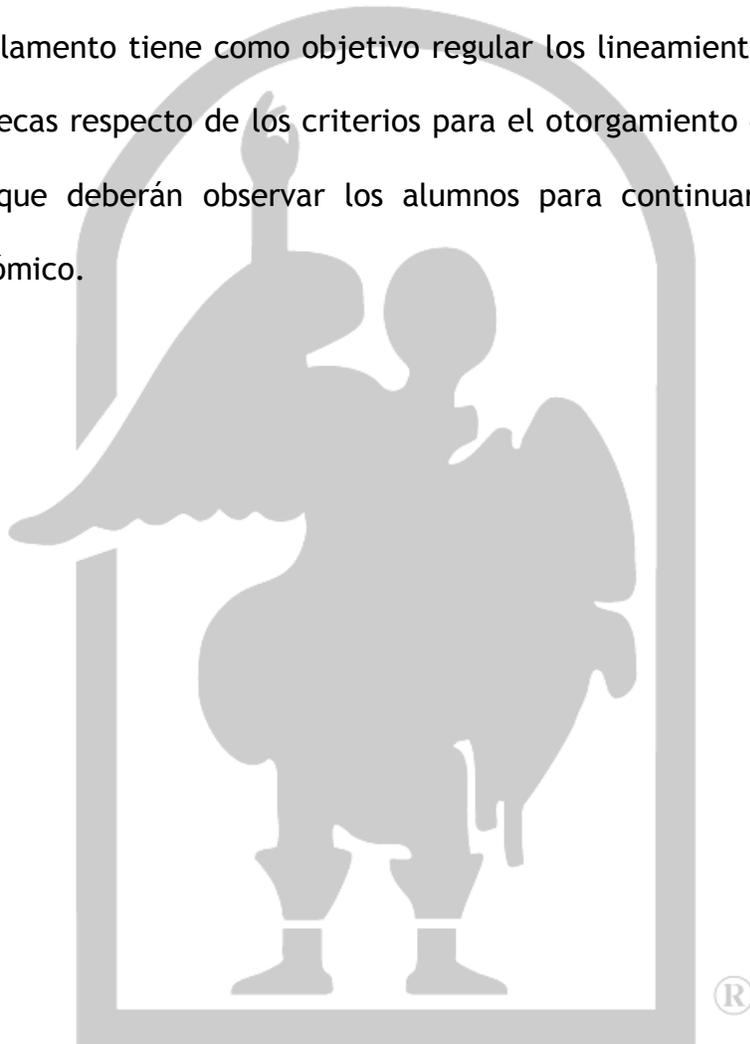
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO DE BECAS



Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular los lineamientos establecidos por el Comité de Becas respecto de los criterios para el otorgamiento de becas, así como los requisitos que deberán observar los alumnos para continuar gozando de este beneficio económico.





Capítulo I Normas Generales

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto establecer los lineamientos que un alumno debe seguir para obtener o renovar una beca para los programas académicos que cuentan con RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios), por parte de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 2º. El otorgamiento de becas está limitado a lo dispuesto por la Ley General de Educación y al acuerdo a través del cual se otorga el RVOE a cada programa académico. La asignación y renovación de una beca quedará sujeta al veredicto del Comité de Becas de la Institución.

Artículo 3º. Las decisiones tomadas por el Comité de Becas son inapelables.

Artículo 4º. El Comité de Becas está integrado de la siguiente manera:

- I. El Rector y Director General
- II. La Dirección Académica del Campus
- III. La Coordinación de Admisiones del Campus (en caso de alumnos de nuevo ingreso)
- IV. La Coordinación Académica del Campus (en caso de alumnos ya inscritos)
- V. La Dirección de Servicios Escolares
- VI. La Tesorería de la Institución

Artículo 5º. Todos los miembros del Comité de Becas tendrán voz y voto en la decisión de cada caso.

Artículo 6º. El Comité de Becas sesionará cada semestre una vez transcurrido el período establecido por la Convocatoria para realizar los trámites correspondientes a la Asignación o Renovación.

Artículo 7º. Todo alumno inscrito en el Centro de Estudios Superiores de San Ángel, en los Programas Académicos que cuentan con RVOE (Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios), tendrá derecho a concursar por la obtención de una beca cubriendo los requisitos que el presente reglamento señala.



Capítulo II Requisitos

Artículo 8°. Para participar en el concurso de becas, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- I. Ser alumno regular y estar inscrito al semestre para el cual se solicita la beca.
- II. Tener un promedio mínimo de calificaciones de 9.0 (nueve punto cero) en los períodos o en el ciclo escolar previo al que será cursado.
- III. Haber concluido los dos primeros períodos del programa académico en el caso de las licenciaturas, cuando se trate de alumnos ya inscritos.
- IV. Encontrarse en situación económica que justifique la gestión de la beca, comprobando satisfactoriamente la necesidad.
- V. Distinguirse por su buena conducta.
- VI. Aceptar la visita domiciliaria para realizar el estudio socio-económico.
- VII. No adeudar ninguna materia o área académica.

Artículo 9°. Responder verazmente y en su totalidad, el formato de SOLICITUD DE BECA entregándola a la Dirección de Servicios Escolares en el plazo señalado en la Convocatoria.

Artículo 10°. Adjuntar a la Solicitud de Beca los siguientes documentos:

- I. Comprobante de estudios con promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- II. Constancia de ingresos mensuales de los miembros de la familia que aportan para la manutención de la casa. Tales constancias deberán ser expedidas por la Empresa o Institución en la que se presta el servicio y habrán de incluir los datos de identificación de la misma.
- III. Copia fotostática del último pago de colegiatura de cada uno de los hermanos del solicitante.
- IV. En su caso, copia de la(s) becas(s) de las que pudiera(n) gozar el solicitante y sus hermanos.
- V. Copia fotostática del último recibo de impuesto predial. ®
- VI. En su caso, copia del último recibo de pago de renta o hipoteca.
- VII. Copia fotostática del último recibo o factura de telefonía celular.
- VIII. Copia fotostática del último recibo de energía eléctrica.
- IX. Copia de cualquier otro documento que pueda comprobar la necesidad de apoyo económico.
- X. Carta exponiendo los motivos por los cuales requiere de la Beca.

Artículo 11°. El Comité de Becas a través de la Dirección de Servicios Escolares informará al solicitante la resolución de su petición. En caso de inconformidad el alumno podrá solicitar, por escrito, la revisión de su caso. Todo alumno que no haya



obtenido el beneficio de la beca, podrá solicitarlo nuevamente en el siguiente período académico siempre y cuando cumpla con los requisitos exigidos en los términos de los Artículos 8°, 9° y 10°.

Artículo 12°. Una vez obtenida la Beca, para continuar gozando de la misma, el Becario deberá en cada uno de los períodos escolares subsecuentes mantener, al menos, las condiciones por las que se le otorgó.

Artículo 13°. En caso de duda sobre lo señalado en el Artículo 11°, la Institución se reserva el derecho de realizar la visita domiciliaria para comprobación.

Capítulo III Disposiciones

Artículo 14°. De proceder, preferentemente se otorgará una beca por familia.

Artículo 15°. Las becas otorgadas son intransferibles entre personas, Campus, programas académicos o instituciones.

Artículo 16°. Las becas otorgadas tendrán vigencia de un período académico.

Artículo 17°. La renovación de la beca será automática si el alumno cumple con lo establecido en los Artículos 8°.

Artículo 18°. Cada beca se aplica en diferentes porcentajes, de acuerdo a la necesidad, a la inscripción y las colegiaturas del período escolar para el que fue concedida.

Artículo 19°. Las becas otorgadas podrán ser:

- I. Completas (100%)
- II. Parciales (del 10% al 75%).

Artículo 20°. Se aplicará a los alumnos seleccionados como becados, las cantidades que hubieran sido cubiertas por los conceptos señalados, como saldo a favor para cubrir el resto de las parcialidades de acuerdo al porcentaje de beca que haya sido otorgado y en el período escolar en que fue concedida, a más tardar 30 días después de recibir la notificación de asignación.

Artículo 21°. Para conservar la beca es indispensable:



- I. No cometer infracciones al REGLAMENTO GENERAL DE ALUMNOS de la Institución.
- II. Conservar las condiciones iniciales por las que se otorgó dicha beca.

Artículo 22°. Los trámites de Solicitud de Beca son independientes de los de inscripción, por lo que el alumno tendrá la obligación de cubrir en forma oportuna las cuotas, en tanto, no sea publicado el veredicto por parte del COMITÉ DE BECAS.

Artículo 23°. La Institución, de manera graciosa y de acuerdo a sus posibilidades, se reserva el derecho de asignar un porcentaje mayor al exigido en el RVOE correspondiente a fin de beneficiar a un mayor número de estudiantes. Para ello podrá definir las reglas que considere conducentes.

Artículo 24°. Son causas de cancelación inmediata de la beca las siguientes:

- a. En caso de falsedad en la información presentada para solicitar o renovar la beca.
- b. No cumplir con la asistencia mínima requerida en el Reglamento General de Alumnos sin que medie justificación alguna.
- c. Reprobar una o más materias.
- d. No conservar el promedio mínimo general de calificaciones establecido en la convocatoria.
- e. Incurrir en conductas contrarias al Reglamento General de Alumnos.
- f. Renunciar expresamente a los beneficios de la beca.
- g. Suspender sus estudios tanto por baja temporal como definitiva.



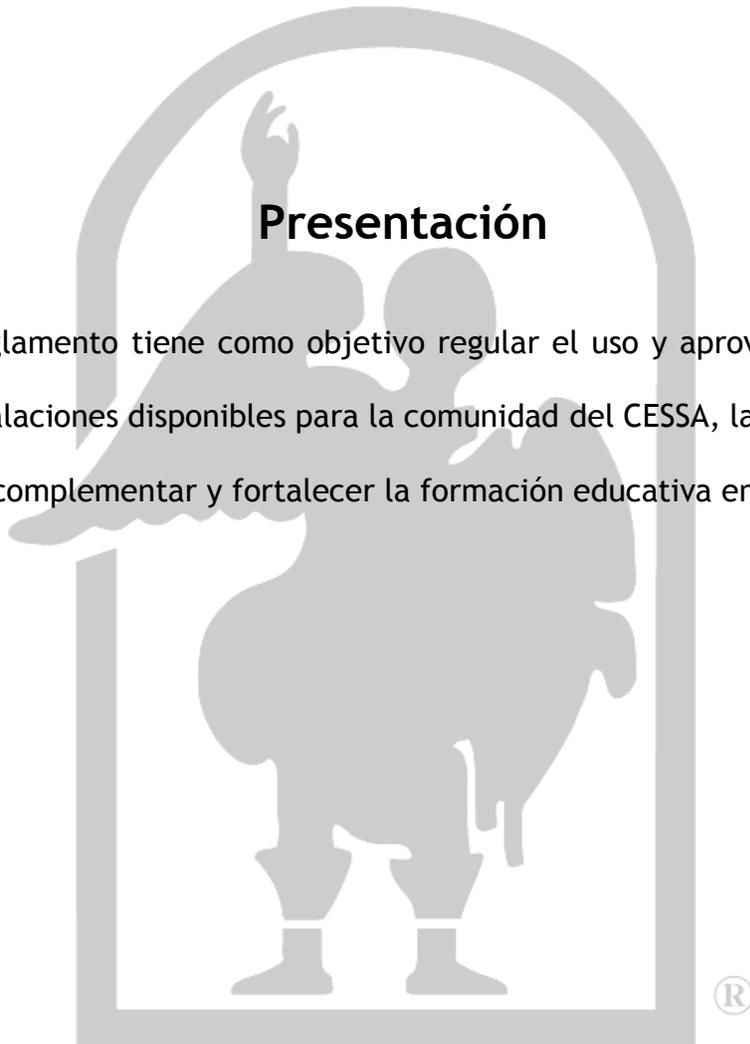
CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO PARA EL USO DE INSTALACIONES



Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular el uso y aprovechamiento de las diferentes instalaciones disponibles para la comunidad del CESSA, las cuales buscan ser un apoyo para complementar y fortalecer la formación educativa en el CESSA.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente Reglamento tiene por objeto regular el uso de las instalaciones con que cuenta el CESSA para el cumplimiento de sus actividades.

Artículo 2º. Con arreglo a las presentes disposiciones, los miembros de la comunidad podrán hacer uso de las siguientes instalaciones:

- I. Aulas de clases
- II. Biblioteca
- III. Aula de usos múltiples
- IV. Aulas Senzier I y II
- V. Laboratorios de computo
- VI. Laboratorios de cocina demostración
- VII. Laboratorios de química de alimentos
- VIII. Aulas de aplicación: Restaurante SCOLA
- IX. Cafetería
- X. Salón de arte a la mesa
- XI. Oficinas
- XII. Estacionamientos
- XIII. Áreas verdes
- XIV. Sanitarios
- XV. Almacenes
- XVI. Casetas de vigilancia

Artículo 3º. El uso de las instalaciones señaladas en el Artículo precedente y aquellas con las que en el futuro cuente el CESSA, deberá apegarse estrictamente a la naturaleza propia de la actividad para la cual se destina.

Artículo 4º. Las instalaciones a que se refiere éste reglamento, prestarán servicios exclusivamente durante los días y horarios establecidos para el desarrollo de las labores de la Institución.

Artículo 5º. Podrá suspenderse el servicio para el uso de las instalaciones en caso de fuerza mayor, a consideración del Presidente de la Junta de Gobierno o del Rector.

Artículo 6º. El Rector, con el auxilio del responsable directo de cada una de las instalaciones, podrá emitir las disposiciones de carácter administrativo que resulten necesarias para el uso y operación de las mismas, atendiendo a su propia naturaleza.



Artículo 7°. El CESSA, con el propósito de buscar el bienestar de los miembros de la comunidad, establecerá como instalaciones de apoyo a sus funciones: una cafetería y destinará una o varias áreas para estacionamiento.

Capítulo II De los usuarios

Artículo 8°. Se denomina usuarios a los beneficiarios de los servicios proporcionados en las instalaciones a que se refiere este reglamento.

Artículo 9°. Tendrán acceso a las instalaciones, equipo y material, destinados a las mismas, los integrantes de la comunidad, para cuyo efecto deberán presentar su credencial actualizada que los acredite como tales.

Artículo 10°. Todos los usuarios tendrán como obligaciones:

- I. Cumplir con las disposiciones del presente reglamento, así como con las normas de carácter administrativo que al efecto se emitan.
- II. Responsabilizarse del material y equipo que les sea proporcionado.
- III. Contribuir a preservar los inmuebles, mobiliario, equipo y acervo que se encuentre en las instalaciones y sujetarse a los mecanismos de control, seguridad y vigilancia que se establezcan.
- IV. Guardar respeto a los demás usuarios y al personal que labore en las instalaciones y responsabilizarse del uso que se dé a su credencial.

Artículo 11°. Tratándose de la Biblioteca, este servicio podrá proporcionarse a los miembros de la comunidad apegándose a los servicios (préstamo de material) que señale el propio reglamento General de la Biblioteca.

Artículo 12°. El Rector determinará las instalaciones en que se podrán prestar servicios a personas ajenas a la Institución, estableciendo en tal caso, en las disposiciones administrativas que emita, los requisitos y restricciones que deberán observarse para tal efecto.

Capítulo III Del personal

Artículo 13°. El control y vigilancia de estas áreas, estará a cargo del Rector del CESSA, quien proporcionará los servicios necesarios de personal técnico y administrativo, así como del mobiliario y equipo, para lograr la adecuada organización y utilización de las instalaciones.



Artículo 14°. Habrá un responsable directo para cada una de las instalaciones, quien tendrá a su cargo el manejo y operación de las mismas.

El responsable operativo de cada instalación estará facultado para realizar todas aquellas gestiones que resulten necesarias, con el propósito de que la instalación a su cargo cumpla con el fin propuesto, y tendrá como obligación vigilar que los usuarios cumplan con lo estipulado en el presente reglamento y en las disposiciones administrativas que se emitan.

Artículo 15°. El Rector, conforme a las recomendaciones del Presidente de la Junta de Gobierno y a la disponibilidad presupuestal, procurará el establecimiento de una plantilla de personal suficiente y capacitado, para garantizar calidad y continuidad de los servicios que se presenten en las instalaciones.

Promoverá asimismo, la participación de los trabajadores en los programas de formación y capacitación de recursos humanos.

Artículo 16°. El personal deberá observar el presente reglamento y estará obligado a colaborar en la vigilancia para que sus disposiciones se observen, asimismo se obliga a guardar el debido respeto a los usuarios y prestar sus servicios de manera eficiente.

Capítulo IV De los recursos patrimoniales

Artículo 17°. Con el fin de que los servicios que se presten en las instalaciones cumplan con las funciones para las cuales se han establecido y logren sus objetivos, las autoridades considerarán en forma prioritaria:

- I. Asignar recursos para la adquisición y preservación de material, equipo y mobiliario destinado a los servicios que se prestan en las instalaciones, tomando en cuenta las solicitudes del responsable de cada una de ellas.
- II. Asegurar que los recursos destinados para la adquisición y preservación del material, equipo, mobiliario e inmuebles, no sean utilizados para otros fines.



Capítulo V De las sanciones

Artículo 18°. El incumplimiento a las disposiciones de este reglamento y a las normas de carácter administrativo que al efecto se emitan, dará a lugar a la imposición de las sanciones previstas en el Estatuto Orgánico y demás Normas de la Legislación Institucional.

Transitorios

Artículo 19°. Este Reglamento para el Uso de Instalaciones entrará en vigor una vez aprobado por la H. Junta de Gobierno, y su publicación. Su revisión concluyo el 30 de agosto del 2018.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO DE BIBLIOTECA





Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular el uso y aprovechamiento de los servicios que presta la Biblioteca, así como los derechos y obligaciones de los usuarios.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º. El presente ordenamiento tiene por objeto reglamentar los servicios de la biblioteca, manifestando sus alcances y limitaciones, así como los derechos y obligaciones de los usuarios.

Artículo 2º. Para los efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. **RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA** a la persona que tiene a su cargo la planeación, organización, dirección y evaluación de los servicios que presta la misma, así como, aplicar y vigilar el debido cumplimiento de las disposiciones de este reglamento.
- II. **BIBLIOTECARIO** a la persona que está a cargo de prestar servicio al público, así como desarrollar los procesos internos de la biblioteca.
- III. **CESSA** siendo el nombre de la Institución, Centro de Estudios Superiores de San Ángel, así como a sus directivos.
- IV. **BIBLIOTECA** al espacio físico destinado por el CESSA para concentrar de forma organizada y clasificada información relativa a las asignaturas de los Planes y Programas de estudio con que cuenta la Institución.
- V. **SALA DE LECTURA** al lugar destinado por la Biblioteca dentro de sus instalaciones, para la consulta de los documentos.
- VI. **COMUNIDAD CESSA** la cual integra y contempla a los directivos, docentes, alumnos y empleados del CESSA.
- VII. **COMITÉ DE BIBLIOTECA** al consejo consultivo que tiene como función supervisar la aplicación de las políticas de adquisición de material bibliográfico así como el reglamento y el servicio de la biblioteca.
- VIII. **ACERVO DOCUMENTAL** a todos aquellos materiales que contienen información tales como libros, revistas, tesis, videos, DVD, CDs, audiocassettes, mapas, etc.
- IX. **EQUIPO AUDIOVISUAL** a todos los materiales de apoyo didáctico para la clase del profesor como proyector de acetatos, reproductor de DVD, mac mini, grabadora y rotafolios.



Capítulo II De los servicios

Artículo 3°. La biblioteca, funcionará en modalidad de estantería cerrada, prestando los siguientes servicios:

- I. Consulta - Mediante el auxilio personal del bibliotecario, el usuario obtendrá respuesta a la información que requiera.
- II. Préstamo interno - El bibliotecario facilitará el material al usuario, DENTRO de la sala de lectura de la Biblioteca, mediante el sistema establecido para tal efecto.
- III. Préstamo externo - El bibliotecario facilitará el material al usuario, FUERA de las instalaciones de la Biblioteca, mediante el sistema establecido para tal efecto.
- IV. Préstamo interbibliotecario - La biblioteca brinda la oportunidad al usuario, para que disponga de los recursos de otras Bibliotecas con las que tenga convenio, respetando el reglamento de las mismas.
- V. Préstamo de material audiovisual - La biblioteca facilitará el uso de grabadora, videograbadora, reproductor de DVD y rotafolio, mediante el sistema establecido para tal efecto.
- VI. Gabinete de Mac Mini de los salones - Se abrirá al usuario el gabinete donde se guarda la Mac Mini de los salones de clase, mediante el sistema establecido para tal efecto.
- VII. Diseminación Selectiva de la Información (DSI) - La biblioteca proporcionará a los docentes información sobre un perfil de interés de acuerdo a su área de estudio.
- VIII. Fotocopiado - La biblioteca facilitará el servicio de fotocopiado con una fotocopidora en autoservicio, es decir, el usuario podrá sacar sus fotocopias siempre y cuando cuente con crédito en su cuenta,  acudiendo al área correspondiente a abonar dinero a su cuenta.



Artículo 4º. Los servicios antes mencionados se prestarán a todos los usuarios de acuerdo a las siguientes disposiciones:

- I. El acervo documental de la Biblioteca es susceptible de préstamo interno para todos los usuarios, previa identificación.
- II. La colección de consulta sólo se facilitará al usuario en préstamo interno.
- III. El equipo audiovisual es susceptible de préstamo interno para todos los usuarios, previa identificación, quedando como responsable el profesor de la clase en turno.
- IV. Los usuarios externos sólo podrán tener préstamo externo si cuentan con el respaldo de otra biblioteca con la que exista Convenio de Préstamo Interbibliotecario, de lo contrario sólo podrán consultar los documentos en la sala de lectura.
- V. El préstamo externo es exclusivo para los usuarios internos, teniendo derecho a cuatro (4) documentos distintos, durante tres (3) días hábiles, mediante el procedimiento establecido. El usuario deberá verificar las condiciones físicas de los materiales que ha obtenido en préstamo, debido a que al recibirlos se hace responsable de cualquier daño o deterioro que presenten al ser devueltos.
- VI. Los directivos y docentes tendrán derecho a tener en préstamo cuatro (4) documentos por cinco (5) días hábiles.
- VII. Los docentes de idioma tendrán derecho a tener en préstamo hasta de siete (7) documentos por un mes.
- VIII. El préstamo externo se podrá renovar consecutivamente sólo dos (2) veces más a un mismo usuario.
- IX. El préstamo externo se suspende a los alumnos que se encuentren realizando prácticas, se reanuda cuando se inscriban al semestre corriente.
- X. El préstamo externo se suspende a los alumnos al terminar las clases, se reanuda cuando se inscriban al semestre corriente.
- XI. El Préstamo Interbibliotecario queda reservado a que el responsable de la biblioteca o instancias superiores lo autoricen.
- XII. El trámite para préstamo externo se otorgará al usuario personalmente y previa identificación.



- XIII. En caso de pérdida del material, el usuario tendrá que:
- Reponer el material con otro igual, más los gastos por procesos técnicos (\$125.00), o,
 - Cubrir el valor comercial, más gastos de procesos técnicos, o,
 - Reponerlo con otro distinto que, a juicio del Responsable de la Biblioteca, cubra con el valor comercial y de uso del anterior, así como con el contenido intelectual de la obra extraviada, más gastos de proceso técnico.
- XIV. En caso de maltrato, los responsables tendrán que cubrir el costo de la reparación o reponerlo, de acuerdo al contenido de la fracción anterior; esto a juicio del Responsable de la Biblioteca.
- XV. El préstamo externo para alumnos de postgrado, será de una semana, teniendo derecho a cuatro (4) documentos distintos, mediante el procedimiento establecido.

Capítulo III De las colecciones

Artículo 5º. El acervo documental de la Biblioteca lo conforman:

- Colección General.- Está integrada por obras monográficas de temática general.
- Colección de Consulta.- Está integrada por diccionarios, enciclopedias, directorios, manuales, atlas, almanaques, etc., y en general, por obras que no están destinadas para leerse de principio a fin.
- Hemeroteca.- Está compuesta por publicaciones periódicas especializadas en la industria de la hospitalidad, así como el mes corriente de un (1) diario de circulación nacional.
- Colección Documental.- A ésta, la componen todos los materiales distintos de libros, tesis y publicaciones periódicas, tales como: folletos, mapas, diapositivas, videos, audiocassettes, etc.

Artículo 6º. Los documentos que sean donados a la Biblioteca, ingresarán al acervo documental, de acuerdo a la evaluación que de ellos haga el responsable, y siempre y cuando sirvan a los fines de la misma.



Capítulo IV De los usuarios

Artículo 7°. Se considera como usuario a toda persona que solicita y/o utiliza algún servicio de los definidos en el Artículo 3° del presente reglamento, se les clasifica en:

- I. Usuarios internos: directivos, docentes, alumnos y empleados del CESSA.
 - a. Los docentes y empleados deberán darse de alta como los usuarios de la Biblioteca, proporcionando sus datos para el Módulo PRÉSTAMOS (SIABUC)
 - b. Los alumnos deberán verificar su registro como usuario de la Biblioteca, al principio de cada semestre, mostrando su recibo de pago por inscripción al semestre, además de lo anterior, deberán proporcionar sus datos en el Módulo de Circulación.
- II. Usuarios externos: pasantes y exalumnos del CESSA, estudiantes, docentes e investigadores de otras instituciones con las cuales se tiene establecido el Convenio de Préstamo Interbibliotecario, así como cualquier otra persona externa al CESSA, con identificación previa autorización.

Capítulo V Del horario de servicio

Artículo 8°. La Biblioteca prestará sus servicios en el siguiente horario:

Campus San Ángel
Lunes a viernes de 7:00 a 21:00 hrs.
Sábado de 9:00 a 13:00 hrs.

Campus Estado de México
Lunes a viernes de 7:00 a 18:00 hrs.





Artículo 9°. La Biblioteca tendrá el siguiente horario para el préstamo interbibliotecario:

Campus San Ángel

Lunes a viernes de 8:00 a 20:00 hrs.
Sábado de 10:00 a 12:00 hrs.

Campus Estado de México

Lunes a viernes de 8:00 a 17:00 hrs.

Capítulo VI De las sanciones

Artículo 10°. Se cancelará el servicio de la Biblioteca al usuario que:

- I. Dé un uso distinto para el que fueron destinadas las colecciones, instalaciones, mobiliario y/o equipo de la Biblioteca.
- II. En caso de haberse concedido el Préstamo Interbibliotecario, provoque de alguna manera, la cancelación o suspensión del convenio con la biblioteca prestataria.
- III. Presente una identificación falsa.
- IV. Sustraiga sin la debida autorización materiales o equipo de la Biblioteca.

Artículo 11°. Cuando el usuario no devuelve los documentos en la fecha indicada, será sujeto a una sanción económica de \$10.00 (Diez pesos) por cada documento por cada día natural de retraso. Esta multa deberá ser pagada en la Caja del CESSA.

Artículo 12°. Se suspenderá el servicio de la biblioteca al usuario mientras subsista alguno o algunos de los siguientes supuestos:

- I. Tenga material en préstamo con la fecha de devolución vencida.
- II. Cuando tenga una sanción económica sin pagar.
- III. Cuando los Directivos de otras áreas del CESSA así lo soliciten.



Capítulo VII Comité de biblioteca

Artículo 13°. Los objetivos particulares del Comité son:

- I. Apoyar en las labores de selección de materiales.
- II. Evaluar los Servicios Bibliotecarios.
- III. Revisar el programa Anual de Desarrollo Bibliotecario.
- IV. Proponer ante las instancias jerárquicas competentes las adiciones o reformas al Reglamento de Biblioteca.

Artículo 14°. Características y requisitos de los integrantes del Comité:

- I. Serán integrantes del Comité aquellas personas que trabajen en la Institución, alumnos y docentes que se encuentren activos en el ciclo escolar corriente.
- II. El Presidente del Comité será el representante de Biblioteca.
- III. El Comité de Biblioteca estará integrado mínimo por 8 personas:
 - a. Representante de la Dirección General Académica
 - b. Representante de la Dirección de Alimentos y Bebidas
 - c. Alumnos de la comunidad estudiantil, representando a la Licenciatura de Administración de Restaurantes, Licenciatura en Administración Hotelera y Licenciatura en Gastronomía y Ciencias de los Alimentos
 - d. Un profesor de cada Coordinación representando al cuerpo académico de la Institución
 - e. Bibliotecaria como representante de la Biblioteca

Artículo 15°. Permanencia de los integrantes del Comité:

- I. Los integrantes del Comité pueden estar de manera permanente o anual, durante el tiempo que laboren en la Institución, mientras que los alumnos y profesores podrán hacerlo durante el ciclo escolar activo. ®

Artículo 16°. Periodicidad de las reuniones:

- I. El Comité de Biblioteca se reunirá, como mínimo, una (1) vez al semestre.



Transitorios

Artículo 17°. El presente Reglamento de Biblioteca fue aprobado en por la H. Junta de Gobierno en agosto del 2018..

Artículo 18°. A partir de la entrada en vigor del presente ordenamiento, las disposiciones expedidas con anterioridad, quedan derogadas.

Artículo 19°. Cualquier asunto no previsto en este Reglamento, será resuelto por el Responsable de la Biblioteca y/o Directivos del CESSA.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO DEL LABORATORIO DE CÓMPUTO





Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular el uso y aprovechamiento de las herramientas tecnológicas disponibles para complementar la formación educativa en el CESSA.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1º. Sólo podrán hacer uso de las salas de cómputo, los usuarios internos del CESSA.

Son usuarios internos los alumnos activos y el personal académico del CESSA, quienes deberán identificarse a través de una credencial vigente de la Institución. También tienen acceso los tesistas que cuentan con constancia de Servicios Escolares.

Capítulo II Asignación del equipo

Artículo 2º. El usuario, para que se le asigne un equipo de cómputo, debe entregar su credencial vigente del CESSA en el mostrador, en caso de ser tesista su constancia oficial de Servicios Escolares. El personal encargado de la sala de cómputo le indicará el número de equipo que se le asigna.

La forma de conectarse al equipo asignado es usando su matrícula así como su contraseña personal de seguridad.

Artículo 3º. No está permitido a los usuarios prestar el equipo que se les ha asignado.

Artículo 4º. Los usuarios que abandonen el equipo asignado por más de 10 (diez) minutos perderán automáticamente su derecho de uso, pudiendo el equipo ser reasignado.

Artículo 5º. El personal de la sala de cómputo está facultado para exigir en cualquier momento a los usuarios, la comprobación de que el equipo que se está utilizando es el que efectivamente les fue asignado. En caso de que no sea así, se podrá exigir al usuario su inmediata desocupación.

Artículo 6º. En caso de que la demanda exceda la capacidad de la sala de cómputo, el uso del equipo se restringirá a dos (2) horas continuas como máximo.

Con excepción del servicio de búsqueda Web y correo electrónico, el cual se restringirá a una (1) hora.

Artículo 7º. Al terminar de utilizar el equipo, el usuario debe registrar su salida al terminar su sesión y debe de pasar con el personal del mostrador para que se le entregue su credencial o constancia oficial de Servicios Escolares, en caso de ser tesista.



Capítulo III Del equipo

Artículo 8°. Los usuarios no pueden mover el equipo ni el mobiliario de la sala de cómputo.

Artículo 9°. Todos los equipos cuentan con un número propio y el usuario debe hacer uso exclusivamente del equipo cuyo número le sea asignado. En caso de que el equipo presente alguna falla el usuario debe reportarlo al personal encargado de la sala de cómputo; sólo en este caso y por decisión del personal de la sala de cómputo se podrá modificar el equipo asignado.

Artículo 10°. Está prohibido extraer o desconectar el equipo, así como intercambiar dispositivos (por ejemplo: monitor, mouse, teclado, etc.).

Artículo 11°. Queda estrictamente prohibido en las salas de cómputo, el uso de juegos computacionales, el despliegue de imágenes con fines no académicos y el software de comunicación interactivo.

Artículo 12°. Está prohibido borrar, modificar o copiar el software instalado en el equipo.

Artículo 13°. Está prohibido instalar software que no sea autorizado por el Departamento de Sistemas.

Artículo 14°. Está prohibido dañar o despegar las etiquetas que identifican el equipo.

Artículo 15°. El uso del equipo de cómputo instalado en los salones de clase, está restringido únicamente a los profesores, quienes serán responsables del buen uso y deberán dejarlo resguardado en el gabinete al concluir la clase.

Capítulo IV

Copiado e impresión de documentos

Artículo 16°. Cada alumno deberá pagar por anticipado el monto de impresiones que requiere. Esto es, debe de pagar al encargado de la sala de cómputo con lo cual se cargan a un usuario en específico. Cada alumno contará con su clave de usuario y su contraseña de seguridad para poder acceder al equipo de impresión desde cualquier computadora de la red del CESSA. Al terminarse las unidades pagadas de impresión, el



usuario, si desea continuar imprimiendo, deberá de repetir el proceso de prepago para volver a cargar impresiones a su cuenta personal.

Capítulo V De la conducta de los usuarios

Artículo 17°. Queda prohibida la entrada a la sala con alimentos y/o bebidas.

Artículo 18°. No está permitido fumar dentro de la sala.

Artículo 19°. Dentro de la sala de cómputo se debe moderar el volumen de voz.

Artículo 20°. Los usuarios deberán respetar las instrucciones de los responsables de la sala de cómputo.

Capítulo VI Infracciones al reglamento

Artículo 21°. Cualquier infracción a los puntos anteriores será sancionada de la siguiente manera:

- I. Se le recogerá la credencial al usuario infractor.
- II. Dependiendo de la gravedad de la falta, la Dirección Académica y Dirección del Departamento de Cómputo decidirán si se suspende para el usuario infractor el servicio de la sala, temporal o permanente, o bien, la expulsión del usuario del CESSA.
- III. Se enviará el reporte para su expediente a Servicios Escolares.

Artículo 22°. En caso de que el equipo sufra daño alguno por negligencia o mal uso del usuario, el costo de la reparación o reposición correrá por cuenta del usuario.

Artículo 23°. El presente reglamento entra en vigor en marzo del 2018.



Transitorios

Artículo 24°. El Reglamento del Laboratorio de Cómputo en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno, en su reunión del 30 de agosto del 2018.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

REGLAMENTO DE LABORATORIOS DE ALIMENTOS Y NUTRICIÓN





Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular el uso y aprovechamiento de los laboratorios de alimentos, incluyendo sus equipos y utensilios disponibles para complementar la formación educativa en el CESSA. De igual forma, se presentarán los lineamientos que los usuarios deberán observar mientras los utilicen.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1°. El presente reglamento señala normas generales, en el caso de aquellas situaciones no mencionadas, la Dirección de Alimentos y Bebidas las resolverá, buscando siempre el logro de los objetivos del curso.

Artículo 2°. Queda estrictamente prohibida la entrada a TODA persona ajena a la clase y al CESSA en la participación de actividades a realizar en cualquiera de los Laboratorios.

Capítulo II Del uniforme

Artículo 3°. Para poder entrar a los laboratorios de cocina, es necesario presentarse con el uniforme y cuchillería profesional (autorizada) marcada con su nombre o iniciales.

El alumno deberá contar con el siguiente equipo para poder ingresar al laboratorio de cocina:

- I. Un marcador indeleble
- II. Un encendedor
- III. Un termómetro
- IV. Tres tupper ware con capacidad de 500 ml.
- V. Una cuchara
- VI. Un tenedor

De no ser así, no podrá entrar a clase y tendrá inasistencia y cero (0) a promediar.

Uniforme obligatorio para el Laboratorio de Cocinas (de uso diario):

- I. Pantalón de mascota (con dobladillo en buen estado)
- II. Filipina blanca cruzada de manga larga con el logotipo del CESSA y con el nombre del alumno bordado.
- III. Pico del color que corresponda a la carrera que se está cursando
- IV. Mandil blanco con logotipo del CESSA, sin peto
- V. Dos trapos (caballos) blancos con logotipo del CESSA
- VI. Zapato antiderrapante profesional de cocina color negro
- VII. Gorro de papel blanco con logotipo del CESSA
- VIII. Red en el cabello

Como parte del uniforme de los laboratorios de cocina se considera el pico, el cual se clasifica de acuerdo a la carrera que se está cursando:



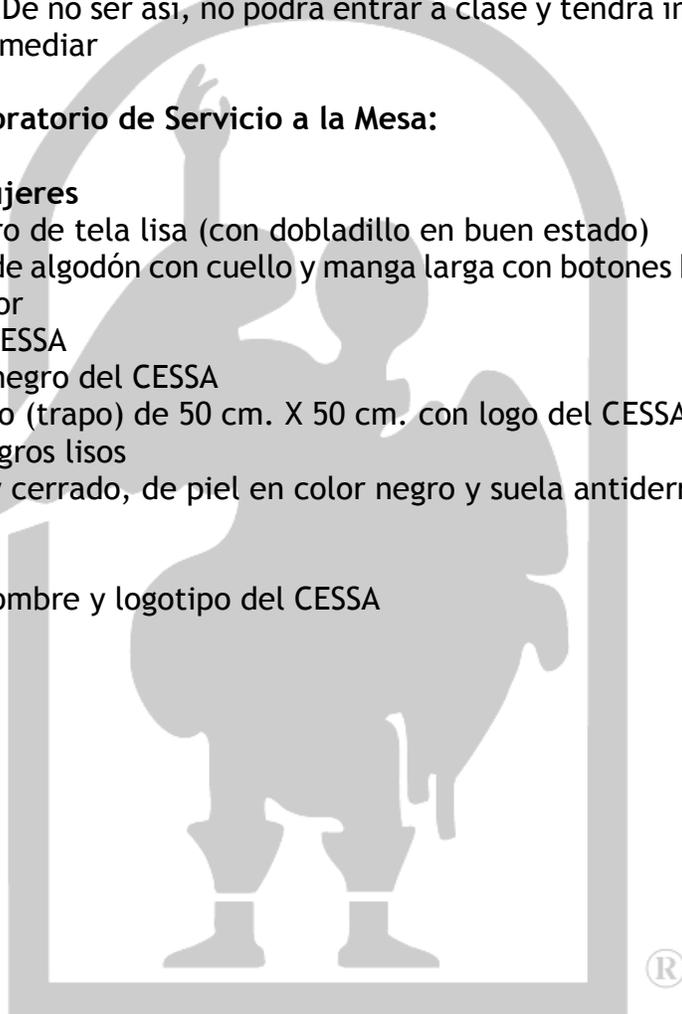
- Rojo Administración de Restaurantes
- Amarillo Gastronomía y Ciencias de los Alimentos
- Azul Administración Hotelera

Artículo 4°. Para poder practicar en el Restaurante-Escuela SCOLA, o participar como apoyo en algún evento que el CESSA programe, es necesario presentarse con el uniforme y equipo completo. De no ser así, no podrá entrar a clase y tendrá inasistencia, además de cero (0) para promediar

Uniforme para Laboratorio de Servicio a la Mesa:

En el caso de las mujeres

- I. Pantalón negro de tela lisa (con dobladillo en buen estado)
- II. Blusa blanca de algodón con cuello y manga larga con botones blancos y sin ningún dibujo en color
- III. Corbata del CESSA
- IV. Mandil largo negro del CESSA
- V. Caballo blanco (trapo) de 50 cm. X 50 cm. con logo del CESSA
- VI. Calcetines negros lisos
- VII. Zapato bajo y cerrado, de piel en color negro y suela antiderrapante
- VIII. Descorchador
- IX. Bolígrafo
- X. Gafete con nombre y logotipo del CESSA





Para los hombres

- I. Pantalón negro de tela lisa (con dobladillo en buen estado)
- II. Camisa blanca de algodón con cuello y manga larga con botones blancos y sin ningún dibujo en color
- III. Corbata del CESSA
- IV. Mandil largo negro del CESSA
- V. Calcetines negros lisos
- VI. Zapato bajo y cerrado, de piel en color negro y suela antiderrapante
- VII. Caballo blanco (trapo) de 50 cm. X 50 cm. con logo del CESSA
- VIII. Descorchador
- IX. Bolígrafo
- X. Gafete con nombre y logotipo del CESSA

Capítulo III De la apariencia personal

Artículo 5°. En la Industria de la Hospitalidad la presentación y comportamiento son, sin lugar a duda, determinantes. Es por eso que el CESSA hace énfasis en la presentación para que sus alumnos guarden ciertas normas en su apariencia física.

Mujeres

- I. Uñas cortas, sin ningún tipo de barniz y limpias
- II. Cabello recogido dentro de una red (no se permiten flecos)
- III. Cabello con estilo y color natural
- IV. No se permiten cadenas, pulseras, aretes o algún tipo de joyería
- V. No se permiten piercings en la cara ni en el cuerpo
- VI. No se permite la utilización de maquillaje

Hombres

- I. Uñas recortadas y limpias
- II. Cabello corto de color natural y con red
- III. Patillas recortadas
- IV. No se permite ni barba, ni bigote
- V. No se permite ningún tipo de joyería
- VI. No se permiten piercings en la cara ni en el cuerpo



Capítulo IV

De la limpieza, equipo y mantenimiento en las cocinas y en el servicio a la mesa

Artículo 6°. En todos los laboratorios es obligación del alumno mantener limpia su área de trabajo, tarjas, pisos, etc. durante el trabajo y antes de retirarse.

Artículo 7°. En todos los laboratorios es obligación del alumno el cuidar las herramientas y equipo puesto a su disposición para su práctica por el CESSA.

En caso de que se descomponga algún equipo, su compostura tendrá que ser pagada; o en el caso de que se rompa o extravíe, será repuesta por el alumno, equipo o grupo responsable en un plazo máximo de tres (3) días hábiles.

Artículo 8°. En el Laboratorio de Servicio a la Mesa es obligación del alumno el cuidar el equipo, plaqué, vajilla, cristalería, mantelería y todo aquel material que el CESSA ha puesto a su disposición para la práctica del servicio, así como el trasladar mesas y sillas de las bodegas a las áreas de servicio.

Al finalizar cada servicio, el equipo deberá colocarse en su módulo correspondiente, LIMPIO, ORDENADO Y CONTADO.

Capítulo V

De la disciplina

Artículo 9°. Queda estrictamente prohibida la sustracción del material, alimentos y bebidas de cualquier laboratorio, en el caso de que así sea, el alumno será suspendido de la materia correspondiente.

Artículo 10°. No está permitido fumar ni masticar chicle durante los cursos de teoría y práctica, ni introducir bebidas y alimentos.

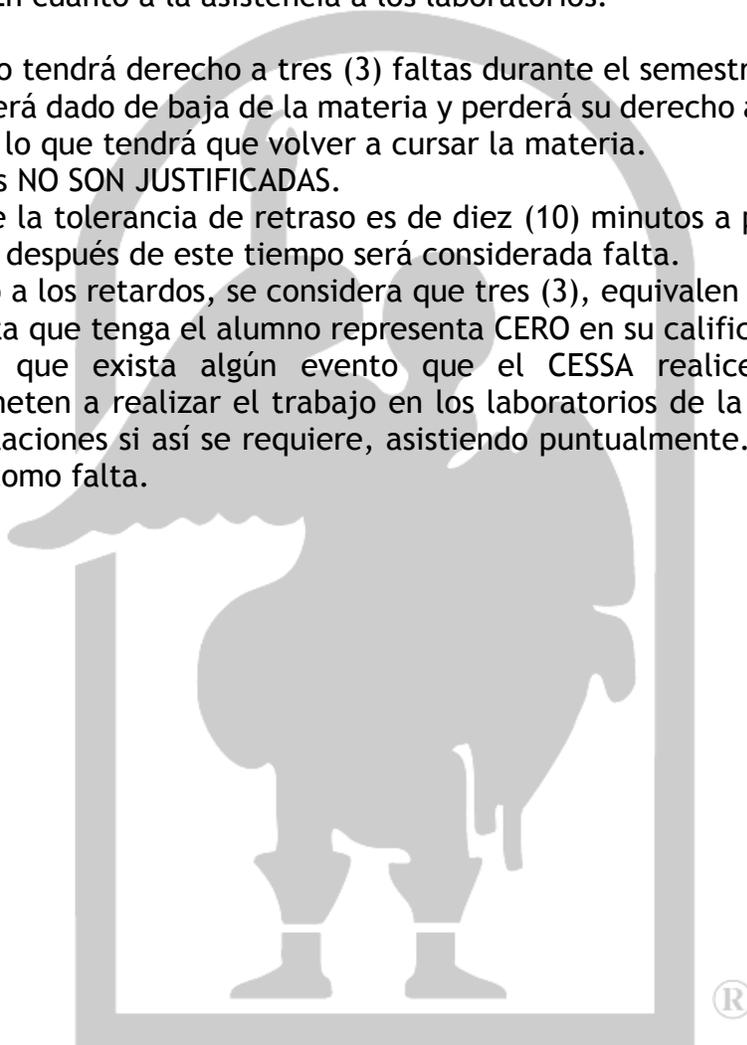
Artículo 11°. Es obligación del alumno empezar y terminar su práctica de cocina y/o servicio a la mesa. Al finalizar cada práctica el alumno deberá dejar su lugar de trabajo limpio, ordenado y el equipo contado, para que pueda obtener la calificación final del día.



Capítulo VI De la asistencia y la evaluación

Artículo 12°. En cuanto a la asistencia a los laboratorios:

- I. El alumno tendrá derecho a tres (3) faltas durante el semestre, si se rebasa este límite, será dado de baja de la materia y perderá su derecho a presentar examen final por lo que tendrá que volver a cursar la materia.
- II. Las faltas NO SON JUSTIFICADAS.
- III. Dado que la tolerancia de retraso es de diez (10) minutos a partir de la hora de entrada, después de este tiempo será considerada falta.
- IV. Respecto a los retardos, se considera que tres (3), equivalen a una falta.
- V. Cada falta que tenga el alumno representa CERO en su calificación del día.
- VI. En caso que exista algún evento que el CESSA realice, los alumnos se comprometen a realizar el trabajo en los laboratorios de la Escuela o fuera de las instalaciones si así se requiere, asistiendo puntualmente. De no hacerlo, se tomará como falta.





Artículo 13°. En el Laboratorio de Cocina, para que el alumno tenga derecho a presentar examen final, deberá haber cumplido lo siguiente:

- I. Presentar carpeta de apuntes con las recetas desglosadas por ingredientes y forma de elaboración, como el profesor lo indique. Anexando toda aquella información requerida por el profesor.
- II. Contar con la asistencia mínima requerida en la materia.
- III. No hay exentos.

Artículo 14°. En el Laboratorio de Servicio:

- I. Todos los alumnos estarán sujetos diariamente a una evaluación, según su desempeño en el laboratorio.
- II. Deberán conocer perfectamente el menú de cada día, así como los ingredientes base que los componen.

Respecto a la asistencia en el Laboratorio de Servicio:

- I. Para acreditar la materia el alumno tendrá derecho a tres (3) faltas durante el semestre, a la cuarta falta estará dado de baja en la materia y tendrá que recursarla.
- II. Dado que la tolerancia es de diez (10) minutos a partir de la hora de entrada, después de ese tiempo será considerada como falta, aunque el alumno entre a clase.
- III. Cada inasistencia que tenga el alumno representa CERO en su calificación del día.
- IV. Si el alumno tiene falta y está presente, es OBLIGATORIO que realice la práctica, aunque tenga CERO Y FALTA.
- V. En el caso que exista un evento que el CESSA realice, los alumnos se comprometen a realizar el trabajo en el Aula de Aplicación de Servicio o fuera de las instalaciones si así se requiere, asistiendo puntualmente. De no hacerlo, se tomará como falta.
- VI. Las faltas NO SON JUSTIFICADAS.
- VII. En caso de no aprobar la materia, TENDRÁ QUE RECURSARSE.
- VIII. No hay exentos.



Capítulo VII De las obligaciones de los alumnos

Artículo 15°. Es obligación del alumno que curse la materia de Práctica de Servicio, así como la materia de Práctica de Cocina en el Restaurante-Escuela SCOLA, traer 12 (doce) comensales durante el semestre escolar.

Artículo 16°. Por cada 6 (seis) comensales que haya traído el alumno, recibirá 1 (una) cortesía, la cual se usará el mismo día en que se solicite. Las cortesías solamente se pueden utilizar en el semestre escolar en curso.

Transitorios

Artículo 17°. El Reglamento de Laboratorios de Alimentos en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno, en su reunión del 30 de agosto del 2018. Cualquier evento no contemplado en este reglamento que suceda, será sujeto a la decisión de la Dirección General.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

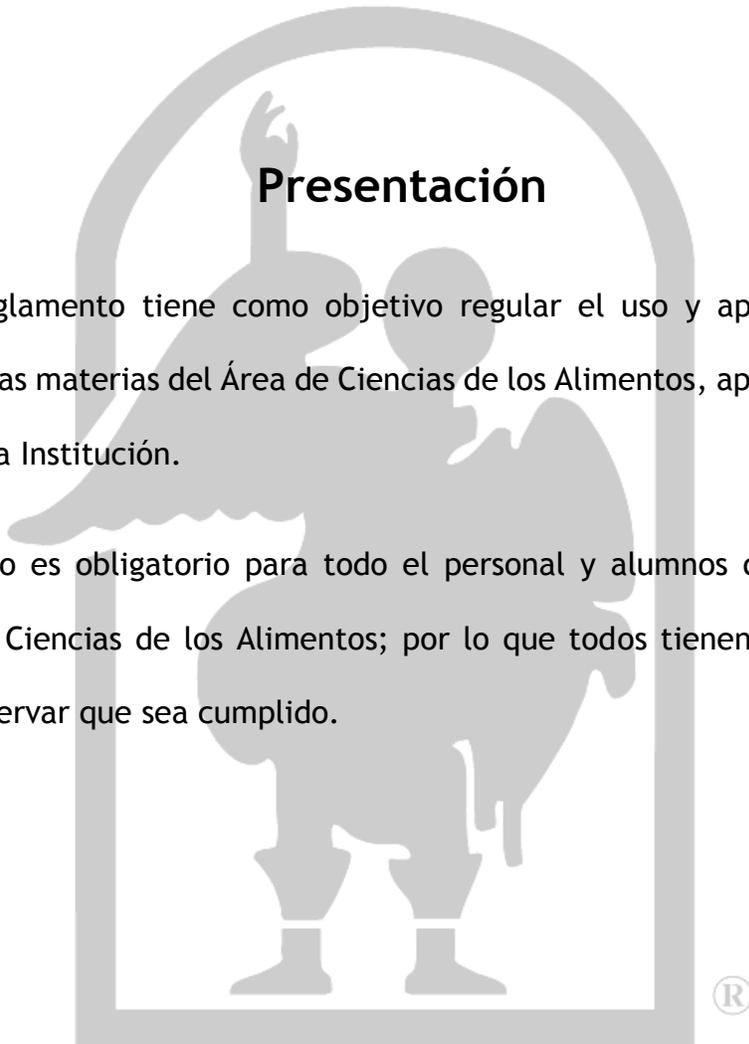
REGLAMENTO DE LABORATORIO DE CIENCIAS DE LOS ALIMENTOS



Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular el uso y aprovechamiento del laboratorio de las materias del Área de Ciencias de los Alimentos, apoyando la actividad académica de la Institución.

Este reglamento es obligatorio para todo el personal y alumnos que trabajen en el Laboratorio de Ciencias de los Alimentos; por lo que todos tienen el compromiso de cumplirlo y observar que sea cumplido.





Capítulo I Generalidades

Artículo 1°. El acceso de alumnos al laboratorio requiere indispensablemente de la presencia de un profesor, y será exclusivamente para fines académicos.

Artículo 2°. La hora de entrada al laboratorio será la indicada en su horario de clases; hay tolerancia de diez (10) minutos para el inicio formal de la sesión práctica. Transcurrido ese lapso se considera como retardo, la acumulación de dos (2) retardos equivale a una (1) falta. No podrá entrar al laboratorio ni hacer práctica, el alumno que llegue más de 15 minutos tarde, por no haber escuchado las indicaciones específicas del profesor para esa práctica.

Artículo 3°. Los alumnos deberán leer anticipadamente el protocolo de cada sesión práctica así como las indicaciones del trabajo a realizar, para evitar errores.

Artículo 4°. Deben conocer el funcionamiento y manejo adecuado de todos los equipos que utilicen; si no lo saben o tienen dudas, deberán preguntar primero para evitar accidentes, errores o descomposturas.

Artículo 5°. Para el uso adecuado de las balanzas de precisión es necesario NO moverlas del lugar donde se colocan, revisar ANTES de pesar que el plato y la pantalla estén perfectamente limpias, y SÓLO utilizar las charolas de plástico para pesaje como ÚNICO contenedor de lo que se desee pesar. NO UTILIZAR VASOS, BOWLA O CUALQUIER OTRO INSTRUMENTO DE COCINA PARA PESAR.

Artículo 6°. Los microscopios ópticos deben de manejarse con mucho cuidado, SIEMPRE transportarlo por la base y por el brazo; retirar los portaobjetos de la platina, apagar la lámpara, enrollar el clave y limpiar los lentes oculares SÓLO por fuera ANTES Y DESPUÉS de su utilización. NUNCA usar agua y/o jabón ni ningún tipo de solvente para este efecto. Maneja con MUCHO cuidado los tornillos macro y micrométricos, se deben de subir y bajar cuidadosamente.

Artículo 7°. Para permanecer en el laboratorio y, desde luego para trabajar, es indispensable portar bata blanca de algodón, debe estar limpia, abotonada y debe cubrir bien la ropa. Por ningún motivo debe usarse la bata de laboratorio en las cocinas, por lo que no es aceptable que utilicen filipinas en el laboratorio, ni suéteres u otras prendas, encima de la bata.



Artículo 8°. En caso de requerir hacer uso de las instalaciones de laboratorio o de la cocina de tecnología fuera del horario de clase, se deberá de realizar un escrito en el que se indique quien (es) lo solicitan, el grupo y la materia (con firma de enterado del Profesor correspondiente), la razón por la que se solicita, el horario en que será ocupado y una carta compromiso de entregar de las instalaciones y el equipo utilizado limpio y acomodado en su lugar. Esta carta se entregará firmada por el (los) solicitantes (s) y el Profesor al menos una semana antes de la fecha solicitada. Para usar las instalaciones del laboratorio y/o cocina de tecnología, se deberá portar el uniforme completo correspondiente.

Artículo 9°. Por ningún motivo se corre, grita o salta en el laboratorio; se deben evitar a toda costa los movimientos bruscos o forzados. Por ello, está prohibido llevar objetos que impliquen riesgos de fuego, contaminación cruzada y movimientos incontrolados, tales como gorras, pelo suelto, moños, collares largos y pulseras, u otros accesorios personales que puedan atorarse en el equipo, hacer contacto con las sustancias, prenderse fuego con los mecheros o que dificulten la visibilidad en el laboratorio.

Artículo 10°. En el laboratorio siempre se debe usar calzado cerrado, antiderrapante y cómodo.

Artículo 11°. La zona de trabajo debe estar siempre limpia, libre de objetos personales y tener el material y equipo en uso, razonablemente ordenado.

Artículo 12°. Se debe trabajar siempre con cuidado; al utilizar mechero o artefactos de calentamiento, encenderlos de la manera adecuada y aplicar las medidas preventivas que eviten que algo se queme o se prenda, por ejemplo tener solventes (alcohol) o sustancias volátiles siempre alejadas y tapadas y no dejar cerca papeles, algodón u otros objetos flamables; asegurarse que no estén en la zona de calor plásticos, grasas u otros materiales que impliquen riesgo.

Capítulo II

Laboratorio de microbiología y conservación de alimentos

Artículo 13°. Si algo llega a prenderse, mantener la calma, retirar otras cosas flamables, cerrar la fuente de energía (gas o electricidad) y sofocar el fuego con toalla húmeda o extintor. NUNCA SOPLAR NI ARROJAR AGUA, ya que eso puede extender el fuego o proyectar material ardiente.

Artículo 14°. Es responsabilidad de cada alumno, tener siempre lo necesario para el trabajo de calidad, incluyendo marcadores o etiquetas, colectores de residuos y material de limpieza.



Artículo 15°. Toda persona que entre al laboratorio debe lavarse las manos al llegar y al salir; debe utilizarse jabón, enjuagarse bien y secarse con toallas de papel.

Artículo 16°. Dentro de las instalaciones del laboratorio queda estrictamente prohibido comer, beber y fumar; el manejo de sustancias químicas y de microorganismos exige siempre estas precauciones. Evitar también llevarse las manos a la cara o llevarse a la boca objetos como plumas o lápices. Así mismo, se prohíbe la aplicación de cremas o cosméticos en el laboratorio.

Artículo 17°. Todas las muestras y los reactivos que se empleen para una práctica deberán estar perfectamente identificados con etiquetas donde se indique: el tipo de muestra, reactivo o cultivo, la fecha de elaboración y el responsable de dicho material.

Artículo 18°. En las prácticas en las que sea necesario probar o degustar algo, deben de utilizarse cucharillas o tenedores desechables. Por ningún motivo hacerlo con los dedos o con algún tipo de instrumental de vidrio utilizado para las prácticas de laboratorio.

Artículo 19°. Nunca manejar las sustancias con los dedos, ni pipetear con la boca; utilizar siempre espátulas, perillas, jeringas o los utensilios adecuados para un manejo seguro de los productos químicos o de los microorganismos, aunque no sean tóxicos o patógenos. Manejar el material caliente con pinzas o guantes.

Artículo 20°. Si llegase a derramarse alguna sustancia o cultivo, se informará de inmediato al profesor, para proceder exactamente como él indique para la limpieza y para la eliminación de los residuos.

Artículo 21°. Antes de salir del laboratorio, revisar que todas las instalaciones de gas o eléctricas estén perfectamente cerradas así como todas las sustancias en el sitio correspondiente a su resguardo.

Artículo 22°. Al término de la práctica se deberá de tener limpio y seco el material de laboratorio, lavada la mesa de trabajo (y desinfectada en el caso de prácticas de microbiología) y se habrán colocado los residuos en los recipientes correspondientes.

Artículo 23°. LA SEGURIDAD DE LAS PERSONAS Y EL CUIDADO DEL AMBIENTE SON MUY IMPORTANTES EN EL TRABAJO CIENTÍFICO Y EN LAS ACTIVIDADES DEL CESSA. POR LO TANTO, TODOS LOS USUARIOS DEBERÁN CUIDARSE, CUIDAR A LOS DEMÁS Y PROTEGER AL AMBIENTE. En caso de duda CONSULTAR CON EL PROFESOR; está para ayudarlo y lo hace con mucho gusto.

Artículo 24°. Seguir las instrucciones del profesor para desechar cualquier sustancia al final de la práctica.



Artículo 25°. Llevar a cabo estrictamente los procedimientos descritos. No improvisar el uso de otro material o modificar las cantidades o sustancias indicadas.

Transitorios

Artículo 26°. El Reglamento de Laboratorio de Ciencias de los Alimentos en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno, en su reunión del 30 de enero del 2018 y empezará a regir a partir de agosto del 2018. Cualquier evento no contemplado en éste reglamento que suceda, será sujeto a la decisión del Consejo Académico.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

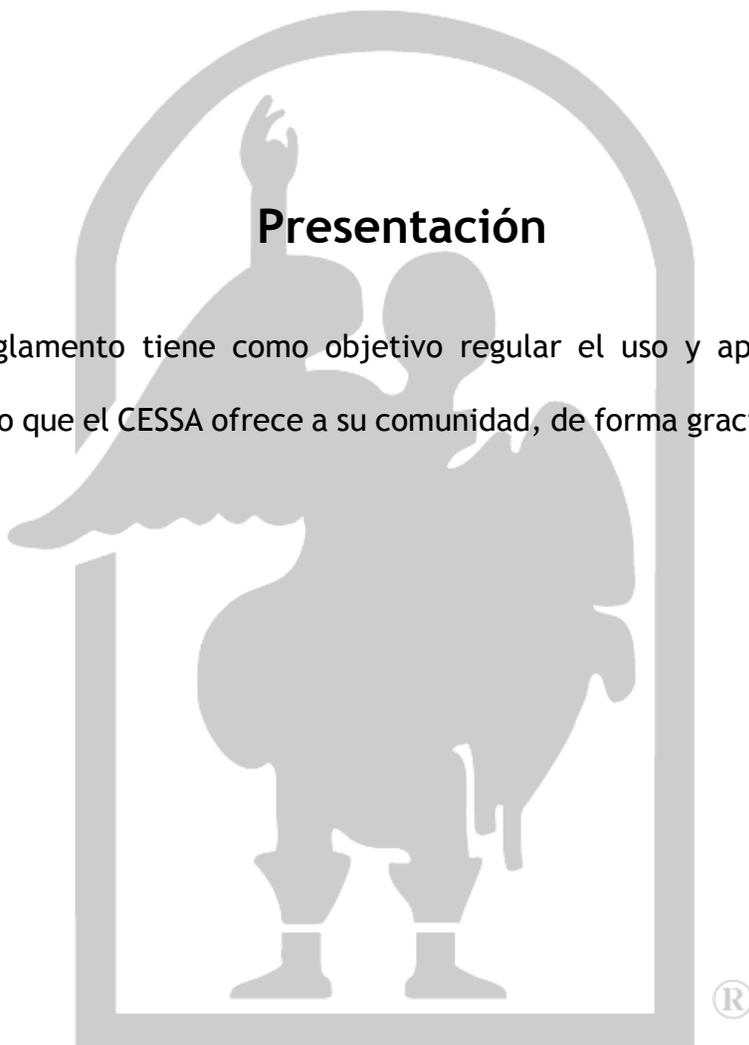
REGLAMENTO DE ESTACIONAMIENTO





Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular el uso y aprovechamiento del estacionamiento que el CESSA ofrece a su comunidad, de forma graciosa y gratuita, más no obligatoria.





Capítulo I Disposiciones generales

Artículo 1°. El servicio de estacionamiento para alumnos, maestros, personal y visitantes se otorga de manera gratuita y graciosa. Siendo exigible para su ingreso el tarjetón o pase de estacionamiento vigente.

El área destinada para el servicio de estacionamiento se encuentra confinada dentro de propiedad privada, por lo que el acceso es restringido y cualquier persona, ajustador de compañía de seguros, mecánicos, cerrajeros, grúas o cualquier otra persona que requiera ingresar para algo relacionado con algún vehículo, tendrá que solicitar autorización.

Artículo 2°. Todo vehículo que ingresa al estacionamiento queda bajo la responsabilidad directa del conductor, por lo que la Institución NO se hace responsable por robo total, parcial, golpes, descomposturas y raspaduras, así como por objetos dejados dentro del vehículo.

Artículo 3°. Dadas las dimensiones y capacidades del estacionamiento únicamente podrán acceder automóviles compactos, semi-compactos y medianos, queda estrictamente prohibido el ingreso de vehículos excesivamente grandes (Lincoln, Suburban, Pick-up y Van, entre otros).

Artículo 4°. Todo usuario del estacionamiento deberá dejar las llaves, sin excepción alguna. En el caso de que el vehículo no obstruya el paso o movimiento de otros vehículos, el conductor podrá dejar cerrado su automóvil.

Artículo 5°. La responsabilidad de la unidad y demás ARTÍCULOS personales, son exclusivamente del usuario, por lo que le pedimos tener cuidado con sus pertenencias.

Artículo 6°. El conductor y acompañantes no pueden permanecer en el interior del vehículo; el espacio es exclusivo para el automóvil.

Artículo 7°. El horario de operación es de lunes a viernes de 6:30 a 21:00 hrs. y sábados de 8:00 a 16:00 hrs. El vehículo no podrá permanecer en las instalaciones fuera de este horario.

Artículo 8°. El tarjetón de estacionamiento es personal e intransferible.

Artículo 9°. El servicio de Valet Parking es gratuito y está prohibido dar propinas, gratificaciones o cualquier tipo de dádiva en efectivo o en especie.



Artículo 10°. Todo asunto relacionado con el estacionamiento, favor de tratarlo directamente con el Director de Recursos Humanos y/o con el Contralor de la Institución.

Transitorios

Artículo 11°. El Reglamento de Estacionamiento en la forma y texto que antecede, fue aprobado por la Junta de Gobierno, en su reunión del 30 de agosto del 2018.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA)

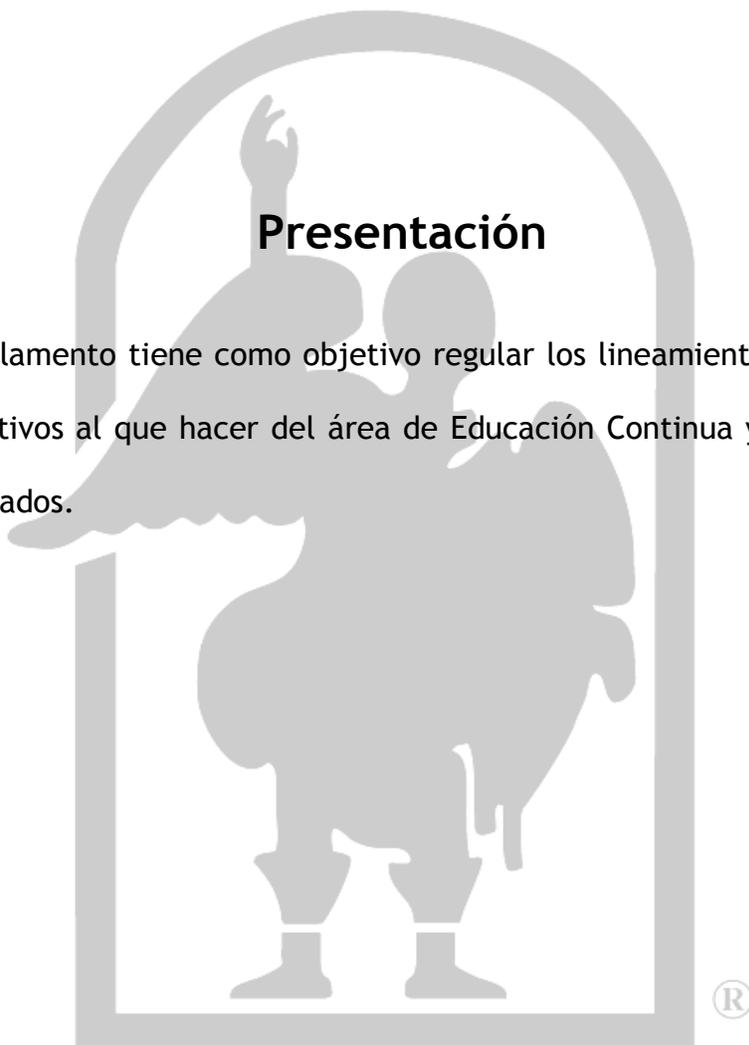
REGLAMENTO DE EDUCACIÓN CONTINUA





Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular los lineamientos marcados por la Institución relativos al que hacer del área de Educación Continua y sus programas de cursos y diplomados.





Título Primero Disposiciones generales

Capítulo I *De su definición y objetivos*

Artículo 1º. El presente reglamento rige las relaciones del Centro de Estudios Superiores de San Ángel con sus aspirantes y estudiantes de Educación Continua, como pueden ser cursos y diplomados, en lo que conciernen al ingreso, reingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, derechos, deberes, así como su egreso de la Institución.

Artículo 2º. Los programas de Educación Continua tienen como propósito profundizar los conocimientos en un campo específico:

- I. En el caso de los Diplomados, se orientan a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área en particular de una profesión, puede referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a una actividad específica de una profesión.
- II. Los cursos y talleres culinarios están dirigidos a la formación de individuos, preparándolos y capacitándolos en temas específicos del área gastronómica.
- III. Los cursos académicos buscan capacitar a los individuos en temas muy particulares y enfáticos de alguna de las áreas que integran la Industria de la Hospitalidad.

Artículo 3º. Se consideran estudiantes de Educación Continua quienes, después de haber sido admitidos por cumplir con los requisitos señalados en los Artículos 9 y 10 del presente reglamento, se encuentran debidamente inscritos en la Institución.

Artículo 4º. Durante cada periodo escolar el Centro de Estudios Superiores de San Ángel admitirá estudiantes de primer ingreso y de reingreso, ajustándose a los periodos establecidos para ese efecto en el calendario escolar.



Artículo 5°. En lo general, los planes de estudio de Educación Continua que se ofrecen en el Centro de Estudios Superiores de San Ángel responden a lo establecido en su modelo educativo y metodología de diseño curricular y tienen las siguientes características:

- I. Los diplomados del área de Alimentos y Bebidas tendrán una duración mínima de 40 horas.
- II. Los diplomados académicos tendrán una duración mínima de 90 horas.
- III. Los cursos y talleres pueden variar en su duración, dependiendo del área de formación que comprendan.

Artículo 6°. Dadas sus características y el objetivo que persiguen, las asignaturas que integran el plan de estudios tienen el siguiente tratamiento, a saber:

- I. En el caso de los diplomados, se impartirán en forma modular durante el periodo escolar. La extensión de éstos puede variar, en función del programa académico.
- II. En el caso de los cursos, consistirán en un solo bloque y tendrán una duración dependiendo del tema a tratar.
- III. Tendrán derecho a la evaluación sólo aquellos estudiantes que acumulen como mínimo un 80% de asistencia a clase.

Artículo 7°. El estudiante deberá obtener el total de los créditos correspondientes en cada programa, en los plazos que para tal efecto establezca la Institución.

Artículo 8°. Los aprendizajes adquiridos por el estudiante en los planes de estudio, se valoran conforme a lo dispuesto en el apartado referente a la evaluación académica del presente reglamento (Título III).



Título Segundo Ingreso y permanencia

Capítulo I Del ingreso

Artículo 9°. Los requisitos que deberán cubrir los estudiantes para ingresar a algún programa de diplomado son:

- I. Presentar solicitud de inscripción con dos (2) fotografías recientes tamaño credencial.
- II. Presentar un currículum vitae resumido.
- III. Identificación vigente oficial IFE
- IV. CURP
- V. Comprobante de domicilio
- VI. Realizar una entrevista.
- VII. **Para estudiantes extranjeros**, deberán presentar copia de su credencial de Inmigrante (aplica Art. 8 de la Ley de Migración)
- VIII. Acuse de recibo del presente reglamento, firmado.

Artículo 10°. Los requisitos que deberán cubrir los estudiantes para ingresar a algún programa de curso o taller, son los siguientes:

- I. Presentar solicitud de inscripción.
- II. Identificación oficial vigente IFE
- III. CURP
- IV. Comprobante de domicilio
- V. Acuse de recibo del presente reglamento, firmado.



Capítulo II

De la reinscripción y permanencia

El límite máximo para reinscribirse a un plan de estudios es de 2 veces el tiempo de duración total del plan de estudios a partir de la primera inscripción, aun cuando se interrumpan los estudios y siempre y cuando el plan de estudios no haya sido modificado. Agotado el plazo, el alumno causará BAJA DEFINITIVA.

Artículo 11°. Para permanecer en cualquier programa de Educación Continua de tipo curso o taller, los estudiantes cumplirán con lo siguiente:

Diplomados Académicos:

- I. Contar con una asistencia del 80% durante todo el ciclo programa.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo de 6.0 (seis) en las asignaturas correspondientes al ciclo escolar, en caso de tener una evaluación numérica.

Cursos y talleres:

- I. Cumplir con todos los lineamientos propuestos en el plan de estudios del curso(s) o taller(es).

Artículo 12°. No tendrán derecho a la reinscripción los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Haber rebasado el límite de tiempo para tener derecho al reingreso, según lo estipulado en el presente reglamento.
- II. Haber ejercido una oportunidad de re cursar la misma asignatura sin haberlo conseguido, según lo dispuesto en el Artículo 28 del presente reglamento.



Título Tercero La evaluación académica

Capítulo I De su definición y objetivo

Artículo 13°. La evaluación es un proceso de carácter integral, acumulativo, formativo, sanativo, participativo y de aplicación continua a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, por medio del cual se exploran y valoran los avances de su aprendizaje.

Artículo 14°. La evaluación tiene por objetivo, apreciar y examinar a la luz de normas específicas, el desarrollo de habilidades y conocimientos previamente determinados conforme su avance en el proceso de formación y que refleje razonablemente la valoración de los objetivos logrados en el curso.

Capítulo II De los criterios de evaluación

Artículo 15°. Los planes de estudio de Extensión Universitaria del Centro de Estudios Superiores de San Ángel están organizados en asignaturas de corte:

- I. Teórico
- II. Teórico - práctico
- III. Práctico

Artículo 16°. En todas las asignaturas, independientemente de su corte, se desarrollará una metodología que permita a los estudiantes desarrollar las habilidades y conocimientos considerados en los programas de estudio respectivos.

Artículo 17°. Se consideran teóricas aquellas asignaturas cuyo contenido implica la profundización y análisis de material relacionado con el área de conocimiento y programa correspondiente.

Artículo 18°. Las asignaturas teórico-prácticas son aquellas que tienen asignada una cantidad de horas de teoría y práctica, las cuales pueden desarrollarse en distintos escenarios, dependiendo del área de conocimiento del programa correspondiente.



Artículo 19°. Las asignaturas prácticas son aquellas que tienen asignada únicamente horas de práctica, las cuales pueden desarrollarse en distintos escenarios, dependiendo del área de conocimiento del programa correspondiente.

Capítulo III **De la escala de calificaciones**

Artículo 20°. Para expresar el rendimiento final del alumno, se utilizará una escala de calificación de cero a diez, expresada en números enteros. La calificación mínima para ser promovido será de 6.0 (seis punto cero). En caso de la calificación final, los decimales a partir de 0.5 (cero punto cinco), suben al número entero inmediato superior. (Ejemplo: 6.5=7 y 6.4=6). La única excepción es la calificación reprobatoria. (Ejemplo 5.9=5).

En los casos de talleres de un día se calificarán con AC (acreditado) o NA (No Acreditado)

Artículo 21°. El resultado definitivo de cada evaluación parcial o final, independientemente de los criterios que la compongan, se registrará en números enteros.

Artículo 22°. En caso de que el estudiante repruebe una asignatura durante el periodo escolar, podrá recusarla en el siguiente. Sin embargo, si vuelve a reprobar la misma asignatura, causará baja definitiva del programa académico, según lo estipulado en el Artículo 28 I-V.

Artículo 23°. Para impugnar una calificación, el alumno cuenta con tres días hábiles a partir de su publicación y deberá hacerlo por escrito ante la Coordinación de Extensión Universitaria; pasado ese término, no se aceptarán reclamaciones y/o modificaciones.

Título Cuarto **Las bajas**

Capítulo I **De los tipos y causales de las bajas**

Artículo 24°. Las bajas voluntarias es el trámite formal que el estudiante realiza ante el funcionario correspondiente en el área de Servicios Escolares de la Institución.

Artículo 25°. El aspirante que después de concluir su inscripción decida renunciar a ella deberá tramitar formalmente su baja y cubrir los compromisos económicos contraídos hasta el momento.



Artículo 26°. El trámite oportuno de la baja en un periodo escolar que ha iniciado en la oficina de Servicios Escolares, no deslinda al estudiante de los compromisos económicos contraídos al inicio de dicho ciclo.

Artículo 27°. El dejar de asistir a clases, sin tramitar formalmente la baja, no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicos de los estudiantes ante la Institución.

Artículo 28°. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel dará de baja al estudiante por:

- I. No cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su inscripción o reinscripción.
- II. No entregar la documentación oficial solicitada antes de iniciar el programa.
- III. Comprobarse falsedad en los datos o documentos que proporcione.
- IV. Haber ejercido una oportunidad de re cursar la misma asignatura sin conseguirlo.
- V. No cumplir con las condiciones de permanencia, según lo estipulado en este reglamento en su Capítulo II, del título Segundo referente De la Reinscripción y Permanencia.
- VI. Son causas de Baja Definitiva del alumno, por causales de comportamiento y presentación personal, sin responsabilidad para la Institución, las siguientes situaciones:
 - a. Las infracciones graves al presente reglamento, en lo referente a disciplina, cuando atenten contra las buenas costumbres, la imagen de la Institución o la integridad física o moral de los alumnos y/o del personal.
 - b. El mal uso y/o destrucción del mobiliario y equipo, material de laboratorios y biblioteca.
 - c. Por realizar cualquier acto de naturaleza fraudulenta que afecte directa o indirectamente su desempeño académico o el de otros estudiantes.
 - d. Cuando su comportamiento ponga en entredicho el buen nombre y reputación de la Institución.

Artículo 29°. Dado que al presentar una Baja Definitiva se rompe la relación alumno - Institución, la misma tiene las siguientes consecuencias a considerar:



- II. La obligación del pago de colegiaturas seguirá corriendo hasta el momento en que oficialmente se reciba el aviso de Baja Definitiva.
- III. Al momento de la Baja Definitiva, el alumno deberá comprobar ante la Dirección de Servicios Escolares que NO TIENE ADEUDOS en Biblioteca, en Caja y en el área de Alimentos y Bebidas.

Título Quinto Del egreso

Capítulo I Requisitos

Artículo 30°. Para egresar y obtener constancia del Diplomado, el estudiante tiene que cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Haber cursado y acreditado el 100% del mismo.
- II. No tener adeudo CESSA.

Artículo 31°. Para obtener la constancia de cualquier Curso o Taller el estudiante tendrá que cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado el 100% del mismo.
- II. Obtener la carta de no adeudo del CESSA.



Título Sexto Los derechos, obligaciones y sanciones

Capítulo I De los derechos

Artículo 32°. Son derechos del estudiante con respecto a la expresión, afiliación y atención:

- I. Expresar libremente sus opiniones en los asuntos que conciernen a la Institución, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del caso y no perturbar las labores, guardando el debido respeto a ésta y a sus miembros; acudiendo a los canales establecidos y a las instancias correspondientes.
- II. Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgue con la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la comunidad universitaria y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones cualquier propaganda o acto de proselitismo sobre el particular.
- III. Recibir un trato respetuoso, amable, cortés y digno por parte de todo el personal al servicio de la Institución y por los demás estudiantes.

Artículo 33°. Sobre la participación, el estudiante de Educación Continua puede:

- I. Proponer por escrito a las autoridades toda clase de iniciativas de mejora a servicios e instalaciones.
- II. Intervenir en las consultas o encuestas de opinión que la Institución determine para la definición o actualización de los procesos académicos.

Artículo 34°. Respecto a la información, el estudiante de Educación Continua goza del derecho a:

- I. Tener acceso a la legislación interna que sea inherente a su relación con la Institución.
- II. Recibir oportunamente notificación de los acuerdos que recaigan sobre quejas, iniciativas y propuestas presentadas; así como de las gestiones y resoluciones.



Artículo 35°. Sobre el acceso y permanencia en las instalaciones.

- I. Tener acceso al estacionamiento, mostrando la identificación vehicular establecida (Tarjetón de estacionamiento).

Artículo 36°. Respecto a la calidad del servicio que se proporcione, el estudiante podrá:

- I. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del docente ante la autoridad correspondiente.

Capítulo II **De las obligaciones**

Artículo 37°. Son obligaciones del estudiante de Educación Continua, con respecto a su comportamiento y responsabilidades, las siguientes:

- I. Respetar las actividades que se desarrollen durante su estancia en las instalaciones.
- II. Conocer el plan de estudios al que se inscribe, así como el contenido de la reglamentación que regula su estancia como estudiante de la Institución.
- III. Cumplir con las disposiciones que señalen la legislación interna y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas.
- IV. Asistir puntualmente a sus clases y permanecer en ellas, así como cumplir con sus compromisos académicos y de formación derivados de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los cursos en que participe.
- V. Colaborar objetiva e imparcialmente en los procesos de evaluación del desempeño docente.
- VI. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes, en términos y plazos establecidos por las autoridades competentes.
- VII. Cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos por su condición de estudiante.
- VIII. Acatar los lineamientos de conducta, comportamiento y otros, estipulados en la Legislación Universitaria y que caracterizan los valores de la Institución.



Capítulo III **De las sanciones**

Artículo 38°. Quienes incurran en cualquier actitud o conducta que implique mal uso de sus derechos y/o trasgresión de sus deberes podrán ser acreedores a una o varias de las siguientes sanciones:

Por faltas leves:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.

Por faltas graves:

- I. En su caso, reparación total de daños causados.
- II. Suspensión temporal del servicio educativo.
- III. Expulsión definitiva de la Institución con denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 39°. La gravedad de las faltas será determinada por los funcionarios responsables de sancionarlas; para esto se deberán considerar en lo general los siguientes criterios:

- I. Se consideran faltas leves aquellas acciones espontáneas o deliberadas que el estudiante comete, sobre todo en contra de la disciplina, personas y/o instalaciones.
- II. Serán faltas graves aquellas reincidencias de faltas leves que impliquen una actitud deliberada o intencionada por parte del estudiante, o cualquier otra falta que sea considerada grave, estando en pleno conocimiento por los antecedentes de las consecuencias de dichas acciones: conductas lesivas a la moralidad y a la imagen de la Institución, así como aquellas acciones deliberadas que atenten contra el patrimonio de la misma y de la comunidad universitaria, que tengan como consecuencia un daño parcial o total que resulte oneroso para los afectados.

Artículo 40°. Las sanciones a los estudiantes serán aplicadas por los responsables de la operación del plan de estudios del Centro de Estudios Superiores de San Ángel y conforme a la Legislación Universitaria.



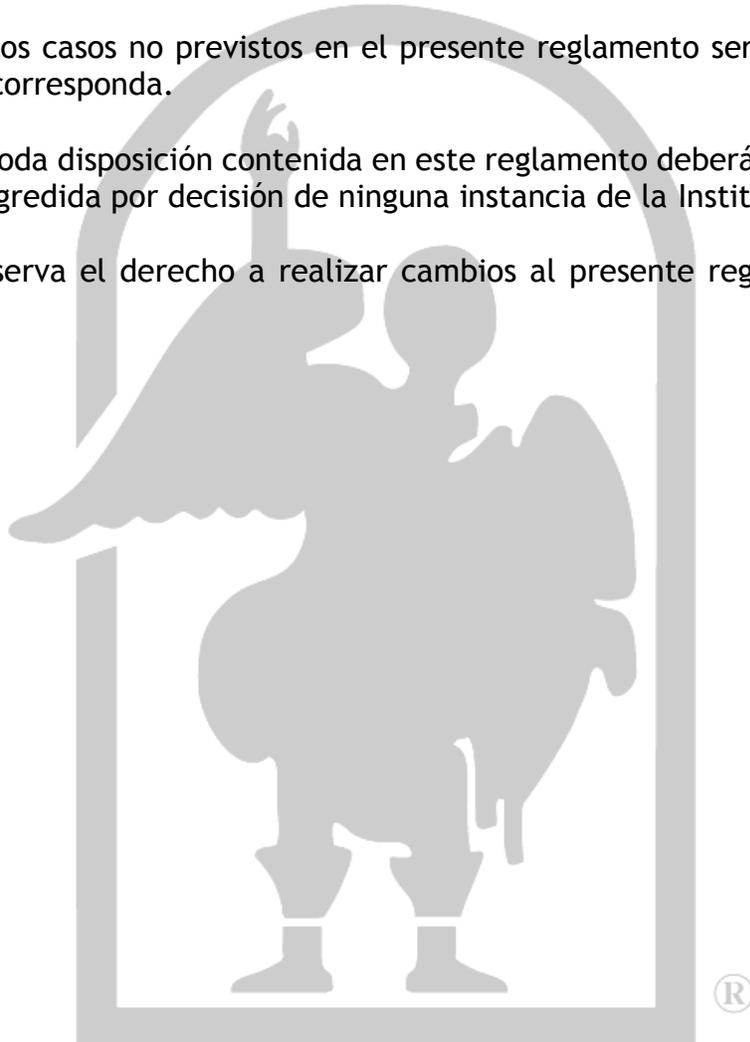
Transitorios

Artículo 41°. El presente Reglamento de Educación Continua entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Fue aprobado en agosto del 2018.

Artículo 42°. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la autoridad que corresponda.

Artículo 43°. Toda disposición contenida en este reglamento deberá ser respetada y no podrá ser transgredida por decisión de ninguna instancia de la Institución.

El CESSA se reserva el derecho a realizar cambios al presente reglamento sin previo aviso.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL (CESSA) REGLAMENTO DE POSGRADOS





Presentación

El presente reglamento tiene como objetivo regular los lineamientos marcados por la Institución relativos al que hacer del área de Posgrados y sus programas de especialidad y maestría.





Título Primero Disposiciones generales

Capítulo I *De su definición y objetivos*

Artículo 1°. El presente reglamento rige las relaciones del Centro de Estudios Superiores de San Ángel con sus aspirantes y estudiantes de especialidades y maestrías en lo que conciernen al ingreso, reingreso, permanencia, evaluación de los aprendizajes, derechos, deberes, así como su egreso de la Institución.

Artículo 2°. El posgrado tiene como propósito profundizar los conocimientos en un campo específico:

- I. En el caso de las especialidades, se orientan a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos de un área en particular de una profesión, puede referirse a conocimientos y habilidades de una disciplina básica o a una actividad específica de una profesión.
- II. Las maestrías están dirigidas a la formación de individuos capacitados para participar en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica, de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.

Artículo 3°. Se consideran estudiantes de especialidad y maestría quienes, después de haber sido admitidos por cumplir con los requisitos señalados en los Artículos 9 y 10 del presente reglamento, se encuentran debidamente inscritos en la Institución.

Artículo 4°. Durante cada periodo escolar el Centro de Estudios Superiores de San Ángel admitirá estudiantes de primer ingreso y de reingreso, ajustándose a los periodos establecidos para ese efecto en el calendario escolar.

Artículo 5°. En lo general, los planes de estudio de los posgrados que se ofrecen en el Centro de Estudios Superiores de San Ángel responden a lo establecido en su modelo educativo y metodología de diseño curricular y tienen las siguientes características:

- I. Las especialidades están integradas por un mínimo de 45 créditos.
- II. Las maestrías se conforman por un mínimo de 75 créditos, después de la licenciatura o 30 créditos después de la especialidad.

Artículo 6°. Dadas sus características y el objetivo que persiguen, las asignaturas que integran el plan de estudios tienen el siguiente tratamiento, a saber:



- I. En el caso de las especialidades, se impartirán en forma modular durante el periodo escolar. La extensión de éstas es de ocho módulos, mismos que se cursan a lo largo de dos semestres.
- II. En el caso de las maestrías, podrán impartirse en forma modular durante el periodo escolar, cursándose en un periodo de cinco cuatrimestres o de cuatro semestres.
- III. Cada semana se impartirán un máximo de 9 a 10 horas de clase.
- IV. Tendrán derecho a la evaluación sólo aquellos estudiantes que acumulen como mínimo un 80% de asistencia a clase.

Artículo 7°. El estudiante deberá obtener el total de los créditos correspondientes en cada plan de estudios, en los plazos que para tal efecto establezca la Institución.

Artículo 8°. Los aprendizajes adquiridos por el estudiante en los planes de estudio, se valoran conforme a lo dispuesto en el apartado referente a la evaluación académica del presente reglamento (Título III).

Título Segundo Ingreso y permanencia

Capítulo I Del ingreso

Artículo 9°. Los requisitos que deberán cubrir los estudiantes para ingresar en el nivel de especialidad son:

- I. Presentar solicitud de inscripción con fotografía reciente.
- II. Presentar un currículum vitae resumido.
- III. Copia del acta de nacimiento.
- IV. **Para estudiantes extranjeros,** deberán presentar copia de su credencial de Inmigrante (aplica Art. 8 de la Ley de Migración) FM3 y su antecedente académico debidamente legalizado.
- V. Copia del certificado total de estudios de Licenciatura debidamente legalizado.
- VI. Copia del título de Licenciatura por ambos lados y/o cédula profesional.



- VII. Carta de motivos.
- VIII. Realizar una entrevista.
- IX. Entregar 3 fotografías tamaño óvalo (5 cm. de largo por 3.5 cm. de ancho) en blanco y negro y papel mate, con fondo blanco, vistiendo ropa clara. En el caso de las mujeres cabello peinado atrás de los hombros; los hombres sin barba.
- X. Acuse de recibo del presente reglamento, firmado.
- XI. Egresados CESSA con opción de titulación de Licenciatura por Estudios de Posgrado: deberán presentar el Formato No. 1 del Reglamento de Titulación para Alumnos, eligiendo la forma de titulación, debidamente autorizado por el área de Administración Escolar, carta de liberación de Servicio Social y haber acreditado el idioma inglés, con el puntaje mínimo requerido en la Licenciatura cursada.
- XII. Egresados de otras Universidades que deseen titularse por Posgrado: carta de autorización de la universidad de procedencia para cursar estudios de posgrado como opción de titulación.

Artículo 10º. Los requisitos que deberán cubrir los estudiantes para ingresar en el nivel de maestría son:

- I. Presentar solicitud de inscripción con fotografía reciente.
- II. Presentar currículum vitae resumido y actualizado.
- III. Acta de nacimiento original.
- IV. **Para estudiantes extranjeros**, deberán presentar copia de su credencial de Inmigrante (aplica Art. 8 de la Ley de Migración) FM3 y su antecedente académico debidamente legalizado.
- V. Copia del certificado total de estudios de Licenciatura debidamente legalizado.
- VI. Copia del título de Licenciatura por ambos lados y/o cédula profesional.
- VII. Carta de motivos.
- VIII. Realizar una entrevista.



- IX. Entregar 3 fotografías tamaño óvalo (5 cm. de largo por 3.5 cm. de ancho) en blanco y negro y papel mate, con fondo blanco, vistiendo ropa clara. En el caso de las mujeres cabello peinado atrás de los hombros; los hombres sin barba.
- X. Acuse de recibo del presente reglamento, firmado.
- XI. Egresados CESSA con opción de titulación de Licenciatura por Estudios de Posgrado: deberán presentar Formato No. 1 del Reglamento de Titulación para Alumnos estableciendo la forma de titulación, debidamente autorizado por el área de Administración Escolar, carta de liberación de Servicio Social y haber acreditado el idioma inglés, con el puntaje mínimo requerido en la Licenciatura cursada.
- XII. Egresados de otras Universidades que deseen titularse por Posgrado: carta de autorización de la universidad de procedencia para cursar estudios de posgrado como opción de titulación.
- XIII. Acreditar el conocimiento avanzado de algún idioma extranjero, como puede ser aprobar el examen de inglés TOEFL con 550 puntos como mínimo.

Capítulo II **De la reinscripción y permanencia**

El límite máximo para reinscribirse a un plan de estudios es de 1.5 veces el tiempo de duración total del plan de estudios a partir de la primera inscripción, aun cuando se interrumpan los estudios y siempre y cuando el plan de estudios no haya sido modificado. Agotado el plazo, el alumno causará BAJA DEFINITIVA.

Artículo 11°. Para permanecer en los programas de especialidad los estudiantes cumplirán con lo siguiente:

- I. Contar con una asistencia del 80% durante todo el ciclo escolar.
- II. Haber obtenido un promedio mínimo de 6.0 (seis) en las asignaturas correspondientes al ciclo escolar.

Artículo 12°. Para permanecer en los programas de maestría los estudiantes deberán cumplir con lo siguiente:

- I. Contar con una asistencia del 80% durante todo el ciclo escolar.



- II. Haber obtenido un promedio mínimo de 6.0 (seis) en las asignaturas correspondientes al ciclo escolar.

Artículo 13°. No tendrán derecho a la reinscripción los estudiantes que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Haber rebasado el límite de tiempo para tener derecho al reingreso, según lo estipulado en el presente reglamento, en su Capítulo II.
- II. Haber ejercido una oportunidad de re cursar la misma asignatura sin haberlo conseguido, según lo dispuesto en el Artículo 28 del presente reglamento.

Título Tercero **La evaluación académica**

Capítulo I ***De su definición y objetivo***

Artículo 14°. La evaluación es un proceso de carácter integral, acumulativo, formativo, sanativo, participativo y de aplicación continua a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, por medio del cual se exploran y valoran los avances de su aprendizaje.

Artículo 15°. La evaluación tiene por objetivo, apreciar y examinar a la luz de normas específicas, el desarrollo de habilidades y conocimientos previamente determinados conforme su avance en el proceso de formación y que refleje razonablemente la valoración de los objetivos logrados en el curso.

Capítulo II ***De los criterios de evaluación***

Artículo 16°. Los planes de estudio de los posgrados del Centro de Estudios Superiores de San Ángel están organizados en asignaturas de corte:

- I. Teórico
- II. Teórico - práctico

Artículo 17°. En todas las asignaturas, independientemente de su corte, se desarrollará una metodología que permita a los estudiantes desarrollar las habilidades y conocimientos considerados en los programas de estudio respectivos.



Artículo 18°. Se consideran teóricas aquellas asignaturas cuyo contenido implica la profundización y análisis de material relacionado con el área de conocimiento y programa correspondiente.

Artículo 19°. Las asignaturas teórico-prácticas son aquellas que tienen asignada una cantidad de horas de teoría y práctica, las cuales pueden desarrollarse en distintos escenarios, dependiendo del área de conocimiento del programa correspondiente.

Capítulo III **De la escala de calificaciones**

Artículo 20°. Para expresar el rendimiento final del alumno, se utilizará una escala de calificación de cero a diez, expresada en números enteros. La calificación mínima para ser promovido será de 6.0 (seis punto cero). En caso de la calificación final, los decimales a partir de 0.5 (cero punto cinco), suben al número entero inmediato superior. (Ejemplo: 6.5=7 y 6.4=6). **La única excepción es la calificación reprobatoria. (Ejemplo 5.9=5).**

Artículo 21°. El resultado definitivo de cada evaluación parcial o final, independientemente de los criterios que la compongan, se registrará en números enteros.

Artículo 22°. En caso de que el estudiante repruebe una asignatura durante el periodo escolar, podrá recusarla cuando la materia se vuelva a ofrecer. Sin embargo, si vuelve a reprobado la misma asignatura, causará baja definitiva del programa académico, según lo estipulado en el Artículo 28, título cuarto, capítulo I.

En caso de reprobado una materia y el periodo de re apertura de la misma sea muy prolongado, el estudiante podrá realizar un examen a título de suficiencia a consideración del Consejo Académico dependiendo del caso del que se trate. En estos casos el alumno deberá cubrir el 100% del total de la materia que presentará con el examen o que re curse.

Artículo 23°. Para impugnar una calificación, el alumno cuenta con cinco días hábiles a partir de su publicación y deberá hacerlo por escrito ante la Coordinación de Extensión Universitaria; pasado ese término, no se aceptarán reclamaciones y/o modificaciones.



Título Cuarto Las bajas

Capítulo I *De los tipos y causales de las bajas*

Artículo 24°. Las bajas voluntarias es el trámite formal que el estudiante realiza ante el funcionario correspondiente en el área de Servicios Escolares de la Institución.

Artículo 25°. El aspirante que después de concluir su inscripción decida renunciar a ella deberá tramitar formalmente su baja y cubrir los compromisos económicos contraídos hasta el momento.

Artículo 26°. El trámite oportuno de la baja en un periodo escolar que ha iniciado, no deslinda al estudiante de los compromisos económicos contraídos al inicio de dicho ciclo.

Artículo 27°. El dejar de asistir a clases, sin tramitar formalmente la baja, no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicos de los estudiantes ante la Institución.

Artículo 28°. El Centro de Estudios Superiores de San Ángel dará de baja al estudiante por:

- I. No cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su inscripción o reinscripción.
- II. No entregar la documentación oficial requerida antes de la fecha de realización de la primera evaluación en el periodo escolar.
- III. Comprobarse falsedad en los datos o documentos que proporcione.
- IV. Haber ejercido una oportunidad de re cursar la misma asignatura sin conseguirlo. (Artículo 13 inciso II)
- V. Exceder los plazos y no cumplir con las condiciones de permanencia, según lo estipulado en este reglamento en su Capítulo II del título segundo referente a Re inscripción y Permanencia.



- VI. Son causas de Baja Definitiva del alumno, por causales de comportamiento y presentación personal, sin responsabilidad para la Institución, las siguientes situaciones:
- a. Las infracciones graves al presente reglamento en lo referente a disciplina, cuando atenten contra las buenas costumbres, la imagen de la Institución o la integridad física o moral de los alumnos y/o del personal.
 - b. El mal uso y/o destrucción del mobiliario y equipo, material de laboratorios y biblioteca.
 - c. Por realizar cualquier acto de naturaleza fraudulenta que afecte directa o indirectamente su desempeño académico o el de otros estudiantes.
 - d. Cuando su comportamiento ponga en entredicho el buen nombre y reputación de la Institución.

Artículo 29°. Dado que al presentar una Baja Definitiva se rompe la relación Alumno - Institución, la misma tiene las siguientes consecuencias a considerar:

- I. La obligación del pago de colegiaturas seguirá corriendo hasta el momento en que oficialmente se reciba el aviso de Baja Definitiva en la oficina de Servicios Escolares.
- II. Al momento de la Baja Definitiva, el alumno deberá comprobar ante la Dirección de Servicios Escolares que NO TIENE ADEUDOS en Biblioteca, en Caja y en el área de Alimentos y Bebidas.
- III. El alumno que abandona la Institución, recibirá los documentos originales que entregó al momento de su ingreso, acusando recibo de los mismos.
- IV. Todos los documentos originales que estén en custodia de CESSA, serán entregados ÚNICAMENTE al interesado con identificación oficial. Cualquier otra persona, deberá presentar una carta poder. ®



Título Quinto Del egreso

Capítulo I Requisitos

Artículo 30°. Para egresar y obtener el Diploma de Grado de Especialidad, el estudiante tiene que cumplir con los siguientes requisitos.

- I. Haber cursado y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
- II. No tener adeudo CESSA.
- III. Presentar un reporte de trabajo relacionado con el plan de estudios correspondiente, que cumpla con lo establecido en el reglamento de titulación.
- IV. Contar con el título de la licenciatura y/o certificado final de estudios para estudiantes que estén en proceso de titulación. En el caso de aquellos que ya hayan egresado, copia del título de licenciatura.
- V. En caso de no haber obtenido un 8.5 de promedio en el programa, el alumno deberá realizar una tesis acoplándose a los estatutos del reglamento general de titulación.

Artículo 31°. Para obtener el Grado de Maestría el estudiante tendrá que cubrir los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y acreditado el 100% de las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
- II. Acreditar el conocimiento avanzado de algún idioma extranjero, a través de un comprante oficial y vigente. Como puede ser aprobar el examen de inglés TOEFL con 550 puntos como mínimo.
- III. No tener adeudo CESSA.
- IV. Elegir una de las opciones de titulación planteadas en este reglamento mediante la entrega a Servicios Escolares del Formato 1 del Reglamento General de Titulación. (Artículo 32, título 5°. Capítulo II)



- V. Entregar 6 fotografías tamaño título (9 cm. de largo por 6 cm. de ancho), en blanco y negro y papel mate, con fondo claro y ropa en colores claros. En el caso de las mujeres cabello peinado hacia atrás de los hombros; hombres sin barba.
- VI. Hacer el pago correspondiente de los derechos de titulación.

Capítulo II **De la titulación**

Artículo 32°. Las opciones de titulación para los alumnos del Centro de Estudios Superiores de San Ángel, del nivel de especialidad o maestría son:

- I. Excelencia Académica
- II. Mérito Académico
- III. Tesis

Artículo 33°. Las opciones de titulación por excelencia y mérito académico, tienen como objetivo:

- I. Privilegiar a los estudiantes que desarrollen esfuerzos extraordinarios para destacar académicamente por su sobresaliente desempeño escolar, exonerándolos de cualquier opción de titulación que implique un esfuerzo adicional.
- II. Motivar a los demás estudiantes para convertirse en estudiantes de excelencia académica y ser merecedores a esta distinción.

Artículo 34°. La opción de titulación por **excelencia académica**, podrá ejercerla el candidato que cumpla los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado la totalidad de los créditos del programa académico.
- II. Concluir en el tiempo previsto el programa académico respectivo.
- III. Tener un promedio global mínimo de 9.5.
- IV. Haber acreditado el TOEFL con 550 puntos mínimo o cualquier otro examen oficial y vigente que acredite el dominio de una segunda lengua extranjera.
- V. No haber reprobado ninguna asignatura en el transcurso del programa.



VI. No haber realizado ningún trámite de baja temporal o definitiva.

Artículo 35°. La opción de titulación por **mérito académico**, podrá ejercerla el candidato que cumpla los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado la totalidad de los créditos del programa académico.
- II. Concluir en el tiempo previsto el programa académico respectivo.
- III. Tener un promedio global mínimo de 8.5.
- IV. Haber acreditado el TOEFL con 550 puntos mínimo o cualquier otro examen oficial y vigente que acredite el dominio de una segunda lengua extranjera.
- V. No haber reprobado ninguna asignatura en el transcurso del programa.
- VI. No haber realizado ningún trámite de baja temporal o definitiva.

Artículo 36°. La opción de titulación por **Tesis** tiene como objetivo:

- I. Motivar a los estudiantes a realizar un trabajo de investigación de carácter teórico y/o práctico, a fin de sintetizar sus conocimientos y habilidades sobre un área de conocimiento específico.

Artículo 37°. La Tesis es un trabajo escrito de investigación con carácter teórico y/o práctico realizado con rigor metodológico y diversidad de fuentes; debe plantear claramente el problema que se analiza, la hipótesis propuesta y las conclusiones obtenidas.

Artículo 38°. La Tesis debe elaborarse conforme a los lineamientos que sobre el tema, problema, metodología y programa se establezcan y contar con un mínimo de 120 hojas.

Artículo 39°. El estudiante llevará a Servicios Escolares el anteproyecto de la tesis, en original y copia, para que ésta área canalice el trabajo al coordinador de área correspondiente, quién a su vez, asignará un asesor y a un revisor del mismo.

Artículo 40°. El asesor vigilará el desarrollo metodológico y el proceso de elaboración, guiará y asesorará al sustentante cuidando la calidad del trabajo.

Artículo 41°. Una vez concluida la Tesis y con el visto bueno del asesor y del revisor, la Dirección de Servicios Escolares, previa revisión determinará la fecha del examen donde el sustentante deberá presentar y defender su trabajo ante un jurado.

Todo dictamen ya sea aprobatorio o reprobatorio, es una decisión inapelable.



Artículo 42°. El sustentante con promedio mayor a 8.5, que presente un trabajo y réplica excepcionales podrá obtener el reconocimiento de Mención Honorífica, si el jurado así lo considera.

Título Sexto **Los derechos, obligaciones y sanciones**

Capítulo I **De los derechos**

Artículo 43°. Son derechos del estudiante con respecto a la expresión, afiliación y atención:

- I. Expresar libremente sus opiniones en los asuntos que conciernen a la Institución, sin más limitaciones que ajustarse a los términos del caso y no perturbar las labores, guardando el debido respeto a ésta y a sus miembros; acudiendo a los canales establecidos y a las instancias correspondientes.
- II. Profesar la creencia religiosa que más le agrade o comulgue con la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, siempre y cuando guarde el debido respeto a las ideas y creencias de los demás integrantes de la comunidad universitaria y se abstenga de realizar dentro de las instalaciones cualquier propaganda o acto de proselitismo sobre el particular.
- III. Recibir un trato respetuoso, amable, cortés y digno por parte de todo el personal al servicio de la Institución y por los demás estudiantes.

Artículo 44°. Sobre la participación, el estudiante de posgrado puede:

- I. Proponer por escrito a las autoridades toda clase de iniciativas de mejora a servicios e instalaciones.
- II. Intervenir en las consultas o encuestas de opinión que la Institución determine para la definición o actualización de los procesos académicos.

Artículo 45°. Respecto a la información, el estudiante del posgrado goza del derecho a:

- I. Tener acceso a la legislación interna que sea inherente a su relación con la Institución.



- II. Recibir oportunamente notificación de los acuerdos que recaigan sobre quejas, iniciativas y propuestas presentadas; así como de las gestiones y resoluciones.

Artículo 46°. Sobre el acceso y permanencia en las instalaciones, mostrando su credencial vigente.

- I. Recibir la credencial que acredita su calidad de estudiante.
- II. Disfrutar de libre acceso, tránsito y utilización de las instalaciones, mostrando su credencial vigente, de acuerdo a los reglamentos respectivos.
- III. Tener acceso al estacionamiento, mostrando la identificación vehicular establecida (Tarjetón de estacionamiento).

Artículo 47°. Respecto a la calidad del servicio que se proporcione, el estudiante podrá:

- I. Reportar el incumplimiento de las obligaciones por parte del docente ante la autoridad correspondiente.

Capítulo II **De las obligaciones**

Artículo 48°. Son obligaciones del estudiante de posgrado, con respecto a su comportamiento y responsabilidades, los siguientes:

- I. Respetar las actividades que se desarrollen durante su estancia en las instalaciones.
- II. Conocer el plan de estudios al que se inscribe, así como el contenido de la reglamentación que regula su estancia como estudiante de la Institución.
- III. Cumplir con las disposiciones que señalen la legislación interna y las que imponga la reglamentación emitida por las autoridades educativas.
- IV. Asistir puntualmente a sus clases y permanecer en ellas, así como cumplir con sus compromisos académicos y de formación derivados de los procesos de enseñanza y de aprendizaje de los cursos en que participe.
- V. Colaborar objetiva e imparcialmente en los procesos de evaluación del desempeño docente.
- VI. Realizar oportunamente los trámites administrativos correspondientes, en términos y plazos establecidos por las autoridades competentes.



- VII. Cumplir oportunamente con los compromisos económicos contraídos por su condición de estudiante.
- VIII. Acatar los lineamientos de conducta, comportamiento y otros, estipulados en la Legislación Universitaria y que caracterizan los valores de la Institución.

Capítulo III De las sanciones

Artículo 49°. Quienes incurran en cualquier actitud o conducta que implique mal uso de sus derechos y/o trasgresión de sus deberes podrán ser acreedores a una o varias de las siguientes sanciones:

Por faltas leves:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.

Por faltas graves:

- I. En su caso, reparación total de daños causados.
- II. Suspensión temporal del servicio educativo.
- III. Expulsión definitiva de la Institución con denuncia ante las autoridades competentes.

Artículo 50°. La gravedad de las faltas será determinada por los funcionarios responsables de sancionarlas; para esto se deberán considerar en lo general los siguientes criterios:

- I. Se consideran faltas leves aquellas acciones espontáneas o deliberadas que el estudiante comete, sobre todo en contra de la disciplina, de las personas o de las instalaciones.
- II. Serán faltas graves aquellas reincidencias de faltas leves, o cualquier otra falta que se considere grave, que impliquen una actitud deliberada o intencionada por parte del estudiante, estando en pleno conocimiento por los antecedentes de las consecuencias de dichas acciones: conductas lesivas a la moralidad y a la imagen de la Institución, así como aquellas acciones deliberadas que atenten contra el patrimonio de la misma y de la comunidad universitaria, que tengan



como consecuencia un daño parcial o total que resulte oneroso para los afectados.

Artículo 51°. Las sanciones a los estudiantes serán aplicadas por los responsables de la operación del plan de estudios del Centro de Estudios Superiores de San Ángel y conforme a la Legislación Universitaria.

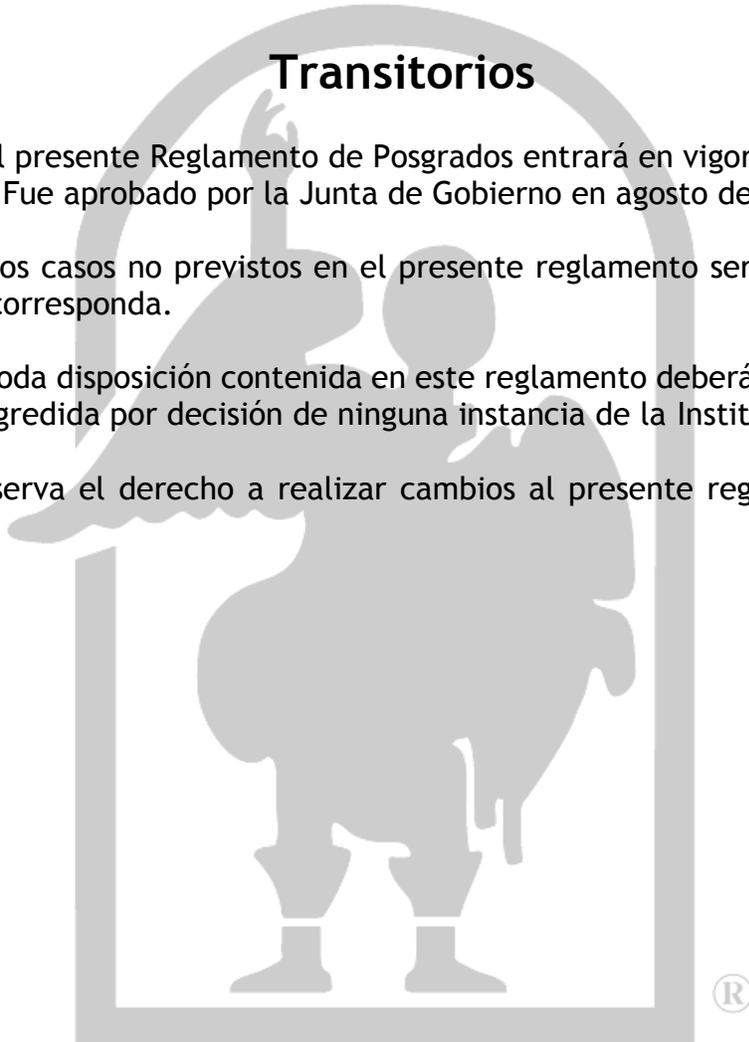
Transitorios

Artículo 52°. El presente Reglamento de Posgrados entrará en vigor al día siguiente de su publicación. Fue aprobado por la Junta de Gobierno en agosto del 2018.

Artículo 53°. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por la autoridad que corresponda.

Artículo 54°. Toda disposición contenida en este reglamento deberá ser respetada y no podrá ser transgredida por decisión de ninguna instancia de la Institución.

El CESSA se reserva el derecho a realizar cambios al presente reglamento sin previo aviso.





CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ÁNGEL

AVISO DE PRIVACIDAD





Aviso de Privacidad para la Protección de Datos Personales

En términos de lo previsto en la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares (en lo sucesivo denominada como “la Ley”), el CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE SAN ANGELO/CESSA, institución operada por el Centro de Estudios y Operación de Establecimientos San Ángel, S.C./CEOESA, (en lo sucesivo denominados conjuntamente como CESSA) establece el presente Aviso de Privacidad de conformidad con lo siguiente:

Términos y Condiciones

1. El presente Aviso de Privacidad tiene por objeto la protección de los datos personales de los integrantes de la comunidad universitaria (aspirantes, alumnos, egresados, personal directivo, personal docente y personal administrativo), mediante su tratamiento legítimo, controlado e informado, a efecto de garantizar su privacidad, así como su derecho a la autodeterminación informativa.

2.- Dato Personal es cualquier información concerniente a una persona física identificada o identificable; el responsable de recabar los datos personales es el área de atención preuniversitaria (procesos de promoción e inscripción de alumnos); el área de administración escolar (una vez que los alumnos se hayan inscrito formalmente); y el área de recursos humanos (para personal directivo, docente y administrativo).

3.- El domicilio de CESSA y del área responsable, es el mismo que se tiene registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

4.- Al proporcionar tus Datos Personales por escrito, a través de una solicitud, formato en papel, formato digital, correo electrónico, o cualquier otro documento, **aceptas y autorizas a CESSA a utilizar y tratar de forma automatizada tus datos personales e información suministrados**, los cuales formarán parte de nuestra base de datos con la finalidad de usarlos, en forma enunciativa, más no limitativa, para: identificarte, ubicarte, comunicarte, contactarte, enviarte información y/o bienes, así como para enviarlos y/o transferirlos a terceros, dentro y fuera del territorio nacional, por cualquier medio que permita la ley para cumplir con nuestros fines sociales.

Mediante la aceptación y autorización para el tratamiento de tus datos personales en los términos antes señalados, nos facultas expresamente a transferirlos a autoridades de cualquier nivel (Federales, Estatales, Municipales), organismos públicos y privados, diversas empresas y/o personas físicas, dentro y fuera de México, con el propósito de certificar tus estudios y competencias, así como para participar en sus procesos de selección de personal y aplicar a los diversos puestos de trabajo vacantes que éstas publiquen en nuestra Bolsa de Trabajo; y nos autorizas a poder emitir documentación, oficial o no, a tus representantes legales y familiares o parientes.

5.- El departamento de Exalumnos de CESSA, de conformidad a lo dispuesto por la fracción I del artículo 16 de la Ley, será el Responsable de tu información personal una vez que hayas concluido tus estudios. (Datos Personales). Su objetivo es mantener una vinculación entre CESSA



y sus alumnos y graduados así como brindar apoyo en la búsqueda de empleo, y para tal efecto proporciona diversos servicios los cuales de manera enunciativa más no limitativa consisten en los siguientes: Comunicación constante sobre eventos, cursos, programas de educación continua, descuentos e información relevante del CESSA, seguimiento al desarrollo profesional de los graduados, recopilación de datos con fines estadísticos y de mejora para CESSA y Bolsa de Trabajo.

Para proporcionarte dichos servicios es necesario tratar y en algunos casos, transferir algunos de tus datos personales.

6.- La temporalidad del manejo de tus Datos Personales será indefinida a partir de la fecha en que nos los proporciones, pudiendo oponerte al manejo de los mismos en cualquier momento que lo consideres oportuno, con las limitaciones de Ley; en caso de que tu solicitud de oposición sea procedente, CESSA dejará de manejar tus Datos Personales sin ninguna responsabilidad de nuestra parte. Quedan fuera de este supuesto las Bases de Datos referentes a las calificaciones y demás información académica de los alumnos, ex alumnos y egresados de CESSA, y alumnos en movilidad o en intercambio provenientes de otras instituciones.

7.- El CESSA al ser responsable del tratamiento de tus datos personales, está obligado a cumplir con los principios de licitud, consentimiento, información, calidad, finalidad, lealtad, proporcionalidad y responsabilidad tutelados en la Ley; por tal motivo con fundamento en los artículos 13 y 14 de la Ley, CESSA se compromete a guardar estricta confidencialidad de tus datos personales, así como a mantener las medidas de seguridad administrativas, técnicas y físicas que permitan protegerlos contra cualquier daño, pérdida, alteración, acceso o tratamiento no autorizado.

8.- En términos de lo establecido por el artículo 22 de la Ley, tienes derecho en cualquier momento a ejercer tus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición al tratamiento de tus datos personales, mediante la solicitud vía correo electrónico a la dirección privacidad@cessa.edu.mx dirigido a:

| Categoría de información | Área responsable | Persona responsable |
|-------------------------------|---------------------|---|
| Aspirantes | Admisiones | Pedro Landaverde / Celeste Curiel Salazar |
| Alumnos | Servicios Escolares | Angélica Celorio / Celeste Curiel Salazar |
| Ex Alumnos | Centro de Carrera | Oskar Palavicini [®] |
| Maestros | Recursos Humanos | José Bravo Andrade |
| Personal administrativo | Recursos Humanos | José Bravo Andrade |
| Personal de apoyo/intendencia | Recursos Humanos | José Bravo Andrade |

o por escrito en el domicilio oficial de cada sede de CESSA, solicitud que debe contener los requisitos que marca la Ley.



9.- CESSA protegerá tus Datos Personales en los términos de la Ley, y te comunicará los elementos contenidos en las fracciones del artículo 16 de la Ley.

10.- Aportar tus datos personales, cubrir el pago de inscripción al CESSA y seleccionar asignaturas, es un hecho que presume tu total aceptación al contenido del presente Aviso de Privacidad. No obstante, te pedimos suscribir de conformidad el presente documento, el que formará parte de tu expediente como integrante del CESSA.

AUTORIZACION DE USO DE IMAGEN. - Toda vez que CESSA realiza fotografías y/o videos dentro de sus instalaciones, o bien, durante eventos académicos por virtud de lo cual se graba y se fija la imagen de las personas que integran la comunidad universitaria, así como de las personas que asisten a los mismos, como son entre otros de sus alumnos, así como de sus padres o tutores; fotografías y videos que podrán ser publicados en la página web, redes sociales como Youtube, Facebook y Twitter, folletos y/o anuncios publicitarios. El uso de estas fotografías y videos es únicamente promocional para CESSA. Las fotografías o videos podrán ser transferidas a personas distintas a CESSA y compartirse con medios de comunicación impresos y digitales, y páginas dedicadas a la promoción de instituciones educativas. Si no manifiestas tu oposición para que se publiquen y transfieran fotos y videos, se entenderá que has otorgado tu consentimiento para ello y que lo otorgas a título gratuito y que dicha aceptación surtirá efectos en cualquier parte del mundo y durará tanto como la protección que otorgue la ley. Tienes el derecho de oponerte al uso de tu imagen, así como de oponerte al tratamiento de la misma o revocar el consentimiento que para tal fin nos hayas otorgado, a través de los procedimientos que hemos implementado. Para tal motivo, deberás dirigir una carta firmada exponiendo los motivos de la oposición. Si te opones al uso de tu imagen CESSA tendrá la obligación de omitir de toda publicación tus fotos y videos, a partir de la fecha en la que lo expreses por escrito. Esta acción no aplicará retroactivamente a publicaciones anteriores a la fecha en la que lo expreses por escrito.

