



**CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE**  
"POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE"

# **REGLAMENTO DEL CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE**

**SECCIÓN LICENCIATURA**



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## ÍNDICE

	PAG.
<b>CAPÍTULO 1</b>	<b>5</b>
<b>INTRODUCTORIO</b>	
<b>CAPÍTULO 2</b>	<b>7</b>
<b>CALENDARIO ESCOLAR INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>7</b>
<b>CALENDARIO ESCOLAR</b>	
<b>APARTADO 2</b>	<b>7</b>
<b>DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN</b>	
<b>APARTADO 3</b>	<b>8</b>
<b>DE LAS CONDICIONES PARA NUEVO INGRESO</b>	
<b>CAPÍTULO 3</b>	<b>11</b>
<b>DE INGRESO DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS</b>	
<b>CAPÍTULO 4</b>	<b>12</b>
<b>CONDICIONES PARA EL REINGRESO</b>	
<b>CAPÍTULO 5</b>	<b>13</b>
<b>INGRESO POR REVALIDACIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO 6</b>	<b>14</b>
<b>DE LOS PAGOS</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>14</b>
<b>DISPOSICIONES GENERALES</b>	
<b>CAPÍTULO 7</b>	<b>16</b>
<b>DE LAS DEVOLUCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO 8</b>	<b>17</b>
<b>DE LAS BECAS</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>17</b>
<b>DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN</b>	
<b>CAPÍTULO 9</b>	<b>19</b>
<b>DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS</b>	
<b>CAPÍTULO 10</b>	<b>19</b>
<b>DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS</b>	
<b>CAPÍTULO 11</b>	<b>19</b>
<b>DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECAS</b>	
<b>CAPÍTULO 12</b>	<b>20</b>
<b>DEL PLAN DE ESTUDIOS</b>	
<b>CAPÍTULO 13</b>	<b>21</b>
<b>DEL CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS, DE MODALIDAD O TEMPORALIDAD</b>	
<b>CAPÍTULO 14</b>	<b>21</b>
<b>DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>21</b>
<b>DE SUS FINES</b>	
<b>APARTADO 2</b>	<b>22</b>
<b>DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN</b>	

Calle Flor de Loto, Mz. 1, Lt. 6, Colonia Santa Rosa de Lima

C.P. 54740, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Tel. 58733110/58688790/58712269

Correos: [cuniversitariomc@gmail.com](mailto:cuniversitariomc@gmail.com) y [cuniversitariomc@yahoo.com](mailto:cuniversitariomc@yahoo.com) y

[cuniversitariomc@outlook.com](mailto:cuniversitariomc@outlook.com)



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

<b>APARTADO 3</b>	
<b>DE SU TEMPORALIDAD</b>	<b>22</b>
<b>APARTADO 4</b>	<b>23</b>
<b>DE SU CRITERIOS</b>	
<b>APARTADO 5</b>	<b>23</b>
<b>DE LAS CALIFICACIONES</b>	
<b>APARTADO 6</b>	<b>24</b>
<b>DE LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES</b>	
<b>CAPÍTULO 15</b>	<b>25</b>
<b>DE LAS BAJAS Y SU DISPOSICIÓN GENERAL</b>	
<b>CAPÍTULO 16</b>	<b>26</b>
<b>DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>26</b>
<b>DE SU EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN</b>	
<b>APARTADO 2</b>	<b>27</b>
<b>DE SU PARTICIPACIÓN</b>	
<b>APARTADO 3</b>	<b>27</b>
<b>DE SU DERECHO A INFORMACIÓN</b>	
<b>APARTADO 4</b>	<b>28</b>
<b>DE OTRAS OPCIONES</b>	
<b>APARTADO 5</b>	<b>28</b>
<b>DE LA AUDIENCIA</b>	
<b>CAPÍTULO 17</b>	<b>29</b>
<b>DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>29</b>
<b>DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO</b>	
<b>APARTADO 2</b>	<b>30</b>
<b>DE SU COMPORTAMIENTO</b>	
<b>CAPÍTULO 18</b>	<b>33</b>
<b>DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS</b>	
<b>CAPÍTULO 19</b>	<b>33</b>
<b>DE LAS SANCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO 20</b>	<b>34</b>
<b>DE SU TRÁMITE</b>	
<b>CAPÍTULO 21</b>	<b>35</b>
<b>DE LAS DISTINCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO 22</b>	<b>36</b>
<b>DE LA REPOSICIÓN DE TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS Y DIPLOMAS</b>	
<b>CAPÍTULO 23</b>	<b>37</b>
<b>DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS</b>	
<b>APARTADO 1</b>	<b>38</b>
<b>DE SUS INTEGRANTES</b>	
<b>APARTADO 2</b>	<b>38</b>
<b>DE SUS ATRIBUCIONES</b>	
<b>APARTADO 3</b>	<b>38</b>
<b>DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS</b>	



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

<b>APARTADO 4</b>	<b>38</b>
<b>DE SUS INTEGRANTES</b>	
<b>APARTADO 5</b>	<b>39</b>
<b>DE SUS ATRIBUCIONES</b>	
<b>CAPÍTULO 25</b>	<b>40</b>
<b>DEL AVISO DE PRIVACIDAD</b>	
<b>TRANSITORIOS</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO 26</b>	<b>42</b>
<b>DE LA OBTENCIÓN DE GRADO</b>	
<b>CAPÍTULO 27</b>	<b>44</b>
<b>DE LA OBTENCIÓN DE GRADO</b>	
<b>CAPÍTULO 28</b>	<b>45</b>
<b>SERVICIO SOCIAL</b>	
<b>APARTADO 1</b>	
<b>SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN.</b>	<b>45</b>
<b>APARTADO 2.</b>	<b>46</b>
<b>DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL</b>	
<b>APARTADO 3.</b>	<b>46</b>
<b>DE SU DURACIÓN</b>	
<b>APARTADO 4</b>	<b>47</b>
<b>DE LOS REQUISITOS</b>	
<b>APARTADO 5</b>	<b>47</b>
<b>DE LOS TRÁMITES</b>	
<b>CAPÍTULO 29</b>	<b>48</b>
<b>DE LAS QUEJAS</b>	
<b>APARTADO 1</b>	
<b>DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD</b>	
<b>APARTADO 2.</b>	<b>49</b>
<b>DE LAS QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO</b>	
<b>APARTADO 3.</b>	<b>51</b>
<b>RESPUESTA A LAS QUEJAS</b>	



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## CAPÍTULO 1

### INTRODUCTORIO

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las disposiciones reguladoras de Administración Escolar para el nivel de licenciatura y posgrados en las modalidades escolarizadas y mixtas que se ofertan dentro del Centro Universitario Madame Curie.

**Artículo 2.** El Centro Universitario tiene como propósito impulsar el crecimiento integral de las personas en un ambiente propio, que actualice los conocimientos, habilidades y valores de los estudiantes, del personal administrativo y docente que labora en este grupo universitario; con base en nuestro modelo filosófico, brindando calidad, tecnología de vanguardia y un alto sentido de responsabilidad social y ambiental para beneficio de la comunidad.

**Artículo 3.** Las disposiciones de este Reglamento son de observancia obligatoria, para todos los estudiantes, personal administrativo y docentes del Centro Universitario.

**Artículo 4.** La vigilancia del cumplimiento de este Reglamento es responsabilidad de la autoridad académica y administrativas, y de los docentes, en el ámbito de su respectiva competencia.

**Artículo 5.** Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por:

- I. **Estudiante.** - Persona que ha sido admitida en alguno de los programas académicos de licenciatura, posgrado y ha cubierto los requisitos académicos y administrativos fijados para su ingreso.
- II. **Autoridad Académica.** - Aquéllas reconocidas ante la Secretaria de Educación Pública, que son; el director del instituto y director de Servicios Escolares, además de los académicos y coordinadores académicos.
- III. **Autoridades Administrativas.** - Personal de la Institución encargada de la administración de recursos materiales y humanos, conformadas por Rector, Directores Administrativos y las áreas de Biblioteca y Servicios Escolares.
- IV. **Baja.**- Trámite formal que el estudiante o la institución realizan para dar por terminadas sus relaciones y obligaciones académicas y económicas, pudiendo ser de forma temporal o definitiva.
- V. **Ciclo lectivo.**- Es el lapso de tiempo que establece el calendario emitido por el Centro Universitario, en concordancia con la autoridad educativa y que desde los periodos de inscripción hasta la fecha final de conclusión de evaluaciones.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- VI. **Docente.**-Catedrático y tutor de las asignaturas impartidas a los estudiantes del Centro Educativo.
- VII. **Equivalencia de Estudios.**- Acto administrativo a través del cual la autoridad educativa declara equiparables entre sí, dos o más asignaturas de un plan de estudios del mismo nivel educativo o grado escolar, en estudios realizados en la República Mexicana y dentro de las instituciones que forman parte del Sistema Educativo Nacional.
- VIII. **Especialidad.**- Opción Educativa posterior a la licenciatura, que conduce a la obtención de un diploma cuando el estudiante que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios y cubierto todos los requisitos reglamentarios.
- IX. **Estudios realizados dentro del Sistema Educativo Nacional.**- Aquellos que se cursan en Instituciones Educativas del Estado y de sus organismos descentralizados; en Instituciones particulares que cuenten con planes de estudio con autorización o reconocimiento de validez oficial y en instituciones de educación superior a las que la ley otorga autonomía.
- X. **Evaluación del Aprendizaje.**- Proceso continuo, sistemático e integral, aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje y las habilidades adquiridas por ellos, durante su formación profesional.
- XI. **Licenciatura.**- Opción educativa posterior al bachillerato que conduce a la obtención de licenciado cuando el estudiante que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios y cubierto todos los requisitos reglamentarios.
- XII. **Maestría.**- Opción educativa posterior a la licenciatura que conduce a la obtención del Grado de Maestro cuando el estudiante que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios y cubierto todos los requisitos reglamentarios.
- XIII. **Doctorado.**- Opción educativa posterior a la Maestría que conduce a la obtención del Grado de Doctor cuando el estudiante que ha acreditado todas las asignaturas correspondientes al Plan de Estudios y cubierto todos los requisitos reglamentarios
- XIV. **Modalidad Educativa.**- Indica la manera en que imparte la educación, a partir del tiempo de dedicación del docente ante grupo.
- XV. **Modalidad escolarizada.**- Es el conjunto de servicios educativos que se imparten en la institución, proporcionan un espacio físico para otorgar formación académica correspondiente
- XVI. **Revalidación de estudios.**- Acto administrativo a través del cual los estudios realizados fuera del sistema educativo Nacional podrán adquirir validez oficial.
- XVII. **Servicios Escolares.**- Área de la Institución facultada para la inscripción y reinscripción académica de estudiantes; para los trámites de altas, bajas, y cambios , así como para la expedición de constancias de horario, de inscripción, de disciplina y de estatus o avance académico.



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## CAPÍTULO 2 CALENDARIO ESCOLAR INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

### APARTADO 1 CALENDARIO ESCOLAR

**Artículo 6.** La institución dará a conocer el calendario Escolar para cada periodo por conducto de Servicios Escolares y de la Plataforma Educativa, para su consulta, observancia y cumplimiento en el Centro Universitario.

**Artículo 7.** La duración del ciclo lectivo es la siguiente: Cuatrimestral de 14 semanas efectivas de trabajo académico.

**Artículo 8.** La duración de cualquier otro tipo de plan de Estudios estará en función de la cantidad de horas necesarias para la acreditación de las asignaturas, en particular cuando se trate de programas conjuntos con otras instituciones Educativas, programas extranjeros de especialización, cursos intensivos y cursos de educación a distancia.

### APARTADO 2 DE LA INSCRIPCIÓN Y REINSCRIPCIÓN

**Artículo 9.** La institución llevará a cabo la inscripción a primer ingreso y reingreso, así como la reinscripción a las asignaturas correspondientes, considerando lo siguiente:

- a. Apego a las fechas indicadas en el calendario Escolar, que se difunde con la debida oportunidad.
- b. Sólo podrán cursar el periodo lectivo correspondiente, los estudiantes que realicen dichos trámites en las fechas a que hace referencia el inciso a de este artículo, de lo contrario perderán su derecho a cursar ese ciclo lectivo.
- c. Para cursar la asignatura es requisito indispensable, la inscripción a la misma, en tiempo y forma, verificable mediante la tira de materias.
- d. La institución no admite estudiantes en calidad de oyentes.

**Artículo 10.** Son estudiantes de primer ingreso aquellos que se matriculan por primera vez a la institución, incluyendo estudiantes que ingresen por equivalencia o revalidación.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 11.** Son estudiantes de reingreso aquellos que renuevan a través del pago de su reinscripción, su voluntad de permanecer en la institución.

**Artículo 12.** Se tendrán periodos de inscripción anticipada, para cubrir el costo de inscripción y las colegiaturas conforme a las cuotas vigentes en el momento de realizar trámite, con la intención de beneficiar la economía de los estudiantes, si la situación financiera de la institución así lo permite.

**Artículo 13.** Los trámites de inscripción y reinscripción deberán ser realizados por el propio interesado, por excepción podrá hacerlo otra persona siempre y cuando entregue la documentación legal de autorización por parte del estudiante.

**Artículo 14.** La institución asignará el turno y grupo en razón de los grupos disponibles, existen cambios de grupo a petición del estudiante sólo se autorizará la apertura de un nuevo grupo si se cumple con el número mínimo de estudiantes que la institución señale en cada periodo lectivo.

### APARTADO 3 DE LAS CONDICIONES PARA NUEVO INGRESO

**Artículo 15.** Todos los estudiantes de primer ingreso a la institución tendrán que presentar el o las evaluaciones que ésta considere necesario y su naturaleza podrá ser diagnóstica, de ubicación o de selección.

**Artículo 16.** Una vez iniciado el trámite de inscripción el aspirante deberá concluirlo en el plazo señalando por la institución: para lo que será necesario entregar la siguiente documentación:

- I. Solicitud de ingreso.
- II. Curriculum vitae ejecutivo en una cuartilla, indicando el correo electrónico que se usará al cursar el posgrado.
- III. Original del acta de Nacimiento y dos copias por ambos lados tamaño carta.
- IV. Copia de la credencial del IFE o **INE**.
- V. Copia de CURP.
- VI. Documento oficial que acredite:
  - a. Los estudios del nivel inmediato anterior al que desea cursar, como es el Título de licenciatura o el grado de maestría, o bien.
  - b. Haber cubierto el total de créditos del nivel inmediato anterior al que desea cursar cuando lo haga como opción de titulación de licenciatura, como es el certificado final de estudios.
- VII. En su caso copia de cédula profesional.
- VIII. Copia de comprobante de domicilio.
- IX. En su caso, original de las resoluciones de equivalencia o revalidación expedidas por la autoridad competente.





## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- X. En su caso, copia de los documentos que acrediten la estancia legal en el país (dos fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro además de documentos que en su caso solicite la institución).

**Artículo 17.** La institución solo admitirá estudiantes que prueben con la documentación oficial correspondiente, haber terminado los estudios que se considere como antecedente, que hayan cubierto el pago correspondiente a la inscripción y además cumplan con todos los requisitos de inscripción que la institución señala como necesarios.

**Artículo 18.** Tratándose de la admisión a programas de estudio en áreas de conocimiento distintas a la de estudios previos y a fin de comprobar que se cuenta con un perfil de ingreso alineado al plan de estudios de licenciatura o posgrado al que se desea ingresar, el estudiante podrá optar por las siguientes opciones:

- Presentar constancias laborales, de educación continua o cualquier otro documento que acredite el perfil de ingreso requerido.
- Realizar el curso propedéutico que ofrezca la institución

**Artículo 19.** Cuando en el perfil de ingreso de los programas de posgrado se establezca pública la licenciatura, especialidad o maestría afín, según sea el caso, nos normaremos por la autoridad inmediata superior bajo los siguientes criterios:

### LICENCIATURA

DEPARTAMENTO	PROGRAMA ACADÉMICO DE LICENCIATURA	BACHILLERATO AFÍN
DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	DERECHO	CCH
		PREPARATORIA DEL ESTADO DE MÉXICO
		PREPARATORIA GENERAL
		BACHILLERATO
		TECNOLÓGICO
EDUCACIÓN	CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN	PREPARATORIA GENERAL
		CCH
		BACHILLERATO
		TECNOLÓGICO



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### MAESTRÍA

DEPARTAMENTO	PROGRAMA ACADÉMICO DE MAESTRÍA	LICENCIATURA AFÍN
EDUCACIÓN	FORMACIÓN DOCENTE	PEDAGOGÍA
		PSICOLOGÍA EDUCATIVA
		CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN CON TERMINAL EN FÍSICO-BIOLÓGICAS -METEMÁTICAS
		FORMACIÓN EN CIENCIAS SOCIALES
DERECHO Y CIENCIAS SOCIALES	JUICIOS ORALES	SEGURIDAD PÚBLICA
		TRABAJO SOCIAL
		DERECHO Y LEGISLACIÓN
		DERECHO Y ASUNTOS INTERNACIONALES

### DOCTORADO

DEPARTAMENTO	PROGRAMA ACADÉMICO DE DOCTORADO	MAESTRIAS AFÍN
EDUCACIÓN	EDUCACIÓN	DOCENCIA Y FORMACIÓN DOCENTE
		GESTIÓN EDUCATIVA
		DOCENCIA E INVESTIGACIÓN
		CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN
		TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN EN EDUCACIÓN

**Artículo 20.** En caso de requerirlo, para la entrega de los documentos oficiales solicitados para llevar a cabo la inscripción, se contará con un plazo que vencerá, sin prórrogas, en la semana 13 del primer cuatrimestre.

**Artículo 21.** Causará Baja el estudiante que no entregue en la fecha convenida la documentación completa, en el primer ciclo lectivo dentro de la institución y no se le podrán reconocer oficialmente los estudios realizados y acreditados; sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas o la cancelación de los adeudos.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 22.** En el caso de que, en cualquier momento, se detecte y compruebe que el estudiante entregó documentación apócrifa o inconsistente normativamente, se anulará su inscripción y quedarán sin efecto todos los actos derivados de la misma y se realizará la debida notificación a las autoridades correspondientes; reteniendo la documentación alterada y sin que por este hecho proceda la devolución de las cuotas pagadas, o la cancelación de los adeudos.

**Artículo 23.** La Institución podrá celebrar con otras Instituciones Educativas u Organizaciones para admitir a sus candidatos, en el nivel que corresponda, por la vía PASE DE CONVENIO.

**Artículo 24.** Se entiende como PASE DE CONVENIO, al beneficio que la Institución hace extensivo a los candidatos de otras Instituciones Educativas, asegurándoles su lugar en la matrícula, siempre y cuando satisfagan las condiciones establecidas en este Reglamento.

**Artículo 25.** Todos los trámites se deben hacer de acuerdo al calendario Escolar vigente.

### CAPÍTULO 3 DE INGRESO DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS

**Artículo 26.** La Institución admitirá estudiantes extranjeros, si al igual que los estudiantes nacionales cumplen las condiciones señaladas en este Reglamento, y además las siguientes:

- a) Presentar documentos de nacimiento y estudios que estén debidamente legalizados por el país de origen y por la Secretaría de Gobernación en México.
- b) Acrediten su calidad migratoria para poder estudiar.
- c) Proceder a hacer la revalidación de estudios, correspondiente ante la Secretaría de Educación Pública en México.
- d) Entregar todos los originales solicitados para llevar a cabo la inscripción.

**Artículo 27.** Hacer los trámites de acuerdo con el calendario Escolar vigente.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### CAPÍTULO 4

### CONDICIONES PARA EL REINGRESO

**Artículo 28.** El estudiante que reingresa, en razón de su situación escolar podrá tener la calidad de regular o irregular:

- a) Se entiende como estudiante regular, aquel que al iniciar su siguiente ciclo lectivo, haya acreditado todas las asignaturas inscritas en periodos anteriores y no tengan ningún impedimento reglamentario.
- b) Se entiende por estudiante irregular, aquel que:
  - Tenga como NO acreditadas una o más asignaturas inscritas en ciclos lectivos anteriores.
  - Haya dado de baja una o más asignaturas.
  - No haya cursado todas las asignaturas que ofrece su Plan de Estudios, por así convenir a sus intereses.
  - Se haya inscrito por equivalencia o revalidación, y no se cuente con la Resolución emitida por la Instancia correspondiente.

**Artículo 29.** Tienen derecho a reingresar al programa de licenciatura, maestría y doctorado, los estudiantes regulares que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Envíen toda la documentación oficial reglamentaria para la continuación de los estudios.
- II. Se reinscribe en las fechas que el calendario Escolar fije.
- III. No tener ninguna materia reprobada.
- IV. No tengan ninguna sanción académica o administrativa.
- V. Cumpla con todas sus obligaciones económicas.

**Artículo 30.** Tener derecho de reinscripción al programa de licenciatura, maestría y doctorado. Los estudiantes irregulares que cumplan con las siguientes condiciones:

- I. Entregar toda documentación oficial reglamentada para continuación de estudios.
- II. No tener más de una asignatura reprobada en ciclos lectivos anteriores.
- III. No tengan ninguna sanción académica o administrativa.
- IV. Cumplan con todas sus obligaciones económicas.

**Artículo 31.** Tratándose de estudiantes que se reincorporen a la Institución para continuar con sus estudios en planes que hubieran sido liquidados o se encuentren en este proceso; sólo podrán reincorporarse en planes de estudio que se encuentren vigentes y deberán realizar el trámite correspondiente (equivalencia o transferencia mediante tablas de correspondencia).



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 32.** En el caso de estudiantes irregulares, la institución buscará ubicarlos de la manera más adecuada posible, cuidando seriaciones en caso de haberlas, y tratando de avanzar lo más rápido posible sin detrimento de su desempeño académico. Para definir dicha ubicación se podrá considerar que cuando el estudiante acumule asignaturas pendientes de aprobación de uno o varios ciclos de su Plan de Estudios, se inscriba en el ciclo más próximo a éstas en la secuencia progresiva de su Plan de Estudios.

### CAPÍTULO 5 INGRESO POR REVALIDACIÓN

**Artículo 33.** La revalidación de estudios es la determinación de compatibilidad de contenidos que se otorga a estudios realizados en el extranjero, conforme a la normatividad en materia, en un Plan de Estudios del mismo nivel educativo o grado escolar.

**Artículo 34.** El estudiante que ingrese por revalidación deberá tramitarla previo a su inscripción.

**Artículo 35.** Los estudiantes que ingresen a través de un proceso de revalidación, podrán ingresar a los niveles intermedios de licenciatura, maestría o doctorado, si además de satisfacer las condiciones del primer ingreso necesarias según el caso cumplen con las siguientes condiciones:

- I. Tener el certificado parcial correspondiente.
- II. Tener el dictamen de equivalencia o Revalidación según corresponda.
- III. Cumplir con todos los demás requisitos aplicables del nuevo ingreso, establecidos en el presente Reglamento.

**Artículo 36.** En casos especiales y de excepción la institución a través del Consejo Académico deberá hacer un análisis del caso y emitir una resolución, para que Servicios Escolares defina si se autoriza el ingreso a niveles intermedios. El estudiante deberá dar seguimiento a la resolución de su trámite y de no contar con su dictamen en un periodo máximo de ocho meses, será dado de baja de la Institución y no serán válidos los estudios realizados.

**Artículo 37.** El estudiante cursará todas aquellas asignaturas que no vengán contempladas en la Resolución de Revalidación emitida por la Secretaria de Educación Pública.

**Artículo 38.** La Institución buscará ubicar a los estudiantes de revalidación de la manera más adecuada posible, cuidando seriaciones en el caso de haberlas, y tratando de hacerlos avanzar lo más rápido posible sin detrimento de su desempeño académico.



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## CAPÍTULO 6 DE LOS PAGOS

### APARTADO 1 DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 39.** La Institución establecerá por medio de su Boletín de Cuotas los montos y fechas a pagar y se reserva el derecho de modificarlos sin previo aviso.

**Artículo 40.** La Institución percibirá por parte del estudiante, por los servicios que presta, los montos que especifique el Boletín de Cuotas respectivo por los conceptos que en este Reglamento se señalan y servirá también como intermediaria en el cobro de las cuotas que las autoridades educativas establezcan, en los términos que ellas mismas señalen.

**Artículo 41.** Se entenderá como pago de inscripción o reinscripción, al pago que el estudiante, padre o representante, hace a la institución antes del inicio de clases, sin el cual no se tendrá derecho a la inscripción académica por lo que no podrá obtener la tira de materias.

**Artículo 42.** Los pagos de inscripción, reinscripción, colegiaturas y servicios varios se deberán realizar en la institución bancaria, con la ficha referenciada que la institución entregue a los estudiantes. Es responsabilidad de los estudiantes verificar que los datos de la ficha de depósito que emite el banco por concepto de pagos a la Institución, correspondan íntegramente a la ficha referenciada, otorgada por caja para la realización de estos pagos. La Institución no asumirá pagos cuando los datos de la ficha de depósito difieran a los de referencia y el estudiante será responsable de realizar todas las aclaraciones necesarias, en la Institución Bancaria que corresponda. En caso de que esto conduzca a rebasar fechas de pago, se deberán cubrir cargos de extemporaneidad. La caja de la Institución sólo aceptará pagos, mediante tarjeta de crédito o débito. Para procesar algún pago excepcional en efectivo o cheque. La caja requerirá la autorización documentada del Área Administrativa.

**Artículo 43.** Todos los pagos que se realicen a favor de la Institución deberán constar en facturas que expida la misma Institución. Será responsabilidad del estudiante canjear, en caja, la ficha que expida el banco por la correspondiente factura y en su caso imprimirlas.

**Artículo 44.** Será responsabilidad de los estudiantes, verificar que las facturas por pagos efectuados señalen correctamente la fecha, el concepto, el monto y los datos personales.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 45.** Cuando el estudiante se inscriba o reinscriba de forma anticipada, cubriendo sólo este primer pago, deberá realizar los subsecuentes que correspondan a las colegiaturas en las fechas que la Institución señale. En caso contrario se generarán cargos por extemporaneidad.

**Artículo 46.** Se contará con un máximo de cinco días hábiles para presentar reclamaciones que no se aclaren en el momento mismo del pago.

**Artículo 47.** El dejar de asistir a clases no implica el cese de las obligaciones económicas del estudiante en el ciclo lectivo al que se haya inscrito. Para lo cual deberá solicitar y concluir los trámites de baja correspondientes, además de cubrir la totalidad de las parcialidades y recargos correspondientes hasta la fecha de la conclusión de la baja académica y administrativa.

**Artículo 48.** En todos los casos en que el estudiante tenga un saldo a favor no contemplado, se emitirá una carta Bonificación por el total del saldo, misma que se aplicará al pago de parcialidades futuras, y en caso de cursar el último ciclo de acuerdo a su Plan de Estudios, se considerará a cuenta del costo del trámite de Obtención del Título y Grado.

**Artículo 49.** Los estudiantes que se reinscriban fuera de las fechas establecidas en el Calendario Escolar, se harán acreedores al pago de recargos por extemporaneidad, quedando bajo su responsabilidad estar al corriente en su situación académica, sin que por ello haya una disminución de cuotas por concepto de colegiaturas, por lo que el estudiante deberá de pagar las colegiaturas íntegras de acuerdo al calendario de pagos vigente.

**Artículo 50.** Cuando el estudiante no esté al corriente en sus colegiaturas de acuerdo con los calendarios de pagos, se hará acreedor a recargos de extemporaneidad que la Institución aplique para tal efecto.

**Artículo 51.** La clasificación, descripción y costo de los trámites de servicios varios, estarán señalados en el Boletín de Cuotas vigentes en cada periodo lectivo.

**Artículo 52.** La institución no otorgará ningún servicio cuando el interesado tenga adeudo.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### CAPÍTULO 7 DE LAS DEVOLUCIONES

**Artículo 53.** Se regresará el cincuenta por ciento (50%) del pago por concepto de inscripción al estudiante que habiendo pagado su inscripción o reinscripción, solicite su baja al menos 15 (quince) días hábiles anteriores al inicio del ciclo en que se haya inscrito. No aplicable a cuotas como trámites ante las autoridades educativas y seguro.

**Artículo 54.** Cuando el estudiante decida darse de baja por cualquier causa y solicite la devolución de lo pagado, solo procederá la devolución de las colegiaturas no vencidas.

**Artículo 55.** El importe de los trámites varios sólo será reintegrado cuando se solicite en un lapso mínimo de 15 (quince) días hábiles posteriores a la fecha en que se haya efectuado la solicitud. Para tal efecto, es requisito la comprobación de que no haya procedido dicho trámite.

**Artículo 56.** En caso de proceder una baja por causas imputables a la Institución, cuando el estudiante solicite ante la Administración de la Institución, la devolución correspondiente en un periodo no mayor de 15 (quince) días hábiles, se realizará la devolución del 50% de lo pagado.

**Artículo 57.** El importe de las devoluciones será pagado con un cheque a favor del beneficiario en un plazo no mayor a 15 (quince) días hábiles, después de la fecha de la solicitud correspondiente, contra entrega de la factura original que ampara dicho monto.





# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## CAPÍTULO 8 DE LAS BECAS

### APARTADO 1 DE LOS CRITERIOS PARA LA ASIGNACIÓN

**Artículo 58.** Se llama beca a la extensión del pago total o parcial de las cuotas de inscripción y de colegiaturas, sin que esto genere al estudiante ningún compromiso de pago posterior. Las becas que otorga la institución se clasifican de la manera siguiente:

TIPO DE BECA	DESCRIPCIÓN
<b>De apoyo a la familia</b>	Se otorga cuando dos familiares en línea directa estudien en la institución.
<b>Lealtad</b>	Se otorga a los estudiantes que estudiaron y concluyeron sus estudios del nivel de licenciatura en la institución y que continuarán en el siguiente nivel. Lo anterior, previo cumplimiento de los compromisos financieros y académicos.
<b>Académica</b>	Se puede otorgar a los estudiantes que obtengan el promedio mínimo establecido en el presente Reglamento.
<b>Para trabajadores</b>	Se puede otorgar a los estudiantes que laboren en la institución.
<b>Convenio empresarial</b>	Dependerá de los convenios firmados con empresas públicas o privadas interesadas en que su personal continúe con estudios académicos.
<b>Promocional</b>	Se otorga a través de una estrategia publicitaria ligada a un presupuesto; se aplica a la inscripción del alumno de nuevo ingreso y un porcentaje en colegiaturas/previa autorización planeación financiera).

**Estas becas serán reguladas por la Institución, de acuerdo a las Políticas de Otorgamiento de Becas.**

**Artículo 59.** Las becas serán válidas únicamente para el ciclo lectivo que se otorguen, pudiendo ser renovadas si se cumplen las condiciones para ello.

**Artículo 60.** Las becas no incluyen gastos por obtención de título, grado, derivados, seguro escolar ni demás gastos extraordinarios.

**Artículo 61.** Los estudiantes que soliciten beca académica por primera vez, deben cubrir los requisitos siguientes:

- I. Realizar la solicitud y los trámites de beca ante la Administración de la institución, en los periodos de convocatoria de becas establecidos en el Calendario Escolar.
- II. No tener adeudos en la institución.
- III. Cumplir con la Reglamentación de la institución.
- IV. No tener ninguna sanción académica o administrativa.
- V. Autorización del control de becas.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- VI. Además de los anteriores en el caso de Becas Académicas, los requisitos para estudiantes en general son:
- Haber cursado al menos un ciclo en la institución.
  - Tener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
  - Ser estudiante regular.
  - Demostrar su situación socioeconómica con los documentos que se le soliciten para justificar la gestión de becas.

**Artículo 62.** Para la renovación de beca académica, el estudiante deberá cubrir lo siguiente:

- Ser estudiante regular.
- Conservar un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- No tener ningún adeudo con la institución.
- Hacer la solicitud y los trámites de renovación de beca ante Servicios escolares en los periodos establecidos por el Calendario Escolar.
- No haber hecho cambio de Plan de Estudios.
- Cumplir con la Reglamentación de la Institución y no tener ninguna sanción académica o administrativa.
- En el caso de las becas para trabajadores, mantener el vínculo laboral con la institución.

**Artículo 63.** Para efectos de determinar el porcentaje de beca el Comité de Becas considerará, aspectos como igualdad de oportunidades, equidad de género y socioeconómicos, como el ingreso familiar y el número de familiares por las que se invierte en educación actualmente.

**Artículo 64.** La asignación de becas por primera vez o por renovación es facultad únicamente del Comité de Becas, su fallo es inapelable y únicamente se asignará, en su caso, una beca del 50% por familia.

**Artículo 65.** El Comité de Becas estará integrado por las autoridades académico-administrativas del Centro Universitario Madame Curie.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### CAPÍTULO 9 DE LOS DERECHOS DE LOS BECARIOS

**Artículo 66.** El estudiante que solicite una beca tendrá derecho a:

- I. Recibir por escrito el dictamen sobre su solicitud.
- II. Solicitar la renovación de la misma, siempre y cuando cumpla los requisitos establecidos.

### CAPÍTULO 10 DE LOS DEBERES DE LOS BECARIOS

**Artículo 67.** El estudiante que obtenga una beca deberá:

- I. Acreditar todas las materias a las que se inscribe.
- II. Obtener un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- III. Mantener excelente conducta.
- IV. Participar en las actividades académicas y aquellas vinculadas a su formación, que la institución le requiera.
- V. Pagar el importe de todos aquellos conceptos que no cubre la beca.
- VI. Mantenerse al corriente de los pagos de colegiatura que le corresponde cubrir dado el caso, y según su plan de beca.
- VII. Cumplir con el presente Reglamento.

### CAPÍTULO 11 DEL TÉRMINO Y CANCELACIÓN DE BECAS

**Artículo 68.** El término de la beca ocurrirá cuando:

- I. Finalice el ciclo lectivo para el que fue otorgada.
- II. El becario lo solicite por escrito.
- III. El becario no cumpla con el promedio mínimo requerido.
- IV. El becario no haga el trámite de renovación en los tiempos que marca la convocatoria.
- V. El becario realice baja temporal o definitiva.
- VI. El becario concluya los créditos del nivel de estudios para el que se otorgó la beca.

**Artículo 69.** La cancelación de la beca podrá ocurrir cuándo el becario:

Calle Flor de Loto, Mz. 1, Lt. 6, Colonia Santa Rosa de Lima  
C.P. 54740, Cuautitlán Izcalli, Estado de México, Tel. 58733110/58688790/58712269  
Correos: [cuniversitariomc@gmail.com](mailto:cuniversitariomc@gmail.com) y [cuniversitariomc@yahoo.com](mailto:cuniversitariomc@yahoo.com) y  
[cuniversitariomc@outlook.com](mailto:cuniversitariomc@outlook.com)



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- I. Incurra en algún incumplimiento o falta académica o administrativa al presente Reglamento.
- II. Presente información falsa para obtención de la misma.
- III. Obtenga un promedio menor al mínimo.

### CAPÍTULO 12 DEL PLAN DE ESTUDIOS

**Artículo 70.** El plan de Estudios es el documento oficial que contiene el proyecto educativo y contempla los elementos académico-administrativos necesarios para el funcionamiento de un programa educativo; se estructura con base en un conjunto de asignaturas o módulos, actividades y experiencias de aprendizaje agrupadas de acuerdo con los objetivos y perfiles previamente establecidos, a través de los cuales se promueve el desarrollo integral de los estudiantes y su preparación en una profesión.

El plazo máximo para concluir un plan o programa de estudios, será de tres ciclos adicionales posteriores a aquel en que debió concluir de forma regular. Los ciclos adicionales, se corresponderán con la modalidad y temporalidad del programa en que se encuentre inscrito el estudiante.

El diseño del Plan de Estudios, se basa en la normalidad aplicable en materia y de acuerdo con el nivel del posgrado, se caracteriza por lo siguiente:

- I. Licenciatura: Se integra como mínimo por 75 créditos y está dirigida a la formación de profesionistas en el estudio y tratamiento de los problemas específicos de un área particular, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades.
- II. Licenciatura en Derecho: Se integra como mínimo por 75 créditos y está dirigida a la formación de profesionistas en el estudio y tratamiento de los problemas específicos de un área particular, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades.

**Artículo 71.** La forma de organización adoptada para los planes de estudio de Posgrado, es escolarizada y mixta.

**Artículo 72.** Los cursos son obligatorios; considerados fundamentales para lograr el perfil de egreso y definidos en función de los objetivos curriculares.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### CAPÍTULO 13

## DEL CAMBIO DE PLAN DE ESTUDIOS, DE MODALIDAD O TEMPORALIDAD

**Artículo 73.** Servicios Escolares es la única instancia institucional que puede efectuar cualquier tipo de cambio, previo cumplimiento por parte de los estudiantes, de los requisitos necesarios establecidos tanto por la institución como por Autoridades correspondientes.

**Artículo 74.** La institución sólo permite los cambios de Plan de Estudios cuando sean plenamente justificados por razones académicas, laborales o de orientación vocacional.

### CAPÍTULO 14

## DE LA EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE

### APARTADO 1

### DE SUS FINES

**Artículo 75.** Se define la Evaluación como el proceso continuo, sistemático e integral aplicado a los estudiantes durante el desarrollo de los cursos, para determinar los avances del aprendizaje, habilidades, actitudes y valores adquiridas por ellos, durante las diferentes etapas de su formación profesional.

**Artículo 76.** Los académicos disponen y aplican los instrumentos y/o elementos necesarios para comprobar el grado en el que el estudiante logra los objetivos del aprendizaje, para retroalimentarlos y orientarlos hacia el mejor aprovechamiento de conocimientos y alternativas de solución de problemas.

**Artículo 77.** Que la información que se obtenga proporcione vivencias objetivas y de apoyo para el docente, que éstas se analicen para la toma de decisiones que eleven la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje y así se refuerce y mejore el desarrollo del estudiante.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### APARTADO 2

### DE LOS TIPOS DE EVALUACIÓN

**Artículo 78.** Para llevar a cabo este proceso de evaluación del aprendizaje, El Centro Universitario Madame Curie podrá aplicar los siguientes tipos de evaluación:

- I. Diagnóstica, que permitirá identificar al inicio del ciclo lectivo, los conocimientos y las habilidades con que cuentan los estudiantes, en cuanto a los objetivos de aprendizaje de la asignatura y tomar como referencia los resultados de tal evaluación para el diseño y desarrollo de las estrategias y experiencias de aprendizaje. Esta evaluación no tendrá repercusión en la calificación que obtenga el estudiante en la asignatura.
- II. Formativa, que se realizará de forma continua durante el proceso de enseñanza y aprendizaje, con el propósito de revisar, examinar y juzgar sistemáticamente el grado de aprendizaje alcanzado por los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje de la asignatura y orientar el desarrollo de las estrategias y experiencias de aprendizaje empleadas en la misma.
- III. Sumativa, que permitirá al término del periodo escolar determinar el logro de los estudiantes en relación con los objetivos de aprendizaje de la asignatura.

### APARTADO 3

### DE SU TEMPORALIDAD

**Artículo 79.** Las evaluaciones se aplicarán en los periodos establecidos en el Calendario Escolar, según la modalidad y temporalidad en que se curse.

**Artículo 80.** Cuando por causas circunstanciales, ajenas a la disposición del estudiante y comprobables mediante evidencia documental, el estudiante, no pueda presentar alguna evaluación programada en el Calendario Escolar o en las fechas de evaluación, el Consejo Académico analizará el caso y podrá definir las alternativas de solución correspondientes fuera de las fechas programadas.



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## APARTADO 4 DE SU CRITERIOS

**Artículo 81.** Las actividades y entregas para la evaluación del aprendizaje en la asignatura, se realizarán en los tiempos y de la forma indicada en el Cronograma o Planeación de actividades de la asignatura.

**Artículo 82.** Las evaluaciones se aplicarán en los periodos establecidos en el Calendario Escolar, según la modalidad y temporalidad en que se curse.

## APARTADO 5 DE LAS CALIFICACIONES

**Artículo 83.** La aprobación de cada asignatura de nivel licenciatura y **posgrado** se determinará con base en los siguientes criterios de evaluación del aprendizaje:

- I. La escala de calificaciones será 0 a 10 puntos (cero a diez).
- II. La calificación mínima aprobatoria será 8.0 (ocho punto cero).
- III. Se aplicará la siguiente tabla de redondeo en las calificaciones finales:

TABLA DE REDONDEO

PUNTAJE OBTENIDO	REDONDEO REGISTRADO EN ACTAS	TIPO DE CALIFICACIÓN
0 A 0.4	0	No aprobatoria
0.5 a 1.4	1	
1.5 a 2.4	2	
2.5 a 3.4	3	
3.5 a 4.4	4	
4.5 a 5.4	5	
5.5 a 6.4	6	Aprobatoria
6.5 a 7.9	7	
8.0 a 8.4	8	
8.5 a 9.4	9	
9.5 a 10.0	10	

- IV. La calificación final se basará en un portafolio de evaluación que permitirá valorar de forma rigurosa los conocimientos, habilidades y actitudes y en general competencias, que



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

promuevan el programa de estudios de la asignatura. Este portafolio se conformará por diversos instrumentos, calificaciones mediante rúbricas, que en su conjunto equivalen al 100% de la calificación final. El docente registrará esta calificación en actas.

- V. Los docentes podrán manejar dos decimales en las calificaciones parciales obtenidas en los diferentes instrumentos del portafolio. Estas calificaciones no se redondearán. El redondeo sólo se manejará en la calificación final que se registre en actas.
- VI. Se requiere contar con un mínimo de 85% de asistencia a clases para poder acreditar la asignatura.

**Artículo 84.** El estudiante que presente saldos vencidos en el ciclo inscrito, tendrá derecho a contar con acceso a calificaciones hasta el momento de liquidar sus colegiaturas vencidas.

**Artículo 85.** Los estudiantes que incumplan con un pago de convenio o prórroga de pagos, deberán liquidar la totalidad del saldo vencido para tener derecho a calificaciones del ciclo en que se encuentran inscritos.

**Artículo 86.** Con los estudiantes que presentan un pago incumplido de acuerdo con su convenio de pagos o prórroga, El Centro Universitario Madame Curie se reserva el derecho de realizar su baja académica al ciclo que fue inscrito, sin que esto los exima de sus obligaciones económicas.

**Artículo 87.** Los estudiantes deberán conocer su calificación final de la asignatura, máximo dos días hábiles posteriores a la aplicación y/o entrega de instrumentos de evaluación final.

### APARTADO 6 DE LA REVISIÓN Y CORRECCIÓN DE CALIFICACIONES

**Artículo 88.** El estudiante contará con tres días hábiles posteriores a recibir sus evaluaciones, para solicitar, de la forma determinada por el Centro Universitario, la corrección de la calificación, si lo considera necesario. Si no se solicita la revisión en el plazo establecido, ésta no procederá.

**Artículo 89.** Control escolar contará con dos días hábiles posteriores a la solicitud de corrección de calificación final, para dictaminar si procede o no la corrección de la calificación solicitada por el estudiante.





## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 90.** El dictamen final de la revisión será inapelable, y se emitirá un acta de revisión de examen en donde se anotarán las correcciones correspondientes para ser asentadas y acreditadas por Servicios Escolares.

### CAPÍTULO 15 DE LAS BAJAS Y SU DISPOSICIÓN GENERAL

**Artículo 91.** Los estudios que el estudiante realice en el Centro Universitario, pueden verse interrumpidos por alguna de estas causas de baja:

- I. Voluntaria, que se debe realizar de manera personal y por escrito en el área de Control Escolar, de acuerdo con el Procedimiento establecido para ello. Dicha baja podrá ser solicitada por el estudiante. Para que la baja sea válida será necesario tener cubiertos los pagos de la colegiatura devengados a la fecha en que se solicita la baja y no tener adeudos en otros departamentos del Centro Universitario. Estas bajas podrán solicitarse de forma temporal o definitiva.
- II. Académica, es aquella que ocurre como consecuencia de tener un bajo desempeño académico. Estas bajas se dan conforme las siguientes condiciones:
  - a) Si el estudiante reprueba más de 50% de materias en el ciclo; se aplica la **baja temporal**. El estudiante solo podrá cursar nuevamente el ciclo, una vez que regularice su situación académica, acreditando las materias que tiene pendientes de cursar y se incorporará como estudiante regular con el grupo que corresponda en los tiempos en que tenga sus materias aprobadas. Si el estudiante reprueba nuevamente una cantidad de materias que genere una baja en el ciclo, se le aplicará **baja definitiva** y el estudiante ya no podrá inscribirse al posgrado.
  - b) Si el estudiante acumula sin acreditar más de 2(dos) materias después de concluir el siguiente ciclo, causa **baja temporal**. Esta baja no podrá ser por un periodo mayor a 1 (un) año, de lo contrario se convierte en **baja definitiva**.
- III. Administrativa, que se da cuando el estudiante:
  - a) Se inscribió y alcanza 20% de inasistencias continuas a partir del primer día de clases, sin dar aviso alguno de las mismas no efectuar el trámite de baja.
  - b) No entrega los documentos requeridos para la inscripción en los plazos establecidos por el área de Control Escolar. Esta omisión lleva a perder el derecho a cursar y acreditar las materias en las cuales está inscrito y debe cubrir las colegiaturas que hasta ese momento adeude.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- c) Cuando el estudiante deje de asistir a clases, sin aviso anticipado por un periodo continuo mayor a 20% de ciclo escolar, se aplica **baja temporal**. El Centro Universitario debe comunicárselo.

- IV. Disciplinares, aquella que se aplica cuando el estudiante incurre en faltas a este reglamento, o aquellas aplicables al uso de las instalaciones y servicios del Centro Universitario.

**Artículo 92.** La baja administrativa podrá ser por un plazo no mayor de un año, de exceder este tiempo el estudiante causará Baja Definitiva.

**Artículo 93.** La baja Disciplinaria podrá ser baja temporal o definitiva, dependiendo de la resolución que las autoridades académicas determinen a razón de la falta cometida.

**Artículo 94.** Las bajas temporales no podrán exceder del tiempo de vigencia del plan de estudios; de ser el caso, el estudiante podrá solicitar nuevamente su ingreso a primer ciclo del plan de estudios modificado o actualizado sujetándose a la vigencia del plan de estudios en curso o reincorporarse a otro plan mediante el proceso de equivalencia. En todos los casos, la reincorporación o ingreso de los estudiantes, deberá solicitarse ante el comité de admisiones.

**Artículo 95.** En el caso de los estudiantes que presenten un adeudo vencido, El Centro Universitario se reserva el derecho de realizar su baja administrativa del ciclo al que fue inscrito.

## CAPÍTULO 16 DE LOS DERECHOS DE LOS ESTUDIANTES

### APARTADO 1 DE SU EXPRESIÓN, AFILIACIÓN Y ATENCIÓN

**Artículo 96.** Es derecho del estudiante expresar libremente dentro de la plataforma educativa y en la Institución, sus opiniones sobre asuntos que conciernen a la misma, sin más limitaciones que evitar perturbar labores, ajustarse a los términos del presente reglamento y mantener el debido respeto al Centro Universitario y a sus miembros.

**Artículo 97.** Todo estudiante es libre de profesar la creencia religiosa que le agrade y de afiliarse en su calidad de ciudadano a la ideología económica o política que mejor convenga a sus intereses, sin más limitaciones que no hacer labores de proselitismo o labores de carácter político dentro de las instalaciones del Centro Universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 98.** Todo estudiante es libre de tener la orientación sexual que decida siempre y cuando respete el orden moral y de buenas costumbres, evite acosar a cualquier miembro de la comunidad, se comporte adecuadamente y mantenga el orden público.

**Artículo 99.** El estudiante tiene derecho a ser escuchado y atendido por las autoridades y miembros del Centro Universitario, con la prontitud que el caso requiera, sea por asuntos académicos o administrativos y recibir un trato respetuoso, amable y cortés.

**Artículo 100.** El estudiante tiene derecho a recibir una credencial que lo acredite como miembro de la comunidad estudiantil del Centro Universitario, y en caso de extraviarla, a solicitar la reposición realizando el pago correspondiente.

### APARTADO 2 DE SU PARTICIPACIÓN

**Artículo 101.** El estudiante tiene derecho a organizar y participar activamente dentro y fuera del Centro Universitario en programas de difusión cultural y deportiva, y en programas extensionales, sociales y profesionales.

**Artículo 102.** El estudiante en procesos de evaluación del desempeño docente, conforme al calendario definido por el Centro Universitario.

**Artículo 103.** El estudiante podrá proponer por escrito a las autoridades competentes del Centro Universitario, todas clase de iniciativas para la mejora de servicios académicos, instalaciones y bienes.

### APARTADO 3 DE SU DERECHO A INFORMACIÓN

**Artículo 104.** El estudiante tiene los siguientes derechos:

- a) Recibir el Reglamento del Centro Universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- b) Recibir oportunamente la notificación de los acuerdos sobre iniciativas o quejas presentadas.
- c) A recibir las notificaciones de la Comisión de Honor y Justicia, si hubiera alguna falta.
- d) Recibir oportunamente la notificación de las gestiones y resoluciones emitidas por las autoridades educativas oficiales o del Centro Universitario.
- e) Ser informado de las actividades académicas, lapsos de duración y fechas para la realización de trámites administrativos o económicos dentro del Centro Universitario.
- f) Recibir resultados de sus evaluaciones.
- g) Conocer desde el inicio del ciclo lectivo, el programa de la asignatura que cursará y la información sobre la forma en que se llevará a cabo la evaluación del aprendizaje.

### APARTADO 4 DE OTRAS OPCIONES

**Artículo 105.** El estudiante tiene derecho, siempre y cuando cubra las condiciones y requisitos respectivos marcados en este Reglamento, a:

- III. Darse de baja de la institución cuando cumpla como mínimo por 75 créditos y está dirigida a la formación de profesionistas en el estudio y tratamiento de los problemas específicos de un área particular, pudiendo referirse a conocimientos y habilidades.
  - I. Cuando así lo decida.
  - II. Recibir las constancias, certificados y grados correspondientes.

### APARTADO 5 DE LA AUDIENCIA

**Artículo 106.** El estudiante tiene derecho a presentar de manera personal sus ideas, propuestas y opiniones de mejora respecto a la plataforma educativa, contenidos de las asignaturas, tutores y titulares, siempre por escrito, de manera respetuosa y correcta ante las autoridades correspondientes del Centro Universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### CAPÍTULO 17 DE LAS OBLIGACIONES DEL ESTUDIANTE

#### APARTADO 1 DE SUS RESPONSABILIDADES E INVOLUCRAMIENTO

**Artículo 107.** Es deber del estudiante realizar personalmente los trámites relacionados con su inscripción y permanencia en el Centro Universitario, por excepción podrá hacerlo un representante con carta poder. El estudiante será responsable de lo que su apoderado admita y no podrá hacer reclamaciones o cambios, de no estar de acuerdo con los grupos u horarios que le hayan asignado.

**Artículo 108.** El estudiante será el único responsable sobre los resultados obtenidos en aprendizaje, por lo que le corresponde mantenerse como estudiante regular acreditando en los periodos ordinarios las asignaturas a las que se haya inscrito.

**Artículo 109.** El estudiante tiene la responsabilidad de participar en tiempo y forma en las actividades de aprendizaje que se le asignen dentro y fuera del Centro Universitario.

**Artículo 110.** El estudiante tiene el deber y responsabilidad de cumplir a tiempo con los compromisos económicos que contraiga con el Centro Universitario.

**Artículo 111.** El centro Universitario deberá hacer los trámites correspondientes ante las autoridades respectivas, cuando el estudiante decida darse de baja temporal o definitivamente.

**Artículo 112.** El estudiante tiene el deber de participar en seminarios, congresos, simposios, cursos, conferencias, prácticas de campo, talleres y demás actividades dentro y fuera del Centro Universitario, solicitados por el docente y el propio Centro Universitario.

**Artículo 113.** El estudiante debe recibir, firmar y acatar las notificaciones que le haga la Comisión de Honor y Justicia, ya que de lo contrario se considerará como desacato y causará baja definitiva del Centro Universitario.

**Artículo 114.** El estudiante deberá conocer y respetar la filosofía, visión, misión y Reglamentos del Centro universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 115.** El estudiante debe:

- I. Cumplir con las disposiciones disciplinarias.
- II. Informar a las autoridades del Centro Universitario en caso de conocer algún hecho violatorio y de ser necesario solicitar el apoyo del personal de seguridad.
- III. Obedecer las indicaciones de las autoridades del Centro Universitario, personal académico o personal de seguridad, intendencia y vigilancia.
- IV. Mostrar su credencial, que lo identifica como miembro de la comunidad del Centro Universitario.
- V. Colaborar y comportarse con respeto en simulacros y prácticas de desalojo de los edificios y aulas, que son necesarios para la prevención en casos de simulacros o sucesos que entrañen peligro.
- VI. Evitar proporcionar a cualquier compañero o cualquier persona ajena al Centro Universitario, el material, matrícula y claves personales que le entregue o asigne el Centro Universitario.
- VII. Evitar el plagio, es decir, el acto de copiar de otro compañero, medio electrónico o escrito, los documentos de trabajo que deban entregarse de manera impresa o electrónica, presentándolos como trabajo propio.
- VIII. Abstenerse de hacer mal uso de los espacios de comunicación entre estudiantes, docentes, tutores, facilitadores y moderadores, usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad del Centro Universitario.
- IX. Realizar en tiempo y forma las actividades de aprendizaje indicadas en el cronograma o planeación de la asignatura y de la misma manera, entregar los trabajos correspondientes.

## APARTADO 2 DE SU COMPORTAMIENTO

**Artículo 116.** El estudiante como miembro de la comunidad tiene el deber de cuidar y conservar los bienes del Centro Universitario, evitando su deterioro y destrucción intencional y en su caso, denunciar ante las autoridades del Centro Universitario a los responsables.

**Artículo 117.** El estudiante debe evitar el organizar, promover o participar en actos en contra de cualquier miembro del Centro Universitario, en actos con fines de propaganda o proselitismo, a favor o en contra de cualquier persona, doctrina, agrupación política, religiosa o de cualquier otra índole dentro o en cualquier escenario interno o externo donde se lleven a cabo actividades académicas o algún evento que promueva o en el que participe el Centro Universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 118.** El estudiante debe tratar y conducirse adecuadamente con todos los miembros adscritos al Centro Universitario, con respeto y convivir con ellos en armonía, evitando participar en situaciones que comprometan el buen nombre y prestigio del Centro Universitario.

**Artículo 119.** El estudiante tiene la obligación de **NO**:

1. Ingerir, consumir o introducir bebidas alcohólicas, en ningún espacio del Centro Universitario o fuera de él, sean aulas, escenarios de práctica, espacios escolares, oficinas, áreas deportivas, áreas culturales, sanitarios, auditorio, entre otros espacios; durante clases, asesorías, trámites, recesos, eventos especiales, visitas o actividades externas.
2. Ingerir, consumir, o sólo introducir cualquier tipo de droga, en algún espacio del Centro Universitario o fuera de él, sea aulas, o cualquier escenario escolar, deportivo, cultural, patios, sanitarios, auditorio, entre otros espacios; durante clases, asesorías, trámites, recesos, visitas o actividades externas.
3. Hacer explotar o introducir al espacio del Centro Universitario o fuera de él, cualquier tipo de cohete o explosivo, tratándose de clases, visitas o eventos académicos, deportivos y extra-aula.
4. Traer consigo dentro del Centro Universitario cualquier tipo de arma, ya sea de fuego, blanca o contundente.
5. Involucrarse dentro o fuera del espacio del Centro Universitario y de su zona periférica, en riñas dirimidas a golpes o con arma.
6. Poner en peligro su seguridad física y la del resto de la comunidad en escenarios internos y externos del Centro Universitario.
7. Destruir o causar daño al inmueble, instalaciones, plataformas educativas, equipos, mobiliario o cualquier bien propiedad del Centro Universitario, o de su personal administrativo, docente o de los propios estudiantes.
8. Pintar, rayar o ensuciar, con cualquier tipo de sustancia, las instalaciones y mobiliario del Centro Universitario, como paredes, puertas, pintarrones, vidrios, escaleras, pasillos, descansos, baños, equipo etc.
9. Expresar dentro del Centro Universitario, ofensas a su visión, misión, filosofía y reglamentación, o a cualquier miembro de su comunidad.
10. Manifestarse por medio de obscenidades dentro del espacio del Centro Universitario, espacios virtuales, eventos y actividades del Centro Universitario.
11. Incitar a los demás estudiantes, docentes o empleados del Centro Universitario, a la comisión de actos de desobediencia, rebeldía, paros u otros que alteren el orden de las actividades académicas o administrativas y ocasionen problemas a los miembros de la comunidad o al Centro Universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

12. Gritar, silvar, producir ruidos estridentes, provocar desórdenes en los espacios del Centro Universitario o fuera de ellos, tratándose de clases, visitas o eventos extra-aula. Dentro de este inciso se considera que, sí serán permitidas voces o coros de apoyo que no sean ofensivos ni alteren el orden en eventos deportivos.
13. Apropiarse, sin ningún derecho, ni autorización, de algún bien propiedad del Centro Universitario, de su personal docente, administrativo, o de cualquier estudiante.
14. Realizar con su pareja o cualquier otra persona, conductas que puedan considerarse lesivas a la moral y la imagen del Centro Universitario, zona circunvecina.
15. Permanecer en los autos una vez estacionados, éstos o en la periferia del Centro Universitario.
16. Tirar basura fuera de los recipientes o lugares destinados para ello.
17. Fumar en las instalaciones del Centro Universitario.
18. Faltar el respeto a la autoridad del personal del Centro Universitario que participa en la vialidad y en la entrada del Centro Universitario.
19. Utilizar los teléfonos celulares, ipod, o cualquier otro objeto que lo distraiga dentro de clases.
20. Grabar en video con el celular a sus compañeros, docentes o funcionarios del Centro Universitario con o sin su consentimiento.
21. Usar en el Centro Universitario o en actividades académicas o paracadémicas o culturales del Centro Universitario, por motivos no académicos:
  - a) Ropa extravagante o desaliñada.
  - b) Gorras, sombreros o accesorios similares, específicamente dentro de los salones de clases, laboratorio, auditorio.
  - c) Cualquier tipo de aretes o piercing en los oídos, nariz, boca o expuestos en cualquier otra parte del cuerpo. Las mujeres sólo podrán utilizar aretes en los oídos.
  - d) En el caso de los varones, el cabello largo, en ambos casos cortes de pelo, peinados o tintes extravagantes.
  - e) En el caso de las mujeres, vestidos o faldas demasiado cortas, blusas o vestidos demasiado escotados, ropa extravagante o de aspecto desaliñado o inadecuado.

## CAPÍTULO 18 DE LAS CONDUCTAS FRAUDULENTAS

**Artículo 120.** El estudiante tiene el deber de no cometer conductas que entrañen engaño consciente y abuso de confianza como.

- I. Presentar certificados, o cualquier documento oficial que sea falso.
- II. Falsificar o alterar documentos o credenciales emitidas por la institución.
- III. Suplantar o recurrir a la suplantación de la persona para el desarrollo de actividades de estudio ligadas a los planes y programas de estudio.





## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- IV. Recibir o pedir a docentes o colaboradores del Centro Universitario ayuda indebida para:
  - a) Aumentar su calificación.
  - b) Reducir el número de faltas de asistencia.
  - c) Gozar de privilegios durante el curso.
  - d) Ignorar sanciones merecidas o arreglar problemas de índole académico o administrativo conforme al Reglamento, ofreciendo o no, gratificaciones de cualquier especie.
- V. Copiar, coparticipar en que le copien, intercambiar información no permitida y consultar información no autorizada de libros, apuntes o “acordeones”, durante la presentación de evaluaciones privadas, como exámenes.
- VI. Robar información confidencial sobre los contenidos de los exámenes.
- VII. Utilizar la matrícula o password de cualquier compañero.
- VIII. Hacer mal uso de los espacios del Centro Universitario usando malas palabras o refiriéndose de manera ofensiva sobre cualquier miembro de la comunidad universitaria.

## CAPÍTULO 19 DE LAS SANCIONES

**Artículo 121.** Las sanciones aplicables al estudiante por la comisión de faltas académicas o administrativas, la comisión de los deberes del estudiante y el cometer conductas fraudulentas en contra de este Reglamento en sus diferentes capítulos y apartados de acuerdo con la gravedad, serán dictaminadas por la comisión de honor y justicia y serán las siguientes:

- I. Llamada de atención verbal.
- II. Amonestación escrita con copia a su expediente.
- III. Suspensión de evaluaciones, lo que significará una calificación reprobatoria.
- IV. Negativa al acceso, o retiro del espacio del Centro Universitario.
- V. Reparación total de los daños causados.
- VI. Pago total de la reparación de daños causados.
- VII. Expulsión temporal del Centro Universitario.
- VIII. Pérdida de beca, en su caso.
- IX. Baja de equipos representativos o grupos culturales del Centro Universitario.
- X. Expulsión definitiva del Centro Universitario.
- XI. Expulsión definitiva del Centro Universitario con reporte a las Autoridades Educativas.
- XII. Expulsión definitiva del Centro Universitario con denuncia a las Autoridades Competentes.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**Artículo 122.** De acuerdo al caso se podrán aplicar una o más sanciones según la gravedad del caso.

**Artículo 123.** La Comisión de Honor y Justicia escuchará en los casos que juzgue conveniente, la versión de la persona presuntamente inculpada de haber cometido alguna o más faltas administrativas o académicas de las señaladas en este reglamento.

### CAPÍTULO 20 DE SU TRÁMITE

**Artículo 124.** El estudiante deberá pagar al Centro Universitario el costo para la Obtención del Título o Grado.

**Artículo 125.** El trámite de obtención de título o grado se iniciará siempre y cuando el estudiante cumpla y cubra todos los requisitos académicos, administrativos y cuotas económicas necesarias indicadas en este Reglamento.

**Artículo 126.** El estudiante contará con un plazo establecido por Servicios Escolares para concluir su proceso de obtención de título o grado académico.

**Artículo 127.** Las cuotas pagadas no serán reembolsables.

**Artículo 128.** Para efecto de llevar a cabo el trámite de titulación, los estudiantes deberán cumplir con los requisitos establecidos por el Centro Universitario a través de Servicios Escolares conforme a la modalidad y plan de estudios del que egresa.

**Artículo 129.** El estudiante deberá entregar un libro en donación a la biblioteca durante el proceso de titulación u obtención del grado, el título del libro se le dará a conocer al registrarse para su titulación.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### CAPÍTULO 21 DE LAS DISTINCIONES

**Artículo 130.** En todos los casos en que se otorgue distinción al sustentante, El Centro Universitario le extenderá un diploma adicional y dejará constancia de ello en los archivos de Servicios Escolares. Las distinciones que otorga el Centro Universitario son:

- I. **Mención honorífica:** Otorgada en caso de tesis, publicación y producto patentado de excepcional calidad, cuando adicionalmente el estudiante haya concluido los estudios correspondientes con un promedio mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- II. **Diploma al mérito:** Distinción otorgada a los estudiantes que hayan cumplido con excelente calidad algunas de las modalidades de titulación establecidas en el reglamento (excepto la tesis, publicación, producto con patente, titulación automática y estudios de maestría o doctorado).
- III. **Diploma al mejor promedio del año:** Distinción otorgada a los estudiantes que al concluir el plan de estudios obtengan el mayor promedio de calificación, que en su historial académico no tengan calificaciones reprobatorias y que hayan cubierto todos los créditos y requisitos del plan de estudios en el tiempo estipulado. Sólo se otorga un diploma por programa y por cada ciclo lectivo definitivo en los calendarios del Centro Universitario.
- IV. **Diploma al mejor aprovechamiento académico:** Distinción entregada a los estudiantes que obtengan los tres primeros lugares de cada carrera y cada ciclo lectivo, en el promedio de calificación final del plan de estudios, que en su historial académico no tengan calificaciones reprobatorias y que hayan cubierto todos los créditos y requisitos del plan de estudios en el tiempo estipulado.

**Artículo 131.** Esta distinción aplicará a propuesta del Consejo Académico cuando el estudiante así lo merezca de acuerdo con su desempeño académico, participación y conducta dentro del Centro Universitario.



## **CAPÍTULO 22**

### **DE LA REPOSICIÓN DE TÍTULOS, GRADOS ACADÉMICOS Y DIPLOMAS**

**Artículo 132** El Centro Universitario, por conducto de Servicios Escolares y previa solicitud del interesado, podrá reponer grados académicos, títulos o diplomas en los siguientes supuestos:

1. Deterioro o destrucción parcial.
2. Pérdida.
3. Destrucción total.
4. Modificación de datos personales: por cambio de la información contenida en el título, grado académico o diploma, cuando en un proceso judicial sea rectificado el nombre y/o apellido del solicitante, mediante la modificación o levantamiento de una nueva acta de nacimiento por reasignación de concordancia sexo y género.
5. Modificación administrativa por deterioro o afectación al documento por las siguientes cuestiones:
  - a. Correcciones ortográficas, mecanográficas o del asentamiento de datos erróneos.
  - b. Colocación incorrecta de sellos.
  - c. Deterioro del documento total o parcial que se haya ocasionado dentro del Centro Universitario por situaciones administrativas adversas.
  - d. El documento a corregir debe manifestarse a Centro Educativo Madame Curie en 15 días después de haber recibido el alumno documento autenticado.

**Artículo 133.** Para la reposición del título, grado académico o diploma, el interesado deberá solicitar por escrito su reposición a Servicios Escolares del Centro Universitario, presentando las pruebas documentales según el caso y haber cubierto la cuota correspondiente, salvo en el caso de modificación administrativa.

**Artículo 134.** El interesado deberá presentar ante Servicios Escolares las pruebas documentales correspondientes según su caso:

- I. **Deterioro o destrucción parcial:** del título, grado académico o diploma original, o parte del mismo que permita su identificación
- II. **Pérdida o destrucción total:** el acta que levantó en la Agencia del Ministerio público correspondiente, en la que se haga constar de dicha situación.
- III. **Modificación de datos personales:** acreditar el motivo del cambio mediante copia certificada de la resolución judicial que justifique este supuesto y el título, el diploma o grado académico original o parte del mismo que permita su identificación.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- IV. **Modificación administrativa:** entregar el título, grado académico o diploma original o parte del mismo que permita su identificación.
- V. El documento a corregir debe manifestarse a Centro Educativo Madame Curie en 15 días después de haber recibido el alumno documento autenticado.

**Artículo 135.** La reposición del título, grado académico o diploma por modificación de datos personales, se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. El solicitante deberá entregar a Servicios Escolares el documento a reposición.
- II. En caso de que el documento a reposición se hubiese registrado ante las autoridades correspondientes, el interesado deberá acudir ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública, para tramitar el duplicado de la nueva cédula profesional con los nuevos datos personales. El interesado deberá solicitar a Servicios Escolares el Certificado total con los nuevos datos personales, cubriendo el costo que para tal efecto proceda.

**Artículo 136.** Servicios Escolares, está facultado para solicitar cualquier información adicional del solicitante en cualquier área del Centro Universitario para fines de este trámite.

**Artículo 137.** Servicios Escolares determinará la procedencia o la improcedencia de la reposición en un término de 20 días hábiles posteriores a la solicitud de reposición y podrá negarla cuando el interesado no acredite alguno de los supuestos o no haya aportado las pruebas correspondientes.

**Artículo 138.** Los títulos, grados académicos o diplomas, que se repongan contendrán al reverso del documento, una anotación que indique que se trata de una reposición, así como el número del registro anterior, y serán firmados por el Director del Centro Universitario y el Coordinador de Servicios Escolares en turno. El material en el que se elabore la reposición corresponderá al que se encuentra vigente para la expedición de los mismos.

**Artículo 139.** El interesado únicamente podrá solicitar hasta en dos ocasiones la reposición del título, grado académico o diploma.



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## CAPÍTULO 23 DE LAS AUTORIDADES ACADÉMICAS

**Artículo 140.** Las autoridades académicas serán las responsables de la organización, dirección, y coordinación de estudios de los niveles de estudios impartidos en el Centro Universitario Madame Curie.

### APARTADO 1 DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 141.** Las autoridades académicas son:

- I. El rector o director del Centro Universitario.
- II. Coordinadores académicos, Coordinadores de licenciatura y posgrado, coordinador de servicios escolares, coordinador administrativo.

### APARTADO 2 DE SUS ATRIBUCIONES

**Artículo 142.** El Rector o Director del Centro Universitario, son la máxima autoridad académica y administrativa del Centro Universitario.

**Artículo 143.** Los coordinadores son la autoridad directa sobre el estudiante y el docente.

### APARTADO 3 DE LOS ORGANISMOS COLEGIADOS

**Artículo 144.** Son las instancias colegiadas dentro del Centro Universitario que resuelven sobre situaciones o problemas académicos - administrativos.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### APARTADO 4 DE SUS INTEGRANTES

**Artículo 145.** Los integrantes de los Órganos Colegiados son:

- I. El Consejo Académico puede reunir a las autoridades académico-administrativas del Centro Universitario y a los docentes más distinguidos de los distintos programas académicos, dependiendo motivo o asunto a abordar.
- II. La comisión de honor y justicia estará formada por las autoridades académico-administrativas.
- III. La coordinación de titulación reúne a las autoridades Académicas y de Servicios Escolares.
- IV. El comité de becas reúne a las autoridades académico-administrativas.

### APARTADO 5 DE SUS ATRIBUCIONES

**Artículo 146.** El Consejo Académico:

1. En general resuelve sobre asuntos académicos y escolares no previstos en este Reglamento.
2. Emite su opinión respecto a la actualización y nuevas propuestas para reformar o crear programas académicos.
3. Elabora programas de trabajo académico-colegiado para mantener constante la calidad de los programas de estudio y los materiales didácticos y de apoyo con el mismo fin.
4. Apoyo a la supervisión de los cursos, el cumplimiento de objetivos y desempeño docente.
5. Apoyo en la evaluación docente institucional.

**Artículo 147.** La comisión de Honor y Justicia:

1. Se encarga de resolver los asuntos que tienen que ver con el comportamiento que va contra el reglamento del Centro Universitario, por parte de los miembros de la comunidad, resolviendo y definiendo las sanciones aplicables según el caso.
2. Siempre actúa con base en el Reglamento y debe dictaminar escuchando todas las versiones del caso y de manera imparcial.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### **Artículo 148.** La Coordinación de Titulación:

1. Organiza y realiza todas las actividades que son necesarias para llevar a cabo los diferentes procesos de obtención del título, grado académico o diploma que ofrece el Centro Universitario.
2. Coordina el trabajo de las áreas académicas y administrativas que participan en el proceso de obtención de título, grado académico diploma y la ceremonia protocolaria.
3. Apoya al estudiante en todo su proceso de obtención de grado.

### **Artículo 149.** El Comité de Becas:

1. Asigna becas por primera vez o por renovación.
2. Es facultad única del Comité de Becas el análisis para la asignación de becas a quienes obtengan los mayores puntajes. Conforme a los criterios que se establecen en este Reglamento.
3. El fallo que se emite es inapelable.

## **CAPÍTULO 25**

### **DEL AVISO DE PRIVACIDAD**

**Artículo 150.** El Centro Universitario podrá recabar información personal así como financiera del estudiante para la debida prestación de los servicios educativos. Se hace del conocimiento de este último que dicha información será recabada en los términos y con las finalidades del siguiente aviso de privacidad:

#### **AVISO DE PRIVACIDAD**

**Para el Centro Universitario son muy importantes su privacidad y confianza, por lo que queremos asegurarnos de que conozca las medidas de que optamos para salvaguardar la privacidad, integridad, tratamiento y protección de sus Datos Personales y Financieros, en apego a la ley Federal de Protección de Datos Personales en posesión de Particulares, publicada en el Diario Oficial de la Federación, de fecha 5 de julio de 2010(Ley de Datos Personales).**





## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### 1. Recolección de Datos

El Centro Universitario podrá recabar de usted los datos personales que sean necesarios para la adecuada prestación de sus Servicios Educativos. Dichos datos personales podrán incluir los siguientes, que se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- I. Nombre completo.
- II. Datos de contacto tales como: dirección, teléfono, número de fax, teléfono celular y correo electrónico.
- III. Datos de identificación personal tales como: edad, género, estado civil y nacionalidad.
- IV. Datos de información gubernamental tales como el número de inscripción en el registro federal de contribuyentes (RFC) y/o la clave Única de Registro de Población (CURP).
- V. Datos académicos.
- VI. Información de terceros relacionados con usted, como el nombre de familiares en relación con la prestación de los Servicios que proveen las sociedades.
- VII. Datos de contacto para casos de emergencias.
- VIII. Datos financieros tales como: tarjetas de crédito, débito etc.

### 2.- Finalidad del tratamiento de los Datos

Los datos personales que nos proporcione podrán ser utilizados para los objetivos siguientes:

- a. La realización de todas las actividades relacionadas con la operación de los servicios solicitados, incluyendo de manera enunciativa más no limitativa: el procedimiento de solicitudes de inscripción, la administración de los servicios, acciones de cobro, así como la aclaración, investigación y facturación de cargos relacionados con los mismos.
- b. La oferta, administración y promoción de los servicios.
- c. Contactar a las personas señaladas en caso de emergencia.
- d. Hacer consultas, investigaciones y revisiones en relación con sus quejas o reclamaciones.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento, y en tanto se efectuara al mismo la adición, reforma o suspensión que corresponda, será resuelta por el Consejo Académico o la Comisión de Honor y Justicia que establezca el Centro Universitario.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

**SEGUNDO.** La Dirección y las coordinaciones del Centro Universitario deberán proceder, en su caso, a integrar formalmente las instancias antes mencionadas a la brevedad posible.

**TERCERO.** Este Reglamento deroga todas las disposiciones previamente establecidas sobre la materia, que se contrapongan a éste.

### SECCION POSGRADO

**Nota: Los lineamientos que se redactan en la sección anterior correspondiente a Nivel superior “Licenciatura” es de obligatoriedad para nivel superior “Posgrado” así como los siguientes apartados:**

### CAPÍTULO 26 DE LA OBTENCIÓN DE GRADO

**Artículo 151.** La obtención de grado, por cualquiera de las modalidades que se indican en el presente Reglamento, podrá ser ejercida por los estudiantes que hayan cursado algún posgrado que imparta el Centro Universitario Madame Curie con reconocimiento de la Secretaría de Educación Pública.

- I. Maestría: Se integra como mínimo por 75 créditos después de la licenciatura y está dirigida a la formación de profesionales en el análisis, la adaptación y la incorporación a la práctica, de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.

**Artículo 152.** El Centro Universitario ofrece a sus estudiantes las siguientes modalidades de obtención de grado en posgrado, que podrá seleccionar y solicitar ante Servicios Escolares:

- I. **Defensa oral de un estudio:** El estudiante debe presentar y defender el estudio de un tema vinculado a su área de conocimiento, desarrollado durante los seminarios de tesis de su plan de estudios.
- II. **Obtención automática de la licenciatura:** cuando el estudiante obtiene 9 (nueve punto cero), de promedio al término de su licenciatura.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

- III. **Por Estudios de Maestría:** El estudiante debe aprobar con calificaciones mínimas de 9.0 (nueve punto cero), las asignaturas que cubran al menos 40 créditos (después de la licenciatura) de un plan de estudios de maestría que cuente con RVOE y alta de la Dirección.

### En Maestría:

- I. **Obtención automática de grado:** el estudiante debe acreditar todas las asignaturas curriculares y extracurriculares de su plan de estudios, teniendo un promedio final mínimo de 9.0 (nueve punto cero).
- II. **Defensa oral de un estudio:** El estudiante debe presentar y defender el estudio de un tema vinculado a su área de conocimiento, desarrollado durante su plan de estudios.
- III. **Publicación:** El estudiante debe desarrollar y demostrar la autoría de un libro, artículo publicado en revista arbitrada o prototipo didáctico vinculado a su área de conocimiento.
- IV. **Producto patentado:** El estudiante debe desarrollar un prototipo didáctico o producto vinculado a su área de conocimiento y patentarlo.
- V. **Reporte de investigación aplicada:** El estudiante debe presentar y defender los resultados de una investigación aplicada a la práctica vinculada a su área de conocimiento, profesión o disciplina, y avalada por una organización pública o privada.
- VI. **Portafolio de evidencia:** El estudiante deberá integrar una carpeta de productos vinculados al plan de estudio o área de conocimiento, sustentarla y defenderla.
- VII. **Tesis:** El estudiante debe desarrollar una investigación que permita el análisis, la adaptación o la incorporación a la práctica de los avances de un área específica de una profesión o disciplina.

**Por estudios de doctorado:** El estudiante debe aprobar con calificaciones mínimas de 9.0 (nueve punto cero), las asignaturas que cubran al menos 68.46 créditos (después de la maestría).

**Nota: Los lineamientos que se redactan en la sección anterior correspondiente a Nivel superior “Licenciatura” es de obligatoriedad para nivel superior “Doctorado” así como los siguientes apartados:**



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

## CAPÍTULO 27 DE LA OBTENCIÓN DE GRADO

### SECCIÓN DOCTORADO

- I. **Doctorado:** Considerar como mínimo 150 créditos después de la licenciatura, 75 después de la maestría y estar dirigidos a la formación de individuos para la docencia y la investigación, con dominio de temas particulares de un área, de tal modo que sean capaces de generar nuevo conocimiento en forma independiente, o bien, aplicar el conocimiento de manera original e innovadora.

#### En Doctorado:

- I. **Obtención automática del grado:** el estudiante debe acreditar todas las asignaturas curriculares y extracurriculares de su plan de estudios, teniendo un promedio final mínimo de 9.5 (nueve punto cinco).
- II. **Tesis:** El estudiante debe desarrollar una investigación que permita generar nuevo conocimiento o aplicarlo en forma original e innovadora.
- III. **Publicación:** El estudiante debe desarrollar y demostrar la autoría de un libro, artículo publicado en revista arbitrada o prototipo didáctico vinculado a su área de conocimiento.
- IV. **Producto patentado:** El estudiante debe desarrollar un prototipo didáctico o producto vinculado a su área de conocimiento y patentarlo.

El Centro Universitario definirá aquellos planes de estudio donde se requiera delimitar estas opciones de titulación y obtención del grado, atendiendo razones académicas.

**Artículo 153.** Para efecto de la aplicación de las opciones de titulación u obtención del grado se establecen en el presente reglamento, el Centro Universitario detallará a través de Servicios Escolares y de la Coordinación de Titulación, las políticas y procedimientos que el estudiante debe cumplir en cada una de las opciones, y que el estudiante debe tomar en cuenta, en cuanto a:



# CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

1. Estructura de los productos a entregar.
2. Plazos de entrega.
3. Tiempos de defensa.
4. Organización de estas opciones.

## CAPÍTULO 28

### SERVICIO SOCIAL

#### APARTADO 1

#### SU RÉGIMEN Y DEFINICIÓN

**El servicio social:** Es la realización obligatoria de las actividades temporales que ejecutan los estudiantes de las carreras profesionales, con el propósito de aplicar sus conocimientos obtenidos y al ejercicio de la práctica profesional en beneficio de la Sociedad y del Estado.

Artículo 154. Los estudiantes de programas de tipo superior, especialmente licenciatura misma que requiere la prestación del Servicio Social como requisito de titulación, tener la obligación de conocer y observar el presente apartado.

Artículo 155. El servicio Social tiene carácter de obligatorio, y en el Centro Universitario Madame Curie es requisito indispensable para obtener el título profesional, por cada carrera concluida en el nivel de licenciatura.

Artículo 156. Las actividades que realicen los estudiantes del Centro Universitario Madame Curie como Servicio Social, preferentemente deberán tener relación directa con la formación adquirida durante el desarrollo del plan de estudios que otorga el título profesional.

Artículo 157. Al ser de carácter temporal y del interés de la sociedad y el Estado, el Servicio Social no crea derechos ni obligaciones de carácter laboral, con la Institución donde se realiza.

Artículo 157. El Servicio Social en el Centro Universitario Madame Curie tiene como finalidad que las actividades realizadas en los respectivos programas beneficien a la sociedad y al Estado Mexicano.

Artículo 158. Para cumplir el propósito del Servicio Social, las actividades que realicen los prestadores deberán estar orientadas a cumplir los siguientes objetivos



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

1. Fortalecer la relación del Centro Universitario con la sociedad.
2. Desarrollar en el prestador una consciencia de solidaridad y compromiso con la sociedad a la que pertenece.
3. Contribuir a la formación académica y capacitación profesional del prestador del servicio social.
4. Contribuir al mejoramiento de la sociedad mexicana.

### **APARTADO 2 DE LA LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL**

Artículo 159. La liberación del Servicio Social, por vía ordinaria, se hace cumpliendo con las 480 horas de servicio con la temporalidad de seis meses.

Artículo 160. Se encuentran exentos de prestar el servicio social en términos de lo previsto en el artículo 52 de la ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional, Relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México, los estudiantes o egresados del Centro Universitario que sean mayores de 60 años o que estén impedidos por enfermedad grave.

### **APARTADO 3 DE SU DURACIÓN**

Artículo 161. De manera general, el Servicio Social tendrá una duración no menor de seis meses, ni mayor de dos años, cubriendo un mínimo de 480 horas efectivas y máximo de 960 horas.

Artículo 162. La prestación del Servicio Social debe ser continua, a fin de lograr los objetivos señalados en este capítulo.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### APARTADO 4 DE LOS REQUISITOS

Artículo 163. Para la realización del Servicio Social, se requiere que los estudiantes:

1. De manera general, que hayan acreditado como mínimo el 70% del total de créditos señalados en cada plan de estudios de la carrera de licenciatura.
2. No tener adeudo alguno con el Centro Universitario.
3. Obtengan la autorización del área responsable del Servicio Social.
4. Realicen en tiempo y forma ante el área de Servicios Escolares, el trámite para el registro al programa en el que deseen participar.
5. Participen en las actividades de información e inducción al Servicio Social que se organicen en el Centro Universitario Madame Curie.

Artículo 164. El estudiante que se encuentre en el extranjero incluyendo a aquellos que estén inscritos en programas de intercambio básico, sólo podrán realizar su Servicio Social en embajadas, consulados u oficinas representativas del gobierno mexicano.

### APARTADO 5 DE LOS TRÁMITES

Artículo 165. El área responsable de Servicio Social en el Centro Universitario formalizará la autorización para la prestación del Servicio Social mediante una carta de presentación extendida al interesado.

Artículo 166. La carta de presentación deberá ser entregada por el interesado a la autoridad responsable del área interna o externa en la que se realizará el Servicio Social en un plazo no mayor a diez días hábiles, a partir de la fecha de su expedición.

Artículo 167. Todo prestador de Servicio Social deberá a su vez obtener una carta de aceptación del responsable del área, en la institución u organización donde pretenda efectuar sus actividades, donde se hará constar:



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

1. El nombre del prestador del Servicio Social;
2. El nombre del programa en el que participa;
3. Las actividades asignadas;
4. La fecha de inicio y de terminación del Servicio Social;
5. La fecha de expedición de la carta de aceptación; y
6. La firma autógrafa del funcionario que la extiende en hoja membretada así como el sello de la Institución.

### **CAPÍTULO 29 DE LAS QUEJAS APARTADO 1 DEL RECURSO DE INCONFORMIDAD**

Artículo 168. El Director del Plantel Educativo será el responsable de atender todas aquellas quejas que emanen por cuestiones académicas, no académicas, discriminación y acoso escolar, deberá direccionar a cada área de impacto para el seguimiento.

Artículo 169. Los estudiantes deberán presentar sus quejas por escrito y en forma respetuosa, en cumplimiento de los lineamientos siguientes:

1. El escrito deberá expresar los argumentos que se consideren procedentes y en su caso aportar los elementos de prueba que estime necesarios.
2. El recurso se deberá presentar ante la Dirección del Centro Universitario Madame Curie.
3. Las quejas individuales solo pueden ser presentadas por el estudiante interesado.
4. Aquellas que involucren a más de un estudiante, deben ser presentadas a través de un representante común.
5. En el caso de que el estudiante que presente la queja sea menor de edad, la Institución se reserva el derecho de informar dicha situación a quien ejerce la patria potestad.
6. En caso de estudiantes con alguna sanción, podrán interponerse su recurso de inconformidad dentro de los 10 días hábiles contados a partir de la fecha de notificación.

Artículo 170. Una vez recibido el escrito, en el plazo señalado, el Director procederá a revisar los antecedentes del caso, y previa valoración de los argumentos y pruebas presentadas emitirá la resolución correspondiente.





## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

Artículo 171. En caso de recursos de inconformidad por sanción, la resolución que se emita será en el sentido de confirmar, modificar o revocarla. Dicha resolución deberá notificarse al estudiante así como a Servicios Escolares.

En contra de la resolución emitida por el Director, no procede recurso interno alguno.

Artículo 172. En contra de las sanciones impuestas por faltas graves previstas en este reglamento, así como las causales de baja, los estudiantes podrán interponer en recurso de inconformidad ante la Comisión de Honor y Justicia del Centro Universitario.

Artículo 173. La sanción aplicada al estudiante permanecerá vigente mientras la Comisión de Honor y Justicia del Centro Universitario no emita su fallo, mismo que deberá darse en un plazo de 30 días hábiles, a menos que se haya solicitado información adicional a dependencias o entidades gubernamentales, en cuyo caso el plazo de la resolución será dentro de los 10 días hábiles siguientes a la resolución de dicha información.

Artículo 174. La resolución del recurso de inconformidad que emita la Comisión de Honor y Justicia del Centro Universitario será inapelable.

### **APARTADO 2 DE LAS QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

Artículo 175. Sujetos que presentan.

1. Las quejas reguladas en este Reglamento podrán presentarse por cualquier persona del Centro Universitario. También podrán presentarse por personas ajenas a ésta siempre que se refieran al funcionamiento de los servicios del Centro Universitario Madame Curie o de las entidades que de ella dependan y resulten personalmente afectadas por las supuestas deficiencias que denuncien.
2. Las quejas podrán ser formuladas directamente por el interesado o a través de sus representantes legales, siempre y cuando acrediten debidamente su personalidad, incluyendo la asociación de estudiantes.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

3. Si una misma queja se presenta firmada por varias personas, deberán señalar un representante común a efectos de la comunicación de las actuaciones del procedimiento. De no hacerlo así, las comunicaciones se realizarán al primero de los firmantes de la queja.
4. En ningún caso se admitirá la presentación de quejas anónimas, incluidas las que se remitan desde una dirección de correo electrónico que no permita conocer la identidad personal del reclamante.

Artículo 176. Las quejas deben presentarse de la siguiente manera:

1. Las quejas podrán presentarse mediante escrito dirigido al Director del Centro Universitario Madame Curie, para su recepción y tramitación o bien mediante correo electrónico dirigido al mismo.
2. Podrán utilizarse para ello los formularios habilitados por el Centro Universitario Madame Curie, existentes en la oficina de control escolar. En todo caso, deberán incluirse en la queja el nombre o nombres de los firmantes y una dirección electrónica, o en su defecto domiciliaria, de contacto. Se expondrán con la mayor claridad posible los hechos en que se funda la queja y, en su caso, la petición que se formula.
3. Al escrito o mensaje electrónico de queja podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.
4. Se deberá seguir el Proceso de atención a quejas establecidas por el Centro Universitario.

Artículo 177. Para atender todo tipo de quejas, el Centro Universitario Madame Curie, pone a disposición de los estudiantes mecanismos de atención que facilitan la respuesta a sus inquietudes:

- a) Uso de buzón de quejas y sugerencias.
- b) Correo electrónico que facilite la interacción con las autoridades:  
[cuniversitariomc@gmail.com](mailto:cuniversitariomc@gmail.com)
- c) Apoyo mentor para atención y tratamiento de quejas.

Artículo 178. El Director del Centro Educativo Madame Curie, deberá dar respuesta a las quejas presentadas en un tiempo prudente, mediante los medios indicados por el interesado. En caso de que el quejoso no acuse la recepción de la queja, ésta se entenderá por notificada a los dos días hábiles siguientes a la fecha del envío por correo electrónico o por el medio que haya indicado el quejoso.



## CENTRO UNIVERSITARIO MADAME CURIE

“POR UNA EDUCACIÓN HUMANA, JUSTA, ÚTIL Y TRASCENDENTE”

### APARTADO 3 RESPUESTAS A LAS QUEJAS

Artículo 179. Requisitos de las respuestas:

- a) Deben resolverse de fondo, clara, precisa y de manera congruente con lo solicitado.
- b) Debe ser puesta en conocimiento del peticionario.
- c) El derecho de petición en interés general o particular, queja, reclamo o sugerencia se contestará en un término de 15 días hábiles, las de información en 10 días hábiles y las de consulta en 30 días hábiles.
- d) De no cumplir estos requisitos la autoridad o el particular deberá explicar los motivos y señalar el término en el cual se realizará la contestación.

#### TRANSITORIO

El presente Reglamento entra en vigor en cuanto la Secretaria de Educación Pública lo determine, y de su aprobación.

#### Rúbrica

**Dr. C. Educ. Carlos de la Torre González**  
Director del Centro Universitario Madame Curie  
“Por una Educación Humana, Justa, Útil y Trascendente “