



**CENTRO DE ESTUDIOS VERACRUZ**

**REGLAMENTO ESCOLAR**

**RECTORÍA INSTITUCIONAL**

**2021**

## ÍNDICE

<b>TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES</b> .....	2
CAPÍTULO ÚNICO DE SU RÉGIMEN Y ALCANCE .....	2
<b>Sanciones</b> .....	5
<b>TÍTULO SEGUNDO INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA</b> .....	6
CAPÍTULO I DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ASPIRANTE PARA EL INGRESO .....	6
CAPÍTULO II DEL REINGRESO Y PERMANENCIA .....	8
CAPÍTULO III DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES .....	8
<b>TÍTULO TERCERO: BAJAS</b> .....	12
CAPÍTULO I BAJA TEMPORAL .....	12
CAPÍTULO II BAJA DEFINITIVA .....	12
<b>TÍTULO CUARTO MOVILIDAD ESTUDIANTIL</b> .....	14
CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL .....	14
<b>TÍTULO QUINTO BECAS</b> .....	15
CAPÍTULO I BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS .....	15
CAPÍTULO II LA CONVOCATORIA .....	16
CAPÍTULO III RENOVACIÓN DE BECA .....	16
<b>TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN</b> .....	17
CAPÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN DE LAS MATERIAS CURSADAS .....	17
CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS .....	18
<b>TÍTULO SÉPTIMO EGRESO</b> .....	19
CAPÍTULO I SERVICIO SOCIAL .....	19
CAPÍTULO II. PRÁCTICAS PROFESIONALES .....	20
CAPÍTULO III REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN .....	21
CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN	24
CAPÍTULO V EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS .....	33
<b>TÍTULO OCTAVO INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO</b> .....	34
CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....	34

## TÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

### CAPÍTULO ÚNICO DE SU RÉGIMEN Y ALCANCE

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene por objeto establecer las relaciones de Centro de Estudios Veracruz con sus aspirantes, estudiantes, egresados, del tipo superior en todos sus niveles y modalidades en lo que concierne al ingreso, reingreso, permanencia, becas, quejas, movilidad, expedición de documentación académica, evaluación de los aprendizajes, derechos, obligaciones, sanciones, prácticas profesionales, servicio social, su egreso y titulación.

**Artículo 2.** Centro de Estudios Veracruz es una institución orientada no sólo a la adquisición de conocimientos, sino que, además, considera el desarrollo de habilidades y la incorporación de valores que favorecen el proceso de la formación educativa y el desarrollo del alumno, con la finalidad de formar gente vanguardista y emprendedora en el área profesional.

**Artículo 3.** El modelo educativo de la institución formará a sus educandos bajo la concepción pedagógica del constructivismo y el enfoque basado en competencias, desde la concepción psicológica del humanismo y cognoscitivismos, desde la concepción filosófica fomenta la cooperación, responsabilidad, comunicación, trabajo en equipo, autorregulación, interdependencia positiva, confianza, entre otros valores, respondiendo a las exigencias profesionales del entorno globalizador de hoy en día, con base en ello fundamenta su objetivo, misión y visión.

#### I. Objetivo:

Proporcionar una formación integral que facilite el desarrollo de los egresados y las herramientas que le sirvan en la vida diaria. Mantener un equipo de trabajo de excelencia, altamente calificado (profesores y personal administrativo). Contar con instalaciones óptimas que contribuyan a mejorar el proceso de enseñanza-aprendizaje de manera constante.

#### II. Misión:

Brindar a los jóvenes estudiantes servicios educativos de calidad, impartiendo cátedras teórico – prácticas, que les permitan desarrollarse en el ámbito laboral logrando éxitos profesionales, a corto, mediano y largo plazo.

#### III. Visión:

El Centro de Estudios Veracruz es una Institución que oferta programas para Educación Superior y Posgrado, con planes de estudios de vanguardia y dinámicos, que contribuyan a la formación de profesionales en diversas áreas del conocimiento.

**Artículo 4.** El Centro de Estudios Veracruz, fiscalmente está registrado bajo el nombre de Centro de Enseñanza Veracruz, S. C., en el municipio de Veracruz, Ver;

**Artículo 5.** La vigencia del presente reglamento se establecerá a partir del día siguiente de su aprobación por la Secretaría de Educación Pública, hasta que sea necesario algún cambio.

**Artículo 6.** El reglamento se encontrará publicado en el Sitio Web oficial de la institución.

**Artículo 7.** La organización del Centro de Estudios Veracruz (CEV) se encuentra fundamentada en la delegación de actividades y comunicación entre el personal directivo, administrativo y docente, estructurando a los miembros de su comunidad académica y estudiantil de la siguiente forma:

- I. Rector
- II. Director
- III. Responsable de Servicios Escolares
- IV. Área Contable – Administrativa
- V. Coordinadores de Licenciaturas
- VI. Coordinador de Posgrados
- VII. Coordinador de Investigación e innovación
- VIII. Coordinador de Eventos Culturales y Sociales
- IX. Personal Académico
- X. Alumnado
- XI. Padres de Familia

**Artículo 8.** El horario de clases del plantel será impartido de las 7:00 de la mañana a las 22:00 horas de lunes a domingo.

**Artículo 9.** Los colaboradores externos honoríficos son los diversos organismos con los que la institución ha asignado convenios, para acreditar el servicio social y las prácticas profesionales del alumnado que conforma las diversas licenciaturas y posgrados.

**Artículo 10.** El personal académico que imparte la(s) materia(s) acorde al perfil y experiencia profesional, son profesores que cuentan con la acreditación, título y/o grado correspondiente, cuya carga académica efectuarán conforme al horario de clases señalado, así mismo cuando sean requeridos por la institución para asistir a juntas ordinarias y extraordinarias.

- I. Es responsabilidad del Centro de Estudios Veracruz que el perfil de su personal académico sea idóneo para la impartición de los Planes y Programas de estudio respectivos, debiendo reunir los antecedentes académicos, conocimientos, habilidades y experiencia necesarios para el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje, evaluaciones y demás actividades académicas a su cargo.

- II. El perfil será determinado por el Centro de Estudios Veracruz y podrá considerar equivalencia de perfiles, demostrando que se posee la preparación necesaria, obtenida ya sea mediante procesos autónomos de formación o a través de la experiencia, de por lo menos tres años, en campo docente, laboral o profesional.

**Artículo 11.** El personal académico será evaluado y seleccionado por el consejo administrativo (rector, director, coordinador de licenciatura y coordinador de posgrados) por lo que serán dichos órganos académicos quienes intervengan en el ingreso, permanencia y promoción del personal docente.

**Artículo 12.** Para el ingreso del personal académico al plantel. Los seleccionados deberán presentar título y cédula profesional, acorde al perfil académico de la(s) materia(s) que fueron asignada(s).

**Artículo 13.** Los tutores y personal académico serán asignados por áreas y horas. La contratación a cada ciclo escolar dependerá de las materias que se oferten, así como de la disponibilidad de horario de los docentes y la demostración de competencias docentes y cumplimiento de actividades administrativas.

**Artículo 14.** Cuando se lleven a cabo exámenes profesionales o de grado los miembros del jurado (órgano responsable de la dirección y evaluación de la defensa del trabajo de investigación) serán notificados mediante oficio y estarán conformados por un presidente, un secretario, un vocal y dos suplentes, podrán ser el rector, director, coordinadores de licenciatura o posgrados, y maestros de la asignatura afines al trabajo de investigación y nivel educativo.

**Artículo 15.** Son derechos y obligaciones del personal académico los siguientes criterios:

- I. Tendrán por obligación ayudar a supervisar el orden dentro y fuera del salón de clases, así como entregar oportuna y puntualmente al personal indicado la documentación correspondiente, las listas de asistencia, exámenes y actas de calificaciones en la fecha calendarizada.
- II. Deberán asistir puntualmente a sus labores en entrada y salida, permaneciendo en el plantel los días y horas estipuladas en el horario de clases, así como en las juntas ordinarias y extraordinarias a que se les cite.
- III. Se realizarán reuniones periódicamente, acorde a exámenes o entrevistas por la rectoría, dirección y responsable de servicios escolares).
- IV. Es responsabilidad del personal académico su comportamiento hacia el alumnado, promoviendo y manteniendo una relación bilateral adecuada entre académicos y estudiantes.

- V. Debe contar con el material didáctico y bibliográfico establecido para impartir la asignatura correspondiente, evaluando el progreso de los grupos que se encuentren a su cargo, a través de estrategias que promuevan el aprendizaje y una formación académica integral.
- VI. Tendrán derecho a recibir un sueldo oportunamente y conforme a las horas laboradas.
- VII. Serán permitidas 2 inasistencias como máximo en el curso escolar, entregando la evidencia que lo justifique, cuando éstas correspondan a causas de fuerza mayor; siempre y cuando el personal académico envíe a un suplente para la impartición de la clase.
- VIII. Conocer el plan de estudios, mapa curricular y los programas que integran el programa de estudios.
- IX. Conocer los indicadores para la evaluación docente y aplicarlos en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- X. Impartir las clases con alta calidad didáctica, acorde al nivel del programa académico.
- XI. Respetar a los estudiantes y personal docente, administrativo y de apoyo.
- XII. Abstenerse de impartir clases particulares a sus estudiantes.
- XIII. No realizar actos de propaganda o proselitismo dentro de la Institución.
- XIV. Mostrar lealtad y vocación docente.

El docente del Centro de Estudios Veracruz, tiene derecho a:

- I. Recibir el horario de clases asignado para el ciclo escolar
- II. Percibir los honorarios de las horas de clases impartidas.
- III. Gozar de los días de descanso que señala el calendario escolar.
- IV. Periodo vacacional, distribuido en dos períodos, tomando en cuenta el calendario oficial del CEV.
- V. Recibir los reconocimientos y constancias que le otorgue el CEV
- VI. Recibir los comunicados oficiales de la Rectoría y/o Dirección.
- VII. Asistir a la actualización y capacitación docente para la mejora educativa.
- VIII. Practicar la autoridad académica y libertad de cátedra e investigación conforme programas de estudio.
- IX. Emplear la infraestructura, los recursos tecnológicos y materiales dispuestos para el programa de estudios, disponibles en la institución.

### **Sanciones**

El incumplimiento de las obligaciones del docente, será sancionado de la siguiente forma, según la gravedad del caso:

- I. Amonestación verbal.
- II. Amonestación escrita.
- III. Descuento por retardos y faltas de asistencia.
- IV. Suspensión temporal.
- IV. Suspensión definitiva.

**Artículo 16.** Para la permanencia y/o el cambio del personal académico se considerará:

- I. Si cuenta con 3 faltas injustificadas en un mes, será motivo para cambiar de titular de la materia.
- II. Si no hay un adecuado manejo y control del grupo, no implementa estrategias adecuadas que garanticen un favorable rendimiento académico, así como insubordinación y conductas inadecuadas dentro del plantel; se procederá a realizar la observación correspondiente, planteando posibles soluciones, dada la naturaleza del caso se suspenderá de la cátedra, prescindiendo de sus servicios.
- III. Si no se siguen las normas y reglas dictadas por parte de la institución para la impartición de las cátedras.

## **TÍTULO SEGUNDO INGRESO, PROMOCIÓN Y PERMANENCIA**

### **CAPÍTULO I DE LA DOCUMENTACIÓN DEL ASPIRANTE PARA EL INGRESO**

**Artículo 17.** La Institución aceptará a los aspirantes a primer ciclo escolar en licenciatura los que satisfagan como mínimo los requisitos siguientes en original y una copia:

- I. Acta de nacimiento o copia certificada.
- II. Certificado de Terminación de Estudios Medio Superior y de ser necesario legalizado.
- III. 4 fotografías recientes tamaño infantil blanco y negro.
- IV. Clave Única de Registro de Población.
- V. Comprobante de domicilio.
- VI. Certificado médico.
- VII. Identificación oficial vigente (aspirante y/o tutor).
- VIII. Llenar la solicitud de inscripción.
- IX. Cubrir en su totalidad los aranceles correspondientes.

**Artículo 18.** Para estudiantes de nacionalidad extranjera, con residencia en México, deberán cumplir con las disposiciones que al efecto establezca la legislación mexicana en materia migratoria.

**Artículo 19.** La institución aceptará a los aspirantes a diferentes ciclos escolares en licenciatura los que satisfagan como mínimo los requisitos siguientes en original y dos copias:

- I. Acta de nacimiento o copia certificada.
- II. Certificado de Terminación de Estudios Medio Superior.
- III. Certificado de estudios parciales.
- IV. Dictamen Técnico de Equivalencia de Estudios.
- V. 4 fotografías recientes tamaño infantil blanco y negro.
- VI. Clave Única de Registro de Población.
- VII. Comprobante de domicilio.
- VIII. Certificado médico.
- IX. Identificación oficial vigente.
- X. Llenar la solicitud de inscripción.
- XI. Cubrir en su totalidad los aranceles correspondientes.

**Artículo 20.** La institución aceptará a los aspirantes a estudios de posgrado los que satisfagan como mínimo los requisitos siguientes en original y dos copias:

- I. Acta de nacimiento o copia certificada.
- II. Certificado de Terminación de Estudios Superiores, antecedente al posgrado a cursar.
- III. Título Profesional y/o cédula profesional (en el caso de titulados)
- IV. Curso propedéutico, en los casos de posgrados no afines al programa académico a cursar.
- V. Presentar una carta de exposición de motivos para estudiar el posgrado.
- VI. 4 fotografías recientes tamaño infantil blanco y negro.
- VII. Clave Única de Registro de Población.
- VIII. Comprobante de domicilio.
- IX. Certificado médico.
- X. Identificación oficial vigente.
- XI. Llenar la solicitud de inscripción.
- XII. Cubrir en su totalidad los aranceles correspondientes.

**Artículo 21.** En caso de que los estudios de licenciatura y/o posgrado los haya realizado en el extranjero, deberá presentar la revalidación total de estudios emitida por la autoridad competente en los plazos establecidos por la Institución, el cual no podrá exceder a cuatro meses contados a partir del inicio de su primer ciclo escolar.

**Artículo 22.** Las inscripciones y reinscripciones se llevarán a cabo acorde al calendario y fechas estipuladas por la institución, tanto de la licenciatura como de los estudios de posgrado; en conformidad a los criterios establecidos por la Secretaría de Educación Pública para dichos casos.



## CAPÍTULO II DEL REINGRESO Y PERMANENCIA

**Artículo 23.** Es necesario cumplir con los siguientes requisitos para la reinscripción:

- I. Realizar el trámite de reinscripción en tiempo y forma;
- II. No tener adeudos económicos
- III. Las asignaturas que presenten seriación formal para su avance, no podrán cursarse si antes no se han acreditado las que le preceden;

## CAPÍTULO III DERECHOS, OBLIGACIONES Y SANCIONES

**Artículo 24.** El alumno deberá asistir puntualmente a clases y a las actividades escolares que son de carácter obligatorio.

**Artículo 25.** Tiene 10 minutos de tolerancia solo en la primera clase. En las clases posteriores, llegar después de la hora señalada en el horario se considera retardo, y la acumulación de tres retardos se convierte en inasistencia.

**Artículo 26.** Para tener derecho a presentar exámenes parciales y finales se deberá cumplir con el 80% de las asistencias.

**Artículo 27.** Para justificar las inasistencias el alumno o un familiar cercano deberá comunicarse a Control Escolar para reportar el mismo día la falta. Cuando el alumno se reincorpore a clases deberá presentar de inmediato el documento que avale dicha ausencia, posteriormente entregará a sus maestros el justificante interno que le sea emitido.

**Artículo 28.** Cuando la inasistencia es programada, el alumno deberá notificarlo por escrito y seguir indicaciones de la Coordinación de la carrera.

**Artículo 29.** Conducirse con orden en aulas, pasillos y escaleras, evitando accidentes.

**Artículo 30.** Permanecer en el aula de acuerdo al horario, saliendo con autorización del personal académico a cargo.

**Artículo 31.** Presentar tareas y proyectos escolares con los criterios señalados por los docentes y participar de manera respetuosa sin alterar la dinámica de las clases.

**Artículo 32.** Depositar en la Dirección de la Institución los objetos encontrados, de lo contrario se considerará el acto como robo.

**Artículo 33.** Del cuidado del edificio escolar y mobiliario, es importante depositar la basura en los lugares correspondientes, evitar rayar o pintar paredes, mobiliario, o la destrucción de alguno de ellos e ingerir alimentos sólo durante los recesos en la cafetería, nunca en el salón de clases. Cuidar y mantener limpio su lugar de trabajo.

**Artículo 34.** Se consideran faltas graves: aquellas que lesionan la integridad física, psicológica o moral de cualquier integrante de la institución, así como la integridad de los recursos materiales y del edificio escolar:

- a) Actos colectivos de indisciplina.
- b) Copiar en exámenes y/o plagiar en trabajos y proyectos escolares.
- c) Expresarse con un vocabulario vulgar y/o soez dentro de la institución.
- d) Agredir física o verbalmente a cualquier integrante de la comunidad estudiantil.
- e) Vender o realizar sorteos en el plantel.
- f) Realizar festejos y/o viajes a nombre de la institución.
- g) Esconder o sustraer pertenencias de otros.
- h) Alterar o falsificar firmas, documentos o certificados médicos.
- i) Participar en riñas y pleitos en el recinto escolar o en lugares aledaños (300 m. a la redonda)
- j) Presentarse a la institución con aliento alcohólico, estado de ebriedad o influencia de cualquier tipo de droga o sustancia enervante.
- k) Introducir, distribuir o consumir dentro de la institución tabaco, alcohol o cualquier tipo de droga.
- l) Introducir, portar o utilizar dentro de la institución cualquier tipo de arma (objetos punzo cortantes, navajas, armas de fuego, etc.)

**Artículo 35.** Mediante el análisis de la falta se podrá emitir reporte en donde amerite la suspensión de un día, dos días o definitivamente.

**Artículo 36.** Se entenderá como acoso escolar la agresión, intimidación y discriminación metódica sistemática a través del uso intenso, repetido o a lo largo de un tiempo determinado, por uno o más estudiantes, del personal académico o administrativo de la Institución, de expresiones escritas, verbales o visuales, silencio, la manipulación, la indiferencia, realizadas por cualquier medio, o un acto físico, gesto, o cualquier combinación de ellos, dirigidos en contra de otro estudiante, con el propósito de:

- I. Causarle daño físico o emocional, o daños a sus pertenencias;
- II. Colocarlo en una situación de temor razonable de daños a su persona, dignidad o pertenencias;
- III. Generarle un ambiente hostil dentro de la Institución;
- IV. Violentarle sus derechos establecidos por la Institución; y
- V. Alterar material y sustancialmente el proceso educativo, así como el funcionamiento pacífico y ordenado de la Institución.

**Artículo 37.** El acoso escolar puede presentarse en las modalidades siguientes:

I. **Físico:** Cuando hay una agresión o daño físico a un estudiante, o a sus pertenencias, y puede ser directo o indirecto, conforme a lo siguiente:

a. Físico directo: toda acción u omisión intencional que causa un daño corporal.

b. Físico indirecto: toda acción u omisión que ocasiona daño o menoscabo en las pertenencias de las y los estudiantes como la sustracción, destrucción, desaparición, ocultamiento o retención de objetos u otras pertenencias.

II. **Verbal:** Cuando hay un daño emocional a un estudiante mediante insultos, rumores, menosprecio y burlas en público o privado.

III. **Psicológico:** Cuando existe persecución, sometimiento, tiranía, intimidación, hostigamiento, chantaje, manipulación o amenaza contra un estudiante, incluidas las gesticulaciones y obscenidades mediante señas, miradas o expresiones corporales que lastimen su dignidad y autoestima.

IV. **Cibernético:** El que se realiza mediante el uso de cualquier medio electrónico como internet, páginas web, redes sociales, blogs, correos electrónicos, mensajes, imágenes o videos por teléfono celular, computadoras, videgrabaciones u otras tecnologías digitales;

V. **Sexual:** Toda aquella discriminación y violencia contra otro estudiante relacionado con su sexualidad, así como el envío de mensajes, imágenes o videos con contenidos eróticos o pornográficos por medio de tecnologías digitales que denoten obscenidad, tocamientos, hostigamiento, acoso o abuso de orden sexual;

VI. **Exclusión social:** Cuando el estudiante víctima es notoriamente excluido y aislado, o amenazado con serlo, de la convivencia escolar por razones de discriminación de cualquier tipo.

**Artículo 38.** En los casos de violencia escolar se podrán establecer algunas de las siguientes medidas.

I. Proteger la integridad física y psicológica del estudiante, propiciando un ambiente libre de violencia.

II. Establecer procedimientos claros para que el estudiante, personal escolar, padres, tutores y otras personas puedan denunciar el acoso escolar o represalias.

III. Se garantice que las denuncias se realicen bajo el anonimato.

IV. Establecer procedimientos claros para investigar con prontitud las denuncias de acoso escolar o represalias.

V. Establecer procedimientos claros para restaurar el sentido de seguridad para la víctima y evaluar las necesidades del estudiante para su protección.

VI. Señalar medidas de protección contra represalias a quien reporte casos de acoso escolar o que proporcione información durante una investigación, o bien, que sea testigo o poseedor de información fiable en algún caso de acoso escolar.

VII. Fijar procedimientos para la pronta notificación de la víctima y, en su caso, el autor.

VIII. Establecer procedimientos para la notificación inmediata a las autoridades competentes, cuando el daño verificado por el acoso lo amerite.

**Artículo 39.** Las sanciones o medidas disciplinarias para los autores, cómplices de acoso escolar o represalias en las modalidades establecidas en este capítulo serán las siguientes:

I. Amonestación privada: Advertencia verbal y mediante un reporte escrito de manera preventiva que se hace al autor o cómplice sobre las consecuencias de su conducta, y de las medidas aplicables frente a una futura reincidencia.

II. Tratamiento: Obligación del autor o cómplice a dar cumplimiento a la medida correctiva a que haya lugar.

III. Suspensión de clases: Cese temporal de asistencia a clases, acompañada de las actividades-proyectos que, de acuerdo al programa de estudio vigente, deba realizar durante el tiempo que determine la Coordinación del Programa correspondiente.

IV. Disciplinaria: Baja definitiva de la escuela donde se encuentre el autor o cómplice, cuando hayan sido agotadas las sanciones anteriores y exista reincidencia en su conducta.

V. Administrativa: Revisión de cumplimiento al contrato laboral y las sanciones administrativas que correspondan en los casos del personal académico o administrativo de la Institución.

VI. Establecer procedimientos para la notificación inmediata a las autoridades competentes, cuando el daño verificado por el acoso lo amerite.

## **TÍTULO TERCERO: BAJAS**

### **CAPÍTULO I BAJA TEMPORAL**

**Artículo 40.** De la baja temporal permitirá suspender por un periodo determinado de tiempo la trayectoria escolar de un alumno, con la finalidad de salvaguardar los derechos escolares que la institución le otorga.

12

Los criterios para considerar las bajas temporales serán las siguientes:

- I. Los alumnos podrán solicitar su baja temporal a la Rectoría en el periodo de inscripción o bien durante el periodo escolar en turno, cuando por causas de fuerza mayor debidamente justificadas o por así convenir a sus intereses, tengan que interrumpir momentáneamente sus estudios.
- II. Aquellos alumnos que no hayan aprobado sus exámenes periodos ordinarios, y no hayan normalizado su situación escolar durante el periodo de exámenes extraordinarios, título de suficiencia y/o curso de regularización, podrán solicitar su baja temporal a modo de regularizarse académicamente cursando nuevamente dicho ciclo escolar.

**Artículo 41.** La baja voluntaria es el trámite formal que realiza el estudiante por iniciativa propia, ante el funcionario correspondiente del departamento académico, la caja de la institución y el área de Control Escolar, para separarse de la Institución y desligarse de los compromisos económicos y académicos contraídos con la misma.

**Artículo 42.** Derogado

**Artículo 43.** El dejar de asistir a clases sin tramitar formalmente la baja, no cancela los compromisos de pago ni obligaciones académicas de los estudiantes, ante la Institución.

### **CAPÍTULO II BAJA DEFINITIVA**

**Artículo 44.** La baja definitiva corresponderá a la suspensión irreversible de las actividades académicas por parte de los estudiantes inscritos a algunos de los programas académicos que oferta la institución. Para ello, el alumno requerirá de las autoridades correspondientes la solicitud de baja definitiva.

**Artículo 45.** La Institución dará baja definitiva al estudiante por:

- I. Incurrir en acciones o conductas que impliquen mal uso de sus derechos o transgresión de sus deberes o bien que realice cualquier acto que atente o vulnere la Misión de la Institución.
- II. No cubrir los requisitos de escolaridad exigidos para su inscripción definitiva o reinscripción.
- III. No entregar la documentación oficial requerida en las fechas o plazos establecidas por la Institución (esta baja será solo académica, quedando pendiente de realizar la baja económica en función de las circunstancias y conforme a la normatividad respectiva).
- IV. Comprobarse falsedad en los datos o documentos que proporcione o que carezcan de validez oficial.

**Artículo 46.** Independientemente de la causa de la baja, la Institución deberá devolver al estudiante los documentos oficiales que haya entregado en su inscripción, siempre y cuando éste haya realizado y concluido formalmente el respectivo trámite de baja conforme a lo previsto en este Reglamento.

**Artículo 47.** Cuando se trate de las causales de baja previstas en las fracciones, I, II y III del citado Artículo 45 y el estudiante cuente en su historial académico con un avance igual o mayor al 50% de los créditos establecidos en su Plan y Programa de estudios, podrá solicitar por escrito y en una sola ocasión ante la Dirección que evalúe su situación, quien lo analizará y de estimarlo viable, solicitará a la Rectoría, su valoración, para que de considerarlo procedente autorice, por única ocasión, la reinscripción como estudiante condicionado.

**Artículo 48.** De no cumplir el estudiante con avance crediticio establecido en el párrafo anterior o bien que haya incurrido en dos o más causales previstas en las fracciones señaladas en el párrafo anterior, el estudiante causará baja sin que proceda recurso alguno, salvo que se presenten pruebas indubitables que acrediten que la situación académica irregular del estudiante se debió a causas de caso fortuito o fuerza mayor, debiendo acatar los lineamientos que al efecto se emitan.

## TÍTULO CUARTO MOVILIDAD ESTUDIANTIL

### CAPÍTULO I DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

**Artículo 49.** En los Programas de estudio de nivel superior que se impartan en la Institución, no se requerirá el trámite de equivalencia o revalidación de estudios, cuando los estudiantes realicen determinadas actividades de aprendizaje, asignaturas o unidades de aprendizaje en un Programa académico distinto, siempre y cuando esa circunstancia se encuentre definida en el Plan y Programas de estudios con reconocimiento de validez oficial. En este caso la universidad asentará los datos de la evaluación en los certificados de estudio.

**Artículo 50.** La movilidad de estudiantes entre diferentes campus en su momento de la Institución, será considerada una transferencia interna y podrá realizarse siempre y cuando la solicite por escrito el estudiante. El Campus de origen deberá verificar que las obligaciones académicas y económicas del estudiante se encuentren actualizadas.

**Artículo 51.** La movilidad de estudiantes podrá realizarse para el mismo Programa Académico y para las mismas materias que debería cursar en su Campus origen, la cual se sujetará a los siguientes requisitos:

- I. Confirmar que en el Campus destino imparta el programa académico que se cursa y asegurar la apertura de las asignaturas que requiera cursar;
- II. No estar sancionado por faltas graves o muy graves, expulsión o baja definitiva.
- III. Confirmar que exista espacio en el Campus destino y obtener la autorización correspondiente;
- IV. Realizar los trámites antes de que culminen el periodo de inscripciones o reinscripciones.
- V. Cumplir con los procesos internos establecidos por la Institución;
- VI. Realizar el pago de derechos.
- VII. No contar con adeudos.
- VIII. Requisitar y firmar el formato correspondiente.
- IX. Si la movilidad entre campus es por un ciclo escolar, el estudiante quedará registrado en el campus de origen y si es mayor a un ciclo deberá considerarse como un cambio de campus.

**Artículo 52.** El Campus destino podrá solicitar al Campus origen el envío vía correo electrónico de la documentación e información que considere necesaria, para registrar al estudiante, bajo la premisa que debe quedar evidencia de la movilidad.

**Artículo 53.** En caso de que la movilidad sea por un ciclo escolar, las calificaciones parciales, finales y asistencias obtenidas por el estudiante en las asignaturas cursadas en el Campus destino, deberán ser recabadas por el Coordinador del Programa y enviarlas vía correo electrónico al Coordinador del Programa de Campus de origen a más tardar 2 días posteriores al cierre de clases.

### TÍTULO QUINTO BECAS

#### CAPÍTULO I BASES PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

**Artículo 54.** El Centro de Estudios Veracruz, por disposición de la Secretaría de Educación Pública, otorga el 5% de las becas en beneficio del alumno.

**Artículo 55.** El comité de becas está conformado por:

- I. Presidente
- II. Secretario
- III. Vocal

**Artículo 56.** Las becas comprenden la excepción de pago de cuotas de inscripción y colegiaturas. El 5% podrá ser de un total o dividido entre los becados, beneficiando de este modo la economía de los alumnos becados por promedio, que se presenten en el periodo escolar correspondiente.

**Artículo 57.** Los requisitos para ser becario son los siguientes:

- I. Llenar los requisitos que se presentaron en la convocatoria.
- II. Tener como mínimo promedio de 8.5 por periodo escolar en el caso de Licenciatura y 9.0 en el caso de Posgrado.
- III. Llenar la solicitud para obtener la beca adjuntando una carta de exposición de motivos, adecuadamente con sus datos personales.

**Artículo 58.** Tendrán derecho a obtener la beca los alumnos que tengan bajos recursos económicos comprobados por la institución y su obligación será mantener el promedio de 8.5 en el global del periodo escolar.



## CAPÍTULO II LA CONVOCATORIA

**Artículo 59.** La Institución emitirá una convocatoria de becas cuatrimestral, semestral y/o anual.

**Artículo 60.** La convocatoria contendrá los plazos de entrega y recepción de formatos de solicitud de becas, lugares y forma en que deben realizarse los trámites, así como los lugares en donde podrán efectuarse los estudios socioeconómicos.

**Artículo 61.** La convocatoria deberá estar en un lugar visible de la Institución, como podría ser las ventanillas de la Dirección y Control Escolar, entre otros, según lo determine las autoridades del mismo.

## CAPÍTULO III RENOVACIÓN DE BECA

**Artículo 62.** La renovación es el proceso por medio del cual un estudiante becado realiza las gestiones necesarias para continuar con ese beneficio en el ciclo escolar inmediato.

**Artículo 63.** Los requisitos mínimos para obtener la renovación de una beca académica son:

I. Presentar la solicitud de renovación a través de Control Escolar en las fechas establecidas y cumplir con los requisitos establecidos en la convocatoria; en caso de incumplimiento, ésta quedará condicionada a la evaluación del Comité de Becas.

II. No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el periodo ordinario del ciclo escolar anterior. En este sentido, no procederá la renovación cuando las materias han sido acreditadas mediante examen extraordinario o curso de regularización.

III. En caso de beca académica, haber obtenido en el periodo ordinario inmediato anterior, el promedio mínimo en Licenciatura será 8.5 y en Posgrados 9.0.

IV. Estar al corriente en los pagos de las cuotas que le corresponda cubrir.

V. Realizar su reinscripción al ciclo escolar correspondiente, cubriendo su pago al 100% conforme al calendario establecido en la convocatoria.

VI. Realizar los trámites correspondientes para la realización de un nuevo estudio socioeconómico, en caso de que el estudiante solicite un aumento en el porcentaje de su beca.

## **TÍTULO SEXTO PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN**

### **CAPÍTULO I DE LA ACREDITACIÓN DE LAS MATERIAS CURSADAS**

**Artículo 64.** Para el caso de nivel de licenciatura, la acreditación se realizará mediante dos evaluaciones parciales y una evaluación final, los dos parciales promediados se suman con el final y se dividen entre dos para obtener la calificación definitiva. Las evaluaciones se realizarán de la siguiente forma:

- I. El primer parcial se realizará a los 23 días hábiles de haber iniciado el curso escolar.
- II. El segundo parcial se realizará a los 46 días hábiles de haber iniciado el curso escolar.
- III. El final se realizará a los 70 días hábiles de haber iniciado el curso escolar.
- IV. La escala mínima de calificaciones comprenderá del 5 al 10, siendo 6 la calificación mínima aprobatoria.

**Artículo 65.** En caso de no haber acreditado la materia en el examen ordinario al finalizar el periodo escolar, posteriormente tendrán tres oportunidades para acreditarla:

- I. Examen extraordinario.
- II. Examen a Título de Suficiencia.
- III. Curso de Regularización.

**Artículo 66.** Para el nivel de estudios de Posgrado, la acreditación se realizará de acuerdo a lo estipulado en el plan de estudios correspondiente.

- I. La evaluación se presenta en calidad de ordinario.
- II. En caso de no haber acreditado la materia en el ordinario al finalizar el periodo escolar, el alumno tendrá una sola oportunidad de acreditarla, volviendo a cursar la materia en el siguiente ciclo escolar con la generación siguiente.
- III. Los alumnos no podrán adeudar más de dos materias correspondientes al periodo anterior.
- IV. La escala de calificaciones será de 5 a 10, siendo la mínima aprobatoria de 6. La calificación mínima aprobatoria será del 60% a excepción del programa Maestría en Administración y Venta de Bienes Raíces donde la calificación mínima aprobatoria será del 80%.

**CAPÍTULO II DE LOS EXÁMENES ORDINARIOS**

**Artículo 67.** Los exámenes ordinarios son los que sustentan al finalizar cada periodo lectivo. Podrán ser escritos y/o prácticos, pueden comprender proyectos, investigaciones, evidencias de aprendizajes y/o producciones metacognitivas, de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio.

**Artículo 68.** Tendrán derecho a presentar examen ordinario aquellos alumnos que presenten hasta un 80% de asistencias a clases, talleres, prácticas, laboratorios y/o seminarios, así como aquellos que cumplan con proyectos escolares, trabajos e investigaciones que hayan sido programadas durante el periodo escolar.

**Artículo 69.** Los exámenes extraordinarios tienen por objeto evaluar a los alumnos que no hayan presentado exámenes ordinarios o los hayan reprobado. Los alumnos podrán presentar dichos exámenes a los 5 días naturales de haber finalizado el curso.

- I. Podrán ser escritos y/o prácticos de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio.
- II. Los alumnos tendrán derecho a presentar con este carácter todas las materias de las asignaturas del periodo escolar correspondiente, con la siguiente salvedad:
  - a) Cuando la calificación de una asignatura dependa fundamentalmente de la entrega de trabajos, realización de prácticas o demostración de habilidades y conocimientos durante el curso, la no aprobación de dichas asignaturas dada su naturaleza práctica, implicará que acredite mediante curso de regularización.

**Artículo 70.** De los exámenes a título de suficiencia tiene por objeto evaluar a los alumnos que no hayan presentado o aprobado los exámenes extraordinarios.

- I. Podrán ser escritos y/o prácticos de acuerdo a lo establecido en los programas de estudio.
- II. Los alumnos podrán presentar los exámenes a título de suficiencia a los 30 días naturales de haber terminado el curso.
- III. Para poder tener oportunidad de presentar exámenes a título de suficiencia el alumno no debe exceder de tres materias reprobadas, si excede ese número tendrá que ser dado de baja temporalmente.

**Artículo 71.** Los cursos de regularización tienen por objeto ofrecer la tercera oportunidad a los alumnos irregulares de normalizar su situación escolar, previa inscripción en el periodo escolar inmediato superior.

- I. Este curso deberá presentarse a los 60 días naturales de haber terminado el curso, con el fin de que los alumnos estén en posibilidad de cursar y presentar las asignaturas del periodo escolar subsecuente.
- II. Podrán presentar curso de regularización los alumnos irregulares que, habiendo promovido el periodo escolar inmediato superior, adeuden hasta dos asignaturas del periodo escolar anterior, previa solicitud a la dirección de la institución y autorización de ésta.

### TÍTULO SÉPTIMO EGRESO

#### CAPÍTULO I SERVICIO SOCIAL

**Artículo 72.** El Servicio Social es la actividad de carácter temporal que en beneficio de la comunidad y sin recibir ningún tipo de remuneración, prestarán únicamente los pasantes o alumnos regulares de los tres últimos periodos escolares de las licenciaturas que oferta el Centro de Estudios Veracruz. El Servicio Social es obligatorio y requisito de la Secretaría de Educación Pública, previo para que todo alumno pueda obtener su título.

**Artículo 73.** Para iniciar el servicio social deberá haber concluido con éxito sus prácticas profesionales además de tener cubierto el 70% de los créditos de su plan de estudios.

**Artículo 74.** El Servicio Social debe de cubrir los siguientes requisitos:

- I. Se podrá realizar en el sector público y/o sector privado afín a la licenciatura.
- II. La duración del servicio social será de 480 horas cumpliéndose en un lapso no menor a 6 meses ni mayor de dos años.
- III. Servicios Escolares será la instancia que guíe y explique dentro del plantel a los alumnos cual es el protocolo a seguir para realizar su serviciosocial, cómo hacer sus informes, cuáles serán las actividades a realizar, identificando el área donde se desempeñan dentro de la dependencia en la cual realizarán dicho servicio.
- IV. El servicio social realizará previa elaboración del convenio entre la dependencia y la institución, mediante una carta de presentación dirigida al Director de la dependencia donde se va a realizar, el alumno la llevará personalmente, firmando y sellándole de recibido.

- V. El alumno debe reportar 7 informes (seis mensuales y uno general) al finalizar el servicio social, dichos informes serán entregados en el área correspondiente de la institución.
- VI. La liberación de servicio social será otorgada con sello y firma del responsable de dependencia en donde el alumno se encuentre realizando su servicio social.

**Artículo 75.** Las obligaciones de los alumnos durante la realización de servicio social serán:

- I. Atender gratuitamente todas y cada una de las actividades o funciones que se le encomienden, de ahí su nombre de servicio social.
- II. Es responsabilidad de los alumnos no faltar a su servicio social, ya que cuenta con un supervisor y a la vez, es una responsabilidad ineludible. El o los alumnos, serán sancionados si sus faltas no son completamente justificables por los supervisores que tengan en el lugar en donde están prestando su servicio social.
- III. Una vez emitida la carta de aceptación el alumno no podrá cambiar de dependencia y deberá cumplir con la misma, de lo contrario, le será aplicada una sanción dictaminada por los directivos de la institución.

## CAPÍTULO II. PRÁCTICAS PROFESIONALES

**Artículo 76.** Las Prácticas Profesionales deberán ser realizadas estrictamente en el área de formación profesional del estudiante. El inicio y duración será de acuerdo al plan de estudios que curse.

**Artículo 77.** Las prácticas profesionales podrán ser elegidas de la manera siguiente: a) conforme a los intereses del estudiante en la vacante y la organización a la que se postula, b) en el caso de los programas académicos del área de la Salud deberá ser con los campos clínicos o escenarios de prácticas con los que se tiene convenio, deberá entregar los datos a Servicios Escolares para generar la solicitud de autorización, posterior a ello la dependencia deberá realizar la carta de aceptación y el alumno deberá entregarla a Servicios Escolares.

**Artículo 78.** El estudiante deberá cumplir al 100% con el calendario de trabajo definido y con el número de horas a las establecidas por la Institución Educativa, la carta de terminación de la misma tendrá que ser remitida a Servicios Escolares para la emisión de la Liberación de Prácticas Profesionales.

**CAPÍTULO III REQUISITOS Y OPCIONES DE TITULACIÓN**

**Artículo 79.** Los requisitos de titulación de nivel licenciatura son:

- I. Tener calificaciones aprobatorias en todas las materias del plan de estudios.
- II. Haber concluido exitosamente el servicio social y las prácticas profesionales.
- III. Tener acreditado los tres cursos del idioma inglés aún y cuando éste no sea curricular.
- IV. No contar con adeudos ni faltantes en los documentos, (acta de nacimiento original, certificado completo de estudios medio superior y en su caso legalizado, fotografías, certificado de licenciatura)
- V. Cubrir en su totalidad los aranceles y gastos administrativos establecidos por la Institución.
- VI. Entregar las fotos tamaño título.
  - En el caso de las mujeres: es con el cabello recogido, aretes pequeños, maquillaje discreto, sin lentes, blusa lisa y saco.
  - En el caso de los hombres: sin lentes, con camisa lisa, corbata lista y saco.
- VII. Haber completado la opción de titulación elegida.

**Artículo 80.** Los requisitos de titulación para obtener el diploma de especialidad o el grado de maestría y doctorado, son:

- I. Tener calificaciones aprobatorias en todas las materias del plan de estudios.
- II. Tener el título de la carrera profesional antecedente.
- III. No contar con adeudos ni faltantes en los documentos. (acta de nacimiento original, certificado completo de estudios medio superior y en su caso legalizado, fotografías, certificado, título, cédula o grado, del antecedente académico anterior)
- IV. Cubrir en su totalidad los aranceles y gastos administrativos establecidos por la Institución.
- V. Entregar las fotos tamaño título.
  - En el caso de las mujeres: es con el cabello recogido, aretes pequeños, maquillaje discreto, sin lentes, blusa lisa y saco.
  - En el caso de los hombres: sin lentes, con camisa lisa, corbata lisa y saco.

**Artículo 81.** Las opciones de titulación para licenciatura y posgrados, son:

- I. **Titulación por promedio:** Los pasantes de nivel licenciatura podrán obtener su título sin necesidad de presentar examen profesional, cuando aprueben todas las materias marcadas en el plan de estudios y tengan un promedio mínimo de 9.0.
- II. **Titulación por trabajo de investigación individual o colectivo (máximo 3 personas):** realización de un trabajo de investigación, desarrollado con rigor metodológico sobre temas y propuestas originales del conocimiento, previa aprobación del comité de titulación, una vez cumplidos los requisitos de la “Estructura para la Elaboración de Trabajos de Investigación”, estos podrán ser: Tesis, Tesina o Monografía.
- III. **Titulación por examen de conocimientos vía seminarios de titulación:**
  - a) La titulación por examen de conocimientos consta de tres fases: a) cursar el seminario, b) presentar el examen y c) examen oral complementario, en caso de no alcanzar el puntaje del examen escrito.
  - b) El seminario será formado por cursos de reforzamiento, conformado por módulos integrales de las áreas predominantes de cada licenciatura que se programen.
  - c) Cursar el seminario, NO implica en ningún caso la titulación automática.
  - d) Las inscripciones cerrarán dos semanas antes del inicio del seminario.
  - e) Asistir obligatoriamente y puntualmente a todos los módulos que comprende el seminario.
  - f) El seminario es una opción de titulación para los alumnos con conocimientos, y es totalmente independiente de su historial académico. Al igual que en el CENEVAL, no hay revisión de examen.
  - g) Presentación de un único examen escrito, con reactivos de opción múltiple.
  - h) El egresado que elija esta opción solo tendrá DOS oportunidades para cursar el seminario, así como para presentar el examen.
  - i) El examen comprenderá elementos vistos en toda la formación, no solo lo visto en los módulos.
  - j) Se entregarán materiales de apoyo, una semana antes de cada módulo, pero no se darán guías de estudio.
  - k) El examen escrito constará de 500 preguntas, abarcando las materias cursadas a lo largo del plan de estudios. Conservando estos por un lapso máximo seis meses.
  - l) El examen oral será complementario, en el caso de no alcanzar el puntaje del examen escrito. Conservando éstos en un lapso mínimo de seis meses.

**Titulación por examen aplicado por CENEVAL:** La normatividad quedará sujeta a las normas y políticas establecidas por CENEVAL, ninguna decisión está vinculada con CENTRO DE ESTUDIOS VERACRUZ.

**IV. Titulación por posgrado:**

- a) Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con la licenciatura.
- b) Los estudios de posgrado tendrán validez oficial de estudios.
- c) Presentar solicitud de autorización previa por escrito para ejercer esta opción anexando TODA la documentación oficial de la institución donde se cursará el posgrado conforme a lo escrito en el punto anterior.
- d) El egresado al que se le autorice esta opción para titularse deberá acreditarla con calificación mínima de 8.0, hasta cubrir el mínimo de créditos requeridos de 45.

**V. Titulación por memoria de experiencia laboral:** Para poder optar por esta modalidad se deben tomar en cuenta los siguientes requisitos:

- a) Tener experiencia laboral de al menos 3 años dentro del sector del programa cursado.
- b) Presentar constancia(s) emitida(s) por parte de la dependencia donde labora especificando el tiempo laborado, puestos y funciones; esta debe ir sellada y en hoja membretada.

**VI. Titulación cero:** tiene como finalidad promover el pensamiento crítico, creativo, innovador y emprendedor de los estudiantes de licenciatura y posgrado, durante el proceso de aprendizaje del programa académico que cursa, al mismo tiempo que les permite obtener el título u obtención de diploma o grado, una vez concluidos los créditos de su programa académico; para ello deberá atender y cubrir el siguiente criterio:

- I. Cubrir la totalidad de créditos del programa académico.

**VII. Titulación por proyecto y/o innovación:** tiene como finalidad promover el pensamiento crítico, creativo, innovador y emprendedor a través de la generación de proyectos y la aplicación del conocimiento innovador de los estudiantes de licenciatura y posgrado, los cuales pueden ser:

- a) Proyectos comunitarios
- b) Proyectos públicos o sociales
- c) Proyectos tipos
- d) Desarrollo de un producto
- e) Desarrollo, implementación o evaluación de programas
- f) Creación de productos o servicios



### CAPÍTULO IV. ESTRUCTURA PARA LA ELABORACIÓN DE TRABAJOS DE INVESTIGACIÓN

**Artículo 82.** Por tesis se entiende, cuando nos referimos al uso original del término, una proposición que pueda ser sometida o demostrada mediante pruebas y razonamientos apropiados.

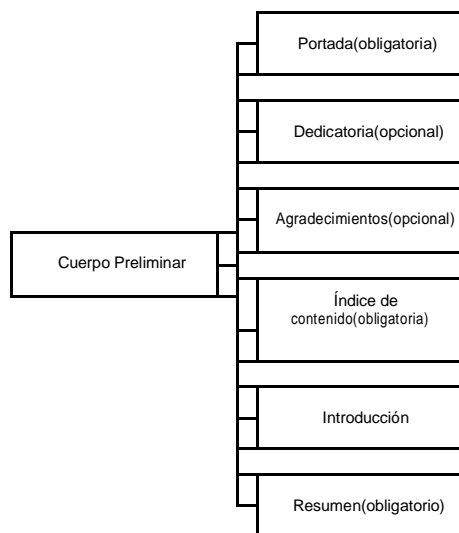
24

**Artículo 83.** Una tesis es una proposición concreta, desarrollada con una metodología de investigación consistente. El tema tratado debe estar relacionado con las disciplinas de estudio del estudiante. Estructura para la Elaboración de Trabajo de Tesis:

- Tipo de letra: Arial 12
- Títulos: Arial 14, Negritas
- Interlineado entre título y párrafo: Doble
- Interlineado en párrafo: 1.5 en líneas
- Márgenes 2.5 x 2.5 cm
- Formato justificado (no se utiliza sangría)
- Citar <bajo APA>
- Citas menores a 5 líneas van entre comillas (apellido, año y página)
- Citas extensas, implican letra pequeña (Arial 10, cursiva, sin comillas) y márgenes recorridos.
- Cuando se coloca una cita del mismo autor en la misma hoja solo se coloca apellido y número de página.
- Referencias Bibliográficas de 25 a 35, se pueden distribuir de la siguiente manera: 8 de internet, 6 de revistas, 13 o 20 libros.
- Mínimo 100 cuartillas sin máximo de hojas para licenciatura
- Mínimo 130 cuartillas sin máximo de hojas para maestría.

## Portada:

- Nombre de la Institución
- Logotipo del Centro de Estudios Veracruz
- Título del trabajo recepcional
- Grado al que aspira
- Nombre del sustentante
- Lugar y fecha de la presentación de la tesis.



## Capítulo I

1. Antecedentes
  - 1.1 Justificación
  - 1.2 Objetivos. General y específicos
  - 1.3 Alcances y limitaciones
  - 1.4 Hipótesis. Variable independiente y dependiente
  - 1.5 Planteamiento del problema. Pregunta de la investigación

### Capítulo II

#### 2. Marco Teórico

El propósito principal de esta sección es identificar el conocimiento existente acerca del tema del trabajo que se va a desarrollar. Este trabajo deberá estar insertado en el panorama completo de dicho conocimiento. No se trata de repetir lo que otros autores, competentes en su área, hayan escrito. Tampoco debe ser un Capítulo de citas hiladas. En este capítulo debe mencionar:

- 1) Qué es lo que ya se conoce sobre este tema,
- 2) Cuáles son las investigaciones más recientes sobre el tema,
- 3) En qué teoría se va a fundamentar,
- 4) Cómo se relaciona el trabajo actual con lo anteriormente desarrollado, entre otros aspectos.
  - a. Marco referencial. Es un compendio de varias investigaciones realizadas por diversos autores acerca del mismo tema
  - b. Marco teórico. Implica analizar y exponer aquellas teorías, investigaciones y antecedentes en general que se consideran válidos para el correcto encuadre del estudio.
  - c. Marco conceptual. Es la definición precisa de las variables, categorías, unidades de observación, objeto de estudio, conceptos relevantes de la investigación.
  - d. Marco contextual. Es una descripción del espacio-tiempo donde se realizó la investigación, para ello debe considerarse el nivel socioeconómico y cultural, características motivacionales, intereses, etc.
  - e. Marco histórico. Consiste en efectuar un análisis del objeto de estudio, en sus diferentes momentos históricos.
  - f. Marco Legal. Leyes, reglamentos, códigos, etc. Que son la base del objeto de estudio.
  - g. Marco filosófico antropológico. Consiste en exponer la concepción filosófico-antropológica, o concepto de ser humano que tiene el autor o autores de la investigación. Ese concepto se reflejará en el desarrollo del estudio enfatizado algunos aspectos y relegando otros.

NOTA: es indispensable mencionar que dentro de la tesis no es necesario manejar los 7 marcos, sin embargo, son de carácter obligatorio presentar: Marco teórico, Marco conceptual y Marco contextual.

## Capítulo III

3. Metodología. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.

### CAPÍTULO III: MARCO METODOLÓGICO

3.1 Tipo de estudio

3.2 Población

3.3 Diseño estadístico

**3.3.1** Marco muestral

3.3.1.1 Procedimiento de muestro

3.3.1.2 Método de muestreo

3.3.2 Técnicas de recolección de información a utilizar

3.4.1 Instrumentos de medición

## Capítulo IV

4. Análisis e interpretación de resultados.

4.1 Conclusiones

4.2 Recomendaciones

4.3 Referencias

4.4 Bibliográficas

4.5 Anexos

**Artículo 84.** La tesina es una investigación escrita original, analítica y coherente en el que se desarrolla una exploración sobre algún tema, que no está sujeto a una delimitación hipotética dentro de un marco de investigación, vinculado con un área del conocimiento del programa académico cursado, y que deberá permitir al alumno poner en juego los conocimientos y habilidades adquiridos.

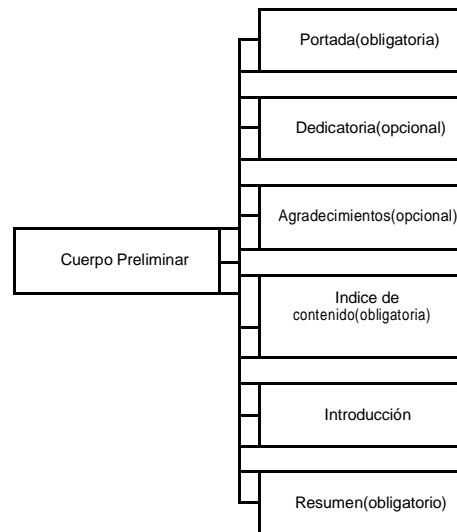
**Artículo 85.** La Estructura para el Trabajo de Tesina:

- Tipo de letra: Arial 12
- Títulos: Arial 14, Negritas
- Interlineado entre título y párrafo: Doble
- Interlineado en párrafo: 1.5 en líneas
- Márgenes 2.5 x 2.5 cm
- Formato justificado (no se utiliza sangría)
- Citar <bajo APA>
- Citas menores a 5 líneas van entre comillas (apellido, año y página)
- Citas extensas, implican letra pequeña (Arial 10, cursiva, sin comillas) y márgenes recorridos.
- Cuando se coloca una cita del mismo autor en la misma hoja solo se coloca apellido y número de página.
- Referencias Bibliográficas de 20 a 30, se pueden distribuir de la siguiente manera: 7 de internet, 3 de revistas, 10 ó 20 libros.

- Tener una extensión mínima de 60 cuartillas y máxima de 80 cuartillas

Portada:

- Nombre de la Institución
- Logotipo del Centro de Estudios Veracruz
- Título del trabajo Recepcional
- Grado al que aspira
- Nombre del sustentante
- Lugar y fecha de la presentación de la tesis



Capítulo I

1. Antecedentes
  - 1.1 Justificación
  - 1.2 Objetivos. General y específicos
  - 1.3 Alcances y limitaciones
  - 1.4 Planteamiento del problema o tema de estudio

## Capítulo II

### 2. Marco Teórico

El capítulo teórico es el sustento teórico del trabajo realizado. Se hacen citas bibliográficas en relación con el tema de la tesina. Las citas deben ser claras, concretas y deben tener su referencia, es decir, se debe indicar de dónde se obtuvo la información

## Capítulo III

### 3. Metodología. Procedimiento y descripción de las actividades realizadas.

Se especificarán el tipo, nivel, procedimientos y etapas por medio de los cuales se planea realizar la investigación. Es importante que el proceso esté planteado por etapas, fases o momentos, especificando que actividades se llevarán a cabo en cada una de ellas. Como la Tesina es básicamente una investigación documental, realizada a partir de documentos bibliográficos, hemerográficos, archivos institucionales e históricos, etc., es necesario señalar como se realizará la búsqueda y localización de los mismos, a partir de qué criterios se analizarán e interpretarán, cómo se trabajarán las ideas centrales y los conceptos y/o redes conceptuales hallados en los documentos, etc. En general la metodología debe estar cuidadosamente diseñada, de tal manera que se adecúe cabalmente al marco teórico y que coadyuvé en el cumplimiento y alcance de los objetivos de la investigación.

## Capítulo IV

### 4. Análisis e interpretación de resultados.

#### 4.1 Conclusiones

#### 4.2 Recomendaciones

#### 4.3 Referencias

#### 4.4 Bibliográficas

#### 4.5 Anexos

**Artículo 86.** La Monografía es una investigación en la que se describe con profundidad un tema específico, significativo para el investigador y que sea trascendente, en el cual deben incluirse las opiniones o comentarios del autor de la monografía. Referente a la forma discursiva que puede adoptar, se presenta de manera descriptiva, cuando trata de personas, objetivos, situaciones, etc.; narrativa, cuando expone sucesivamente hechos, circunstancias o acontecimientos; y explicativo-expositiva, cuando se explican los hechos, acontecimientos o situaciones.

**I. TIPOS DE MONOGRAFÍA:**

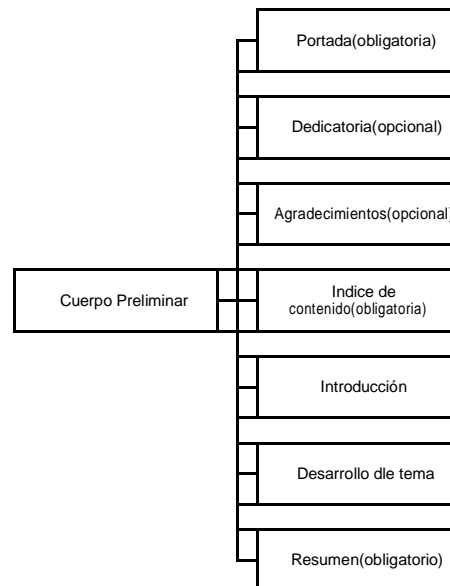
- Monografías de Compilación: Se redacta una presentación crítica de la bibliografía que hay al respecto. Es importante tener buen nivel de comprensión y ojo crítico para referirse a los diferentes puntos de vista y exponer la opinión persona.
- Monografías de Investigación: Se aborda un tema nuevo o poco explorado y se realiza la investigación original.
- Monografías de Análisis de Experiencia: Es frecuente que se emplee este tipo en las carreras que implica una práctica.

**II. Estructura para el Trabajo de Monografía:**

- Tipo de letra: Arial 12
- Títulos: Arial 14, Negritas
- Interlineado entre título y párrafo: Doble
- Interlineado en párrafo: 1.5 en líneas
- Márgenes 2.5 x 2.5 cm
- Formato justificado (no se utiliza sangría)
- Citar <bajo APA>
- Citas menores a 5 líneas van entre comillas (apellido, año y página)
- Citas extensas, implican letra pequeña (Arial 10, cursiva, sin comillas) y márgenes recorridos.
- Cuando se coloca una cita del mismo autor en la misma hoja solo se coloca apellido y número de página.
- Referencias Bibliográficas de 15 a 25, se pueden distribuir de la siguiente manera: 5 de internet, 8 de revistas, 12 libros.
- Tener una extensión mínima de 60 cuartillas y máxima de 80 cuartillas

**Portada:**

- Nombre de la Institución
- Logotipo del Centro de Estudios Veracruz
- Título del trabajo Recepcional
- Grado al que aspira
- Nombre del sustentante
- Lugar y fecha de la presentación de la monografía



La introducción básicamente, sirve para formular el planteamiento del problema que se va a tratar en la monografía y algunas situaciones de contexto que ayudan a comprender el alcance y significado del trabajo, y la manera de tratar el tema. Se ha de describir, en términos generales, los objetivos de la monografía, o sea del estudio-investigación que se realiza en ella. También se pueden mencionar los motivos particulares que han llevado a realizar este trabajo. Los puntos más usualmente abordados son:

1. Presentación del objeto de estudio, su enunciación y delimitación espacio-temporal, así como las circunstancias que le dieron origen.
2. Desarrollo de los objetivos generales y específicos. Refiere el propósito básico que ha orientado la investigación.
3. Desarrollo de las estrategias metodológicas utilizadas. Se deben describir y justificar estas estrategias. También se debe referir las técnicas que se utilizaron para las tareas de relevamiento, ordenamiento, procesamiento e interpretación de datos.
4. Mención de las dificultades que se plantearon en la ejecución de la investigación que pueden ser de diferente naturaleza. La función es alertar al lector.



### Cuerpo central del trabajo

Habitualmente suele dividirse en capítulos, secciones y párrafos, en función de las características del objeto que se aborda.

El desarrollo de los capítulos constituye el cuerpo central del trabajo final: una vez que el mismo ha sido elaborado, se inicia la redacción de las conclusiones y por último la introducción. La utilización del procesador de texto es de inestimable ayuda para la organización y autonomía del investigador.

El cuerpo ha de contener de modo sistemático y global los resultados de la investigación.

Unidad: Todo lo que se diga deberá estar relacionado con el tema de estudio-investigación.

Orden: Las ideas deben desarrollarse de modo que los razonamientos puedan derivarse unos de otros. Esto supone un hilo del discurso, un orden lógico que no debe perderse en ningún momento.

Progresión: Hay que avanzar por aproximaciones sucesivas, de modo que el conjunto del discurso se desarrolle de manera ordenada.

Transición: Es necesario que se aprecien con claridad las diferentes partes y las relaciones de esas partes con el conjunto del trabajo. No puede ser "un simple amontonamiento de ideas, hechos, datos, análisis, etc."

En lo que se refiere a los aspectos formales, se sugiere dividir el texto en partes, capítulos, secciones, etc.; pero, cuando no es muy extenso bastará dividirlo en capítulos, que han de estar relacionados entre sí como parte del tema o problema central. Se trate de partes o capítulos, debe llevar un título formulado de manera adecuada que sirva para orientar sobre su contenido. Se aconseja que cada capítulo vaya acompañado de un sumario de su contenido.

El conjunto de partes y/o capítulos, conjuntamente con los apéndices o anexos, forman el cuerpo de la monografía. Representan la parte sustantiva del trabajo y comprenden los hechos, su análisis y su interpretación, presentándolos en forma de textos, cuadros, gráficos, ilustraciones, etc.

### Conclusiones

Finalizado el desarrollo del cuerpo central del trabajo, el autor expondrá sintéticamente las conclusiones que ha obtenido, enumerándolas de manera prolija y detallada. Muchas veces implican una referencia a las hipótesis que se han ratificado o rectificado a lo largo del proceso de investigación.

"Se termina la monografía con la o las conclusiones, si la índole del trabajo así lo exige".

Por lo general, las conclusiones a que se llegan quedan diseminadas en el texto; de ahí que sea necesario añadir un resumen en una sección por separado. De manera sintética y sistemática, las conclusiones se agrupan por temas, ordenándolas según su orden de importancia, resumiendo los principales hallazgos, el significado de los datos obtenidos y las sugerencias para investigaciones ulteriores.

### Fuentes de información

Bibliografía, entrevistas, páginas electrónicas, entre otras, deberán identificarse con claridad, respetando las convenciones para indicar de manera completa su referencia. Se deberá manejar un mínimo de 12 referencias especializadas de la disciplina.

**Artículo 87.** En cada trabajo de investigación ya sea tesis, tesina o monografía el alumno tendrá dos asesores, asignados por la institución.

**Artículo 88.** La aprobación del trabajo por el asesor y sinodales, tienen un plazo no mayor de UN AÑO.

### CAPÍTULO V EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS

**Artículo 89.** Para la expedición de certificado de estudios parciales tanto en licenciatura como en posgrado es necesario presentar acta de nacimiento original, en el caso de licenciatura el certificado de terminación de estudios medio superior, en el caso de posgrado se incluye el certificado antecedente.

**Artículo 90.** El certificado parcial amparará los estudios realizados hasta el último ciclo momento cursado.

**Artículo 91. Derogado** Para la expedición de certificado de estudios totales tanto en licenciatura como en posgrado, es necesario presentar acta de nacimiento original, certificado de terminación de estudios antecedente y las 4 fotografías en blanco y negro, acabado mate, tamaño diploma, y tener acreditado el plan de estudios en su totalidad.

I. En el caso de las mujeres: es con el cabello recogido, aretes pequeños, maquillaje discreto, sin lentes, blusa lisa y saco.

II. En el caso de los hombres: sin lentes, con camisa lisa, corbata lista y saco.

**Artículo 92.** Para la expedición de carta pasante es necesario tener cubierto en la totalidad el plan de estudios correspondiente.

**Artículo 93.** La expedición del título profesional se realizará cuando el alumno haya acreditado alguna opción de titulación previamente autorizada, además de los requisitos establecidos en el artículo 80.

**Artículo 94.** La expedición del diploma o grado académico se realizará cuando el alumno haya acreditado alguna opción de titulación previamente autorizada, además de los requisitos establecidos en el artículo 81.

34

## **TÍTULO OCTAVO INSTANCIA COMPETENTE PARA LA ATENCIÓN DE QUEJAS DERIVADAS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO EDUCATIVO**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 95.** Es objeto de este reglamento es regular el sistema interno de quejas y sugerencias relativas al funcionamiento de los servicios y actividades que desarrolla la institución.

**Artículo 96.** Concepto de queja y sugerencia.

- a) Se entiende por queja, a efectos de este Reglamento, cualquier tipo de reclamación presentada por la prestación del servicio educativo, por la que se denuncia alguna supuesta deficiencia, incorrección o disfunción en la prestación de los servicios de competencia de la Institución, a efecto de que se subsanen o reparen mediante las actuaciones que procedan.
- b) Se entiende por sugerencia, a efectos de este Reglamento, la formulación de propuestas dirigidas a los responsables de los centros de información, servicios o áreas de la Institución con la finalidad de mejorar la calidad de las prestaciones y servicios.

**Artículo 97.** Sujetos legitimados.

I. Las quejas y sugerencias reguladas en este Reglamento podrán presentarse por cualquier miembro de la comunidad de Centro de Estudios Veracruz. También podrán presentarse por personas ajenas a ésta, siempre que se refieran al funcionamiento de los servicios de la Institución o de las entidades que de ella dependan y resulten personalmente afectadas, por las supuestas deficiencias que denuncien.

**Artículo 98.** Formas de presentación.

- I. Las quejas y sugerencias podrán presentarse mediante escrito dirigido al Rector de Centro de Estudios Veracruz para su recepción y tramitación o bien mediante correo electrónico dirigido al mismo, podrán adjuntarse los documentos que se consideren convenientes en relación con su objeto.
- II. El Rector recibirá la información y la turnará al área correspondiente para que sea atendida en un plazo no mayor a 5 días hábiles.
- III. El departamento correspondiente le dará seguimiento a la solicitud para la resolución del caso expuesto.