

## Contenido

### Contenido

REGLAMENTO GENERAL PARA ALUMNOS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA .....	2
REGLAMENTO DE BECAS .....	24
REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OFICIAL .....	28
CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES .....	28
CAPITULO II. DE LOS PRESTADORES Y DE LA PRESTACIÓN.....	28
CAPITULO III. REGISTRO Y ACREDITAMIENTO .....	29
REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA PLANES DE ESTUDIO A NIVEL LICENCIATURA.....	32
CAPÍTULO I. GENERALIDADES.....	32
CAPÍTULO II. DE LAS FORMAS DE TITULACIÓN.....	33
CAPÍTULO III. DE LA TESIS .....	33
CAPÍTULO IV. DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS .....	36
CAPÍTULO V. DE LA TITULACIÓN POR PROMEDIO DE EXCELENCIA ACADÉMICA.....	37
CAPÍTULO VI. DE LA TITULACIÓN A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO .....	37
CAPÍTULO VII. DEL EXAMEN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO LICENCIATURA.....	38
CAPÍTULO VIII. TRANSITORIOS.....	40
REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE POSGRADOS .....	41
ANEXO 1: PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL.....	47

# REGLAMENTO GENERAL PARA ALUMNOS EN LA MODALIDAD NO ESCOLARIZADA

## Sistema de Educación a Distancia UVAQ

### CAPITULO I. GENERALIDADES

**Art. 1.-** El presente reglamento forma parte de la Legislación Universitaria de nuestra Institución y adquiere su cabal sentido en el análisis que se desprende del Estatuto General Universitario.

**Art. 2.-** Este reglamento es de observancia general para todos los alumnos inscritos en algún programa de estudio curricular o extracurricular que sea impartido en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del Sistema de Educación a Distancia UVAQ (SEDUVAQ).

Es aplicable para los niveles de bachillerato, licenciatura, posgrado y en educación continua.

**Art. 3.-** Se entenderá como modalidad NO ESCOLARIZADA a aquella que se imparte de manera no presencial la cual es atendida siguiendo los lineamientos señalados dentro del modelo educativo UVAQ y en específico en lo señalado en el apartado del modelo educativo SEDUVAQ.

**Art. 4.-** De la definición de los grados académicos.

Se consideran estudios de Bachillerato los que se realizan con posteridad a los de Secundaria y tienen la característica de otorgarles un grado académico al concluirlos satisfactoriamente.

Se consideran estudios de Licenciatura los que se realizan con posteridad a los de Bachillerato y tienen la característica de otorgarles un grado académico al concluirlos satisfactoriamente.

Se consideran estudios de Posgrado los que se realizan con posteridad a los de Licenciatura y son: Especialidad, Maestría y Doctorado y tienen la característica de que se otorga un grado académico al concluirlos satisfactoriamente.

Otros programas de actualización y/o educación continua diferentes de los señalados, se reconocen mediante constancia, diploma o reconocimiento, tales como Diplomados, Seminarios, Cursos, Talleres y Conferencias entre otros.

**Art. 5.-** Todo aquel caso no previsto en este reglamento será resuelto de manera supletoria, en primer término por el CONSEJO DE EDUCACIÓN ABIERTA Y A DISTANCIA; en segundo término y en caso de ser necesario por el Rector, el Secretario Académico, el Secretario Administrativo, el Coordinador General de Bachilleratos y el Director de Extensión Universitaria y Vinculación, sin que tal resolución se oponga o contravenga lo establecido y siempre buscando el interés de la comunidad educativa y el espíritu de nuestra filosofía institucional.

**Art. 6.-** Este reglamento se complementa con todas aquellas reglamentaciones, políticas y procedimientos específicos que se encuentren vigentes y que sean aplicados en todas aquellas áreas y departamentos universitarios los cuales estén relacionados de alguna forma con cualquier actividad académica y administrativa que realice el alumno inscrito en programas educativos impartidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ.

## **CAPITULO II. DISPOSICIONES PARA LA ADMISIÓN DE LOS ASPIRANTES**

**Art. 7.-** Son aspirantes a ingresar a cualquier programa académico a impartirse en la modalidad NO ESCOLARIZADA, que sea ofrecido a través del SEDUVAQ, todas aquellas personas que cubran los requisitos académicos y administrativos particulares que sean requeridos en cada uno de ellos y que realicen los trámites de admisión que sean señalados en la Convocatoria Oficial para cada plan y programa de estudios.

**Art. 8.-** Todo aspirante deberá someterse a un proceso de admisión el cual será estipulado de forma específica en cada uno de los programas académicos ofertados. Durante este proceso de admisión el aspirante será evaluado de diversas formas para validar que cuenta con los conocimientos necesarios, las aptitudes y la calidad moral para ser admitido como estudiante.

**Art. 9.-** El llenado de los formularios de solicitud de ingreso, la entrega de documentos y el pago de cuotas podrán ser realizados por el aspirante de manera personal o podrá designar a un representante para que en su nombre realice los trámites mencionados en este artículo. Cualquier otro trámite deberá ser realizado de forma personal por el aspirante pudiendo realizarlos de forma presencial, en línea a través de Internet o por medio de algún otro medio de comunicación que sea establecido como apropiado.

**Art. 10.-** Para ser admitido en la Universidad como alumno de un programa de estudio a impartirse en la modalidad NO ESCOLARIZADA es necesario haber recibido el dictamen de APROBADO por parte del Director del Sistema de Educación a Distancia UVAQ y/o de la Dirección o Coordinación Académica del plan o programa de estudios respectivo, dictamen que podrá considerar el aval del Departamento de Orientación Educativa y otras áreas o departamentos universitarios que deban verse involucrados en el proceso de admisión. Además los aspirantes deberán presentar la documentación solicitada por el Departamento de Control Escolar.

**Art. 11.-** Los aspirantes con estudios previos realizados en el extranjero, deberán presentar la documentación requerida con traducción al español y debidamente legalizada en las instancias que correspondan del Gobierno Mexicano.

**Art. 12.-** Los aspirantes con estudios previos del mismo nivel al que solicitan, realizados en otra institución, nacional o extranjera, deberán hacer el trámite de equivalencia o revalidación requerido ante la Secretaría de Educación Pública.

Para poder ubicarse en el nivel correspondiente, tendrán la oportunidad de presentar hasta cuatro exámenes a título de suficiencia de las materias que componen el plan de estudios vigente.

**Art. 13.-** Los estudiantes que hayan suspendido sus estudios en la universidad y no se encuentren en situación de baja definitiva y que deseen reingresar, deberán someterse a un proceso de revisión comparativa en relación con el plan de estudios vigente para determinar su ubicación.

En caso necesario podrán hacer uso de las prerrogativas que establece el artículo inmediato anterior de este reglamento.

**Art. 14.-** Tiempo límite para cursar un programa educativo

Cuando el plan de estudios establezca que el ciclo escolar está basado en anualidades, el tiempo límite para cursar el programa educativo es de dos ciclos escolares anuales adicionales a la duración establecida en el plan de estudios.

Si en el transcurso de esos dos ciclos escolares anuales adicionalmente se presenta un cambio en el plan de estudios, el alumno deberá tramitar la equivalencia de asignaturas correspondientes, para terminar su programa con el nuevo plan de estudios.

Cuando el plan de estudios establezca que el ciclo escolar está basado en semestres, el tiempo límite para cursar el programa educativo es de cuatro ciclos escolares semestrales adicionales a la duración establecida en el plan de estudios.

Si en el transcurso de esos cuatro ciclos escolares semestrales adicionalmente se presenta un cambio en el plan de estudios, el alumno deberá tramitar la equivalencia de asignaturas correspondientes, para terminar su programa con el nuevo plan de estudios.

Cuando el plan de estudios establezca que el ciclo escolar está basado en cuatrimestres, el tiempo límite para cursar el programa educativo es de seis ciclos escolares cuatrimestrales adicionales a la duración establecida en el plan de estudios.

Si en el transcurso de esos seis ciclos escolares cuatrimestrales adicionalmente se presenta un cambio en el plan de estudios, el alumno deberá tramitar la equivalencia de asignaturas correspondientes, para terminar su programa con el nuevo plan de estudios.

Cuando el plan de estudios establezca que el ciclo escolar esta basado en trimestres, el tiempo límite para cursar el programa educativo es de ocho ciclos escolares trimestrales adicionales a la duración establecida en el plan de estudios.

Si en el transcurso de esos ocho ciclos escolares trimestrales adicionalmente se presenta un cambio en el plan de estudios, el alumno deberá tramitar la equivalencia de asignaturas correspondientes, para terminar su programa con el nuevo plan de estudios.

Cuando el ciclo escolar establecido en plan de estudios tenga una duración distinta a las señaladas en los incisos anteriores del presente artículo, el tiempo límite será establecido de manera clara y precisa en el plan de estudios.

El tiempo límite para completar el programa o plan de estudios podrá extenderse de manera extraordinaria siempre y cuando se otorgue la autorización necesaria por parte de las autoridades universitarias competentes, no eximiendo esta situación a que se cumpla con el trámite de equivalencia de asignaturas en el caso de que así resulte pertinente.

**Art. 15.-** Tendrán calidad de alumnos, todos aquellos que se encuentren debidamente inscritos en los programas educativos ofrecidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA que imparte la Universidad Vasco de Quiroga A. C a través del SEDUVAQ, oficialmente aprobados por la Secretaría de Educación Pública (SEP) o la Secretaría de Educación en el Estado (SEE), así como los que estén inscritos en diplomados y en cursos extracurriculares.

### CAPITULO III. DISPOSICIONES PARA LAS INSCRIPCIONES Y REINSCRIPCIONES

**Art. 16.-** Los procesos de inscripción y reinscripción de los alumnos deberán hacerse dentro de los períodos de tiempo y respetando las políticas que se señalen para tal efecto, de lo contrario la Universidad se reserva el derecho de inscribir o reinscribir; siempre y cuando se esté en tiempo para la entrega de la documentación a la Secretaría de Educación. Nuestra Institución también se reserva el derecho a inscribir o reinscribir a estudiantes que posean dudosos antecedentes disciplinarios o académicos, además de reservarse el derecho de reinscribir a los estudiantes que violentaron frecuentemente la disciplina interna de nuestra Universidad.

**Art. 17.-** Para poder inscribirse en la Universidad para cursar algún programa o plan de estudios en la modalidad NO ESCOLARIZADA se deberá cubrir los siguientes requisitos:

Haber recibido el dictamen de admitido como resultado del proceso de admisión.

Realizar el pago de las cuotas establecidas para cada una de los planes de estudio, según el grado académico y la particularidad en la que sean ofrecidas las asesorías.

Entregar al Departamento de Control Escolar la documentación completa solicitada.

**Art. 18.-** Para poder reinscribirse en la Universidad para cursar algún programa o plan de estudios en la modalidad NO ESCOLARIZADA, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

No tener adeudos por concepto de cuotas escolares, biblioteca u otros.

No haber sido dado de baja en forma definitiva según lo establecido en los artículos 41, 52 y 87 de este reglamento.

**Art. 19.-** En cualquiera de los trámites de inscripción y reinscripción, deberá hacerse el trámite en el Departamento de Control Escolar o a través de los mecanismos tecnológicos que éste departamento habilite para realizar estos trámites de manera no presencial.

**Art. 20.-** Una vez que el alumno ha realizado el proceso de inscripción o reinscripción, le serán asignadas a manera de propuesta un conjunto de materias para que sean cursadas en el ciclo escolar a ingresar, esta propuesta de carga de materias (carga

académica) cubrirá con los requisitos de seriación y cantidad de créditos establecidos para la duración del ciclo escolar que señale el plan de estudios, y podrá en su caso ser aceptada o modificada.

**Art. 21.-** El alumno tendrá la oportunidad de realizar cambios a la propuesta de carga de materias presentada y seleccionar las materias que cursará durante el ciclo escolar. Esta selección de materias se deberá basar en el cumplimiento de los siguientes criterios:

Solo se podrán seleccionar aquellas materias que sean ofertadas durante el ciclo escolar a comenzar.

Se deberá tener presente el cumplimiento de los requisitos señalados para cada una de las materias. Los requisitos más comunes son los que se señalan a continuación:

Seriación.- Se tiene como requisito previo (prerrequisito) el haber aprobado una o más materias que se encuentren seriadas antes de cursar la materia seleccionada.

Correquisito.- Cursar de manera conjunta con una o varias materias dentro del mismo ciclo escolar.

Créditos.- Haber cursado y aprobado un determinado número de créditos de manera previa.

Los requisitos señalados en la lista anterior no limitan la existencia de algún otro que por las características particulares de alguna materia deban existir.

Todos los requisitos estarán señalados de manera clara y precisa dentro de los programas y planes de estudio.

La cantidad de materias a cursar durante el ciclo escolar (carga académica) estará en función a un determinado número de créditos los cuales no deberán sobrepasar los límites señalados en la siguiente tabla:

Ciclo Escolar	Número mínimo de créditos por ciclo escolar	Número máximo de créditos por ciclo escolar
Anual	32	128
Semestral	16	64
Cuatrimestral	8	32
Trimestral	8	24

Para cualquier otra duración de ciclo escolar no relacionada en la tabla anterior, el número máximo de créditos permitido por ciclo escolar será establecido de manera precisa en el programa y plan de estudios.

Existirá la posibilidad de cursar una cantidad de créditos diferente a las establecidas siempre y cuando la carga de materias sea aprobada por la autoridad académica pertinente.

Existe la posibilidad de no autorizar la carga mínima de materias si es que esta situación compromete el cumplimiento del límite máximo establecido para la terminación del programa o plan de estudios.

**Art. 22.-** Podrá autorizarse al alumno que en caso de causa justificada, el realizar algún cambio en las materias que conforman su carga académica, siempre y cuando esta modificación no sobrepase el 50% de los créditos que puede cursar y que sea solicitada por escrito en un lapso no mayor a siete días naturales posteriores al inicio del ciclo escolar.

**Art. 23.-** En los casos de inscripción o reinscripción tardía a una materia, la Universidad no se compromete a que sean aplicadas, al alumno, las evaluaciones que se hallan realizado desde el inicio de la asignatura hasta el momento que se incorpora al estudio de la misma.

**Art. 24.-** Las materias seleccionadas para ser cursadas en un determinado ciclo escolar deberán ser autorizadas por el Director o Coordinador Académico del programa o plan de estudios de que se trate.

**Art. 25.-** El alumno, una vez inscrito en un período, tiene derecho a dar de baja temporal una o más asignaturas que conforman su carga académica. Este trámite debe solicitarse por escrito y debe realizarse en un lapso no mayor a siete días naturales posteriores al inicio del ciclo escolar.

**Art. 26.-** Podrán reinscribirse los alumnos al nuevo ciclo escolar si adeudan como máximo 2 materias, contabilizadas al termino de los exámenes extraordinarios y los de título de suficiencia de cada periodo, con la autorización del Director o Coordinador Académico del programa o plan de estudios, teniendo en cuenta que deberán cubrirse los señalamientos y lineamientos establecidos en los artículos 18, 19, 20 y 21 del presente reglamento.

## **CAPITULO IV. CURSOS CURRICULARES “INTERCICLO ESCOLAR”**

**Art. 27.-** Definición de curso curricular “interciclo escolar”.

Los cursos curriculares “interciclo escolar” son cursos intensivos que cubren el total de horas del ciclo escolar indicadas en el plan de estudios, que se pueden impartir si existiera un periodo de tiempo adecuado entre la terminación de un ciclo escolar y el inicio de otro.

Este tipo de cursos están destinados para alumnos inscritos en programas educativos que cuentan con el reconocimiento de validez oficial de estudios por la SEP o de la SEE.

**Art. 28.-** Objetivos de los cursos “interciclo escolar”

El alumno podrá inscribirse a cursos “interciclo escolar” con el objeto de regularizarse o con el objeto de adelantar materias, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el propio programa educativo, respetando los prerrequisitos indicados en el plan de estudios.

**Art. 29.-** Condiciones para la inscripción a cursos curriculares “interciclo escolar”.

Tiene derecho a inscribirse en estos cursos un alumno que:

Haya estado inscrito por lo menos en un ciclo escolar.

Cumpla las condiciones para la reinscripción establecidas en el artículo 21 de este reglamento.

## **CAPITULO V. DE LOS DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS.**

**Art. 30.-** Son los derechos de los alumnos:

La igualdad de oportunidad para recibir educación que imparta la universidad en los términos de este reglamento y las normas adicionales vigentes.

Hacer uso adecuado de las instalaciones, equipo y sistemas informáticos, equipo y material didáctico y deportivo de acuerdo con las disposiciones reglamentarias.

Conocer los planes y programas de estudio que cursa y las condiciones para la evaluación y acreditación de cada una de ellas.

Recibir el trato adecuado de directivos, funcionarios, a maestros, empleados y compañeros.

Solicitar la revisión de resultados y evaluaciones con los que sé inconforme con un plazo no mayor de tres días hábiles a la información oficial de los resultados motivo de discusión.

Solicitar la baja voluntaria (temporal o definitiva) por escrito ante el Departamento de Control Escolar del SEDUVAQ o la Dirección de la Escuela o Facultad donde se encuentre inscrito.

Exigir, en términos razonables, el cumplimiento de los distintos programas académicos de cada asignatura.

A participar en las distintas actividades de investigación y extensión que la universidad ofrezca.

A que se maneje con toda confidencialidad los datos contenidos en su expediente, salvo que sean solicitados por mandato de la autoridad civil correspondiente. El alumno podrá requerir por escrito sean entregados a la persona que él designe. Lo anterior no se aplica a los informes académicos que sean pedidos por el padre o tutor.

Elegir libremente a sus representantes bajo las políticas de organización que la universidad tenga dispuestas para la participación estudiantil.

A que cada profesor le dé a conocer al principio del periodo escolar el demás instrumental necesario para cursar la materia.

A efectuar la solicitud respectiva para aspirar a una beca institucional o beca-crédito, siempre en consonancia con el reglamento que existe para ese efecto.

**Art. 31.-** El alumno que considere violado alguno de sus derechos previsto en este reglamento o en cualquier otro de la institución, podrá presentar queja por escrito ante el Director del SEDUVAQ o ante el Director o Coordinador del plan o programa de estudios, la que deberá contestarse en un plazo no mayor de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente de la fecha de recepción, por escrito, fundada y motivada. A la promoción se agregarán las probanzas pertinentes.

En caso que el alumno no esté conforme con la resolución o haya transcurrido el plazo establecido sin obtener respuesta, podrá acudir a la autoridad inmediata superior.

En caso de que la queja se interponga contra actos del propio Director o del Coordinador Académico, el alumno afectado podrá presentarla inmediatamente ante la autoridad inmediata superior después del Director o Coordinador Académico.

**Art. 32.-** Son obligaciones de los alumnos las siguientes:

Guardar consideración y respeto con todos los miembros de la Comunidad Universitaria y a sus visitantes.

Conocer y cumplir las disposiciones establecidas en este reglamento y cualquier otro ordenamiento vigente.

Atender a las asesorías que sean dispuestas para su aprendizaje.

Las modas de cualquier tipo podrán ser adoptadas cuando no haya menoscabo a la moral y a las buenas costumbres, propias de nuestro ambiente y tradición, debiéndose utilizar la ropa apropiada para cada actividad mediando en esto el sentido común. Para los varones el cabello debe de ser corto atendiendo a las buenas costumbres de nuestra sociedad. Esta disposición deberá ser observada cuando el alumno se encuentre dentro de alguna de las instalaciones de la Universidad.

Realizar las actividades de aprendizaje que los asesores han dispuesto para la adquisición de conocimiento por parte del alumno y presentar sus evaluaciones de acuerdo al calendario establecido.

Abstenerse de realizar actos que lesionen los principios e ideario de la Universidad o la buena marcha de las actividades académicas.

Cumplir con todas las materias correspondientes al período que cursa, así como realizar los trabajos, actividades de aprendizaje e investigaciones que los asesores le asignen y estén de acuerdo con los contenidos de la materia.

Asistir a los eventos académicos, cívicos, culturales, sociales y deportivos que la institución promueva y así lo solicite.

Obtener permiso previo de la autoridad correspondiente para realizar actividades de cualquier índole, dentro o fuera de las instalaciones de la Universidad, cuando se utilice el nombre de la institución.

Respetar y conservar los espacios educativos, edificios, instalaciones, mobiliario, equipo, material, sistemas informáticos y demás bienes de la Universidad.

Proporcionar completa, veraz y oportunamente los documentos e información necesaria a la Universidad.

Pagar oportunamente las cuotas escolares en los períodos establecidos.

Hacer el servicio social oficial cuando el programa de estudios lo disponga según lo estipulado en el reglamento respectivo.

**Art. 33.-** Queda prohibido a los alumnos:

Usar el nombre de la institución para cuestiones personales o grupales sin debida autorización.

Hacer desorden dentro o fuera de las instituciones de la Universidad.

Suspender las sesiones de asesoría por cualquier motivo.

Tener actitudes indecorosas o que atenten contra la dignidad de las personas.

Prestar o recibir ayuda fraudulenta en las actividades de aprendizaje, evaluaciones o exámenes (copiar, plagiar, etc.).

Hacer uso de cualquier droga o enervante, dentro o fuera de las instalaciones universitarias, sin la autorización médica debida.

Manchar o deteriorar las instalaciones, equipo y mobiliario de la universidad o los bienes de los funcionarios, maestros, alumnos y trabajadores de ella.

Presentarse a las instalaciones de la Universidad en estado de ebriedad o introducir bebidas embriagantes.

Portar dentro de las instalaciones universitarias, armas de cualquier tipo.

## **CAPITULO VI . PERMANENCIA Y BAJAS. DE LAS OPORTUNIDADES PARA ACREDITAR MATERIAS Y LAS CAUSAS DE BAJA.**

**Art. 34.-** Todo alumno inscrito en algún programa o plan de estudio en la modalidad NO ESCOLARIZADA impartidos a través del SEDUVAQ tendrá dos oportunidades para cursar cualquier materia. Dependiendo del programa de estudios, podrá existir un límite en cuanto a la cantidad de materias reprobadas permitidas por ciclo escolar; en caso de sobrepasar este límite el alumno será dado de baja en forma definitiva. La cantidad de

materias límite será señalada de manera clara y precisa en cada uno de los programas o planes de estudio.

**Art. 35.-** Para acreditar cada materia en un ciclo escolar, los estudiantes tendrán hasta tres oportunidades, siendo estas:

Primera oportunidad: Aprobar la evaluación ordinaria durante el transcurso regular de la materia .

Segunda oportunidad: Aplicación de examen extraordinario.

Tercera oportunidad: Aplicación de examen a título de suficiencia.

En caso de que el estudiante no sea aprobado en ninguna de estas tres oportunidades tendrá que tomar el curso nuevamente, teniendo que aplicar lo señalado en los artículos del presente reglamento que están relacionados con las REINSCRIPCIONES a un nuevo ciclo escolar.

**Art.36.-** El alumno deberá presentar examen extraordinario (esto constituye la segunda oportunidad) cuando durante la evaluación ordinaria de la materia no alcance a lograr la calificación mínima aprobatoria establecida para el programa de estudios. Esto aplicará siempre y cuando cubra al menos la realización del 25% de las actividades de aprendizaje señaladas dentro de la guía de estudios de la materia. En caso de no haber cubierto este porcentaje deberá aplicar la realización de examen a título de suficiencia.

**Art. 37.-** El alumno que no sea aprobado en el examen extraordinario o que no alcance el 25% en la realización de las actividades de aprendizaje señaladas en la guía de estudios de una materia, deberá presentar examen a título de suficiencia (esto constituye la tercera oportunidad).

**Art. 39.-** El estudiante deberá pagar las cuotas respectivas con anterioridad a la aplicación de exámenes extraordinarios o a título de suficiencia. En caso de no comprobar la realización del pago los exámenes no podrán ser aplicados y por consiguiente el estudiante obtendrá una calificación no aprobatoria.

**Art. 40.-** El calendario de aplicación de los exámenes extraordinarios y a título de suficiencia será dado a conocer al inicio de cada ciclo escolar para que el estudiante los tenga contemplados con anterioridad.

En caso de que el estudiante necesite hacer uso de alguna de esas dos opciones para aprobar una materia, éste deberá respetar las fechas establecidas ya que no habrá cambios en las mismas y en caso de no presentarlo le será asignada una calificación no aprobatoria.

**Art. 41.-** Son causa de baja de la Universidad las siguientes:

Haber cursado dos veces la misma asignatura y reprobar los exámenes extraordinario y a título de suficiencia.

Acumular diez materias reprobadas en evaluación ordinaria durante los estudios que ha realizado. Esta disposición deja de tener vigencia si el alumno ha alcanzado el 80% de los créditos que componen la currícula del programa que cursa.

La falta de documentación académica requerida por el Departamento de Control Escolar para formalizar la inscripción.

La reincidencia de actos deshonestos en las evaluaciones académicas.

## **CAPITULO VII. DE LA EVALUACIÓN Y EL APRENDIZAJE**

**Art. 42.-** Los alumnos podrán acreditar las materias del ciclo en la forma y condiciones que se establecen en los artículos 12, 34, 35,36 y 37 del presente reglamento.

**Art. 43.-** Los estudiantes que cursen programas de estudio que otorguen grado académico deberán asumirse a lo dispuesto en los Reglamentos de Titulación del grado académico respectivo.

**Art. 44.-** Para realizar la evaluación ordinaria de cada una de las materias que integran el ciclo escolar que se cursa, se tomará en cuenta los criterios de evaluación que se encuentren establecidos en las guías de estudio utilizadas en cada una de las materias al momento de ser impartidas.

**Art. 45.-** Los exámenes extraordinarios y los de título de suficiencia serán evaluados por el resultado que en ellos se obtenga, sin considerar el resultado de las evaluaciones anteriores para la determinación de la calificación.

**Art. 46.-** La escala de evaluación a utilizarse en los programas de estudio que correspondan a los niveles de bachillerato, licenciatura y posgrado será numérica tomando como el límite inferior al 0 (cero) y como límite superior el 10 (diez).

Para los cursos extracurriculares y de educación continua la escala a utilizarse será nominal existiendo solamente dos valores posibles: NO APROBATORIO a utilizarse cuando no se hallan cubierto los requisitos mínimos de evaluación de manera satisfactoria; APROBATORIA cuando se cubran los requisitos de evaluación mínimos satisfactoriamente.

**Art. 47.-** La calificación mínima aprobatoria para los programas de estudio que utilizan escalas numéricas será establecida en base al grado o nivel académico.

Bachillerato: la calificación mínima será de seis.

Licenciatura: la calificación mínima será de seis.

Posgrado: la calificación mínima será de siete.

**Art. 48.-** Sólo para efectos de promedios finales (caso no aplicable para resultados parciales, finales o extraordinarios) las calificaciones se expresarán en números enteros siguiendo el criterio de esta escala:

Bachillerato y Licenciatura:

De 0 (cero)	a 5.9 = 5
De 6	a 6.4 = 6
De 6.5	a 7.4 = 7
De 7.5	a 8.4 = 8
De 8.5	a 9.4 = 9
De 9.5	a 10 = 10

Posgrados:

De 0 (cero)	a 6.9 = 6
De 7	a 7.4 = 7
De 7.5	a 8.4 = 8
De 8.5	a 9.4 = 9
De 9.5	a 10 = 10

**Art. 49.-** Los resultados de las evaluaciones serán dados a conocer, a más tardar, tres días hábiles posteriores al día de la evaluación.

**Art. 50.-** Los resultados de las evaluaciones podrán ser sujetos de aclaración y revisión, por solicitud verbal o escrita del alumno inconforme, hecha directamente con el maestro de la materia donde se presente la inconformidad. El plazo para hacer tal solicitud no excederá de tres días hábiles posteriores a la fecha de publicación de resultados; en caso contrario no procederá la solicitud.

**Art. 51.-** En caso de continuar la inconformidad, el alumno podrá solicitar de inmediato y por escrito al Director o Coordinador Académico responsable del programa o plan de estudios una nueva revisión, misma que se efectuará involucrando a las partes implicadas, preferentemente de forma presencial o de cualquier otra forma que permita la interacción inmediata. El dictamen de esta revisión será inapelable.

**Art. 52.-** En el proceso evaluativo el alumno deberá conservar una conducta de honestidad e integridad académica. En caso contrario le será anulada la evaluación, considerando resultado de ésta como calificación de cero. En caso de reincidencia, y según lo amerite el caso, será dado de baja.

## **CAPITULO VIII. DE LA GUÍA DE ESTUDIOS Y LAS ASESORÍAS**

**Art. 53.-** Las guías de estudio son documentos que se proporcionan a cada estudiante al momento de iniciar el estudio de una materia. En éstas se encuentran plasmados los datos generales de la materia, sus objetivos, el temario, las políticas de asesorías, descripción de actividades de aprendizaje y la forma de evaluación. Es obligación de todos los alumnos leer y comprender la guía desde el inicio del curso, en caso de algún cuestionamiento deberá contactar al profesor para que éste le aclare las dudas al respecto. El lapso de tiempo para realizar este proceso es de una semana a contar a partir de la fecha establecida como inicio de la materia, posterior a esa fecha la Universidad no se compromete a solucionar cualquier reclamación.

**Art. 54.-** El alumno tendrá derecho a recibir por parte de los profesores todas las asesorías que requiera para la asimilación de los conocimientos relacionados con la o las materias en las que se encuentra inscrito en un determinado ciclo escolar.

**Art. 55.-** Los días, horarios y duración de las sesiones de asesoría serán establecidos por el profesor al inicio del estudio de la materia y serán dados a conocer de manera oportuna a los alumnos que se encuentren inscritos en la misma.

**Art. 56.-** El alumno deberá recibir apoyo académico por parte de sus profesores a la brevedad posible. Debido a las circunstancias propias de la modalidad NO ESCOLARIZADA la respuesta del profesor puede no ser inmediata, sin embargo esta no debe tardarse más de 48 horas. En caso de que al alumno no reciba la atención requerida podrá solicitar apoyo al Director o Coordinado Académico responsable del plan de estudios para que exija al profesor la solución a los requerimientos de parte del alumno.

**Art. 57.-** Posterior a la fecha de finalización de una materia, el alumno no podrá exigir que el profesor responda a sus solicitudes de apoyo académico.

**Art. 58.-** Las asesorías podrán ser grupales o individuales, presenciales o a distancia. También será válida cualquier combinación de estas la cual resulte pertinente para la materia y para el programa de estudios.

**Art. 59.-** La cantidad mínima de asesorías será de una por semana. No existe límite superior en cuanto a la cantidad y periodicidad de las mismas.

**Art. 60.-** En el caso de que el alumno no pueda atender a una sesión de asesoría previamente pactada deberá contactar de manera oportuna al profesor para poder establecer la posibilidad de recalendarizar la misma.

## **CAPITULO IX. DE LOS MATERIALES EDUCATIVOS Y LOS DERECHOS DE AUTOR**

**Art. 61.-** Como apoyo académico a los alumnos inscritos en los programas de estudio en la modalidad NO ESCOLARIZADA, la Universidad a través de SEDUVAQ proporciona materiales educativos que cubren los requerimientos mínimos de los temarios de las materias impartidas.

La disponibilidad de estos materiales no exime al estudiante que utilice cualquier otra fuente de datos que permita el complementar los conocimientos que se pretende que el alumno adquiera al aprobar la materia.

**Art. 62.-** En la Universidad promovemos el respeto de los Derechos Autorales y de la Propiedad Intelectual de las personas que elaboran los materiales educativos que se utilizan como apoyo didáctico en las materias impartidas en la modalidad NO ESCOLARIZADA, por lo que se exige se respeten las especificaciones explícitamente señaladas en los materiales en cuanto a la forma de reproducción y distribución de los mismos.

El hecho de distribuir y reproducir material de manera ilegal configura un delito y será responsabilidad de la persona que incurra en esta práctica. La Universidad se reserva el derecho de iniciar algún tipo de acción legal en contra de los infractores.

**Art. 63.-** Con la finalidad de acrecentar el acervo de conocimientos disponibles para los alumnos de la Universidad, se solicitará a los alumnos den su autorización de manera explícita y por escrito para poder utilizar los trabajos que realicen durante el estudio de las materias en las que estén inscritos. Por tratarse de fines académicos, la utilización de estos materiales no generará remuneración alguna para los alumnos; la Universidad se compromete a citar los créditos respectivos al momento de hacer uso de ellos.

El alumno tendrá el derecho a negarse a que sus materiales sean utilizados.

## **CAPITULO X. DE LAS UNIDADES DE EXTENSIÓN UNIVERSITARIA**

**Art. 64.-** Las unidades de extensión universitaria son organismos auxiliares que tienen la finalidad de fungir como enlace académico-administrativo entre la Universidad, los estudiantes inscritos en la modalidad NO ESCOLARIZADA y los profesores, que se encuentren en localidades foráneas con respecto a la sede central del SEDUVAQ.

**Art. 65.-** Como la función de las Unidades de Extensión Universitaria es solamente la de servir como apoyo operativo, las actividades que se realicen en ellas y que estén relacionadas con la impartición de programas de estudios en la modalidad NO ESCOLARIZADA, se regirán por todos los ordenamientos que se señalan en el presente reglamento por lo que los alumnos que asistan por algún motivo a una de ellas deberán apegarse a lo establecido; contarán con todos los derechos y estarán sujetos a las mismas obligaciones como si estuvieran en cualquier campus de la Universidad.

## **CAPITULO XI. ASPECTOS ADMINISTRATIVOS**

**Art. 66.-** En el momento en que el alumno por derecho propio se inscribe en la institución, ya sea por medio de sus padres o tutor o cualquier otro representante que el

mismo señale, se compromete a pagar a su debido tiempo y en la forma establecida, las cuotas señaladas para el ciclo escolar.

El pago de colegiaturas no otorga ningún derecho al alumno de destruir, pintar, maltratar o hacer mal uso de los bienes tangibles e intangibles propiedad de la Universidad y mucho menos ofender al personal y/o maestros.

**Art. 67.-** Para tener vigentes sus derechos, los alumnos deben estar al corriente en los pagos de inscripción y colegiaturas.

**Art. 68.-** El no pagar las cuotas por concepto de inscripción o colegiatura hará que el estudiante no tenga acceso a la plataforma informática utilizada para establecer comunicación con el asesor; tampoco le serán tomadas en cuenta las actividades de aprendizaje que se realicen durante el periodo en que este vigente el adeudo, trayendo como consecuencia que le sean calificadas con CERO y por consiguiente puede no aprobar las materias que se encuentre cursando.

El adeudo económico también hará que no reciba asesoría alguna por parte del profesor.

**Art. 69.-** El alumno está comprometido a cubrir la totalidad de las cuotas de inscripción y reinscripción, en las fechas que publiquen los Departamentos de Ingresos y Control Escolar. Si no cumple con estas fechas, se dará de baja automáticamente.

**Art. 70.-** El alumno está comprometido a cubrir la colegiatura respectiva, dentro de los diez primeros días posteriores a la fecha de pago de cada una de ellas. En este pago no se cobrará recargo alguno.

**Art. 71.-** Todo retraso en el pago de las colegiaturas causará recargos; el monto, las condiciones y la vigencia de los mismos los determinará la Secretaría Administrativa y serán dados a conocer al inicio de cada ciclo escolar.

**Art. 72.-** El alumno que tenga retraso en el pago de tres colegiaturas será dado de baja de la Institución. Dicha baja deberá ser notificada al alumno con quince días de anticipación, en base al Acuerdo que establece las bases mínimas de información para la comercialización de los servicios educativos que prestan los particulares; Publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 10 de marzo de 1992.

**Art. 73.-** A partir del día 11 del mes que se trate, entra en vigor los artículos 67, 68, 71 y 72.

**Art. 74.-** Para que al alumno le sean asentadas de forma definitiva las calificaciones obtenidas durante el ciclo escolar deberá haber cubierto el monto total de las colegiaturas correspondientes al periodo.

**Art. 75.-** En caso de adeudo económico el estudiante no podrá presentar exámenes extraordinarios o a título de suficiencia.

**Art. 76.-** Las colegiaturas pagadas con cheque se harán efectivas hasta el momento en que el cheque haya sido cobrado por la Universidad. En el caso de que algún cheque sea devuelto por el Banco, se exigirá al alumno realizar de inmediato el pago del importe del cheque, además del 20% de comisión, según lo estipula el Art. 193 de la Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito. Si después de siete días hábiles el alumno no realiza el pago requerido se le suspenderá el servicio en la institución.

**Art. 77.-** Si por causas no imputables a la institución el alumno es dado de baja, no se reintegra el importe de la inscripción ni las colegiaturas, pudiendo en su caso exigir las que adeuda del ciclo escolar hasta el día en que haya sido dado de baja.

**Art. 78.-** El alumno que cause baja por cualquier motivo, para poder retirar su documentación y obtener la constancia de estudios respectivos debe:

- I.- No tener adeudo de tipo económico
- II.- No tener adeudos en Biblioteca
- III.- No tener adeudos en material y equipo
- IV.- Se considera fecha de baja, la del día en que recibe el Departamento de Control Escolar la solicitud por escrito del alumno.

**Art. 79.-** El monto de las cuotas por servicios administrativos es determinado por la Secretaría Administrativa.

## CAPITULO IX. SANCIONES

**Art. 80.-** Son causa de amonestación:

La indisciplina cometida en la plataforma de educación a distancia UVAQ o en las instalaciones de la Universidad, realizada por vez primera y que no sea grave.

La falta de respeto a los maestros, compañeros, funcionarios o empleados de la institución que no sean graves, y que sean cometidos por primera vez.

El uso indebido del nombre de la Universidad que no tenga repercusión en daño alguno a la misma.

El uso indebido de los sistemas de cómputo e informáticos académicos y administrativos.

**Art. 81.-** Son causas de suspensión temporal:

Cometer cualquier falta sancionada con amonestación con anterioridad, bajo los siguientes criterios:

Por tres días hábiles sin utilizar los servicios universitarios en caso de falta leve.

Por siete días hábiles sin utilizar los servicios universitarios por ofensa a maestros, funcionarios, compañeros o empleados; o por uso indebido de la de los bienes tangibles e intangibles propiedad de la Universidad sin daño alguno.

Por quince días naturales sin utilizar los servicios universitarios en caso de cometer cualquier ofensa grave a funcionarios, maestros, compañeros o empleados.

**Art. 82.-** El alumno que ocasione daños materiales a la institución en sus bienes, instalaciones, equipo o material; o en los bienes de directores, funcionarios, maestros, alumnos o empleados, estará obligado a la reparación material del daño con su costo económico, haciéndose merecedor además de la sanción especificada en el inciso “b” del artículo 81 de este reglamento.

**Art. 83.-** El alumno que ocasione daño moral a la institución, directivos, funcionarios, maestros, alumnos o empleados, está obligado a la reparación moral del daño que consistirá en la que incurra y que será pública o privada según sea el daño causado. Se

hará además merecedor a la sanción especificada en el inciso “c” del artículo 81 de este reglamento.

**Art. 84.-** El alumno que por su comportamiento incurra simultáneamente en las faltas señaladas en los dos artículos inmediatos anteriores, se hará merecedor a la suspensión temporal en todos los servicios universitarios por un lapso de veintiun días naturales.

**Art. 85.-** La aplicación de las sanciones estipuladas en los artículos 80 al 84 corresponde al Director o Coordinador Académico del programa de estudios en la que se encuentre inscrito el infractor.

**Art. 86.-** Si el lapso en que están en vigencia las sanciones señaladas, el alumno debiera presentar algún examen o evaluación, perderá el derecho a hacerlo, otorgándole en la o las materias que correspondan una calificación de cero.

## **CAPITULO X. EXPULSIÓN**

**Art. 87.-** Son causas de expulsión:

Haber sido suspendido con anterioridad por quince o más días y reincidir en cometer infracciones.

Hacer uso indebido de drogas o enervantes, dentro y fuera de la institución, sin la debida prescripción médica.

Presentarse a alguna de las instalaciones pertenecientes a la institución en estado de ebriedad o portando cualquier tipo de arma.

La agresión física a directivos, funcionarios, maestros, alumnos y empleados dentro de la institución, el daño deliberado a las instituciones, equipo y/o material de la institución, lo mismo que a propiedades de directos, maestros, funcionarios y empleados.

Acceder a los sistemas informáticos académicos o administrativos y realizar modificación de los datos almacenados en ellos.

En estos casos la institución formalizará legalmente la demanda con la solicitud de la reparación del daño.

## **CAPITULO XI. DISPOSICIONES DE EGRESO Y TITULACIÓN**

**En lo que se refiere a la emisión de títulos, diplomas y grados, la normatividad estará dada por la Ley General de Profesiones de la SEP, una vez cubiertos los requisitos institucionales de carácter interno.**

**Art. 88.-** Se considera pasante al alumno que haya concluido, aprobado y acreditado todas las materias correspondientes al plan de estudios de su programa.

**Art. 89.- Las opciones para obtener Título de grado a nivel Licenciatura son: Tesis, Examen General de Conocimientos, Promedio de Excelencia Académica y Opción de Posgrado.**

**La opción para obtener Título de grado a nivel Posgrado es: Tesis.**

**Art. 90.-** Tendrá derecho a obtener el Título que otorga grado académico el alumno que haya concluido y aprobado todas las materias correspondientes al plan de estudios de su programa, satisfaga los requisitos que fijen el Departamento de Control Escolar, la Secretaría Académica, la Secretaría Administrativa y el SEDUVAQ, a través de los Reglamentos de Titulación respectivos a cada programa de estudios.

## **CAPITULO XII. TRANSITORIOS**

**Art. 91.-** El presente Reglamento General de Alumnos inscritos en alguno de los planes de estudio impartidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ de la Universidad Vasco de Quiroga, entrará en funciones a partir de su autorización por las Autoridades de la misma y su publicación por diversos medios.

# REGLAMENTO DE BECAS

## Sistema de Educación a Distancia UVAQ

### CAPITULO I. GENERALIDADES

La UVAQ es consciente de la responsabilidad que tiene de contribuir desde el ámbito académico al desarrollo de las comunidades en donde ofrece sus programas académicos. Se esfuerza por brindar financiamiento a través de becas a un nutrido grupo de estudiantes que tienen la disposición y las habilidades para cursar exitosamente sus estudios en esta Institución, pero que no tienen los suficientes recursos económicos para lograrlo. La Universidad se reserva siempre la modificación o cancelación de las becas que conceda, cuando varíen las circunstancias que motivaron la concesión.

**Art. 1º.** El presente reglamento regula el financiamiento a estudiantes de escasos recursos económicos y comprobada capacidad intelectual, para recibir la enseñanza y formación en algún plan o programa de estudios impartido en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del Sistema de Educación a Distancia UVAQ.

**Art 2º.** El financiamiento a los alumnos será mediante la Beca-SEP, que cubre un porcentaje de inscripción o reinscripción, así como un porcentaje de colegiaturas durante cada ciclo escolar semestral, que será definido individualmente y conforme a las circunstancias por el Comité de Becas.

**Art. 3º.** Queda excluido otro concepto de pago como el de titulación, constancias, memorandums, etc.

**Art. 4º.** El otorgamiento de la beca, se basará en las necesidades económicas del solicitante, las exigencias académicas y el cumplimiento del reglamento de disciplina.

**Art 5º.** Los interesados deberán entregar toda la información solicitada siempre bajo protesta de decir verdad, y esta será maneja confidencialmente.

**Art 6º.** Los beneficiarios de las becas podrán disponer de la misma a partir de la fecha de su otorgamiento.

**Art 7º.** La Beca-SEP será renovada automáticamente por cada ciclo escolar hasta que concluya el nivel educativo correspondiente, siempre y cuando el becado conserve el promedio general mínimo de 8.0, no haya reprobado alguna asignatura al término del ciclo escolar, no haya presentado conductas contrarias al reglamento institucional o bien no haya atendido las amonestaciones o prevenciones que por escrito se le hubieran comunicado oportunamente.

**Art.8º.** Los solicitantes becarios aceptan todas las estipulaciones previstas en el presente reglamento, por el solo hecho de iniciar gestiones y obtener la beca.

**Art 9º.** Por regla general, solo se asignará una beca por familia. A fin de coadyuvar con un mayor número de beneficiarios.

**Art.10º.** En el otorgamiento de becas, la autoridad máxima es el Comité de Becas. La Secretaría Administrativa, a través del Departamento de Becas será el encargado de llevar el procedimiento.

**Art.11º.** A ningún alumno la Institución le concede que obtenga beneficios financieros de dos fuentes diferentes de Beca.

## **CAPITULO II. DE LAS AUTORIDADES**

**Art 12º.** Son facultades y atribuciones del Comité de Becas:

- Elaborar y proponer los criterios y políticas que deberán mantenerse para la operación del financiamiento para becas.
- Modificar, suspender o cancelar cualquier clase de beca.
- Aplicar el reglamento y resolver con equidad y solidaridad los casos no previstos.
- Resolver las solicitudes de beca.
- Solicitar se efectúe un estudio socioeconómico para el otorgamiento de la beca.
- Las demás que les confieren el presente reglamento y la legislación universitaria.

**Art. 13º.** Sin perjuicio de las competencias que la legislación universitaria concede en esta materia a otras dependencias, el Departamento de Becas es competente para aplicar el presente reglamento en todas sus consecuencias y ante las demás autoridades internas y externas.

**Art. 14º.** Son facultades y atribuciones del Departamento de Becas.

- Informar y orientar a la comunidad universitaria sobre las funciones del Comité de Becas.
- Recibir y tramitar las solicitudes de becas.
- Notificar a los interesados de la resolución que corresponda.
- Vigilar que los beneficiarios cumplan con los requisitos del presente reglamento.
- Asesorar a los beneficiarios en su problemática específica.
- Proporcionar al Comité de Becas la información que éste le solicite respecto a porcentajes de beca.
- Presentar a consideración del Comité de Becas las situaciones especiales que puedan ocurrir a los alumnos beneficiarios.

**Art.15º.** El Departamento de Becas, proporcionará a los solicitantes toda la información que se requiere en periodos específicos durante el año escolar, para que los alumnos aspirantes a beca conozcan de las fechas y los requisitos necesarios para realizar los trámites se hará la publicación de una Convocatoria Oficial donde se estipulará toda la información pertinente. Fuera de las fechas que se establezcan en las convocatorias no se tramitarán solicitudes de becas.

**Art. 16º.** Es requisito para la tramitación de la solicitud de beca:

- Ser alumno y estar inscrito en un plan de estudios.
- Tramitar la solicitud y exhibir la documentación comprobatoria que en la convocatoria se indique, en la fecha correspondiente.
- Tener promedio general mínimo de 8.0
- No haber presentado exámenes extraordinarios o en su caso haber reprobado o dado de baja alguna asignatura al término del ciclo escolar anterior al que solicita la beca, aun cuando haya sido promovido al siguiente ciclo escolar que corresponda.
- Comprobar a través de un estudio socioeconómico que por su situación económica y social requiere la beca para continuar o terminar sus estudios. El estudio socioeconómico será realizado por un tercero, definido por la Universidad. El costo del estudio es por cuenta del solicitante.

### **CAPITULO III. POLÍTICAS DE BECAS**

**Art 17º.** Serán causas de cancelación de la Beca-SEP:

- Haber obrado de mala fe al presentar la información falsa en la solicitud de beca.
- Intentar coaccionar, sobornar, amenazar, a profesores por calificaciones o asistencias para acreditar el promedio necesario para continuar con la vigencia de la beca.
- Observar mala conducta dentro y fuera de las instalaciones de la Universidad.
- Presentar uno o más exámenes extraordinarios.
- No acreditar el promedio mínimo requerido.

**Art 18º.** Quien pierda su beca y crédito educativo por las razones expuestas en el artículo 17, no tiene posibilidad de volver a participar con este beneficio institucional.

**Art 19º.** Todos los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Comité de Becas.

### **CAPITULO IV. OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS BECARIOS**

**Art 20º.** Son obligaciones de los becarios:

- Cumplir con todas las actividades señaladas en los programas y guías de estudio, así como atender a las sesiones de asesoría que sean pactadas por el profesor. En los casos de incumplimiento a lo señalado anteriormente, podrá presentar las justificaciones pertinentes para su consideración por parte de la Dirección o Coordinación del plan o programa de estudios.
- Ser aprobado en todas las materias y tener un promedio general mínimo establecido en este reglamento.
- Observar buena conducta dentro y fuera de la Universidad.
- Atender puntualmente a los llamados o reuniones que convoque el Departamento de Becas.

**Art 21º.** Son derechos de los becarios:

- Entrega oportuna de su oficio de beca.
- Registrar adecuadamente su porcentaje de beca.

## **CAPITULO V. TRANSITORIOS**

**Art. 22º.** El presente Reglamento de Becas para los planes de estudio impartidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ de la Universidad Vasco de Quiroga, entrará en funciones a partir de su autorización por las Autoridades de la misma y su publicación por diversos medios.

**Art. 23º.** Cualquier circunstancia o evento no previsto en el presente documento, será resuelto en su momento por el Consejo de Educación a Distancia.

# REGLAMENTO DEL SERVICIO SOCIAL OFICIAL

## CAPITULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Art 1º.** El presente documento establece las normas y procedimientos para la presentación del servicio social de los estudiantes de la Universidad Vasco de Quiroga, siendo su cumplimiento obligatorio sancionándose su violación conforme a lo dispuesto en el capítulo respectivo.

**Art 2º.** Objetivos del Servicio Social

Fortalecer la educación y formación integral del educando.  
Incorporar e integrar al estudiante con su participación activa y solidaria.

## CAPITULO II. DE LOS PRESTADORES Y DE LA PRESTACIÓN

**Art 3º.** Se considera prestador de servicio social a los estudiantes y egresados de las carreras de que hayan cubierto por lo menos el 80% de créditos académicos de la carrera.

**Art 4º.** La prestación del servicio social, tendrá carácter obligatorio, temporal y podrá ser remunerado o no, constituyéndose su total cumplimiento como requisito previo para obtener título o grado.

**Art. 5º.** El servicio social deberá prestarse dentro de los planes y programas que los gobiernos federal, estatal y municipal, implementen en Coordinación con la Dirección de Servicio Social del Gobierno del Estado de Michoacán y la Secretaría de Salud en el Estado para la carrera de Licenciatura en Nutrición, asimismo los programas deben estar orientados a contribuir a las tareas que coadyuven al desarrollo integral del país.

**Art 6º.** La duración del servicio social se desarrollara en un periodo no menor a seis meses ni mayor a un año, debiendo cubrir como mínimo 480 horas en una sola adscripción.

**Art 7º.** La asignación de los horarios para la prestación del servicio social se realizara de acuerdo a los requerimientos de los programas elaborados por las instituciones para dicho fin, considerando un margen de 4 a 6 horas diarias.

**Art 8º.** Todo estudiante prestador de servicio social deberá observar buena conducta, tener consideración y observancia del presente reglamento, de los reglamentos y políticas internas que rijan a la institución durante la prestación del servicio social, así

como atender con diligencia, las instrucciones que reciba de su coordinador y que estén de acuerdo al programa de servicio social de la misma.

**Art. 9º** Las funciones que desempeñan los prestadores de servicio social que laboren en las instituciones del sector público podrán ser computadas como servicio social, siempre y cuando se realicen al margen de su actividad laboral definida y en diferente horario.

### **CAPITULO III. REGISTRO Y ACREDITAMIENTO**

**Art.10º.** Todo servicio social prestado en los términos que marcan los Capítulos I y II del presente reglamento, deberá registrarse y acreditarse en el Gobierno del Estado de Michoacán a través de la Dirección de Servicio Social, con el visto bueno de la Dirección de Servicios de Salud, del Departamento de Enseñanza y Capacitación de la Secretaría de Salud del Estado de Michoacán.

**Art 11º.** Una vez que el prestador de servicio social haya sido aceptado en la institución, el organismo receptor, deberá registrar su servicio social, cubriendo los requisitos solicitados por la misma.

**Art 12º.** La Dirección de Servicio Social al aceptar el registro, extenderá un oficio de aceptación, mismo con el que el Gobierno del Estado autoriza al estudiante para la prestación del servicio social.

**Art 13º.** Los prestadores del servicio social informarán bimestralmente a la Dirección de Servicio Social de los avances y desarrollo de sus programas.

**Art 14º.** Es facultad de la Dirección de Servicio Social, supervisar, vigilar y evaluar el Desarrollo de los programas, así como el cumplimiento y comportamiento de los prestadores del servicio social en base a la observación del presente Reglamento.

**Art 15º.** El Gobierno del Estado, a través de su órgano rector del servicio social (Dirección de Servicio Social) acreditará la prestación del servicio social, cuando a satisfacción de la Institución receptora y la propia Dirección, así como de la plena observancia del presente Reglamento el prestador haya cubierto los requisitos para tal Fin.

El documento de acreditación referido deberá asignarse por el Director de Servicio Social de Gobierno del Estado de Michoacán.

### **CAPITULO IV. DE LOS COORDINADORES DEL SERVICIO SOCIAL**

**Art 16º.** Las instituciones receptoras de la prestación del servicio social contarán con un Coordinador del Servicio Social quien promueva, coordine y asesore la actividad del servicio social e informe de los resultados y avances de su actividad, al Titular de la dependencia y organismo.

**Art 17º.** El titular de la institución u organismo designará de su personal a la persona idónea para que realice las funciones de Coordinador de Servicio Social.

**Art 18º.** Los Coordinadores del Servicio Social deberán acreditarse ante la Dirección de Servicio Social con el nombramiento correspondiente y fungirán como enlace permanente entre la institución receptora y la Dirección de Servicio Social.

**Art 19º.** Cuando el Coordinador del Servicio Social por alguna razón deje de realizar las funciones como tal, el Coordinador deberá notificarlo a la Dirección de Servicio Social.

**Art 20º.** Cuando se este en el caso a que hace referencia el artículo anterior, el Titular de la dependencia u organismo nombrará de inmediato a quien asumirá la responsabilidad de la Coordinación.

## **CAPITULO V. DE LAS SANCIONES**

**Art 21º.** Los actos u omisiones cometidos contra lo dispuesto en el presente Reglamento serán sujetos de sanción.

**Art 22º.** El servicio social realizado sin la observancia a los estipulado en el presente Reglamento, carecerá de validez y no podrá ser acreditado.

**Art 23º.** Serán causa de amonestación verbal:

Cuando el prestador del servicio social no asista puntualmente a sus actividades de servicio social, se separe o abandone las mismas dentro del horario establecido sin notificación alguna.

No realizar diligencia y respeto a las actividades encomendadas por el responsable directo de acuerdo al programa de servicio social establecido en los términos del artículo 5º. del presente Reglamento.

El uso inadecuado del material o equipo de la institución receptora por el prestador de servicio social.

**Art 24º.** Será causa de amonestación escrita:

La acumulación de tres amonestaciones verbales.

La inasistencia injustificada del prestador de servicio social a las actividades asignadas.

El incumplimiento de las actividades del programa de servicio social

Sustraer de la institución material y/o equipo de trabajo sin autorización correspondiente.

**Art 25º.** Serán causa de suspensión definitiva del servicio social:

La acumulación de tres amonestación escritas a excepción de las que sean por inasistencias.

La acumulación de tres faltas continuas o cinco discontinuas.

El daño grave al material, equipo o instalaciones u organismo.

Ingerir o presentarse bajo efectos de bebidas embriagantes, estupefacientes o psicotrópicos en el centro de adscripción donde se este realizando el servicio social.

Cometer actos de violencia, amenazar, injuriar o dirigirse en términos soeces al Coordinador y/o responsable del programa de servicio social, autoridad o empleado de la dependencia receptora, prestadores de servicio social o cualquier persona que acuda a solicitar o tramitar servicios inherentes a las funciones de la misma.

Proporcionar y difundir información confidencial de competencia única y exclusiva de la institución receptora.

Promover y asesorar acciones que afecten el trabajo y la imagen institucional del organismo receptor.

**Art 26º.** En caso de que el prestador incurra en la falta estipulada en el inciso “C” Artículo 25º., además de la suspensión definitiva se hará responsable del daño.

**Art 27º.** Cuando el prestador de servicio social abandone injustificadamente la prestación del servicio social o haya sido suspendido por cualquiera de las causas enumeradas en al Artículo 25 no podrá incorporarse a otros programas de servicio social en un lapso de seis meses a partir de la notificación oficial del Coordinador de Servicio Social del Gobierno del Estado.

## **CAPITULO VI. DE LOS RECURSOS DE CONSIDERACIÓN**

**Art 28º.** Los prestadores del servicio social que hayan sido sujetos de alguna de las sanciones establecidas en el presente reglamento, podrán interponer el recurso de consideración.

**Art 29º.** El recurso de consideración deberá ser interpuesto en forma escrita ante la Dirección de Servicio Social dirigida al Director de la misma, en la que el prestador del servicio social señale el domicilio para recibir notificaciones.

**Art 30º.** Una vez recibido el recurso de consideración el Director de Servicio Social de Gobierno del Estado convocará en un término que no exceda de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción, al Coordinador del Servicio Social para escuchar y analizar los elementos de juicio que permitan ratificar o considerar la sanción.

**Art 31º.** Concluida la comparecencia a que se refiere el articulo anterior se procederá a formalizar la misma mediante acta, la que será firmada por el prestador del servicio social, el Coordinador del Servicio Social, el Titular de la Dirección, así como los testigos que intervienen en la misma.

# REGLAMENTO DE TITULACIÓN PARA PLANES DE ESTUDIO A NIVEL LICENCIATURA

## Sistema de Educación a Distancia UVAQ

### CAPÍTULO I. GENERALIDADES

**Art 1º.** El presente Reglamento es de observancia general, para todos los alumnos que desean obtener el Grado de Licenciatura al haber cursado alguno de los planes de estudio impartidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del Sistema de Educación a Distancia UVAQ (SEDUVAQ) en la Universidad Vasco de Quiroga A. C., que otorgan ese grado académico.

**Art 2º.** El Consejo de Educación a Distancia será el órgano que tendrá a su cargo la resolución y determinación de todo asunto o circunstancia vinculados con los procesos de titulación de los egresados de las licenciaturas impartidas en la modalidad NO ESCOLARIZADA. Estará integrado por:

- El Rector
- El Secretario Académico
- Directos de Extensión Universitaria y Vinculación
- Director del SEDUVAQ
- Los Directores o Coordinadores de los planes y programas de estudio impartidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ.

Este organismo deberá ser convocado por escrito única y exclusivamente por iniciativa de alguno o varios de sus miembros; o por instancias internas o externas relacionadas con él, pero siempre a través de alguno o varios de sus integrantes.

**Art. 3º.** Para efectos del presente Reglamento, se llama *aspirante* a aquel alumno que después de haber concluido los estudios correspondientes a una licenciatura dentro de la Universidad Vasco de Quiroga, se encuentra en el proceso académico y administrativo de titulación.

El egresado contará con un tiempo máximo, igual al de la duración de la licenciatura que cursó, para realizar su proceso de titulación. En caso de que no se titule en ese tiempo, deberá realizar un seminario de actualización como requisito previo.

**Art. 4°.** Los requisitos para obtener el Grado de Licenciatura son:

Académicos:

- La aprobación de todas y cada una de las asignaturas que comprende el Plan de Estudios Vigente de la licenciatura en cuestión.
- Constancia de acreditación de dominio del idioma Inglés, el cual se deberá comprobar por medio de la aplicación del examen TOEFL Institucional en el cual se deberá obtener una puntuación mínima de 400, esto con el fin de poder utilizar bibliografía e información referente a su especialidad.
- Para la opción de tesis, una carta de terminación de tesis, firmada por el asesor de dicho trabajo recepcional. Haber entregado en la Dirección o Coordinación del plano programa educativo en cuestión, 8 (ocho) ejemplares de su tesis.

Administrativos:

- Carta de no adeudo económico.
- Pago por derecho a examen y elaboración del certificado de licenciatura.
- Carta de no adeudo de materiales en biblioteca.
- Los requisitos que señale el Departamento de Control Escolar para la elaboración de la documentación correspondiente.
- Constancia de haber realizado el Servicio Social Oficial.

## **CAPÍTULO II. DE LAS FORMAS DE TITULACIÓN**

**Art. 5°.** Para la obtención del grado de Licenciatura en cualquiera de los planes de estudio que otorguen este grado académico y que sean impartidos en la modalidad **NO ESCOLARIZADA** a través del SEDUVAQ, se tienen contempladas las siguientes modalidades:

### **Tesis con examen profesional**

Examen General de Conocimientos  
Promedio de Excelencia Académica  
Estudios de posgrado

## **CAPÍTULO III. DE LA TESIS**

**Art. 6°.** La tesis es un documento escrito, en el que el aspirante demuestra su capacidad de realizar una investigación científica, con carácter teórico y metodológico, en forma sistemática y exhaustiva. En ella elabora y sustenta una aportación personal al campo del conocimiento que le ocupa, mediante el empleo de una bibliografía amplia y estratégicamente seleccionada, con el objetivo de emitir una conclusión sólida respecto al tema elegido.

Este documento deberá elaborarse con una extensión mínima de 100 páginas, impresas por un lado, a un espacio y medio, preferentemente en tipografía Times New Roman o Arial de 12 puntos, o en su caso, otra fuente que sea perfectamente legible.

Este documento puede tener dos modalidades de investigación:

Con finalidad de generar conocimiento en un área específica.  
Encaminada a resolver un problema práctico.

**Art. 7°.** La tesis para la obtención del grado de licenciatura, es un trabajo individual. Sin embargo, el Director, con el acuerdo de los profesores del Consejo Técnico, puede autorizar que se elabore entre dos aspirantes, luego de valorar la temática, relevancia, complejidad y la profundidad del objeto de estudio y sus aproximaciones. En tal caso, dicha autorización se hará constar por escrito con la justificación de sus causas.

**Art. 8°.** El aspirante tiene la libertad de elegir un asesor de tesis entre los catedráticos de su facultad, de otras facultades de esta universidad u otras personas que laboren fuera de esta institución y que trabajen en organizaciones públicas y/o privadas y que cumplan con los requisitos de grado académico, experiencia en el área de estudio. Si la decisión recae en uno de los maestros de su licenciatura o de otras facultades de la Universidad Vasco de Quiroga, el aspirante deberá presentar una carta a su director o coordinador académico, en donde conste el acuerdo con dicho profesional.

Si se elige un asesor de tesis externo a nuestra institución, el aspirante deberá presentar al Director o Coordinador Académico de su carrera, la siguiente documentación para su autorización:

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia notariada del Título o de la Cédula Profesional al menos de licenciatura en su especialidad.
- Experiencia documentada de asesoría de tesis.

**Art. 9°.** Los honorarios por concepto de asesoría de tesis se cubrirán en la caja de la Universidad Vasco de Quiroga conforme a las políticas y costos administrativos vigentes. La universidad se hará responsable de entregar al Asesor el pago correspondiente. El número de sesiones de asesoría, serán como mínimo 12 y máximo 15, las acordará de antemano cada asesor con el aspirante.

El proceso total de titulación no deberá exceder el período de 1 (un) año.

Con el fin de garantizar un servicio personalizado y profesional, ningún profesor podrá asesorar más de 5 tesis simultáneamente.

**Art. 10°.** El aspirante presentará por escrito a la dirección o coordinación académica de carrera el proyecto de tesis para su autorización. En él destacará: tema, justificación, objetivos, problema y/o hipótesis a probar, metodología a utilizar, contenido tentativo de temas a desarrollar con el listado de la fuentes que se consideren adecuadas. Asimismo, presentará su propuesta del asesor de tesis para su autorización.

**Para que un tema de tesis sea aprobado deberá reunir al menos los siguientes aspectos:**

- **Que el tema sea una aportación relevante a la profesión del aspirante.**
- **Que corresponda al perfil de egreso de la carrera en cuestión.**
- **Que sea factible su investigación e innovadora.**

Para los casos de las tesis realizadas en colaboración (2 personas), serán autorizadas cuando la profundidad y extensión del tema justifique el trabajo conjunto.

**Art. 11°.** El protocolo de tesis deberá cumplir con los requisitos inherentes a un proyecto de investigación. Para ello, servirá de guía el *Protocolo de Investigación Institucional*, con los elementos que se especifican en el **Anexo 1** de este Reglamento.

**Art. 12°.** Una vez que se ha concluido el proceso de elaboración del documento de tesis, el asesor de la misma deberá dirigir al director o coordinador académico de la carrera, una carta en donde haga constar que se ha finalizado satisfactoriamente el trabajo de investigación. El director o coordinador académico, entregará la tesis a los lectores a revisión, para que, una vez autorizado el material para su impresión, se asigne al solicitante la fecha del examen profesional.

**Art. 13°.** Los lectores de tesis, son los profesores designados por el director o coordinador académico de la licenciatura, bajo la consideración de sus áreas de especialización, conocimientos y experiencia. Para asumir esta responsabilidad deberán contar con agenda disponible para que realicen la lectura del documento y anoten sus correcciones, comentarios y sugerencias. Deberán entregar por escrito el resultado de su análisis al director o coordinador académico, en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la entrega del material. El director o coordinador académico, a su vez hará llegar al aspirante para que sean discutidas y revisadas con su asesor. Los lectores de tesis también serán sinodales del examen profesional, salvo lo dispuesto en el artículo 15 de este Reglamento.

**Art. 15°.** Cuando el director o coordinador académico de la carrera reciba los 8 ejemplares encuadernados de la Tesis, más un ejemplar en formato electrónico, serán distribuidos de la siguiente manera:

- Dos ejemplares para la Biblioteca.
- Un ejemplar para la Dirección o Coordinación Académica de la carrera correspondiente, en resguardo en la Biblioteca.
- Un ejemplar para cada sinodal.
- Un ejemplar para cada Campus donde existan licenciaturas de la UVAQ.

**Art. 15.** Corresponde al Director o Coordinador Académico fijar el lugar, fecha y hora del examen, así como proveer todos los elementos técnicos que se requieran para su realización. También le corresponde designar a 3 sinodales; entre ellos deberá incluirse al asesor de la tesis. Los sinodales ocuparán los cargos de *Presidente*, *Secretario* y *Vocal*, estos cargos se determinarán según el mayor grado académico, y en igualdad de circunstancias, presidirá el catedrático de mayor antigüedad en la Universidad, salvo cuando el Rector o el Director formen parte del jurado en cuyo caso, ocuparán el cargo de Presidente. El asesor de tesis siempre fungirá como Vocal, pero si es familiar del aspirante no podrá ocupar cargo alguno en el Jurado.

## **CAPÍTULO IV. DEL EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS**

**Art. 16°.** Para poder obtener el Título Profesional en esta modalidad, el aspirante debe haber obtenido al menos 8.0 de promedio a lo largo de sus estudios. Una vez autorizada la opción, la Dirección o Coordinación Académica de la carrera fijará la fecha y lugar para la realización de los exámenes teórico y práctico.

**Art. 17°.** Para el Examen General de Egreso, el aspirante podrá optar por el Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) de CENEVAL, siempre y cuando este exista.

**Art. 18°.** El director de la escuela designará al jurado examinador con las respectivas comisiones, a saber: PRESIDENTE, SECRETARIO Y VOCAL, conforme a lo que marca el Artículo 15.

**Art. 19°.** La parte teórica se llevará a cabo antes que la parte práctica, con un plazo no mayor entre de cuatro días hábiles entre ambas evaluaciones. El aspirante deberá presentar la parte teórica en una sala adecuada, sin necesidad de que los miembros del jurado se encuentren presentes. Este examen tendrá una duración máxima de 5 horas.

El examen práctico será ante la presencia del jurado examinador, quien resolverá con base en la calidad del mismo.

**Art. 20°.** El director o coordinador académico es el responsable de dar aviso del examen al Departamento de Control Escolar, a través del dictamen de autorización del examen. En este aviso se indicará la fecha, el lugar y la hora programada para el examen, además del nombre completo y grado de los miembros del jurado. Esta acción deberá llevarse a cabo, a más tardar 8 días hábiles antes de la fecha del examen, para que dicho departamento elabore la documentación respectiva.

## **CAPÍTULO V. DE LA TITULACIÓN POR PROMEDIO DE EXCELENCIA ACADÉMICA**

**Art. 21°.** Para poder titularse por esta opción, el aspirante deberá acreditar, a través del Departamento de Control Escolar, que ha mantenido un promedio general mínimo de 9.5 en todos sus estudios de licenciatura y no ha presentado materias en examen extraordinario. En esta modalidad de titulación no se realiza examen alguno.

El otorgamiento del Título de Licenciatura se realizará en ceremonia pública mediante un acto protocolario. En este caso, el Presidente explicará al aspirante y a los presentes la relevancia de la obtención del Título de Licenciatura. Acto seguido, será revisado el expediente del aspirante por parte de los sinodales y, a continuación, el Secretario leerá el acta protocolaria y el Presidente entregará al recién titulado el documento original del acto de protesta, entregando las actas de examen recepcional firmadas, al Departamento de Control Escolar para su validación.

## **CAPÍTULO VI. DE LA TITULACIÓN A TRAVÉS DE LA REALIZACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Art. 23°.** En esta modalidad de titulación es necesario que el aspirante cubra como mínimo 45 créditos de una Especialidad o Maestría en instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional, ya sean públicas o privadas; además deberá realizar una monografía.

Se entiende por monografía, un documento en el que el aspirante diserta sobre un tema relacionado con la especialidad o el posgrado cursado. Su extensión deberá ser entre 60 y 80 páginas, impresas por un solo lado, a un espacio y medio, preferentemente en tipografía Times New Roman o Arial de 12 puntos, u otra fuente que sea perfectamente legible

Además de cumplir con los requisitos comunes a las demás formas de titulación, el aspirante considerará:

**Comunicar previamente a la Dirección o Coordinación Académica del plan de estudios en cuestión sobre su intención de titularse por este medio para su aprobación.**

**Que el Posgrado sea afín a la Licenciatura de la que se pretende el grado.**

**Que el Posgrado tenga Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) otorgado y reconocido por la Secretaría de Educación Pública o la Secretaría de Educación del Estado (SEE).**

Lo anterior deberá ser acreditado mediante constancia emitida por la institución que ofrece el posgrado y dirigida a la dirección o coordinación académica de la carrera. A partir de ese momento, le será fijada la fecha y el lugar del acto protocolario de otorgamiento de título.

## **CAPÍTULO VII. DEL EXAMEN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO LICENCIATURA**

**Art. 24°.** El director de la carrera comunicará de manera escrita, tanto al aspirante como a los tres sinodales designados, la información relacionada con la celebración del examen de obtención de grado, al menos 10 días naturales antes del mismo.

**Art. 25°.** El director o coordinador académico de la carrera hará llegar al Departamento de Control Escolar, a más tardar, con 10 días naturales de anticipación, el Dictamen de Autorización para Examen de Obtención de Grado, para que se elabore oportunamente toda la documentación consecuente. Dicho dictamen deberá contener las siguientes especificaciones:

- Lugar
- Fecha
- Hora
- Nombre completo del aspirante
- Título de la tesis o de la modalidad de titulación
- Nombres de los sinodales, grado académico y su cargo dentro de la mesa de jurado.

**Art. 26°.** Los exámenes de obtención de grado son públicos; dado el carácter y la importancia que tienen para la vida académica de la Universidad, se dará a conocer semanalmente un calendario con las fechas, los títulos y los aspirantes a titularse.

**Art. 27°.** Debido al carácter oficial y la importancia del examen de licenciatura, tanto el aspirante como los sinodales, deberán llegar puntualmente y guardar la debida formalidad que corresponde al mismo. Por lo tanto, se tendrá cuidado en el aseo personal, portar una vestimenta formal y -en el caso de los hombres- sin aretes y con cabello corto. Asimismo, los acompañantes evitarán los siguientes comportamientos que impiden el desarrollo normal del evento, le resten seriedad y dificulten la concentración del aspirante:

Las faltas de puntualidad del público asistente.

El uso de teléfonos celulares, radiolocalizadores, cámaras fotográficas o de video durante el examen.

La asistencia de niños sin el control responsable de los adultos.

Evitar las continuas entradas y salidas del recinto donde se realiza el examen.

El aspirante asumirá el compromiso de enterar sobre estos aspectos a los familiares y amigos que lo acompañen.

**Art. 28.** El dictamen de examen para la obtención de grado, puede llevarse a cabo en cualquiera de las siguientes modalidades:

Aprobado con Mención Honorífica. Cuando el aspirante presenta un excelente trabajo y una excelente exposición. Además de haber obtenido más de 9 de promedio a lo largo de su carrera y no haber reprobado alguna materia.

Aprobado por Unanimidad. Cuando los tres sinodales llegan al consenso de que el comportamiento académico del aspirante es adecuado para obtener el grado.

Aprobado por Mayoría. Cuando solamente dos de los tres sinodales están convencidos de que el aspirante es acreedor a la obtención del grado y uno de ellos tiene reservas al respecto.

Suspendido. Cuando el aspirante no convenza a la mayoría de los sinodales y por lo tanto no apruebe el examen de obtención de grado.

El Presidente entregará al Director toda la documentación derivada del examen de obtención de grado para que ésta sea remitida al Departamento de Control Escolar, dando paso al siguiente proceso administrativo con las autoridades competentes. El graduado, puede recoger una copia validada del Acta de Examen, en dicho Departamento a los ocho días hábiles después de la realización del evento.

**Art. 29°.** En caso de que el Jurado decida suspender al aspirante, éste deberá volver a presentar el examen en un plazo de 6 meses. Si no lo aprueba por segunda ocasión, se le aplazará la presentación del examen por un periodo de 2 años. Si la suspensión sucede en un Examen General de Conocimientos, el alumno deberá optar por otra modalidad de titulación.

**Art. 30°.** Para determinar las especificaciones y observaciones particulares en cuanto a la selección del lugar, los apoyos tecnológicos permitidos, el protocolo de examen y demás consideraciones que resulten pertinentes; se hará referencia a lo que establecido en el “Procedimiento de Titulaciones para Alumnos NO ESCOLARIZADOS” que se encuentre vigente en la fecha que se vaya a realizar el examen de obtención de grado.

## **CAPÍTULO VIII. TRANSITORIOS**

**Art. 31°.** El presente Reglamento de Titulación para las licenciaturas impartidas en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ de la Universidad Vasco de Quiroga, entrará en funciones a partir de su autorización por las Autoridades de la misma y su publicación por diversos medios.

**Art. 32°.** Cualquier circunstancia o evento no previsto en el presente documento, será resuelto en su momento por el Consejo de Educación a Distancia.

# REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE POSGRADOS

## Sistema de Educación a Distancia UVAQ

### CAPÍTULO I.- GENERALIDADES

**Art.1.-** El presente Reglamento es de observancia general para todos los alumnos que desean obtener el Grado de Maestro o Doctor o una Especialidad y que hallan cursado el plan de estudios respectivo en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del Sistema de Educación a Distancia UVAQ de la Universidad Vasco de Quiroga. Estos servicios académicos se ofrecen dentro y fuera del Estado de Michoacán de Ocampo.

**Art.2.-** Para la resolución y determinación de todo asunto o circunstancia vinculados con los procesos de titulación de los egresados de las maestrías, doctorados y especialidades correspondientes a planes de estudio impartidas en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ de esta institución, queda constituido el Consejo de Educación a Distancia, integrado por:

El Rector

El Secretario Académico

Directos de Extensión Universitaria y Vinculación

Director del SEDUVAQ

Los Directores o Coordinadores de los planes y programas de estudio impartidos en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ.

Este organismo deberá ser convocado por escrito única y exclusivamente por iniciativa de alguno o varios de sus miembros; o por instancias internas o externas relacionadas con él, pero siempre a través de alguno o varios de sus integrantes.

**Art.3.-** Para efectos de la presente regulación, se llama *candidato* a aquel alumno que se encuentre en el proceso académico y administrativo de titulación.

**Art.4.-** Los requisitos para obtener el Grado de Maestro o Doctor o una Especialidad son:

Académicos

La aprobación de todas y cada una de las asignaturas que comprende el Plan de Estudios Vigente del Posgrado en cuestión.

Carta de terminación de tesis, firmada por el director de dicho trabajo recepcional.

Haber entregado en su Coordinación del Posgrados, 5 (cinco) ejemplares de su Tesis.

Constancia de acreditación de dominio del idioma Ingles, el cual se deberá comprobar por medio de la aplicación del examen TOEFL Institucional en el cual se deberá obtener una puntuación mínima de 400, esto con el fin de poder utilizar bibliografía e información referente a su especialidad.

Administrativos

Carta de liberación financiera en caja.

Pago por derecho a examen y elaboración del Certificado de Maestría o Doctorado.

Carta de no adeudo de materiales en biblioteca.

Los que señale el Departamento de Control Escolar para la elaboración de la documentación correspondiente.

## **CAPÍTULO II.- DE LA FORMA DE TITULACIÓN**

**Art.5.- Para la obtención del Grado de Maestro o Doctor, en la Universidad Vasco de Quiroga, se debe elaborar, presentar y defender una tesis.**

Este documento puede tener dos modalidades:

Una investigación que tiene como finalidad la generación del conocimiento en un área específica.

Una investigación encaminada a resolver un problema práctico.

## **CAPÍTULO III.- DE LA TESIS**

**Art.6.-** La tesis es un documento escrito, con una extensión de aproximadamente 120 páginas, impresas a un solo lado, a renglón seguido, preferentemente en tipografía Times New Roman o Arial de 12 puntos, u otra que sea perfectamente legible. En este trabajo el candidato demuestra su capacidad de realizar una investigación científica de carácter teórico y metodológico, en forma sistemática y exhaustiva, en el cual elabora y sustenta una aportación personal en el campo del conocimiento que le ocupa, mediante el empleo de una bibliografía amplia y estratégicamente seleccionada con el objetivo de emitir una conclusión sólida al respecto del tema elegido.

**Art.7.-** La tesis para la Obtención del Grado de Maestro, es individual. Sin embargo, queda a consideración del Coordinador del Posgrado, con el acuerdo de 2 profesores, la posibilidad de que se elabore entre dos candidatos, tomando en cuenta la temática, relevancia, complejidad, profundidad del objeto de estudio y sus aproximaciones. En tal caso, dicha autorización se hará constar por escrito.

**Art.8.-** El candidato tiene la libertad de elegir un asesor de tesis entre los catedráticos de su posgrado, de otras facultades de esta universidad u otras personas que laboren fuera

de esta institución y que trabajen en organizaciones públicas y/o privadas. Si la decisión recae en uno de los maestros de su posgrado o de otras facultades de la Universidad Vasco de Quiroga, el candidato deberá presentar una carta a su Coordinador en donde conste el acuerdo.

Si se elige un asesor de tesis externo a nuestra institución, el candidato deberá presentar a su Coordinador del Posgrado la siguiente documentación para su autorización:

Currículum Vitae actualizado.

Copia notariada del Título o de la Cédula Profesional de Maestro o Doctor en su especialidad.

**Art. 9.-** Los honorarios por concepto de asesoría de tesis se cubrirán en la caja de la Universidad Vasco de Quiroga conforme a las políticas y costos administrativos vigentes. La universidad se hará responsable de entregar al Asesor el pago correspondiente. El número de sesiones de asesoría, serán como mínimo 12 y máximo 15, las acordará de antemano cada asesor con el aspirante.

El proceso total de titulación no deberá exceder el período de 1 (un) año.

Con el fin de garantizar un servicio personalizado y profesional, ningún profesor podrá asesorar más de 3 tesis al mismo tiempo.

**Art. 10.- El Protocolo de Tesis, es el documento escrito en el cual, el candidato presenta al Coordinador del Posgrado el tema que va a tratar para que sea aprobado.**

**Art. 11.-** El Protocolo de Tesis deberá cumplir con un mínimo de requisitos inherentes a un proyecto de investigación; para ello, servirá de guía el Protocolo de Investigación Institucional, con los elementos que se especifican en el Anexo 1 de este Reglamento.

**Art. 12.- Una vez que se ha concluido el proceso de elaboración del documento de tesis, el asesor de la misma deberá dirigir al Coordinador del Posgrado, una carta en donde haga constar que se han realizado satisfactoriamente el trabajo de investigación. El coordinador de acuerdo con el asesor, valoraran la necesidad de que se entregue la tesis a los lectores para su revisión o si, por la calidad del trabajo, amerita que se le fije enseguida la fecha de examen profesional.**

**Art. 13.-** Los Lectores de Tesis son los profesores designados por el coordinador tomando en cuenta sus áreas de especialización, conocimientos, experiencia y agenda disponible, para que lean el documento y hagan observaciones, correcciones, comentarios y sugerencias; también serán los sinodales del examen profesional. Ellos deberán entregar por escrito el resultado de su análisis al coordinador, en un plazo no

mayor a 20 días hábiles a partir de la entrega del material, quien a su vez las hará llegar al candidato para su discusión y solución con su asesor de tesis.

**Art. 14.-** El Coordinador del Posgrado elaborará una carta en donde autoriza al candidato a efectuar impresiones y encuadernación de sus tesis.

**Art. 15.-** Cuando el Coordinador del Posgrado recibe los 5 ejemplares encuadernados de la tesis, éstas serán distribuídas de la siguiente manera:

Una para biblioteca.

Una para la Coordinación del Posgrado correspondiente, en resguardo en la biblioteca.

Una para cada uno de los tres sinodales.

**Art. 16.-** **Corresponde al coordinador fijar el lugar, la fecha y la hora del examen, así como proveer todos los elementos técnicos que se requieran para su realización. También, le compete designar a 4 sinodales, entre ellos deberá incluirse al Director de la Tesis quien estará presente en el examen. Uno de los otros tres será suplente. Los sinodales ocuparán los cargos de *Presidente, Secretario y Vocal*, tomando en cuenta el mayor grado académico; y en igualdad de circunstancias, presidirá el catedrático de mayor antigüedad en la Universidad, salvo cuando el Rector o el Director tome parte en el jurado en cuyo caso, ocupará el cargo de Presidente.**

#### **CAPÍTULO IV.- DEL EXAMEN PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE MAESTRO O DOCTOR**

**Art. 17.-** El Coordinador del Posgrado comunicará de manera escrita tanto al candidato como a los tres sinodales designados, la información relacionada con la celebración del Examen de Obtención de Grado, al menos 10 días hábiles antes del mismo.

**Art. 18.-** El Coordinador del Posgrado hará llegar al Departamento de Control Escolar, a más tardar con 10 días hábiles de anticipación, el Dictamen de Autorización para Examen de Obtención de Grado, para que se elabore oportunamente, toda la documentación consecuente. Dicho dictamen deberá contener las siguientes especificaciones:

Lugar

Fecha

Hora

Nombre completo del candidato

Título de la tesis

Nombres de los sinodales, grado académico y su cargo dentro de la Mesa de Jurado.

**Art. 19.-** Los Exámenes de Obtención de Grado de Maestro o Doctor son públicos; dado el carácter y la importancia que tienen para la vida académica de la Universidad. Así, se dará a conocer semanalmente un calendario con las fechas, los títulos y los candidatos a titularse.

**Art. 20.-** Debido al carácter oficial, la importancia del Examen de Obtención de Grado de Maestro, Doctor o Especialidad, tanto el candidato como los sinodales, deberán guardar la debida formalidad que corresponde al mismo. Por lo tanto, se tendrá especial cuidado en evitar los siguientes comportamientos en cuanto impiden el desarrollo normal, restan seriedad y dificultan la concentración del sustentante:

Las faltas de puntualidad tanto de los miembros del Jurado, como del público asistente.  
El uso de teléfonos celulares, radiolocalizadores, cámaras fotográficas o de video.  
La asistencia de niños sin el control responsable de los adultos.

El sustentante se hará responsable de enterar de estos aspectos a los familiares y amigos que lo acompañen.

**Art. 21.-** Para determinar las especificaciones y observaciones particulares en cuanto a la selección del lugar, los apoyos tecnológicos permitidos, el protocolo de examen y demás consideraciones que resulten pertinentes; se hará referencia a lo que establecido en el “Procedimiento de Titulaciones para Alumnos NO ESCOLARIZADOS” que se encuentre vigente en la fecha que se vaya a realizar el examen de obtención de grado.

**Art. 22.-** La aprobación del Examen de Obtención de Grado puede llevarse a cabo en cualquiera de las siguientes modalidades:

Aprobado, con Mención Honorífica, cuando el candidato presenta un excelente trabajo, con una excelente exposición y obtuvo más de 9.5 de promedio a lo largo del posgrado, y no haber reprobado alguna materia.

Aprobado con Felicitación, cuando cumpla con todos los requisitos anteriores, pero no haya obtenido 9.5 de promedio a lo largo del posgrado.

Aprobado por Unanimidad, cuando los tres Sinodales llegan al consenso de que el comportamiento académico del candidato es adecuado para obtener el grado.

Aprobado por mayoría, cuando solamente dos de los tres Sinodales están convencidos de que el candidato es acreedor a la obtención del grado y uno de ellos tiene reservas al respecto.

Reprobado

El *Presidente* entregará al Coordinador de Posgrados toda la documentación derivada del Examen de Obtención de Grado para que ésta sea remitida al Departamento de Servicios Escolares dando paso al siguiente proceso administrativo con las autoridades competentes. El ahora Maestro o Doctor, puede recoger una copia validada del Acta de

Examen en Servicios Escolares a los ocho días hábiles después de la realización del evento.

**Art.23.-** En caso de que el Jurado decida no aprobar al candidato, éste deberá volver a presentar el examen en un plazo de 3 meses.

## **CAPÍTULO V.- TRANSITORIOS**

**Art. 24.-** El presente Reglamento de Titulación para las licenciaturas impartidas en la modalidad NO ESCOLARIZADA a través del SEDUVAQ de la Universidad Vasco de Quiroga, entrará en funciones a partir de su autorización por las Autoridades de la misma y su publicación por diversos medios.

**Art. 25.-** Cualquier circunstancia o evento no previsto en el presente documento, será resuelto en su momento por el Consejo de Educación a Distancia.

## **ANEXO 1: PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL**

### **La investigación en la Universidad Vasco de Quiroga**

La investigación para nuestra universidad es fundamental, ya que representa uno de los aspectos más importantes de su quehacer intelectual cotidiano. La profundización en las distintas ramas del conocimiento que se ha acumulado a lo largo del tiempo y que se renueva en el mundo actual, nos permite el diálogo fructífero para proponer soluciones sólidamente fundamentadas, desde una perspectiva humanista, a los problemas que se plantean en la sociedad actual. La investigación además, propicia el rigor y la disciplina intelectual, como base de un intercambio continuo de ideas que ayuda a ampliar las perspectivas del conocimiento y el diálogo entre las distintas disciplinas que se imparten en nuestra universidad.

La búsqueda de la verdad, además de formar parte de nuestro objetivo esencial, contribuye en gran medida en la formación y crecimiento de nuestras capacidades académicas y educativas.

La investigación debe impregnar todas y cada una de las disciplinas que se han arraigado en nuestra institución, ya que ello contribuye paulatinamente a su enriquecimiento y desarrollo mutuo.

La investigación que se gesticione o desarrolle bajo los auspicios de la universidad, debe fomentar un diálogo constante entre la fe y la razón, debiendo mantener consistentemente una preocupación ética y moral, buscando siempre el beneficio de la comunidad.

Como lo ha reconocido la Iglesia en el Concilio Vaticano II, las investigaciones deberán procurar la cooperación con todos los hombres de buena voluntad para promover cuánto hay de verdadero, de justo, de amable; tratando siempre de estudiar con profundidad las raíces de los grandes problemas de nuestro tiempo. Por ello, debe existir siempre el compromiso para que la generación de nuevos conocimientos sirva para resolver necesidades concretas de la comunidad y no para servirse de ella, como si el conocimiento puro fuera un fin en sí. La dignidad humana, la paz, el respeto de nuestras raíces culturales y el cuidado del medio ambiente deben contemplarse como parte íntegra e infaltable de los temas de investigación.

### **La necesidad de sistematizar el trabajo de investigación**

El inicio del trabajo es decisivo para la realización y obtención de resultados exitosos en una investigación. Una buena planificación permite evaluar y dar credibilidad a las hipótesis que motivaron el desarrollo del proyecto de investigación.

Con la organización y programación, las fases del proceso y análisis se tornarán más accesibles y producirán resultados más palpables y concretos, tanto para los investigadores como para los evaluadores del trabajo de investigación.

El desarrollo de un esquema de protocolo de investigación se puede tornar en una tarea complicada, ya que sus características dependen en mucho de los objetivos que se quieren alcanzar con el estudio. Sin embargo, la mayoría de las veces es posible encontrar una guía básica que contenga las reglas generales para el desarrollo exitoso de una investigación. Más adelante, con la habilidad obtenida en los proyectos iniciales, se podrá enriquecer y perfeccionar esa guía, logrando consecuentemente mejores grados de satisfacción y calidad en los nuevos proyectos que se emprendan.

### **Qué es el protocolo de investigación**

Un protocolo de investigación es el documento que describe el plan de desarrollo de un proyecto; es una lista de tareas que pretendidamente nos guiarán desde el inicio hasta la conclusión del proyecto de investigación; son los planos de la investigación que nos permitirán apreciar su funcionalidad y viabilidad desde antes de iniciar su construcción.

El protocolo de investigación es un instrumento que describe las ideas, los objetivos, los fundamentos, el diseño, la metodología, la cronología, la organización, los participantes, la supervisión y el seguimiento de un proyecto de investigación.

Un protocolo bien encaminado, debe ser flexible y adaptable a los cambios que se vayan presentando durante el desarrollo del trabajo de la investigación. Un protocolo debe ser lo suficientemente abierto como para permitir correcciones, adecuaciones, modificaciones o ampliaciones.

Un protocolo de investigación permitirá, de manera primordial, ordenar los pensamientos con relación al problema que se ha planteado, determinar o definir objetivos de la propia investigación, establecer tiempos y límites del estudio. Proporcionará, incluso, mediante la metodología específica, el conocimiento sobre los recursos con los que se cuenta y los requeridos para el desarrollo de la investigación. Asimismo, permitirá la evaluación del impacto y relevancia del problema así como de la factibilidad técnica.

Existe un sinnúmero de diseños y esquemas para los protocolos. Es posible encontrar que cada institución, en sus diferentes niveles, cuenta con uno o más esquemas. La selección y aplicación de uno específico se determina conforme a los recursos, el alcance, enfoque y líneas establecidas dentro de la institución.

El esquema de protocolo de investigación que aquí se presenta tiene, ciertamente, características institucionales; sin embargo, se pretende promover más como una guía para el desarrollo de investigaciones con un carácter institucional, que como una ruta fija y única para lograr el éxito de un trabajo de investigación.

## Esquema del Protocolo de Investigación

Incluye el desarrollo de los puntos básicos

Idea o proyecto

Fuentes generadoras y antecedentes: Describir de donde se origina o surge el interés de la persona o equipo para realizar el trabajo de investigación. Del mismo modo se debe hacer una breve reseña de los estudios sobre el tema y el enfoque con el que han sido realizados, señalando el vacío de conocimiento que se pretende cubrir.

Enfoque de la Investigación: Precisar la idea en un contexto acorde a la fuente generadora.

Tema de investigación: Seleccionar el tema de interés por la persona o equipo que desee estudiarlo y que corresponda al área profesional del investigador. Algunos criterios para seleccionar el tema son:

- Interés por el tema.
- Disponibilidad de información.
- Conocimiento del tema.
- Tiempo disponible para la investigación.
- Costo y recursos disponibles.
- Grado de dificultad.

Innovación de la investigación (si se aplica): Explicar en qué forma o bajo qué aspecto la investigación es novedosa: en sus variables, indicadores, universo, periodo, metodologías entre otros.

Formulación del tema o problema de investigación

Preguntas: Es un proceso de preguntas y cuestionamientos que son seleccionados por medio de un análisis acorde con el tema, que sirven para precisar el asunto o problema por resolver.

Objetivos: Se enuncian los objetivos de estudio, organizados y jerarquizados: Objetivo general, específicos.

Justificación y criterios del tema o problema de investigación: Se dejarán claros los elementos que justifican el estudio que se emprende en los siguientes aspectos:

Personales:

Indicar por qué se eligió el tema o el problema de investigación sin dejar de lado, el hecho de que es un trabajo para obtener un grado. en el caso de quien concluye una etapa de estudios:

- Desde un punto de vista personal, ¿qué justifica el estudio de ese tema?
- Impacto sociocultural:
  - ¿Cuál es su trascendencia para la sociedad?
  - ¿Quiénes se beneficiarán con los resultados de la investigación
  - ¿Que alcance social tiene?
- Implicaciones prácticas:
  - ¿Ayudará a resolver algún problema práctico?
  - ¿Es factible la realización del trabajo?
  - ¿Existe la posibilidad de difundir los resultados?
- Valor teórico (si se aplica)
  - ¿Puede sugerir ideas, recomendaciones o hipótesis para futuros estudios?
  - ¿La información que se obtenga puede servir para comentar, desarrollar o apoyar una teoría? \*
- Valor metodológico (si se aplica)
  - ¿Puede ayudar a crear un nuevo instrumento para recolectar y analizar información? \*
- Marco teórico: Es la exposición y el análisis del marco conceptual y la teoría o teorías, que sirven como fundamento para explicar los antecedentes e interpretar los resultados del trabajo.

#### Elaboración del marco teórico

- Recopilación, revisión y clasificación de la literatura: Implica analizar y exponer las teorías, los enfoques teóricos, las investigaciones y los antecedentes en general que se consideren válidos para el correcto encuadre del estudio.
- Fuentes bibliográficas: Las fuentes bibliográficas desempeñan varias funciones en esta etapa de la investigación:
  - Proporcionan una introducción general a las áreas en las que se puede estar interesado y pistas respecto a los sitios donde se puede encontrar información valiosa y útil relacionada con el tema.
  - Son el elemento básico de la revisión sobre un tema. A ellas se recurre para obtener información específica.
  - Ayudan a procesar información de primera mano, en las cuales se mencionan y comentan brevemente los artículos, libros, tesis, disertaciones y otros documentos relevantes del campo de estudio.
  - Se pueden encontrar resúmenes eruditos de las investigaciones que se han realizado en un área específica.
  - De acuerdo a los diferentes autores las fuentes bibliográficas se pueden clasificar de varias formas. Esto tiene que ver también con el área de conocimiento, si es un proyecto de ciencias sociales y humanidades o de ciencias naturales y exactas. Para esto se puede consultar la bibliografía al final.

Análisis de la información de las fuentes seleccionadas: Existen diversas maneras de organizar la información extraída de las referencias, entre ellas se sugiere el uso de

fichas. Sin embargo, la información también puede recopilarse en hojas sueltas, libretas, cuadernos, casetes o discos compactos.

Construcción del marco teórico a partir de un esquema de trabajo: Un esquema de trabajo nos ayuda a construir la estructura del marco teórico, centrándonos en el problema de investigación que nos ocupa, sin divagar en otros temas ajenos al estudio, ordenando las ideas y jerarquizándolas de manera adecuada antes de emprender la búsqueda de información.

### Modelo de Investigación

- Enfoque de la investigación: La primera selección que se debe realizar es determinar el tipo de estudio que se va a emprender. Esto es de suma importancia, ya que de ello depende la estrategia de la investigación. El diseño, los datos que se recolectan, la manera de obtenerlos, el muestreo y otros componentes del proceso de investigación, son distintos si ésta es:
- Cuantitativa: Las investigaciones que utilizan preferentemente los instrumentos de medición como herramientas básicas. Dentro de esta categoría se sitúan generalmente los tipos explicativos o experimentales. Este tipo de investigaciones hace uso de variables que asumen valores numéricos.
- Cualitativa: Son las investigaciones que tratan a los fenómenos de una manera integral. Su perspectiva es más completa. Dentro de esta categoría se sitúan generalmente los tipos de estudios descriptivos. La investigación cualitativa considera a todos los fenómenos como materia de estudio. Este tipo de investigaciones hace uso de variables que asumen valores no numéricos.
- Mixta: Este tipo de investigaciones armoniza los enfoques cuantitativos y cualitativos, tomando lo mejor de ellos para lograr productos de investigación más apegados a la realidad y más aplicables a la problemática humana.

Alcance: El siguiente paso es determinar la profundidad que tendrá el estudio que se emprende y aquí existen los siguientes niveles:

Exploratorios.- Orientan su investigación hacia temas poco estudiados o que por la novedad del tema, no existen suficientes estudios o bibliografía.

Descriptivos.- Buscan explicar propiedades importantes de personas, grupos o fenómenos que sean sometidos al análisis.

Correlacionales.- Tiene como propósito medir la relación que existe entre dos o más conceptos o variables sin privilegiar la importancia de uno de ellos.

Explicativos.- Están dirigidos a encontrar las causas de los eventos físicos o sociales. Los estudios experimentales se ubican dentro de esta categoría.

Algunas veces, una investigación puede contener más de una categoría de las ya mencionadas. Es decir, un estudio puede ser predominantemente exploratorio, pero a menudo podrá tener rasgos del tipo correlacional o explicativo.

El diseño de la investigación: Es conveniente desde este momento definir el diseño de investigación es decir, el “plan o estrategia concebido para obtener la información que se desea” La clasificación en experimental y no experimental, en sus diferentes formas se debe aplicar de acuerdo al área de conocimiento y el tipo de proyecto a desarrollar.

Universo, población y muestra: También se deben delimitar, desde este momento, lo que será el universo, la población y la muestra sobre la que se habrán de recolectar los datos. Como en el aspecto anterior, esto tiene características propias de acuerdo al tipo y al área de investigación.

Técnicas: Finalmente se han de señalar las técnica(s) e instrumento(s) que se utilizarán para la recolección de datos, así como la manera de codificarlos y procesarlos para analizar los resultados.

Formulación de la hipótesis y/o de los resultados esperados

Ya con los elementos anteriores se puede tener un presentimiento inicial con relación a los resultados que pueda arrojar nuestra investigación. Ese presentimiento, presunción, supuesto o conjetura se denomina formalmente hipótesis, y está en estrecha relación con el problema y los objetivos de la investigación.

La hipótesis es una respuesta sujeta a comprobación mediante la utilización indicadores o de variables de control independientes y dependientes (causa vs efecto). Las hipótesis deben referirse a una situación física o social real y pueden someterse a prueba en un universo y contexto bien definidos.

Por lo general las investigaciones cualitativas no contemplan inicialmente una hipótesis, si bien puede llegarse a comprobar algún aspecto que no estaba formulado previamente como tal.

Definición conceptual: Una definición conceptual de las variables nos proporciona información de los términos con otras palabras o vocablos. Esto nos dará la capacidad confrontar y evaluar dos investigaciones diferentes que utilicen conceptualmente las mismas variables.

Definición operacional

Una definición operacional determina las actividades u operaciones que deben realizarse para medir una variable.

Las variables interactúan mediante una categorización y correlación entre ellas, lo que establece las predicciones o conjeturas sobre los resultados.

Formulación de la hipótesis de trabajo

Las hipótesis de este tipo se utilizan a veces como guías de trabajo en investigaciones descriptivas (tipo cualitativo). La hipótesis de trabajo deberá ofrecer una respuesta precisa al problema que se planteó en la investigación.

La hipótesis no debe tan específica que resulte obvia ni tan general que no sirva para nuestros propósitos. No es necesario que la hipótesis de trabajo esté relacionada con un modelo teórico preexistente.

#### Aspectos de administración y control

**Cronograma de actividades:** En él se detallan las actividades y fechas en las que se pretende realizar cada una de ellas.

**Determinación del presupuesto:** En este apartado se describen las fuentes y si es posible los costos de cada rubro.

#### Aspectos informativos sobre el personal, la institución y la infraestructura disponible

**Síntesis curricular de quien o quienes realizan el proyecto:** Es una forma de que el estudiante comience a aprender a presentar su preparación, su experiencia y sea consciente de lo que implica insertarse en el trabajo en una institución.

**Breve descripción de la institución:** En este caso debe presentar en forma sintética, una reseña histórica de la institución, sus actividades, sus áreas y la parte en la que él va a colaborar.

**Descripción del equipo y recursos disponibles y de los requerimientos que se tendrán para realizar la investigación.** Esto a ayuda a reconocer y a definir los recursos que se utilizarán para realizar su trabajo; en algunos casos serán físicos, en otros serán aparatos, información, etc.

#### Resumen (Abstract)

En una descripción sucinta del contenido del trabajo. Debe incluir el título, el área de conocimiento, el problema, las variables, la metodología y los resultados, como se ve en el siguiente modelo.

#### FICHA RESUMEN DEL PROYECTO – ABSTRACT

- Título
- Asesor
- Investigador
- Área de conocimiento
- Institución y lugar de ejecución del proyecto
- Tipo de proyecto
- Palabras claves
- Problema

- Objetivo general
- Resumen: (No más de 150 palabras)

**Bibliografía:** Se presenta una lista de la bibliografía que se ha localizado y se pretende utilizar, haciendo una breve descripción del contenido de cada obra, artículo, página de internet, etc.

## Redacción del Informe de Investigación

### Formato

**Portada:** Debe especificar los datos que identifican plenamente la institución, el departamento o coordinación, el o los integrantes del equipo de trabajo y su grado o nivel académico, el título del trabajo, el lugar y la fecha.

**Índice:** Es la estructura del informe de la investigación. Debe desarrollarse de tal manera que facilite al lector la localización del contenido que requiera estudiar.

**Introducción:** Esta parte tiene como finalidad despertar el interés hacia el tema, al presentar de forma atractiva, un panorama general y al mismo tiempo breve de los contenidos principales.

**Desarrollo:** Planteamiento de la Investigación. Deberá contener la metodología: Planteamiento del problema, justificación y los objetivos.

**Marco teórico:** Incluirá el desarrollo de los temas y subtemas que se desprenden de los indicadores y categorías del análisis. Asimismo, se debe contemplar un estudio comparativo de investigaciones realizadas sobre el mismo tema.

**Modelo de la investigación:** Se debe especificar el modelo, el tipo de estudio y la fundamentación epistemológica.

**Formulación de la hipótesis:** Este apartado lo forman la hipótesis los indicadores, las unidades de análisis y las técnicas e instrumentos.

**Trabajo de Campo:** Incluye el diseño, las pruebas piloto, la validación de los instrumentos y su aplicación y sistematización

**Resultados:** Según sea el tipo de investigación, consisten en los análisis estadísticos descriptivos e inferenciales para comprobar la hipótesis o las valoraciones recogidas en las observaciones y entrevistas.

**Conclusiones y recomendaciones:** Deberá detallar en los éxitos o fracasos de la investigación, indicando si el estudio merece nuevas investigaciones.

Bibliografía: Se lista la bibliografía utilizada, incluyendo las referencias a páginas de Internet. Procure utilizar un formato estándar para su presentación. Si es posible, incluya un índice analítico para facilitar la búsqueda.

Anexos: Si los hay.

## **BIBLIOGRAFÍA GENERAL**

(Se sugiere como guía de consulta)

ARIAS GALICIA, Fernando. Introducción a la metodología de la investigación en ciencias de la administración y del comportamiento, México, Trillas, 20016.

BAENA PAZ, Guillermina, Instrumentos de investigación, México, Editores Mexicanos Unidos, 1982.

BLAXTER, Loraine, et al. Cómo se hace una investigación, Barcelona, Gedisa, 2000.

CAMPBELL, D.T. y STANLEY, J.C. Diseños experimentales y cuasiexperimentales en la investigación, Barcelona, Amorrortu, 1997.

DE LA GARZA, Enrique. Metodología y técnicas de investigación social. México, Editorial Porrúa, 1990.

DE LA TORRE VIILAR, Ernesto y NAVARRO ANDA, Ramiro. Metodología de la investigación. México, McGraw-Hill, 1990.

ECO, Umberto. Cómo se hace una tesis. Barcelona, Gedisa, 1997.

FESTINGER Y KATZ. Los métodos de investigación en las ciencias sociales, Madrid, Paidós, 1989

GARZA MERCADO, Ario. Manual de técnicas de investigación. México, El Colegio de México, 1988

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto et al. Metodología de la investigación, México, McGraw-Hill, 20033

HERNÁNDEZ SAMPIERI, Roberto. El protocolo de investigación, México, McGraw-Hill, 1991

IBÁÑEZ, Berenice. Manual para la elaboración de tesis. México, 1992.

PICK, Susan y LÓPEZ, Ana Luisa. Cómo investigar en ciencias sociales, México, Trillas, 1989.

ROJAS SORIANO, Raúl. El proceso de la investigación científica, México, Trillas, 1983.

ROJAS SORIANO, Raúl. Guía para realizar investigaciones sociales, México, Plaza y Valdés, 1991

ROSENBLUETH, Arturo. El método científico, México, Ediciones Científicas de la Prensa Médica Mexicana, 1988.

SERAFINI, María Teresa. Cómo redactar un tema, Didáctica de la escritura, México, Piados, 1991.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. Metodología formal de la investigación científica, México, Limusa, 1988.

TAMAYO Y TAMAYO, Mario. El proceso de la investigación científica, México, Limusa, 2002.