

CENTRO DE ESTUDIOS SUPERIORES DEL ORIENTE DE MICHOACÁN

REGLAMENTO ESCOLAR:

- ❖ **NORMAS DE CONTROL ESCOLAR**
- ❖ **SERVICIO SOCIAL**
- ❖ **INVESTIGACIÓN Y PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN**
- ❖ **TITULACIÓN**
- ❖ **BECAS**
- ❖ **MOVILIDAD ESTUDIANTIL**
- ❖ **ESTUDIOS DE POSGRADO**
- ❖ **TRANSITORIOS**

TÍTULO 1. NORMAS DE CONTROL ESCOLAR

1.1 DE LA INSCRIPCIÓN

El presente título tiene por objetivo regular el ingreso de los aspirantes a fin de iniciar su historial académico.

ARTÍCULO 1.

Serán sujetos a Inscripción a primer cuatrimestre, los alumnos aspirantes que cumplan con los siguientes requisitos:

- a) Haber concluido el ciclo de Educación Media Superior
- b) Entregar la siguiente documentación en original y copia
 - Acta de Nacimiento.
 - Certificado del Nivel Medio Superior.
 - Copia de la CURP.
 - Fotografías Tamaño Infantil B y N.
 - Para el caso de alumnos extranjeros copia del documento migratorio que acredite su estancia legal en el país.
 - En su caso, original de las resoluciones de equivalencia, equiparación o revalidación expedidas por autoridad competente

ARTÍCULO 2.

En el caso de que un aspirante solicite la Inscripción a cuatrimestres superiores deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a) Para aspirantes con Estudios Superiores parciales acreditados:
 - En México; deberá obtener y presentar la resolución de equivalencia de estudios en original y copia.
 - En el extranjero; deberá obtener y presentar la resolución de revalidación de estudios en original y copia.
- b) Copia certificada de Acta de Nacimiento y copia simple.
- c) Copia simple de la Clave Única de Registro de Población.
- d) Certificado del Nivel Medio Superior.

ARTÍCULO 3.

La Inscripción a cuatrimestre superior a primero únicamente se autorizará por medio de equivalencia, equiparación o revalidación de estudios otorgados por la Secretaría de Educación Pública considerando los siguientes criterios.

- a) Con base en la resolución, se inscribirá a la Licenciatura solicitada.
- b) Se validará el ciclo, asignaturas y calificaciones establecidas en la resolución

- c) La Institución validará por medio de instrumentos generadores de evidencia, aquellas asignaturas de las cuales el alumno considere poseer los conocimientos.
- d) El criterio de admisión a cuatrimestre más avanzado estará dado por los siguientes considerandos:
 - 1) Existen al menos, dos asignaturas equivalentes, equiparadas o revalidadas en todos los cuatrimestres anteriores al que se ha decidido inscribir al alumno y/o;
 - 2) Se otorgó equivalencia, equiparación o revalidación de estudios en un mínimo equivalente al 50% de la totalidad de las asignaturas comprendidas en los ciclos previos al más avanzado donde se acordó inscribir al alumno.
- e) El alumno deberá acreditar las materias no equivalentes, no revalidadas o no equiparadas después de la revisión, por medio de curso de regularización, materia libre o examen extraordinario de regularización, previa autorización del área de Servicios Escolares.
- f) La regularización de las asignaturas no equivalentes, no equiparadas o no revalidadas, causará un pago de derechos adicional a los del ciclo inscrito.

ARTÍCULO 4

- a) Los trámites para la revalidación o equivalencia de estudios se realizan ante la Autoridad Educativa Competente.
- b) Los trámites de equiparación se realizarán en el Coordinación de Servicios Escolares de la Institución.

ARTÍCULO 5

Los alumnos inscritos a una Licenciatura dispondrán de un máximo de trece reinscripciones para concluirla, sin importar el tiempo que esto implique. Una vez agotado el número de reinscripciones serán dados de baja definitiva de la licenciatura. El tiempo mínimo para concluir una Licenciatura en modalidad escolar o mixta será de nueve cuatrimestres.

ARTÍCULO 6

La Institución, no es responsable de la validez y autenticidad de los documentos presentados por el aspirante. La presentación de documentos apócrifos para inscripción, invalida el trámite y, en su caso, los estudios cursados.

1.2 ETAPA DE REINSCRIPCIÓN

El presente título tiene por objetivo regular el registro de Reinscripción de todos los alumnos que cursarán el cuatrimestre inmediato superior, con la finalidad de generar un control y seguimiento del historial académico de cada alumno.

ARTÍCULO 7

La Reinscripción de alumnos será cuatrimestral de conformidad con lo establecido en el plan de estudios con RVOE y únicamente se autorizará en los periodos establecidos y que son:

- 1) Primer periodo: Inicia en el mes de septiembre de cada año y concluye en el mes de diciembre.
- 2) Segundo periodo: Inicia en el mes de enero de cada año y concluye en el mes de abril.
- 3) Tercer periodo: Inicia en el mes de mayo de cada año y concluye en el mes de agosto.

La Coordinación Académica emitirá el calendario correspondiente a cada periodo.

ARTÍCULO 8

Para realizar el proceso de Reinscripción, el alumno deberá efectuar el pago de inscripción y/o colegiatura, según sea el caso, en los periodos correspondientes. Y no presentar adeudos anteriores.

ARTÍCULO 9

La Reinscripción será validada por el Coordinación de Servicios Escolares, sólo en los siguientes casos:

- a) Para los alumnos regulares (aquellos que no presentan, al finalizar el periodo escolar, una o más asignaturas no acreditadas con calificación de 5 (cinco).
- b) Cuando acumule menos de cuatro asignaturas no acreditadas al término del periodo de regularización inmediato al final del cuatrimestre.

ARTÍCULO 10

El alumno que no acredite una asignatura antecedente de otra seriada, no podrá cursar esta última.

ARTÍCULO 11

El alumno tendrá derecho a solicitar baja temporal a la Rectoría, cuando así lo requiera. Y no presente adeudos con la Institución.

ARTÍCULO 12

Se permitirá la repetición del cuatrimestre siempre y cuando se cumpla con las siguientes condiciones.

- a) A solicitud expresa y escrita del alumno;
- b) Cuando no rebase la temporalidad máxima para la conclusión de la licenciatura; y,
- c) Que el plantel cuente con las condiciones de oferta de grupo y cupo para ello.

ARTÍCULO 13

El alumno que decida realizar cambio de carrera deberá regirse por el procedimiento vigente para dicho trámite y efectuar la equivalencia de estudios correspondiente.

1.3 ETAPA DE ACREDITACIÓN

El presente título tiene por objeto establecer los requisitos para la acreditación de las asignaturas de los planes que componen la oferta educativa de la Institución, así como normar el registro de calificaciones y actualizar el historial académico de los alumnos.

ARTÍCULO 14

Los instrumentos para la acreditación de una asignatura serán:

- I. Curso ordinario: refiere a la asignatura que se cursa de acuerdo al nivel académico en el que se encuentra inscrito el alumno.
- II. Curso de regularización: materia no aprobada o no cursada, correspondientes a niveles anteriores al que se encuentra inscrito.
- III. Materia libre: materia no seriada que se cursa de forma anticipada siempre y cuando el plantel cuente con las condiciones de oferta de grupo y cupo para ello. Y la autorización de la Autoridad Educativa Competente.
- IV. Examen extraordinario: forma de regularizar una asignatura no acreditada en curso ordinario que se puede solicitar hasta en dos oportunidades por asignatura.
- V. El alumno dispondrá de dos oportunidades ordinarias para acreditar una asignatura.
- VI. El alumno dispondrá de tres oportunidades no ordinarias para acreditar una asignatura: dos en examen extraordinario y una en curso de Regularización o Recursamiento.

ARTÍCULO 15

La acreditación de estudios se realizará en el plantel donde se encuentra inscrito el alumno.

ARTÍCULO 16

La acreditación de las asignaturas se realizará con al menos la calificación de una evaluación durante el ciclo, misma que se registrará en acta ordinaria. Los alumnos tienen la obligación de acreditar las asignaturas, en las fechas señaladas en el calendario escolar, el cual es elaborado al inicio de cada periodo.

ARTÍCULO 17

La calificación de las asignaturas en la modalidad escolar estará integrada por:

- a) Exámenes parciales: deben ser dos.
- b) Examen final: debe ser uno.
- c) Evaluación de actividades de aprendizaje bajo la conducción de un docente se integrará por al menos una de las siguientes: Entrega de portafolios de evidencias, revisión de tareas, trabajos de investigación, exposición de temas, revisión de tareas, participación en eventos académicos, conferencias, prácticas, foros y concursos, entre otros.
- d) Evaluación de actividades de aprendizaje independientes que se integran por al menos una de las siguientes, informe de investigaciones bibliográficas y hemerográficas, informe de las actividades académicas encomendadas, tareas, entre otras.

ARTÍCULO 18

La escala oficial de calificaciones parciales es numérica en escala de 0 a 10.

ARTÍCULO 19

La escala oficial de calificaciones en actas ordinarias y extraordinarias es de 5.0 a 10.

La calificación mínima aprobatoria será de seis punto cero (6.0)

ARTÍCULO 20

Las evaluaciones parciales se realizarán en el horario normal de clases, mientras que las finales o de examen extraordinario se verificarán en el día y la hora establecida por en el calendario que publique el Coordinación de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 21

La calificación parcial se integrará otorgando hasta un 50% de su valor a los exámenes parciales. Un profesor podrá asignar una calificación menor al examen o eliminar su aplicación si y solo si la Rectoría lo autoriza, el 50% restante será integrado por las actividades de aprendizaje con la presencia de un docente y las independientes.

ARTÍCULO 22

La calificación ordinaria de la asignatura se integra de conformidad con el criterio de evaluación establecido en cada programa de estudios.

ARTÍCULO 23

Las actas de evaluación ordinaria serán impresas por el Coordinación de Servicios Escolares y tendrá la firma autógrafa de los profesores para avalar los resultados.

ARTÍCULO 24

En el caso de que un profesor ya no se encuentre al finalizar el cuatrimestre dentro de la Institución para avalar las calificaciones ordinarias, el Rector será la persona facultada para validar dichas actas ordinarias.

ARTÍCULO 25

La revisión de calificaciones parciales y ordinarias en el caso de ausencia del profesor titular de la materia, estará a cargo del profesor suplente asignado por la Rectoría.

ARTÍCULO 26

El Rector será la única autoridad facultada para justificar faltas, las cuales serán solo por motivos de enfermedad o fuerza mayor previa acreditación de evidencias.

ARTÍCULO 27

Es facultad exclusiva del Rector de la Institución autorizar la aplicación de exámenes extemporáneos. De esta forma el alumno acatará las condiciones académico administrativas que se establezcan para tal fin.

ARTÍCULO 28

Es responsabilidad del profesor realizar la revisión pública en presencia de los alumnos, la revisión de cada uno de los exámenes y la integración de las calificaciones antes de la entrega de estas a Servicios Escolares para la impresión de actas originales.

En el caso de que el acta se encuentre ya elaborada y persista algún error, serán el profesor de la asignatura o el Rector quienes autoricen la corrección.

ARTÍCULO 29

Para tener derecho a la acreditación de cada asignatura, el alumno deberá obtener la calificación mínima aprobatoria (6.0 seis punto cero) y cubrir con el 80% de asistencias en el cuatrimestre.

ARTÍCULO 30

El alumno que no cubra con el 80% de asistencias, en una asignatura al final del cuatrimestre, presentará examen extraordinario independientemente del promedio que obtenga.

ARTÍCULO 31

Una vez entregadas las calificaciones ordinarias de cada materia por el docente de cada asignatura, el alumno tendrá tres días para cualquier aclaración; después de este tiempo no existirá ningún tipo de modificación, considerando que son correctas las calificaciones ordinarias.

ARTÍCULO 32

Cuando el alumno se Reincorpora de una baja temporal, deberá acreditar las materias reprobadas por medio de:

- a) Curso ordinario en segunda oportunidad (Recursamiento)
- b) Curso de Regularización; y,
- c) Examen Extraordinario.

Siempre y cuando pertenezca al mismo plan de estudios. El cual tendrá un costo adicional por materia. Inscribiéndose en el cuatrimestre al que correspondan dichas materias o que el plantel cuente con las condiciones de cupo para ello.

ARTÍCULO 33

Las asignaturas que no hayan sido equivalentes o revalidadas para los alumnos que ingresaron por medio de una resolución oficial de equivalencia, revalidación de estudios, podrán acreditarlas por medio de: a) Curso Ordinario, b) Curso de Regularización, c) Materia Libre (Únicamente alumnos de Equivalencia o Revalidación).

1.4 ETAPA DE REGULARIZACION

El presente título tiene por objeto normar el proceso de acreditación de conocimientos de alumnos irregulares, así como el registro de calificaciones y actualizar el historial académico de los alumnos.

ARTÍCULO 34

La regularización es el proceso mediante el cual el alumno podrá acreditar, adicional al periodo ordinario, las asignaturas que se encuentren no aprobadas en su historial académico; la calificación que se obtenga de este proceso será la única y definitiva para la asignatura.

ARTÍCULO 35

El periodo de regularización se dará en dos etapas:

- a) Etapa Ínter cuatrimestral: Periodo de regularización que se aplica al finalizar el cuatrimestre en el cual se presentan en primera etapa tres exámenes extraordinarios como máximo.
- b) Etapa Intra cuatrimestral: Periodo de regularización que se aplica una vez iniciado el cuatrimestre en el cual se presentan en segunda etapa tres exámenes extraordinarios como máximo.

ARTÍCULO 36

El alumno que al finalizar el periodo de regularización adeude más de tres asignaturas considerando todo el historial académico, causará baja temporal por un ciclo escolar.

ARTÍCULO 37

I. Para que el alumno presente exámenes extraordinarios deberá:

- a) Contar con un mínimo del 50% de asistencia en el curso ordinario
- b) Haber pagado los derechos correspondientes y presentar el comprobante correspondiente el día y hora programados para el examen.
- c) Mostrar su credencial vigente

II. el alumno no podrá presentar examen extraordinario en los casos siguientes:

- a) Cuando la asignatura corresponda a los seminarios, prácticas, laboratorios y demás actividades similares ya que sólo se acreditarán en curso normal o de repetición.
- b) En los casos en que por cualquier otra causa el alumno no se considere habilitado para sustentarlo y por lo cual no tendrá derechos para validar sus resultados.

ARTÍCULO 38

Si después de los periodos de regularización en base al Artículo 35 de esta normatividad, el alumno continúa con adeudo de la asignatura deberá acreditarla por medio de “curso de regularización” o “periodo de regularización en sus dos etapas en los ciclos escolares consecutivos hasta ser aprobada. Respetando la seriación de materias.

1.5 ETAPA DE CERTIFICACION

El presente título tiene por objeto normar la expedición de los documentos que registran el producto de la actividad académica y que certifican los estudios realizados por los alumnos, dependiendo de los planes y programas de estudios vigentes en la Institución.

ARTÍCULO 39

La certificación de estudios se expedirá en los siguientes casos:

- a) Certificado Total de Estudios, cuando el alumno acredite al 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura o posgrado que curse.
- b) Certificación Parcial de Estudios, cuando el alumno solicite una certificación sin haber acreditado el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura o posgrado que curse.

ARTÍCULO 40

Los certificados parciales de estudio, se emiten a petición del alumno desde la primera asignatura aprobada cuando el alumno tramita su baja temporal o definitiva o requiere hacer algún otro trámite con él.

ARTÍCULO 41

En todo caso los certificados totales y las certificaciones parciales se expiden a solicitud del interesado y requiere de un pago de derechos a la Institución.

1.6 DE LOS DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 42

Recibir la formación académica, humana y profesional que corresponde de acuerdo a los planes y programas de estudios vigentes, el Ideario y los objetivos del Institución

ARTÍCULO 43

Los alumnos Tienen derecho a:

- a) Recibir un trato respetuoso, digno y justo por parte de las autoridades y personal del CESOM.
- b) Hacer uso de las instalaciones de acuerdo con el reglamento correspondiente.
- c) Ser informado de los planes y programas de estudio, materiales didácticos, metodologías y referencias académicas para mejorar su desempeño estudiantil.
- d) Recibir una credencial que lo identifique como estudiante de la Institución.
- e) Recibir un historial académico al término de cada ciclo escolar.
- f) Solicitar Becas.
- g) Utilizar los servicios de información disponibles en la Institución.
- h) Disponer de un seguro de accidentes básico estudiantil.

Todos estos derechos son exigibles de conformidad con la normatividad aplicable.

ARTÍCULO 44

A ser tratados de forma respetuosa y ser escuchados en audiencia por las autoridades correspondientes, cuando lo soliciten a través de los medios adecuados.

ARTÍCULO 45

Expresar sus opiniones en forma correcta y respetuosa a través de los medios programados por la Institución.

ARTÍCULO 46

Organizar actividades y eventos apegados a las disposiciones que establezca la Rectoría, estas se podrán programar siempre que cuenten con la aprobación y supervisión de las autoridades institucionales.

ARTÍCULO 47

Los alumnos y sus organizaciones no están facultados para suscribir Acuerdos, Convenios, Tratados, etc. a nombre de la Institución.

1.7 DE LOS RECONOCIMIENTOS, DISTINCIONES Y HONORES A LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 48

La Institución, de conformidad con sus disposiciones normativas, concederá a sus alumnos sobresalientes de los diferentes niveles y grados, los siguientes reconocimientos, distinciones y honores.

I. Mención de Excelencia. Será otorgada al alumno que haya obtenido al término de sus estudios de Licenciatura, el más alto promedio de la generación.

II. Mención Honorífica. Será otorgada a juicio del Jurado de Examen Recepcional, de conformidad con lo previsto en el reglamento de titulación de la Institución.

III. Reconocimiento a los Alumnos Mejor Evaluados. Al término de sus estudios, se otorgará a los mejores alumnos de cada carrera que posean un promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco), sin ningún examen extraordinario.

IV. Los demás que establezcan las autoridades de la Institución.

1.8 DE LAS OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 49

Son obligaciones de los alumnos:

I. Asistir puntualmente a todas sus clases y cumplir con las obligaciones académicas formativas y administrativas.

II. Observar dentro y fuera de las instalaciones de la Institución un comportamiento respetuoso de la dignidad de las personas, de sus diferentes credos religiosos e ideologías políticas, raza, género o preferencia sexual.

III. Participar activamente en eventos académicos, culturales y actividades extraescolares programadas y desarrolladas por la Rectoría y la Coordinación de Difusión y Extensión Cultural.

IV. Realizar el Servicio Social en instituciones públicas o privadas; cubriendo 480 horas en actividades afines a su licenciatura una vez cubriendo 70% de los créditos y observando la normatividad aplicable.

V. Realizar el Servicio Social de acuerdo a la normatividad aplicable.

VII. Colaborar al orden en la Institución manteniendo una conducta respetuosa de las personas y el patrimonio de la institución en las diferentes áreas.

1.9 DEL COMPORTAMIENTO Y LA DISCIPLINA

ARTÍCULO 50

La Institución se declara respetuosa de los derechos humanos y promotora de los valores universales por lo cual considera como un deber de todos los miembros de la comunidad universitaria el manifestar respeto a la dignidad de las personas, a la propiedad de las personas, al patrimonio de la Institución, al ejercicio docente, al mayor interés por la educación de sus alumnos. Por lo cual promoverá un acuerdo de convivencia sana y pacífica.

ARTÍCULO 51

El comportamiento y las actividades dentro de los laboratorios, talleres y otras instalaciones académicas o administrativas se regirán por los reglamentos propios.

ARTÍCULO 52

Los alumnos deberán manifestar respeto por el trabajo de los miembros del personal administrativo o de intendencia de la Institución.

ARTÍCULO 53

No están permitidas las actividades comerciales de los alumnos clandestinas dentro del plantel.

ARTÍCULO 54

No consumir alimentos y bebidas en los salones de clase, talleres, laboratorios y oficinas, acaso y exclusivamente en aquellas áreas que así lo permitan o impliquen.

ARTÍCULO 55

Se consideran faltas disciplinarias y de conducta las siguientes

- I. Fumar dentro de las instalaciones, La Institución definirá espacios permitidos.
- II. Consumir bebidas alcohólicas o sustancias tóxicas dentro de las instalaciones de la Institución. La falta a esta norma se considera grave.
- III. Presentarse al plantel bajo los efectos de estas sustancias, la falta a esta norma se considera grave.
- IV. Tomar o despojar de los bienes ajenos.
- V. Participar en riñas, ofender verbalmente, incurrir en daño moral por cualquier medio, exhibir públicamente lenguaje soez, las exhibiciones sexuales, etc.
- VI. Participar en juegos de azar sin fines educativos dentro del plantel.
- VII. Serán sancionados con la expulsión de la Institución los alumnos que incurran en las siguientes faltas:

- Acoso escolar.
 - Acoso sexual.
 - Plagio académico en trabajo de tesis.
- VIII. El CESOM actuará de forma consistente ante cualquier hecho constitutivo de delito mediante acciones que sean procedentes ante las instancias competentes.

ARTÍCULO 56

Las quejas de los alumnos serán atendidas por la Vicerrectoría quien dispondrá de los formatos correspondientes foliados para que el alumnado exprese sus inconformidades por hechos, acciones o conductas improcedentes o inadmisibles que le afecten en su ámbito personal o escolar y hayan sido derivadas de la prestación de los servicios que ofrece el CESOM.

TÍTULO 2. REGLAMENTACIÓN DE SERVICIO SOCIAL

ARTÍCULO 57

El objetivo fundamental del Servicio Social es que la Institución y sus alumnos contribuyan voluntaria y desinteresadamente al desarrollo armónico de la comunidad con la participación activa y la aplicación de los conocimientos de índole profesional.

ARTÍCULO 58

El Servicio Social es una obligación ineludible, establecida por las autoridades oficiales y la Ley Reglamentaria del ARTÍCULO 5to. Constitucional para todos aquellos estudiantes de escuelas públicas y privadas que cursan una carrera técnica o bien una Licenciatura. El cumplimiento del Servicio Social es un requisito para aquellos que desean obtener el Título de Licenciatura de la carrera que cursan.

ARTÍCULO 59

Son requisitos para prestar el Servicio Social:

- a) Tener cubiertos el 70% de los créditos de la Licenciatura.
- b) El servicio social podrá presentarse en organismos sociales o económicos; públicos o privados en actividades propias de su formación profesional o en programas de interés para la Institución, la Sociedad y el Estado.
- c) Realizarlo en un lapso comprendido de seis meses como mínimo y dos años como máximo.
- d) Deberán cubrirse un mínimo de 480 horas; si el Servicio Social se presta en dependencias del gobierno, se apegará a los lineamientos que en el momento del inicio estén vigentes.
- e) Es factible realizar el Servicio Social en instituciones, empresas u organizaciones privadas para tal fin será necesario formalizar un convenio de colaboración entre el CESOM y la Organización que se trate.

- f) La prestación del Servicio Social no será mayor de cuatro horas diarias.
- g) La realización del Servicio Social incluye actividades académicas extracurriculares y programas de servicio a la comunidad.

ARTÍCULO 60

Para realizar el Registro del Servicio Social el alumno deberá entregar en la Coordinación de Vinculación y Servicio Social:

- a) Solicitud de registro de Servicio Social debidamente requisitada.
- b) Solicitud de carta de presentación para la dependencia donde se realizará el Servicio Social.
- c) Carta de aceptación firmada y sellada por la dependencia donde se realizará el Servicio Social que incluya el plan de trabajo a realizar.
- d) Tres reportes bimestrales en las fechas correspondientes.
- e) Constancia de terminación de Servicio Social emitida por la dependencia en original y dos copias donde se prestó este.
- f) La Coordinación de Vinculación y Servicio Social, elabora la constancia escolar de terminación de Servicio Social.

ARTÍCULO 61

Si el alumno suspende el Servicio Social o cambia de Licenciatura deberá iniciar el proceso nuevamente.

ARTÍCULO 62

Si el alumno labora en una dependencia de gobierno federal, estatal o municipal y tiene al menos un año de antigüedad comprobable, al cubrir el 70% de los créditos curriculares podrá liberar el Servicio Social como servidor público, para lo cual deberá:

- a) Solicitar a la dependencia oficial una constancia laboral.
- b) Entregar original y copia a la Coordinación de Vinculación y Servicio Social.
- c) Solicitar a la Coordinación de Vinculación y Servicio Social la elaboración de la constancia de liberación de Servicio Social.
- d) La Coordinación de Vinculación y Servicio Social elaborará la constancia escolar de terminación de Servicio Social.

ARTÍCULO 63

Todos los documentos que se generen deben cubrir perfectamente los requisitos de autenticidad, en caso contrario se invalidarán y se procederá a la amonestación correspondiente.

ARTÍCULO 64

Cualquier situación no prevista por el presente reglamento del Servicio Social, será resuelta por la Rectoría de la Institución y/o la Coordinación de Vinculación y Servicio Social.

TÍTULO 4. LA INVESTIGACIÓN Y LOS PROTOCOLOS DE INVESTIGACIÓN

ARTÍCULO 65

El CESOM realizará investigación a través del proceso de titulación que los alumnos realicen mediante aquellas modalidades que la impliquen.

ARTÍCULO 66

Para optimizar la gestión de los recursos tanto humanos como materiales, la Institución ha considerado pertinentes las Líneas de Investigación que se describen en el documento referente a LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN.

ARTÍCULO 67

El estudiante que decida realizar un proyecto de investigación para su titulación deberá presentar un Protocolo de Investigación que se corresponda con alguna de las Líneas de Investigación mencionadas en el documento referido.

ARTÍCULO 68

Los Protocolos de Investigación deberán sujetarse a los criterios de elaboración descritos en el Anexo No. 1 del presente Reglamento, dicho anexo podrá sufrir cambios derivados de los acuerdos tomados por el Comité de Investigación de la Institución sin que con ello se considere un cambio a este reglamento.

ARTÍCULO 69

Los criterios que deberán tomarse en consideración por el comité, como mínimo, para evaluar los protocolos de investigación propuestos son:

- I) Originalidad: Referida al grado de contribución con el avance del conocimiento en el área del tema de investigación
- II) Calidad: Referido a la consistencia metodológica de la fundamentación y el diseño de la investigación
- III) Factibilidad: Referida a la posibilidad de llevar a cabo la investigación dentro de los límites de la infraestructura y los recursos humanos, materiales y financieros disponibles, así como el tiempo propuesto.
- IV) Relevancia y Oportunidad: Referida a si el tema de investigación se enmarca en los intereses Nacionales, Estatales o Institucionales
- V) Presentación: Referida a si la estructura del contenido del protocolo de investigación cumple para la presentación de protocolos de investigación.

TÍTULO 5. REGLAMENTACIÓN DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 70

La Titulación es el proceso académico que tiene como finalidad la conclusión formal de los estudios de Licenciatura y/o Posgrado; así como, el otorgamiento del TÍTULO, DIPLOMA o GRADO correspondiente.

ARTÍCULO 71

Son requisitos para obtener el TÍTULO profesional:

- a) Haber acreditado el 100% de los créditos del plan de estudios de la Licenciatura, en los términos de tiempo y requisitos que determina la normatividad educativa aplicable y el presente reglamento.
- b) Contar con la carta de liberación de Servicio Social en la Licenciatura
- c) Realizar los trámites concernientes al proceso de Titulación en tiempo y forma.
- d) No tener adeudos de ninguna índole con la Institución.
- e) Cubrir los requisitos que señale la opción de Titulación autorizada
- f) Obtener veredicto de “aprobado” en el examen profesional o de Grado.

ARTÍCULO 72

La Titulación de Licenciatura podrá realizarse de acuerdo a las siguientes modalidades:

- a) Por Tesis.
- b) Examen General de Conocimientos.
- c) Por Experiencia Laboral.
- d) Por Promedio.
- e) Por Estudios de Posgrados con RVOE.
- f) Por CENEVAL.

Cada una de estas opciones cuenta con sus lineamientos y características.

ARTÍCULO 73

En las opciones de tesis el trabajo se desarrolla de manera individual o en equipo con un máximo de dos integrantes, la presentación de la réplica es en forma individual.

ARTÍCULO 74

Las opciones se regirán por los siguientes criterios:

- a) Tendrán equivalencia entre sí, en cuanto a su grado de dificultad, el rigor de la evaluación que sea aplicable y serán representativas de los conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que el egresado adquirió durante su formación académica.
- b) Podrán ser encausadas, limitadas o propiciadas, por la Institución en función de sus programas académicos, la disponibilidad de recursos humanos y técnicos o las necesidades que devengan de los programas de asistencia social, intercambio académico o de apoyo a la excelencia que sean objeto de los planes institucionales.
- c) Los trabajos presentados deberán ser originales e inéditos y contar invariablemente con la aprobación de las autoridades delegadas por la Institución para tal fin, conforme los lineamientos y procedimientos establecidos por las mismas.
- d) Su registro, control y seguimiento serán responsabilidad en la Coordinación de Titulación.
- e) La evaluación será responsabilidad del Sínoo correspondiente.
- f) Todo el Proceso de Titulación está regido por la normatividad vigente aprobada por la Secretaría de Educación Pública.
- g) Se deberán cubrir los derechos de Titulación sin importar la opción.

ARTÍCULO 75

La opción autorizada no podrá ser cambiada modificada en su forma, individual o colectiva, ni cancelada, sin la autorización expresa de la Rectoría, aplicándose las siguientes reglas.

- a) No podrán cambiarse los trabajos colectivos por individuales ni viceversa, sin contar con la autorización correspondiente.
- b) Podrá darse de baja a un participante de un trabajo colectivo, sólo cuando el asesor considere que esto no afectará la realización del trabajo, cuando sea evidente su abandono o negligencia y el participante saliente ceda los derechos del trabajo de investigación.
- c) La realización, tramitación y ejecución de un trabajo colectivo, será responsabilidad por igual de los autores.
- d) La renuncia a la realización de una opción, implicará la pérdida total de los derechos adquiridos y el compromiso a reiniciar un nuevo trámite.
- e) Solo podrá cambiarse una vez de opción a petición del solicitado y con la autorización de la Rectoría.

ARTÍCULO 76

Los trabajos de Titulación podrán ser objetados y, en su caso, cancelados, cuando a juicio del Asesor y de manera comprobable no se realicen con la calidad y el rigor metodológico necesario. En tal caso debiendo justificar la resolución al interesado por escrito.

ARTÍCULO 77

El asesor de un trabajo de Titulación podrá ser cambiado, sólo si se demuestra en forma objetiva que no se cumple con las obligaciones contraídas con el o los participantes.

ARTÍCULO 78

Requiere la presentación de trabajo escrito de investigación la siguiente opción:

- a) Por Tesis.

ARTÍCULO 79

En todo caso se llevará a cabo una réplica, presidida por un sínodo compuesto por un presidente, un vocal, un secretario, teniendo dos suplentes.

ARTÍCULO 80

Todos los trabajos escritos deberán contar con el voto aprobatorio del asesor para que se autorice su impresión.

ARTÍCULO 81

Para la asignación del asesor, el alumno elegirá al profesor con el cual desarrollará el anteproyecto de tesis. El profesor deberá contar con la acreditación y certificación oficial de la Institución.

ARTÍCULO 82

Para el asesor o sinodal se requiere:

- a) Ser profesor de la Institución.
- b) Contar Título y Cédula Profesional o Equivalencia de Perfil expedida por la Secretaría de Educación Pública como mínimo
- c) Contar con los conocimientos y experiencia necesaria para dirigir y evaluar trabajos de Titulación y participar en Exámenes Profesionales
- d) Tener la autorización oficial de la Rectoría de la Institución.

ARTÍCULO 83

Los Exámenes Profesionales estarán sujetos a la supervisión de Autoridades Institucionales y Oficiales podrán ser objeto de reconocimientos o sanción en los términos de las disposiciones normativas aplicables.

ARTÍCULO 84

Los miembros del Sínodo no deberán tener parentesco en primera línea consanguínea o política con el o los sustentantes ni guardar dependencia de trabajo directa con los mismos.

ARTÍCULO 85

Los instructivos correspondientes a cada opción determinarán las características académicas, los procesos de gestión, evaluación, así como su

relación con la elaboración de los trabajos de titulación, la asesoría y conclusión del proceso de titulación.

5.1 ASESORES

ARTÍCULO 86

Son asesores de titulación los miembros del personal académico de la Institución, que tienen bajo su responsabilidad la vigilancia, control y evaluación de un trabajo para titulación autorizados por la Rectoría.

ARTÍCULO 87

Corresponde al asesor determinar con él o los participantes la variabilidad de tema elegido, la metodología que se empleará, los recursos necesarios y el cronograma de actividades exigido por cada opción.

ARTÍCULO 88

Son obligaciones del asesor las siguientes:

- a) Brindar asesoría al menos una vez por semana, en caso de binas, las entrevistas serán dos veces por semana.
- b) Las fechas y horarios quedarán establecidos en el plan de trabajo, bajo ninguna circunstancia estas entrevistas podrán otorgarse en horario de clase del asesor, ni del asesorado.
- c) Asistir puntualmente a las citas programadas con el asesorado
- d) Las citas deberán ser siempre dentro de las instalaciones de la Universidad, salvo casos de evidente necesidad que sean autorizados por el Rector.
- e) En caso de una inasistencia, por parte del o los postulantes, el asesor deberá notificarlo a la Coordinación de Titulación.

ARTÍCULO 89

Son funciones del asesor las siguientes:

- a) Vigilar la calidad formal y conceptual del trabajo presentado.
- b) Verificar la autenticidad de los datos, referencias o resultados expuestos en el trabajo.
- c) Confirmar que el producto obtenido corresponda a los objetivos propuestos.
- d) Cuidar que él o los autores de la tesis estén debidamente capacitados para defender el trabajo durante la realización del examen profesional.
- e) Cerciorarse de que los ajustes cambios y correcciones, se hayan realizado sin afectar la forma y los contenidos esenciales.
- f) Cuidar el aspecto ortográfico y metodológico.
- g) Evitar el plagio en la información utilizada por el o los participantes.
- h) Cerciorarse de que el documento reúna todos los requisitos anteriores, para otorgar el voto aprobatorio.

ARTÍCULO 90

Requiere asesoría continua y obligatoria con asignación de derechos, deberes académicos y económicos, las opciones de Tesis y Demostración de Experiencia Profesional de acuerdo con las siguientes reglas.

- a) El pago de derechos de asesoría tendrá vigencia durante el término establecido para cada opción.
- b) El pago de derecho de asesoría es individual, aún en trabajos colectivos.
- c) En caso de cancelación, por causas imputables al asesorado, cesará toda responsabilidad del asesor, las cantidades pagadas como derechos no serán reembolsables.

ARTÍCULO 91

El Asesor debe ser experto en el tema de investigación, además de cubrir los requisitos establecidos en el artículo 82.

ARTÍCULO 92

El voto aprobatorio dado a un trabajo de tesis, no compromete al asesor, si éste funge como sinodal del examen a otorgar el voto favorable.

5.2 LOS SINODALES

ARTÍCULO 93

Se denominan sinodales a todos aquellos profesionales que habiendo cubierto los requisitos establecidos en el ARTÍCULO 82 participan en la realización del Examen Recepcional.

El Examen Recepcional implica una defensa oral del sustentante de su trabajo escrito, ante un grupo colegiado denominado Sínodo.

ARTÍCULO 94

Son derechos de los sinodales y miembros del jurado los siguientes:

- a) Emitir su juicio libremente sobre la calidad de los trabajos que se someten a su consideración y expresarlo respetuosamente durante el examen.
- b) Formular el interrogatorio conforme a su criterio y recibir el respeto debido sobre el mismo por parte de los demás sinodales.
- c) Emitir su voto sin aceptar presiones o recomendaciones de ninguna índole.
- d) Recibir un trato respetuoso y solemne antes, durante y después del examen profesional.
- e) Recibir los honorarios correspondientes y el reconocimiento institucional por su participación.
- f) Conservar el trabajo objeto del examen y utilizarlo como referencia curricular.
- g) Ser notificado de su nombramiento como sinodal mínimo con 15 días naturales anteriores a la fecha del Examen Profesional.

ARTÍCULO 95

Son obligaciones de los sinodales y miembros del jurado las siguientes:

- a) Analizar detalladamente los trabajos de titulación, hacer las observaciones pertinentes y preparar con antelación el orden de las preguntas a realizar.
- b) Asistir al examen con 15 minutos de anticipación, con la debida presentación que el acto académico requiere.
- c) Abstenerse de emitir cualquier comentario que pudiera alterar ya sea el trabajo o a las situaciones referentes a la realización del examen.
- d) Emitir su voto en forma libre y objetiva.
- e) Firmar la documentación relativa al examen.
- f) No asistir a festejos posteriores a la realización del examen profesional.

5.3 EXAMEN RECEPCIONAL

ARTÍCULO 96

El Examen Recepcional tiene como objetivo, valorar en conjunto los conocimientos del sustentante, su aptitud y potencial para ejercer su profesión con criterio y dominio del tema de su trabajo escrito de Titulación.

El Examen Recepcional es un elemento más en el desarrollo del proceso enseñanza-aprendizaje.

En caso aprobatorio el sínodo notificará a la Coordinación de Titulación, para que se proceda en consecuencia.

En caso de suspensión el sínodo notificará por escrito a la Vicerrectoría de la Institución y a la Coordinación de Titulación, las causas de dicha suspensión tres días después de la fecha al Examen Recepcional. El veredicto se mantendrá inapelable.

ARTÍCULO 97

En caso de no presentarse el postulante a la aplicación del Examen Recepcional la Vicerrectoría determinará la cancelación o asignación de nueva fecha.

ARTÍCULO 98

Las deliberaciones del sínodo se llevarán a cabo en forma reservada y su voto será inapelable, el dictamen podrá ser:

- a) Aprobado.
- b) Aprobado con mención honorífica.
- c) Aprobado por unanimidad.
- d) Aprobado por mayoría.
- e) Suspendido.

ARTÍCULO 99

El dictamen se rige por las siguientes reglas:

- a) El fallo aprobatorio con mención honorífica, se otorga cuando todos los sinodales emiten un voto aprobatorio y consideran que el sustentante ha realizado un trabajo escrito y una réplica excepcionales, tienen un promedio superior a 9.5 y no presentó ningún examen extraordinario.
- b) El fallo aprobatorio por unanimidad es aquel en donde todos los sinodales emitieron su voto aprobatorio.
- c) El fallo aprobatorio por mayoría es aquel en donde alguno de los sinodales dio un voto no aprobatorio.
- d) El fallo suspendido es aquel en donde dos o todos los sinodales dieron voto no aprobatorio

En ningún caso se hará del conocimiento público, como es que llego al veredicto.

ARTÍCULO 100

Al sustentante que resulte suspendido se le indicarán los procedimientos a seguir para una nueva fecha de sustentación

ARTÍCULO 101

La designación de sínodo se dará en el siguiente orden:

- a) El presidente será el sinodal con mayor antigüedad o de mayor grado académico o quien designe de una terna el Rector de la Institución.
- b) El vocal será quien determine el Rector.
- c) El secretario será siempre el sinodal de menor antigüedad o quien determine el Rector.
- d) Se nombran dos suplentes y en caso de alguna inasistencia el sínodo se integra por prelación; si la falta es por parte del Presidente, el vocal ocupará la presidencia, el secretario será el vocal y el primer suplente será el secretario. El segundo suplente cubre una segunda inasistencia.

ARTÍCULO 102

Las funciones del Presidente son:

- a) Hacer la presentación del sínodo y del sustentante a la asamblea así como de invitados especiales.
- b) Representar al Rector durante la realización del examen y ejercer como máxima autoridad.
- c) Revisar la documentación del examen antes de asentar el resultado en el acta y autorizar el llenado de la misma.
- d) Responder a las interrogantes sobre el proceso a los representantes de la autoridad oficial, cuando estos acudan a alguno de los actos de titulación.
- e) Realizar el interrogatorio de acuerdo a los lineamientos que dicta el instructivo de la opción de que se trate y emitir su fallo.
- f) Dar a conocer el fallo del sínodo.

- g) Tomar al graduado la Protesta de Ley.
- h) En caso de suspensión, solicite al secretario aplicar el protocolo de mínima cortesía con el sustentante y que consiste en permitir el acceso a la sala sólo a este mientras que los invitados asistentes deberán permanecer fuera de la misma.

ARTÍCULO 103

Las funciones del Vocal son:

Realizar el interrogatorio de acuerdo a los lineamientos que dicta el instructivo de la opción de que se trate y emitir su fallo.

ARTÍCULO 104

Las funciones del Secretario son:

- a) Revisar la documentación oficial en cuanto a nombres correctos del sínodo, sustentante, tema y fecha del examen; entregado por la Coordinación de Titulación.
- b) Realizar el interrogatorio de acuerdo a los lineamientos que dicta el instructivo de la opción de que se trate y emitir su fallo.
- c) Tener bajo su resguardo la documentación del examen y presentarlo al presidente para su verificación y autorización.
- d) Llenar el acta y dar lectura a la misma, excepto el fallo.
- e) En caso de ser SUSPENDIDO, aplicar el protocolo de mínima cortesía.
- f) El resguardo total del “Libro de Registro de Actas de Examen” y documentación oficial hasta la entrega a la Coordinación de Titulación, al finalizar el Examen Recepcional.

5.4 MODALIDADES DE TITULACIÓN

5.4.1 POR TESIS

ARTÍCULO 105

La Tesis es una disertación escrita derivada de una investigación, que deberá versar sobre temas y propuestas originales del conocimiento; o bien, sobre su ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación en el área científica o técnica de la profesión.

ARTÍCULO 106

El trabajo de Tesis escrito deberá contar con los siguientes requisitos:

- a) Encausarse a la investigación de temas o tópicos accesibles al nivel de conocimientos y capacidades técnico-profesionales del autor o autores, y dirigirse a la solución de problemas detectados por el estudiante o que resulten de una propuesta del Instituto.

- b) Deberá tener rigor metodológico, congruencia programática y calidad en el correcto empleo del lenguaje y las expresiones de comunicación gráfica o de otro tipo que complementen el texto.
- c) Ser objeto de supervisión y análisis por parte del Instituto, desde su concepción hasta su conclusión en una fórmula de realización y responsabilidad compartida.
- d) Apegarse a la normatividad señalada en el instructivo vigente.

ARTÍCULO 107

La Tesis podrá ser individual o colectiva con un enfoque disciplinario o multidisciplinario. El número máximo de participantes son tres alumnos: en este caso, cuando lo justifique la naturaleza del tema.

ARTÍCULO 108

La Tesis debe ser un documento de alta calidad académica y metodológica; su estructura debe contener los siguientes elementos:

- I. De Identificación:
 - a) Nombre y escudo de la Institución.
 - b) Título de la tesis.
 - c) Nombre del programa académico.
 - d) Número de Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios.
 - e) Nombre del sustentante o sustentantes.
 - f) Mes y año de presentación de la tesis.

- II. De contenido:
 - a) Autorización de impresión, expedido por la Rectoría.
 - b) índice.
 - c) Introducción (problema, justificación, objetivos y metodología).
 - d) Desarrollo.
 - e) Conclusiones.
 - f) Apéndices (en su caso).
 - g) Bibliografía.

ARTÍCULO 109

El proceso de elaboración de la Tesis, comprende las siguientes etapas:

- a) Anteproyecto de Tesis.
- b) Desarrollo de la investigación.
- c) Elaboración y presentación del informe.
- d) Revisión y corrección.
- e) Impresión y publicación.

ARTÍCULO 110

El anteproyecto de Tesis o plan de trabajo, es el documento que integra el planteamiento la metodología y el programa de trabajo del estudio a desarrollar.

ARTÍCULO 111

El anteproyecto de Tesis deberá revisarse por la Coordinación de Titulación, el Director de Carrera y un profesor designado por el Rector para el efecto; la revisión verificará la importancia, justificación, beneficios y precisión del planteamiento; así como de la validez de la metodología, índice y programa de trabajo.

ARTÍCULO 112

El resultado de la revisión del anteproyecto de Tesis, puede ser de autorización, modificación o corrección.

ARTÍCULO 113

El desarrollo de la investigación, deberá realizarse en un período no mayor de seis meses, contando a partir de la fecha de autorización del anteproyecto; si una vez transcurrido, el egresado no ha concluido con el informe, la Coordinación de Titulación analizará su avance y podrá autorizar solamente una prórroga de un mes más. Si una vez terminado este último plazo no se presenta el informe para su revisión, el egresado deberá iniciar nuevamente el procedimiento.

ARTÍCULO 114

El informe de Tesis con el visto bueno del asesor, deberá presentarse en tres tantos a la Coordinación de Titulación, quien los turnará para revisión a cada miembro del jurado.

5.4.2 POR ESTUDIOS DE POSGRADOS

ARTÍCULO 115

El egresado de una Licenciatura, podrá obtener el Título correspondiente al cursar cualquiera de los siguientes estudios de posgrados:

- a) Especialidad, estudios totales, equivalente a un mínimo de 45 créditos.
- b) Maestría, haber acreditado un mínimo de 45 créditos.

ARTÍCULO 116

Los estudios de posgrados, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la Licenciatura.
- b) Deberán contar con validez oficial en la República Mexicana, ya bien sea porque se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico les concede tal característica a los estudios que en ella se realizan; o bien porque se haya obtenido para el programa, el reconocimiento de dicha validez de un órgano u organismo del estado facultado para ello.

ARTÍCULO 117

Previo a realizar estudios de posgrados con fines de Titulación, el egresado/a deberá obtener de la Vicerrectoría, la autorización de pertinencia y calidad académica de dichos estudios.

ARTÍCULO 118

La autorización de pertinencia y calidad académica de estudios de posgrados; debe solicitarse por escrito a la Vicerrectoría; anexando para tal efecto, la documentación siguiente:

- a) Plan de Estudios legalizado, indicando; Registro de validez oficial de estudios, ciclos escolares, asignaturas y créditos.
- b) Periodos escolares en que se cursarán los estudios.
- c) Días y horarios de clases (autenticados).
- d) Nombre y localización de la Institución promotora de los estudios de posgrado.

ARTÍCULO 119

La pertinencia y calidad académica de los estudios de posgrado, se determinará por la Rectoría y Vicerrectoría.

ARTÍCULO 120

Si el resultado expresado es favorable; el egresado podrá realizar los estudios de posgrado con fines de Titulación y expedirá la autorización de pertinencia y calidad académica.

ARTÍCULO 121

Si el resultado es no favorable, el egresado deberá optar por otra opción de titulación u otra opción de estudios de posgrado.

ARTÍCULO 122

Concluido los estudios de posgrado, el egresado solicitará la revisión de expediente el cual incluirá los siguientes documentos:

- a) Certificado legalizado de estudios profesionales.
- b) Constancia del Servicio Social.
- c) Constancia de estudios de Posgrado (acreditando las asignaturas con calificaciones, mínimas de ocho).
- d) Y, los documentos complementarios que indique la Institución.

ARTÍCULO 123

La titulación por estudios de Posgrado deberá asentarse y autenticarse en un Acta de Titulación, registrando el nivel y nombre del programa académico cursado.

5.4.3 EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 124

La opción de Titulación por Examen General de Conocimientos consiste en aprobar un examen, que será un instrumento que evalúe una muestra representativa y significativa de los objetivos generales del currículo de estudios explorado la integración de los conocimientos adquiridos y, en general, de los aprendizajes logrados.

Para su instrumentación en los diversos programas académicos, la Rectoría y el claustro de profesores elaborarán una guía para la realización de examen, misma que se les proporcionará a los alumnos que opten por esta alternativa con un mes de anticipación.

- a) Las guías de examen, las muestras de tipo y los propios instrumentos de evaluación que se preparen con base en la guía señalada en los incisos anteriores, habrán de ser elaboradas por una comisión integrada con un mínimo de tres profesores del programa académico en cuestión y actualizados anualmente.
- b) El Examen General de Conocimientos será oral y escrito debiendo sustentarse ante un jurado que se integrará con tres sinodales como mínimo. Respecto a la sección oral del examen, los correspondientes jurados elaboraran un informe sobre las preguntas y problemas que fueron planteados a cada sustentante. Los informes y la sección escrita de los exámenes que sean presentado deberá conservarse en el área de Servicios Escolares y Administrativos del CESOM por un periodo de tiempo no menor a seis meses.

ARTÍCULO 125

El jurado se integrará por un presidente, un secretario, un vocal y dos suplentes, sus miembros deben cumplir con los requisitos antes establecidos.

ARTÍCULO 126

Las preguntas se formularán considerando diversas alternativas de respuesta.

ARTÍCULO 127

El examen se aplicará en tres sesiones de cuatro horas de duración cada una; en cada sesión se evaluarán distintas áreas del conocimiento.

ARTÍCULO 128

Para acreditar el Examen General de Conocimientos, el resultado global debe ser igual o superior a 70% de aciertos, equivalente a (7) siete de calificación.

ARTÍCULO 129

El desarrollo del Examen General de Conocimientos deberá asentarse y autenticarse en un Acta de Titulación por los miembros del jurado y registrarse en un acta ordinaria el número de aciertos y calificación obtenida.

5.4.4 POR EXPERIENCIA LABORAL

ARTÍCULO 130

El informe sobre Experiencia Laboral deberá ser una demostración de la congruencia entre los aprendizajes obtenidos a través de la formación escolar, su aplicación en los dominios de actividad profesional y concordancia con el perfil de egresado.

El informe escrito, mínimo en tres cuartillas y deberá reunir las siguientes características:

- a) Ser un informe que permita corroborar que se han estado aplicando o superando los contenidos programáticos de la carrera.
- b) Incluir una breve reseña de los estudios, investigaciones o aportaciones que el autor haya efectuado durante su desempeño profesional, ya sea en el ejercicio breve de su profesión o cuando el estudiante haya desarrollado una actividad empresarial por su cuenta.
- c) La descripción de las experiencias laborales de cuando menos 60 meses como empleado o empleador.
- d) Apegarse a la normatividad señalada por la Institución.

ARTÍCULO 131

El solicitante deberá demostrar documentalmente que se ha desempeñado laboralmente en el área de conocimiento donde se ubica el plan de estudios por lo menos durante 60 meses y cumplir con la totalidad de los requisitos, derechos y obligaciones generales establecidos para cualquier proceso de Titulación.

ARTÍCULO 132

Una vez cumplidos los requisitos la Rectoría otorgará el Título correspondiente.

5.4.5 POR PROMEDIO

ARTÍCULO 133

Se considera Titulación por Promedio a la condición que cumple el egresado para Titularse sin realizar ningún trabajo de investigación adicional, al haber acreditado el 100 % de sus asignaturas en curso ordinario.

La Coordinación de Titulación de la Institución notificará al egresado el derecho a esta opción de Titulación.

Para acreditar esta opción, se cubrirán los requisitos y derechos de Titulación.

ARTICULO 134

A los egresados de Licenciatura que mantengan un promedio general de 9.50 o más habiendo acreditado el 100% de sus asignaturas en curso ordinario sin ningún examen extraordinario o de regularización, la Rectoría otorgará el Título Profesional y con Mención Honorífica a los egresados que obtengan 10 de promedio general en curso ordinario.

5.4.6 POR CENEVAL

ARTÍCULO 135

Se considera Titulación por Examen CENEVAL a la condición que cumple el egresado para titularse por medio del resultado que proporcione el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL) una vez que el sustentante haya presentado el examen EGEL diseñado para Licenciatura cursada.

ARTÍCULO 136

Para este efecto, el alumno solicitará a la Vicerrectoría de la Institución autorización para titularse por medio del Examen CENEVAL, quien en su respuesta aprobatoria le hará saber que es responsabilidad del alumno el cumplir con los requisitos establecidos por el CENEVAL para el registro y sustentación del examen y también cumplir con los siguientes lineamientos normativos internos:

- a) Para solicitar autorización de Titulación por esta modalidad será necesario cumplir con los requisitos generales para Titulación.
- b) Contar con carta de autorización para la modalidad.
- b) Presentar dictamen del examen EGEL correspondiente con un resultado de Satisfactorio como mínimo para poder obtener la Titulación.
- c) Cubrir los requisitos y derechos correspondientes para la expedición de Título.

5.5 RESPONSABILIDADES Y SANCIONES EN EL PROCESO RECEPCIONAL

ARTÍCULO 137

Son causas de sanción:

1.- De los asesores de trabajo de Titulación las siguientes situaciones:

- a) No cumplir con el compromiso de asesoramiento en tiempo, lugar y calidad del trabajo.
- b) Permitir, en el uso fraudulento o no autorizado de información que sea la base del trabajo de Titulación.
- c) Permitir en los trabajos colectivos, la falta de equidad en las participaciones. La falta deberá ser objetivamente comprobada por él o los participantes inconformes a plena satisfacción del consejo de titulación.
- d) Expresar juicios previos a la realización del examen profesional que pudieran influir en el resultado.
- e) La aceptación de obsequios, ventajas o favores, de cualquier índole que comprometan la aprobación del trabajo escrita y/o el voto aprobatorio en el examen profesional.
- f) Influir coercitivamente en los alumnos en la elección de la opción de titulación, selección de temas de inversión y/o en la asociación para la realización de trabajos colectivos.
- g) No cerciorarse del cumplimiento de las normas y filosofía institucional del Instituto.
- h) No informar al interesado de los ajustes que se deben hacer al trabajo de titulación.
- i) Autorizar la impresión del trabajo de titulación aun cuando éste no reúne los lineamientos establecidos.

2.- De los sinodales:

- a) No asistir al examen sin causa justificada.
- b) Ausentarse del examen sin causa justificada.
- c) Dar a conocer anticipadamente su veredicto o manifestar opiniones ofensivas sobre él o los sustentantes, la calidad de su trabajo y la realización misma del examen.
- d) Realizar actos contrarios a la ética profesional, comprometiendo su voto o condicionándolo en cualquier forma.
- e) No respetar el protocolo del examen o propiciar la pérdida de honorabilidad del mismo. La presencia del sínodo o del jurado será particularmente responsables del control del examen profesional.
- f) La calidad de la réplica debe estar acorde a los criterios que se establecen en el instructivo de cada opción.
- g) La presentación personal del sinodal debe ser con vestimenta formal

3. De los postulantes

- a) Realizar el trabajo de Titulación sin la calidad requerida, no efectuar las modificaciones que su asesor o utilizar información y recursos de terceros sin su previa autorización.
- b) No respetar los derechos de autor o utilizar información y recursos de terceros sin su previa autorización.
- c) En caso de trabajos colectivos, no cumplir con las obligaciones individuales y conjuntas contraídas al sacar provecho indebido del trabajo ajeno.
- d) Proponer o utilizar recursos deshonestos, de cualquier índole para obtener aprobaciones, votos o dictámenes que lo favorezcan, así como ejecutar acciones de este tipo que beneficie a otros alumnos
- e) No acudir puntualmente a las citas programadas para entrevista con su asesor.
- f) No informar oportunamente a la Rectoría correspondiente cuando su asesor no cumpla cabalmente con su responsabilidad como tal.

ARTÍCULO 138

De las sanciones

- a) Las sanciones aplicables a los académicos son:
 - i. Amonestación por escrito.
 - ii. Destitución.
 - iii. Consignación del caso a la autoridad oficial para su inhabilitación.

- b) Las sanciones aplicables a los postulantes son:
 - i. Amonestación por escrito.
 - ii. Suspensión del proceso de titulación con anulación de trámite.
 - iii. Baja definitiva por parte de la Institución.

- c) Las sanciones se aplicarán, previa calificación de la falta, a petición de la autoridad escolar concedora del hecho. Los órganos que intervengan son:
 - i. Para el conocimiento de la falta
 - La Vicerrectoría.
 - ii. Para la calificación de la falta
 - El Rector.
 - La Vicerrectoría.

- d) Las sanciones aplicadas serán inconmutables, los criterios a seguir son los que al efecto determine el Rector.

ARTÍCULO 139

El proceso de Titulación implicará el apego a las normas administrativas y académicas del CESOM, señaladas tanto por la autoridad escolar de la Universidad, como por la autoridad oficial, las mismas se darán en los términos que señale los instructivos de cada titulación. Las reglas obligatorias son:

- a) Realizar el Proceso de Titulación conforme a los requisitos, calendarios, derechos de tramitación y pagos señalados en este reglamento.

- b) Los actos de titulación y la tramitación de documentos se realizarán con estricto apego a las disposiciones oficiales.
- c) En ningún caso se podrán realizar trámites extraordinarios o que presenten un privilegio sobre algunos de los participantes cuando se trate de trabajos colectivos
- d) La demostración de una falta cometida podrá ser calificada en los términos del artículo anterior y en caso de funcionarios o empleados de la Institución, se actuará conforme a derecho.
- e) Cubrir los derechos respectivos.

ARTÍCULO 140

Los ejemplares del trabajo Recepcional entregados para efectuar el proceso de titulación serán propiedad de los sinodales y de la Institución.

El número y distribución de los trabajos escritos se indicarán en los instructivos de cada opción, pero en todos los casos podrán variarse en función de las disposiciones oficiales y las políticas de la Institución.

Cuando a juicio de la Institución, la calidad de un trabajo justifique su inclusión en cursos o certámenes, podrá solicitarse un número mayor de ejemplares, previa autorización del autor o autores.

ARTÍCULO 141

Excepcionalmente la Institución podrá solicitar la autorización para la reproducción y uso de los trabajos a los autores, sólo para los fines académicos, respetando siempre los derechos de autor y los beneficios económicos que resulten.

ARTÍCULO 142

Las figuras que intervienen en el Proceso de Titulación son:

SUSTENTANTE

Es el estudiante o egresado que una vez aprobado su anteproyecto de Tesis se dedica a la investigación, desarrollo y conclusión de la misma.

ASESOR

Académico responsable de dirigir y vigilar al sustentante en el desarrollo y conclusión de su trabajo de Titulación el cual es nombrado por el Rector.

SINODAL

Académico Nombrado por la Rectoría encargado de examinar al sustentante para optar por el título de Licenciatura.

RECTORÍA

Máxima autoridad de la Universidad.

VICERRECTORÍA

Sustituye a la Rectoría en su ausencia.

COORDINACIÓN GENERAL

Área encargada de vigilar los diferentes procesos de gestión dentro de la Institución y ante las Autoridades Oficiales.

COORDINACIÓN DE TITULACIÓN

Área responsable de la administración y gestión del proceso de Titulación ante las instancias oficiales.

TÍTULO 6. REGLAMENTO DE BECAS

ARTÍCULO 143

La Institución otorgará becas a los estudiantes de conformidad con los lineamientos establecidos en las normas emitidas por la Secretaria de Educación Pública, el presente reglamento y la convocatoria correspondiente que emitirá la Rectoría.

ARTÍCULO 144

El presupuesto de becas cuatrimestral que otorgue la institución será equivalente número de beneficiarios que sume hasta el 5% de becas completas, en relación al número total de alumnos inscritos en cada programa académico.

ARTÍCULO 145

Las becas que otorga la Institución pueden ser parciales o totales. Los porcentajes de becas podrán ser desde el 10% hasta el 100% del valor de Inscripción y Colegiaturas.

ARTÍCULO 146

Los requisitos para obtener una beca son:

- a) Demostrar mediante un estudio socioeconómico su necesidad.
- b) Tener un promedio general mínimo de ocho (8.0) en los estudios cursados con anterioridad.
 - a) Ser alumno regular.
 - b) No tener avisos disciplinarios
 - c) Estar corriente en el pago de sus colegiaturas
 - d) Todos los alumnos becados se sujetan al reglamento y concurso de becas.
 - e) Que no cuente con otro tipo de beca, y
 - f) No adeude materias.

ARTÍCULO 147

La Institución publicará la convocatoria para solicitud de becas y para su renovación 15 días previos al término de cada ciclo escolar.

ARTÍCULO 148

La publicación de los resultados de las becas se realizará dentro de los 30 días siguientes al inicio del periodo escolar.

La duración de la beca será cuatrimestral y podrá refrendarse en los cuatrimestres sucesivos.

ARTÍCULO 149

El alumno que cubra los requisitos antes mencionados podrá solicitar en el Coordinación de Becas, el formato correspondiente y deberá anexar la siguiente documentación:

- a) Solicitud debidamente elaborada, la información proporcionada deberá ser fidedigna, de lo contrario la beca será anulada automáticamente.
- b) Copia del historial académico (con promedio general mínimo de 8.0).
- c) Comprobante oficial de ingresos del padre o tutor y/o alumno, según sea el caso.
- d) Una fotografía tamaño infantil (reciente).
- e) Carta de avisos no disciplinarios.
- f) Copia del formato de Inscripción.
- g) Copia del recibo de pago.

ARTÍCULO 150

Las solicitudes deberán ser entregadas únicamente en la oficina de la Coordinación de Becas del CESOM debidamente requisitadas y en el periodo establecido en la convocatoria, para tal efecto:

- a) Una vez entregada la documentación, la Coordinación de Becas hará la revisión exhaustiva de todas y cada una de ellas en conformidad con lo establecido en este reglamento.
- b) Los resultados de las becas serán comunicados al alumno y/o al padre o tutor mediante carta de aceptación o rechazo; en este último caso se explicará el motivo por el cuál no fue otorgada.
- c) En caso de ser aceptada, éste tendrá una vigencia por un cuatrimestre; por lo cual el alumno deberá renovarla al término del mismo, de no hacerlo así se cancelará automáticamente.
- d) Las becas se otorgan por una sola vez, siendo responsabilidad del alumno la renovación o pérdida.

ARTÍCULO 151

El alumno que cubra los requisitos señalados en este reglamento podrá solicitar a la Coordinación de Becas el formato para renovación de beca durante el periodo establecido para ello en la convocatoria.

ARTÍCULO 152

La renovación de beca solo se realiza durante los periodos intercuatrimestrales.

ARTÍCULO 153

Para la renovación es necesaria la solicitud, el formato de Inscripción o Reinscripción, recibo de pago, carta de avisos no disciplinarios e historial académico actualizado, en los periodos establecidos para tal efecto.

TÍTULO 7. REGLAS DE MOVILIDAD ESTUDIANTIL

ARTICULO 154

Los trámites y gestiones relacionadas con el intercambio y movilidad estudiantil, serán atendidos por el área responsable de Movilidad Estudiantil del CESOM o quien determinen la Rectoría y Vicerrectoría.

ARTICULO 155

La Coordinación de Movilidad Estudiantil del CESOM, deberá tener contacto permanente con la comunidad estudiantil para la difusión de convocatorias, así como para el seguimiento correspondiente.

ARTÍCULO 156

El Programa de Movilidad Estudiantil estará sujeto a las disposiciones siguientes:

- I. Se realizará en el marco de los acuerdos y convenios que celebren las Autoridades del CESOM con otras IES nacionales o extranjeras;
- II. La Coordinación de Movilidad Estudiantil se comprometen a manejar la información confidencialmente;
- III. La Coordinación de Movilidad Estudiantil se comprometen a proporcionar asesoría a los participantes para la adecuada selección de programas académicos e instituciones receptoras (instituciones huéspedes);
- IV. Los periodos de intercambio y movilidad de estudiantes se ajustarán a los calendarios escolares de las instituciones receptoras;
- V. Los intercambios y movilidad de estudiantes en estancias académicas tendrán una duración máxima de un año, dos semestres o tres cuatrimestres, según corresponda;
- VI. La Coordinación de Movilidad Estudiantil se encargará de promover, de ser posible, la obtención de recursos financieros externos para facilitar el desarrollo del Programa de Movilidad Estudiantil por medio de programas privados o públicos: Estatales, Federales o Internacionales.
- VII. El alumno interesado será responsable sufragar el 100% del costo de su estancia ya sea con recursos propios, con recursos provenientes de un financiamiento, con recursos provenientes de algún programa de fomento y apoyo o con recursos mixtos.
- VIII. La Coordinación de Movilidad Estudiantil vigilará que los planes de trabajo que los estudiantes desean realizar en otras IES, cumplan con los objetivos planeados, con la normatividad institucional interna y se le otorgue el reconocimiento correspondiente;

- IX. La equivalencia de estudios parciales de tipo superior podrá otorgarse por ciclos escolares o cualquier unidad de aprendizaje existente dentro del Sistema Educativo Nacional, de conformidad con los lineamientos que determinan las normas y criterios generales establecidos en el Acuerdo 286 de la Secretaría de Educación Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de octubre del año 2000, o en su caso, la normatividad vigente en la materia;
- X. Las autoridades académicas del CESOM y el Departamento de Servicios Escolares, deberán otorgar el reconocimiento que corresponda a las constancias oficiales de aprobación de créditos emitidos por la institución receptora que presente el alumno o alumna en programa de movilidad;
- XI. La institución educativa y el programa a cursar, serán elegidos por la o el estudiante;
- XII. La Coordinación de Movilidad Estudiantil vigilará que los planes de trabajo que presenten estudiantes participantes, deberán tomar los cursos complementarios que sean necesarios dentro de cada programa de estudio para el buen funcionamiento académico, previo a la realización del intercambio y movilidad estudiantil; y
- XIII. Las solicitudes que no reúnan el 100% de requisitos serán rechazadas y se procederá a su descalificación en el proceso de admisión al Programa de Movilidad Estudiantil del CESOM.

REGLAMENTO GENERAL DE ESTUDIOS DE POSGRADOS

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

ARTÍCULO 157

El presente reglamento norma la organización y desarrollo de los Estudios de Posgrados que se imparten en el Centro de Estudios Superiores del Oriente de Michoacán.

ARTÍCULO 158

El objeto de este reglamento es coadyuvar al logro de un desarrollo integral de los estudios de Posgrado de la Institución

ARTÍCULO 159

Son Estudios de Posgrados los que se realizan después de haber cursado la Licenciatura y tienen la finalidad de formar recursos humanos de alto nivel, conforme a las disposiciones de este reglamento. Los Estudios de Posgrados comprenden los programas de Especialidad, Maestría y Doctorado.

ARTÍCULO 160

Los programas académicos de Posgrados tienen dos campos de orientación:
I. Profesional, que ofrece el nivel de Especialidad.
II. A la Investigación, que ofrece el nivel de Doctorado.

Las Maestrías podrán tener cualquiera de las dos orientaciones.

ARTÍCULO 161

Los programas de Especialidad están dirigidos a capacitar para el trabajo profesional, en uno o varios temas específicos, para el adiestramiento en la solución de problemas concretos que se presenten en el espacio ocupacional. Este tipo de programa no confiere grado académico, sólo otorga diploma y requiere un mínimo de 45 créditos (80 créditos para programas de salud)

ARTÍCULO 162

Los programas de Maestría están dirigidos a la ampliación de los conocimientos en una especialidad, campo o disciplina y, según el caso, a habilitar al estudiante para iniciar trabajos de investigación o bien para la aplicación innovadora del conocimiento científico o técnico. En estos programas se otorga el grado de maestro y requieren de un mínimo de 75 créditos después de la licenciatura

ARTÍCULO 163

Los programas de Doctorado preparan al alumno para la generación de conocimientos y para su aplicación innovadora, y conducen a la formación de

investigadores. Estos programas otorgan el grado de Doctor y requiere de 150 créditos después de la Licenciatura o de 75 créditos después de la Maestría

ARTÍCULO 164

El plazo máximo para realizar un programa de especialidad y obtener el diploma será de dos periodos escolares más del tiempo establecido para cursar el plan de estudios, debiendo cubrir los créditos por asignaturas y presentar el proyecto terminal de carácter profesional. En las especialidades médicas el plazo máximo para realizar un programa y obtener el diploma será de dos semestres más del tiempo establecido en el plan de estudios, debiendo cubrirse todos los créditos, la tesis y el examen para la obtención del diploma.

ARTÍCULO 165

El plazo máximo para realizar un programa de Maestría será de dos periodos escolares más de la duración del programa.

ARTÍCULO 166

El plazo máximo para realizar un programa de Doctorado será de tres periodos escolares más de la duración del programa.

ARTÍCULO 167

Un alumno podrá solicitar al Coordinador que le conceda hasta dos bajas temporales de un periodo escolar cada una, las cuales podrán ser sucesivas o no. La autorización de dichas bajas deberá ser objeto de dictamen por parte de la Coordinación de Estudios de Posgrados.

ARTÍCULO 168

El resultado de los exámenes de los cursos impartidos en el nivel de posgrado deberá expresarse en números enteros, de acuerdo con la escala de calificaciones de 5 a 10 y la mínima aprobatoria será de 8. Los resultados deberán asentarse en el acta del examen correspondiente.

ARTÍCULO 169

El alumno que repruebe una asignatura deberá cursarla otra vez, ya que en los estudios de Posgrado no existe acreditación por exámenes extraordinarios. El alumno podrá presentar ante la Institución una solicitud de prórroga para evitar ser dado de baja.

ARTÍCULO 170

El alumno será dado de baja definitiva del programa respectivo por los siguientes motivos:

- I. Presentar solicitud de baja;
- II. Abandonar sus estudios sin la autorización correspondiente;
- III. Reprobar dos asignaturas;

- IV. Reprobar en dos ocasiones la misma asignatura;
- V. Presentar, en beneficio propio y con el fin de obtener el diploma de especialidad o grado académico correspondiente, trabajos de tesis o de investigación o un proyecto terminal de carácter profesional, elaborados por otros alumnos o egresados de ésta u otras instituciones educativas. Esta sanción se aplicará inclusive en el caso de que una parte de la tesis o proyecto terminal presentada sea copia del trabajo original, o
- VI. Cometer alguna de las faltas previstas en los ordenamientos vigentes del CESOM.

El alumno que sea dado de baja por cualesquiera de las causas a las que se refieren las fracciones II, V y VI, no podrá ser reinscrito en el mismo programa ni inscrito en ningún otro de los que ofrece el CESOM

CAPÍTULO II

De la Acreditación y Obtención del Grado

ARTÍCULO 171

Para obtener el Diploma o Grado respectivo, el egresado deberá:

- a) Acreditar el programa correspondiente;
- b) Realizar los trámites concernientes al proceso de obtención del Diploma o Grado correspondiente, en tiempo y forma;
- c) No tener adeudos de ninguna índole con la Institución;
- d) Cubrir los derechos establecidos.

ARTÍCULO 172

Para obtener el grado de Maestro se podrá realizar de acuerdo con las siguientes opciones:

- a) Por Tesis
- b) Por Promedio
- c) Por Experiencia Laboral
- d) Por Estudios de Posgrados
- e) Examen General de Conocimientos
- f) Por Seminario de Titulación

ARTÍCULO 173

Para obtener el grado de Doctor, el alumno deberá:

- a) Acreditar el programa de estudios de Doctorado correspondiente;
- b) Haber acreditado el examen predoctoral;
- c) Haber elaborado la tesis Doctoral y aprobado el examen de Grado, y
- d) Cubrir los derechos correspondientes.

De la Tesis

ARTÍCULO 174

El tema de Tesis derivará de proyectos de investigación o de trabajos individuales; deberá ser aprobado la Rectoría y se registrará en la Coordinación de Estudios de Posgrado, ajustándose a lo siguiente:

- I. El registro del tema de Tesis se formulará, de preferencia, durante el primer periodo lectivo de su programa de estudios, y
- II. El tema de Tesis de Doctorado deberá ser registrado al inicio del primer periodo escolar.

ARTÍCULO 175

La Tesis para la obtención del Grado respectivo, se desarrollará bajo las siguientes indicaciones:

- I. La Tesis, deberá ser un trabajo escrito e individual que demuestre la capacidad del alumno para resolver problemas de su especialidad, a través del desarrollo de un proyecto de investigación o de carácter profesional, de acuerdo a la orientación del programa;
- II. La Tesis de Doctorado deberá ser un trabajo escrito, individual y original que versará necesariamente sobre un tema de investigación científica y habrá de comprobar la capacidad del candidato para generar aportaciones originales en el campo del conocimiento del programa, así como para coordinar trabajos de investigación;
- III. Las tesis serán redactadas en idioma español y se realizarán bajo la responsabilidad del director de la tesis o del proyecto terminal de carácter profesional, docente o empresarial, quien vigilará que reúnan la estructura que se indica en este reglamento;
- IV. El Director de Tesis asignado por la Coordinación de Estudios de Posgrado o Rectoría será un profesor del programa correspondiente y deberá ser:
 - a) Profesor titular o asociado, para tesis o proyecto terminal de maestría.
 - b) Profesor titular con el grado de doctor, para tesis de doctorado.

El director de tesis será, preferentemente, el tutor asignado al alumno. También podrá ser designado como director de tesis un profesor perteneciente a otra institución educativa o de investigación o un profesionista experto en el tema que tenga al menos el nivel académico del programa; en estos casos, la Coordinación de Estudios de Posgrado o Rectoría nombrará al tutor como codirector responsable;

V. El trabajo de Tesis será presentado a revisión desde su inicio hasta su aprobación a la comisión revisora, la cual será integrada por cuatro miembros que serán: el director de tesis y tres profesores de tiempo completo adscritos al programa, uno de los cuales podrá provenir de otros programas o de otras instituciones educativas, de investigación o del sector productivo. Esta comisión constituirá el jurado del examen de grado. La comisión será nombrada por la Coordinación de Estudios de Posgrado, considerando la propuesta del alumno.

VI. En la última revisión del trabajo, la comisión revisora realizará un examen de adecuación en el que, previa exposición del trabajo por parte del alumno, se harán

las observaciones y las recomendaciones finales para la tesis o proyecto terminal. Estas observaciones y sugerencias serán incorporadas por el alumno y presentadas a la comisión, la cual tendrá 30 días naturales a partir de su recepción para dar el visto bueno definitivo;

VII. Aprobada la Tesis se levantará acta firmada por los miembros de la comisión (sinodales) que será entregada al Coordinador. El alumno entregará al Coordinador ocho ejemplares de la tesis o proyecto terminal y la solicitud para efectuar el examen de grado, y

VIII. El Coordinador distribuirá la Tesis de la siguiente manera:

- a. Un ejemplar para cada sinodal.
- b. Un ejemplar para el suplente.
- c. Dos ejemplares para la biblioteca.
- d. Un ejemplar para la Rectoría.
- e. Un ejemplar para la Coordinación.

ARTÍCULO 176

Las Tesis de Grado se elaborarán en un tamaño de 28 por 21 centímetros y se estructurarán de la siguiente manera:

- I. Título;
- II. Acta de revisión;
- III. Índice;
- IV. Glosario de términos;
- V. Relación de cuadros, gráficas e ilustraciones;
- VI. Resumen de dos cuartillas como máximo y su correspondiente versión en inglés;
- VII. Introducción;
- VIII. Antecedentes;
- IX. Justificación;
- X. Objetivos;
- XI. Planteamiento del problema;
- XII. Hipótesis;
- XIII. Método;
- XIV. Marco teórico;
- XV. Propuesta de solución;
- XVI. Análisis;
- XVII. Conclusiones;
- XVIII. Recomendaciones;
- XIX. Sugerencias;
- XX. Bibliografía, y
- XXI. Anexos.

ARTÍCULO 177

La Coordinación de Estudios de Posgrado podrá cambiar al Director de Tesis asignado al alumno y a uno de los sinodales, a solicitud del estudiante, cuando se justifique plenamente.

ARTÍCULO 178

La portada de la Tesis de Grado deberá contener lo siguiente:

- I. El escudo de la Institución, en el extremo superior izquierdo;
- II. Nombre de la Institución: Centro de Estudios Superiores del Oriente de Michoacán;
- III. Nombre del instituto;
- IV. Identificación del área de estudios de posgrado;
- V. Título de la tesis o del proyecto terminal;
- VI. La leyenda "TESIS _____ QUE, PARA OBTENER EL GRADO DE (o EL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD EN) _____, PRESENTA _____";
- VII. Nombre del director de tesis, y
- VIII. Lugar y fecha.

ARTÍCULO 179

El jurado del Examen de Grado será nombrado por el Rector y estará integrado por tres sinodales. En los exámenes de Maestría, los tres sinodales deben tener el grado académico de maestro o doctor y en los exámenes de doctorado, los tres sinodales deben tener el grado de doctor. Los sinodales serán los mismos profesores que integraron la comisión revisora.

El presidente del jurado será el sinodal de mayor grado académico y con mayor tiempo de haberlo obtenido. El secretario del jurado será un profesor adscrito al programa o el proveniente de otra institución. El vocal será el director de la tesis.

Además de los tres sinodales referidos, el Colegio nombrará un sinodal suplente, quien podrá integrar el jurado en caso de que, por alguna causa, no pueda contestar las preguntas que le formulen los sinodales. El examen versará, principalmente, sobre áreas relacionadas con el trabajo Recepcional y deberá mostrar la capacidad del aspirante para integrar y aplicar los conocimientos adquiridos en la solución del problema específico.

ARTÍCULO 180

Terminada la disertación y la réplica del examen, los sinodales deliberarán en sesión privada y acordarán el resultado del examen de Grado, el cual quedará registrado en el acta respectiva, en la que deberá asentarse: aprobado o reprobado.

ARTÍCULO 181

El jurado de examen predoctoral será el mismo del examen de Grado. Podrá formar parte del jurado un sinodal invitado de otra institución.

ARTÍCULO 182

El examen predoctoral tendrá como finalidad demostrar que el aspirante es capaz de integrar los conocimientos adquiridos para hacer uso de ellos en la solución de problemas específicos y versará, tanto de materias fundamentales, como sobre los resultados obtenidos en las actividades de investigación, relacionadas ambas con temas de la especialidad del programa. Constará de una prueba escrita y otra oral y deberá efectuarse cuando el alumno haya concluido las asignaturas del programa y el avance de su tesis sea, por lo menos, del 75 por ciento.

El alumno dispondrá de un máximo de cuatro semanas para desarrollar la prueba escrita, a manera de ensayo, del examen predoctoral, a partir de la fecha en que se le haya notificado el tema.

ARTÍCULO 183

El examen de Grado de Doctor se sustentará en forma de disertación sobre el trabajo de tesis y el sustentante deberá demostrar su capacidad para realizar investigación original.

Terminado el examen de Grado, se procederá en los términos previstos en el artículo 80 de este ordenamiento.

ARTÍCULO 184

En los exámenes para obtener el grado académico de Maestro o Doctor, el jurado podrá solicitar a la Rectoría la mención honorífica para el sustentante, siempre que se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que la Tesis de Grado haya sido de excepcional calidad;
- II. Que el examen de Grado haya sido de excepcional calidad;
- III. Que el alumno haya cursado sus estudios de grado en forma ininterrumpida;
- IV. Que el promedio general de calificaciones sea de 9.70 como mínimo y que no haya recurrido ninguna asignatura durante sus estudios;
- V. Que la Mención Honorífica sea acordada por unanimidad de los miembros del jurado, en voto secreto, y
- VI. Que la solicitud sea por escrito y firmada por todos los miembros del jurado.

ARTÍCULO 185

Una vez concedida la mención honorífica, conforme al artículo anterior de este reglamento, la Institución expedirá el documento correspondiente con dicha mención.

ARTÍCULO 186

En caso de que el resultado del examen de Grado sea suspendido, podrá celebrarse un segundo y último examen en un plazo no menor de seis meses ni mayor de 12 a partir de la fecha en que se efectuó el primer examen. Si el resultado fuera nuevamente adverso, se asentará la palabra reprobado en el acta correspondiente.

ARTÍCULO 187

Se considera para la obtención del Grado de la Maestría correspondiente por Promedio a la condición que cumple el egresado para graduarse sin realizar ningún trabajo de investigación adicional, al haber acreditado el 100% de sus asignaturas en curso ordinario, con un promedio mínimo de 9.70, la Rectoría otorgará el Grado respectivo y con Mención Honorífica al graduado que obtenga un promedio general de 10 en un curso ordinario.

ARTÍCULO 188

La obtención del Grado de Maestría por Experiencia Laboral será la demostración de la congruencia entre los aprendizajes obtenidos a través de la formación escolar, su aplicación en los dominios de actividad profesional y de concordancia con el perfil de egresado, a través de un informe y una constancia que avale el tiempo solicitado que corresponde a 96 meses laborando en un área afín al programa de egreso.

El informe escrito, mínimo 5 cuartillas deberá reunir las siguientes características:

- a) Ser un informe que permita corroborar que se han estado aplicando o superando los contenidos programáticos de la carrera.
- b) Incluir una breve reseña de los estudios, investigaciones o aportaciones que el autor haya efectuado durante su desempeño profesional, ya sea en el ejercicio de su profesión o cuando el estudiante haya desarrollado una actividad empresarial por su cuenta.

ARTÍCULO 189

Los egresados de Maestría, podrán obtener el Grado correspondiente por Estudios de Posgrados al cursar el Doctorado y haber acreditado un mínimo 45% de los créditos del plan de estudios correspondientes, bajo las siguientes características:

Los estudios de Doctorado, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener afinidad directa de contenido con los que realizó el egresado en la Maestría.
- b) Deberán contar con validez oficial en la República Mexicana, ya bien sea porque se impartan en una institución cuyo estatuto jurídico les concede tal característica a los estudios que en ella se realizan; o bien porque se haya obtenido para el programa, el reconocimiento de dicha validez de un órgano u organismo del estado facultado para ello.

ARTÍCULO 190

Los egresados de la Maestría, podrán obtener el Grado por Seminario de Titulación deberán cubrir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar en su totalidad el programa de Maestría correspondiente.
- b) Cursar y acreditar con una calificación mínima aprobatoria de 9.00, las sesiones que conformaran el Seminario de Titulación.
- c) El Seminario de Titulación, tendrá como mínimo 4 sesiones de 6 horas cada una, las cuales serán obligatorias sin derecho a ninguna falta.
- d) No tener adeudos de ninguna índole con la Institución.
- e) Cubrir los requisitos que señale la Institución.

CAPÍTULO V **De las quejas**

ARTÍCULO 191

Los alumnos de la Institución podrán presentar inconformidades y quejas ante la Rectoría y/o Vicerrectoría, cuando se presuma la existencia de irregularidades, de los profesores y/o de las instancias académicas y administrativas responsables de los programas Autorizados, que afecten sus intereses.

Las inconformidades y quejas deberán presentarse por escrito, fundándolas y motivándolas.

ARTÍCULO 192

La Rectoría y/o Vicerrectoría resolverán sobre la inconformidad o queja presentada, en un plazo máximo de 15 días naturales a partir de que la haya recibido.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO

Cualquier situación no prevista por el presente Reglamento, será resuelto por el Rector del Centro de Estudios Superiores del Oriente de Michoacán.

ARTÍCULO SEGUNDO

El presente Reglamento entra en vigor a partir de su fecha de publicación y deroga cualquier otro anterior.