

**CENTRO CULTURAL
ECUESTRE**



est. 1969
Domecq

“CENTRO CULTURAL ECUESTRE DOMEQC”

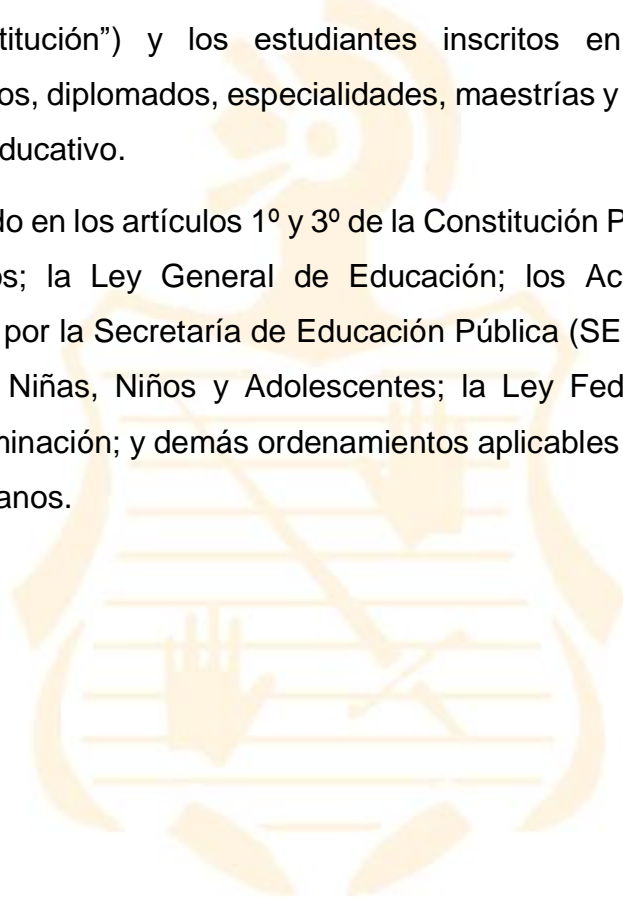
REGLAMENTO INSTITUCIONAL

CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

PREÁMBULO

El presente Reglamento Escolar tiene por objeto normar las relaciones académicas, administrativas y formativas entre el “Centro Cultural Ecuestre Domecq” (en adelante “la Institución”) y los estudiantes inscritos en los programas de Licenciatura, cursos, diplomados, especialidades, maestrías y doctorados ofertados por este Centro Educativo.

Está fundamentado en los artículos 1º y 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Educación; los Acuerdos Secretariales vigentes emitidos por la Secretaría de Educación Pública (SEP); la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y demás ordenamientos aplicables al ámbito educativo y de derechos humanos.



CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

ÍNDICE DEL REGLAMENTO INSTITUCIONAL

- **Misión** (pág. 5)
- **Visión** (pág. 5)
- **TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES** (pág. 6)
 - CAPÍTULO I. Del objeto y disposiciones generales (pág. 6)
- **TÍTULO II. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA** (pág. 6)
 - CAPÍTULO II. Requisitos de inscripción, reinscripción y promoción (pág. 6)
- **TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS** (pág. 8)
 - CAPÍTULO I. De los derechos y obligaciones de los alumnos (pág. 8)
 - CAPÍTULO II. Del calendario escolar, justificantes y faltas (pág. 8)
 - CAPÍTULO III. De las actividades y materias extracurriculares (pág. 9)
 - CAPÍTULO IV. De los servicios de apoyo para los estudiantes (pág. 9)
- **TÍTULO IV. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ESCOLARES** (pág. 9)
 - CAPÍTULO I. De las infracciones y sanciones escolares (pág. 9)
- **TÍTULO V. SUSPENSIONES Y TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO** (pág. 10)
 - CAPÍTULO I. De las suspensiones (pág. 10)
 - CAPÍTULO II. De la baja temporal y la baja definitiva (pág. 10)
- **TÍTULO VI. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS** (pág. 10)
 - CAPÍTULO I. Del objetivo y clasificación de las becas (pág. 10)
- **TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS** (pág. 11)
 - CAPÍTULO I. De los planes y programas de estudio (pág. 11)
 - CAPÍTULO II. De las inasistencias a clases (pág. 11)
 - CAPÍTULO III. De los exámenes parciales regulares y de regularización extraordinaria (pág. 11)
 - CAPÍTULO IV. De las calificaciones (pág. 11)
 - CAPÍTULO V. Actividades Académicas y Educativas (pág. 12)
- **TÍTULO VIII. DE LAS REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL** (pág. 13)
 - CAPÍTULO I. De la revalidación y equivalencia de estudios (Pág. 13)
 - CAPÍTULO II. De la movilidad interinstitucional nacional e internacional (pág.13)

- **TÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL** (pág. 13)
 - CAPÍTULO I. Disposiciones generales (pág. 13)
 - CAPÍTULO II. Requisitos y proceso (pág. 13)
 - CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones del prestador (pág. 13)
 - CAPÍTULO IV. Causas de exención (pág. 14)
 - CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones (pág. 14)
 - CAPÍTULO VI. Unidades receptoras (pág. 14)
- **TÍTULO X. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES** (pág. 14)
 - CAPÍTULO I. Disposiciones generales (pág. 14)
 - CAPÍTULO II. Requisitos y proceso (pág. 14)
 - CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones (pág. 14)
 - CAPÍTULO IV. Causas de exención (pág. 14)
 - CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones (pág. 14)
 - CAPÍTULO VI. Unidades receptoras y programación (pág. 15)
- **TÍTULO XI. DE LA CARTA PASANTE Y LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO** (pág. 15)
 - CAPÍTULO I. Carta Pasante (pág. 15)
 - CAPÍTULO II. Certificados de Estudios (pág. 15)
- **TÍTULO XII. DE LOS TÍTULOS, DIPLOMAS Y GRADOS** (pág. 15)
 - CAPÍTULO I. Requisitos y opciones de titulación (pág. 15)
- **TÍTULO XIII. DE LA PRESENTACIÓN DE REPORTES Y QUEJAS DE LOS ALUMNOS** (pág. 15)
 - CAPÍTULO I. Generalidades (pág. 15)
 - CAPÍTULO II. De las peticiones (pág. 15)
 - CAPÍTULO III. De los reportes (pág. 15)
 - CAPÍTULO IV. De las quejas (Protocolo Cero) (pág. 16)
- **TÍTULO XIV. DE LA VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO ESCOLAR** (pág. 16)
- **TRANSITORIOS** (pág. 16)
- **ANEXOS** (pág. 17)

MISIÓN

Formar profesionales con habilidades y competencias que les permita incorporarse a las actividades de la **producción de insumos de origen animal**, ejercicio de la clínica en las especies de interés zootécnico; así como participar en las actividades de medicina pública y promoción de un **entorno sustentable, adicionalmente los egresados contarán con fundamentos especializados** en la atención zootécnica y médica de la especie equina.

VISIÓN

Consolidarse como la organización líder en la formación de profesionales, siendo un referente en la atención especializada en el cuidado de la salud previniendo y cuidando enfermedades de especies de interés zootécnico, garantizando que nuestros egresados impacten positivamente en la promoción de una salud sustentable (ONE HEALTH) enfocada a la producción pecuaria y bienestar animal, siendo además profesionales reconocidos por su **amplia experiencia en el manejo y atención del ganado caballar.**

CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

CAPÍTULO I. Del objeto y disposiciones generales

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para la comunidad estudiantil.

Artículo 2. Tiene como objeto establecer los requisitos, derechos, obligaciones, procedimientos y sanciones que rigen la vida académica y formativa del alumnado, garantizando la igualdad, la no discriminación y el respeto de los derechos humanos.

Artículo 3. La interpretación y aplicación de este Reglamento corresponde a la Dirección Académica de la Institución, sin perjuicio de los recursos previstos en la legislación.

Artículo 4. Para efectos de este Reglamento se entenderá por: a) Estudiante: persona inscrita; b) SEP: Secretaría de Educación Pública; c) Comité Académico: órgano colegiado que coadyuva en la aplicación de este Reglamento.

Artículo 5. Los casos no previstos en este reglamento serán resueltos por el Comité Académico conforme a los principios de legalidad, equidad, proporcionalidad y respeto a los derechos humanos.

TÍTULO II. REQUISITOS DE INSCRIPCIÓN, REINSCRIPCIÓN Y PERMANENCIA

CAPÍTULO II. Requisitos de inscripción, reinscripción y promoción

Artículo 6. Para la inscripción el aspirante deberá acreditar:

- I) Certificado Oficial de estudios de educación Media Superior o revalidación parcial de estudios original y dos copias
- II) Constancia de estudios de Educación Media Superior para quienes no cuenten aun con el certificado
- III) Acta de nacimiento original y 2 copias
- IV) CURP original y 2 copias (dos copias)
- V) Identificación oficial (Dos copias)

- VI) Pago de inscripción
- VII) Firma de carta compromiso del presente Reglamento.

Artículo 7. Para la reinscripción se requiere:

- I) No adeudar materias de ciclos previos o, en su caso, estar inscrito en curso de regularización, nivelación o recurse;
- II) Estar al corriente en pagos;
- III) Actualizar datos personales y seguro médico.

Artículo 8. La permanencia y reinscripción exige:

- El alumno de primer semestre debe aprobar el 100% de los créditos, el de segundo por lo menos el 67% y del tercer semestre en adelante al menos el 80% de los créditos.
- No reprobado en tres ocasiones un mismo semestre.
- Cubrir los aranceles establecidos por Centro Cultural Ecuéstere Domecq, los cuales se componen de inscripción, doce mensualidades, uniformes y materiales para prácticas de laboratorio, los dos últimos rubros variaran de acuerdo a los requerimientos de cada semestre, sin incluir los recursos para prácticas foráneas que se acordaran de conforme a las necesidades de cada materia.
- Inexistencia de testimonios de agresión al personal administrativo, docente, alumnado, bienes y/o la calidad moral del Centro Cultural Ecuéstere Domecq
- Se entenderá como renuncia a la reinscripción el no concluir los trámites correspondientes en las fechas establecidas.

Artículo 9. Promoción al siguiente semestre: lograr al menos el 70 % de créditos acumulados del plan de estudios conforme al mapa curricular autorizado por SEP.

Artículo 10. Los trámites de revalidación y equivalencia de estudios se sujetan al Acuerdo 286 y demás lineamientos emitidos por SEP.

TÍTULO III. DERECHOS Y OBLIGACIONES DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. De los derechos y obligaciones de los alumnos

Artículo 11. Son derechos de los estudiantes:

- I) Recibir educación de calidad conforme al plan autorizado;
- II) Ser evaluados con criterios justos y transparentes;
- III) Acceder a instalaciones seguras y adecuadas;
- IV) Recibir orientación académica, psicológica y profesional;
- V) Participar en órganos colegiados cuando sean convocados.

Artículo 12. Son obligaciones de los estudiantes:

- I) Cumplir con el plan de estudios;
- II) Respetar a la comunidad y las instalaciones;
- III) Acatar disposiciones de bioseguridad y bienestar animal conforme a la norma oficial mexicana vigente;
- IV) Portar credencial de la institución;
- V) Conocer y obedecer este Reglamento;
- VI) Evitar conductas que atenten contra la libertad sexual de las personas (Acoso u Hostigamiento Sexual, Discriminación), conforme en lo establecido en el acuerdo por el que se emiten los lineamientos para la operación de los comités de ética de la administración pública federal

CAPÍTULO II. Del calendario escolar, justificantes y faltas

Artículo 13. El calendario escolar oficial será publicado por la Dirección Académica al inicio de cada ciclo, conforme al calendario SEP.

Artículo 14. Se considera falta la inasistencia a una clase teórica o práctica. Tres retardos de más de diez minutos equivaldrán a una falta.

Artículo 15. Las inasistencias podrán justificarse dentro de los tres días hábiles siguientes con documentos probatorios por:

- a) Enfermedad;
- b) Fallecimiento de familiar directo
- c) Citatorios judiciales;

CAPÍTULO III. De las actividades y materias extracurriculares

Artículo 16. La Institución promoverá actividades deportivas, artísticas y de bienestar animal; los créditos extracurriculares se contabilizarán en el expediente académico.

Artículo 17. La participación es voluntaria pero el estudiante que acepte deberá cumplir los horarios y reglamentos específicos.

CAPÍTULO IV. De los servicios de apoyo para los estudiantes

Artículo 18. La Institución pondrá a disposición: I) Tutorías académicas; II) Servicio médico; III) Consejería psicológica; IV) Bolsa de prácticas y empleo.

Artículo 19. El estudiante podrá solicitar ajustes razonables si presenta discapacidad, conforme a la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad.

TÍTULO IV. DE LAS INFRACCIONES Y SANCIONES ESCOLARES

CAPÍTULO I. De las infracciones y sanciones escolares

Artículo 20. Constituyen infracciones:

- I) Plagio o copia en exámenes;
- II) Maltrato y abuso animal;
- III) Vandalismo;
- IV) Consumo de alcohol o drogas en instalaciones;
- V) Violencia, acoso u hostigamiento, discriminación.

Artículo 21. Las sanciones, según gravedad y reincidencia, podrán ser:

- a) Amonestación escrita;
- b) Suspensión temporal de 1 – 10 días;

c) Cancelación de beca;

d) Baja temporal;

e) Baja definitiva.

Artículo 22. Todo procedimiento sancionador garantizará audiencia previa, presunción de inocencia y derecho de apelación ante el Comité Académico.

TÍTULO V. SUSPENSIONES Y TIPOS DE BAJA DE LOS ALUMNOS Y EL PROCEDIMIENTO

CAPÍTULO I. De las suspensiones

Artículo 23. La suspensión temporal procede por conductas graves o acumulación de faltas; no exime del pago de colegiaturas.

CAPÍTULO II. De la baja temporal y la baja definitiva

Artículo 24. La baja temporal puede solicitarse por motivos de salud, embarazo o programas de intercambio; máximo por un año académico.

Artículo 25. La baja definitiva se aplicará cuando:

- I) Exista sanción firme por falta grave;
- II) Se exceda el tiempo máximo de permanencia;
- III) Tenga adeudo económico con el centro educativo de dos o más conceptos de pago previamente anunciados en la inscripción y promoción de la Carrera
- IV) Haya abandono académico de su periodo escolar sin justificación.
- V) Entrega de documentos carentes de validez oficial.

TÍTULO VI. DEL OTORGAMIENTO DE BECAS

CAPÍTULO I. Del objetivo y clasificación de las becas

Artículo 26. Las becas buscan apoyar el acceso y permanencia; se clasifican en:

- I) Beca de excelencia académica
- II) Beca socioeconómica

III) Beca por Servicio Social Universitario.

IV) Beca por convenio con organismos públicos y privados

De los requisitos, procedimientos y vigencia establecidos en el reglamento correspondiente

Artículo 27. El Comité de Becas resolverá y publicará resultados conforme a criterios de transparencia y equidad propios del centro educativo.

b) Incurrir en falta grave;

c) Aporta información falsa.

TÍTULO VII. DE LA EVALUACIÓN Y ACREDITACIÓN DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. De los planes y programas de estudio

Artículo 28. Los planes y programas autorizados por SEP serán de observancia obligatoria; cualquier cambio deberá contar con dictamen previo de la autoridad educativa.

CAPÍTULO II. De las inasistencias a clases

Artículo 31. La asistencia mínima para acreditar las materias es de 80 % en teoría y 85 % en prácticas y clínicas.

CAPÍTULO III. De los exámenes parciales regulares y de regularización extraordinaria

Artículo 32. Habrá al menos dos evaluaciones parciales por semestre; quien reprobe podrá presentar examen extraordinario conforme al calendario.

CAPÍTULO IV. De las calificaciones

Artículo 33. Las calificaciones se expresarán en escala de 0 a 10; mínimo aprobatorio 6.0. El acta oficial será electrónica o física y validada por firma digital o de manera física

CAPITULO V. Actividades Académicas y Educativa

- El programa académico de licenciatura está planeado en períodos semestrales ajustados a un calendario previamente establecido, dividido en semanas escolares con un máximo de seis días por semana (lunes-sábado).
- Los alumnos y docentes están obligados a presentarse y terminar puntualmente con los horarios de cada cátedra, cumpliendo un mínimo de 80% de asistencia.
- La tolerancia máxima para acreditar la asistencia a clase es de 10 minutos.
- Durante la clase se podrá abandonar el aula, solo por causas debidamente justificadas y con aprobación del docente responsable.
- Deberán apegarse a lo establecido en los reglamentos internos de cada cátedra en estricto apego a los manuales e instrucciones del docente responsable, participando en los equipos de trabajo previamente designados.
- Usar la indumentaria y equipo de protección apropiada para las actividades que lo requieran.
- Manejar o utilizar equipos, instrumentos o sustancias, previa autorización de los profesores o responsables de las áreas.
- Reponer el material de trabajo que por descuido o mal uso destruyan, sin lo cual se aplazará su acreditación en la materia.
- Al término de las prácticas entregará limpio, área de trabajo y material que le fue facilitado para el desarrollo de esta.
- Informar inmediatamente a los maestros cualquier desperfecto que se localice en los animales, equipos e instalaciones.
- La presencia de animales en las instalaciones del Centro Cultural Ecuéstre Domecq, esta circunscrita única y exclusivamente al desarrollo de actividades académicas.

TÍTULO VIII. DE LAS REGLAS PARA LA MOVILIDAD ESTUDIANTIL

CAPÍTULO I. De la revalidación y equivalencia de estudios

Artículo 34. Los estudios realizados en otras instituciones podrán revalidarse previa solicitud y dictamen de equivalencia conforme al Acuerdo 286.

CAPÍTULO II. De la movilidad interinstitucional nacional e internacional

Artículo 35. La movilidad requerirá:

- I) Promedio mínimo de 8.0;
- II) Tener al menos el 50 % de créditos cursados;
- III) Convenio vigente entre instituciones;
- IV) Seguro médico internacional, en su caso.

Artículo 36. Los créditos cursados en movilidad serán reconocidos al regresar, siempre que se cumplan los términos del convenio.

TÍTULO IX. DEL SERVICIO SOCIAL

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 37. El Servicio Social es requisito obligatorio y tendrá duración mínima de 480 horas.

CAPÍTULO II. Requisitos y proceso

Artículo 38. Podrá iniciarse al acreditar el 100 % de créditos; deberá registrarse ante la Coordinación de Servicio Social.

CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones del prestador

Artículo 39. Derechos: recibir capacitación y supervisión; Obligaciones: cumplir plan de trabajo y reportes mensuales.

CAPÍTULO IV. Causas de exención

Artículo 40. Podrán exentar quienes presenten constancia de haber prestado servicio social equivalente conforme al artículo 91 de la Ley Reglamentaria del Art. 5º Constitucional.

CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

Artículo 41. El incumplimiento será sancionado con suspensión del programa y repetición total o parcial.

CAPÍTULO VI. Unidades receptoras

Artículo 42. Serán aquellas autorizadas por SEP, salud y la Institución en áreas de salud, producción y bienestar animal, así como instituciones con las cuales se tenga convenio y se cumpla con los requerimientos básicos de operación.

TÍTULO X. DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

CAPÍTULO I. Disposiciones generales

Artículo 43. Las prácticas profesionales son co- curriculares y constituyen requisito de acreditación de asignaturas prácticas.

CAPÍTULO II. Requisitos y proceso

Artículo 44. Requiere seguro de accidentes, carta de aceptación de la unidad receptora y plan de actividades.

CAPÍTULO III. Derechos y obligaciones

Artículo 45. Derechos: acceso a instalaciones, supervisión y crédito académico; Obligaciones: confidencialidad y cumplimiento de normas de bienestar animal.

CAPÍTULO IV. Causas de exención

Artículo 46. No podrá exentarse el servicio social o prácticas profesionales al tratarse de una licenciatura enfocada en Salud.

CAPÍTULO V. Infracciones y sanciones

Artículo 47. Faltas graves serán sancionadas con anulación de la práctica y asignación de NP (no presentado).

CAPÍTULO VI. Unidades receptoras y programación

Artículo 48. La selección de unidades receptoras corresponderá a la Coordinación de Prácticas, privilegiando clínicas veterinarias certificadas y centros de producción pecuaria de prestigio

TÍTULO XI. DE LA CONSTANCIA DE TERMINO DE ESTUDIOS Y LOS CERTIFICADOS DE ESTUDIO

CAPÍTULO I. Constancia de termino de estudios

Artículo 49. Se expedirá al estudiante que haya acreditado 100 % de créditos y servicio social.

CAPÍTULO II. Certificados de Estudios Artículo

50. El certificado parcial o total se emitirá previa solicitud y pago de derechos, con firma electrónica avanzada.

TÍTULO XII. DE LOS TÍTULOS, DIPLOMAS Y GRADOS

CAPÍTULO I. Requisitos y opciones de titulación

Artículo 51. Opciones de titulación conforme al Reglamento corresponde.

TÍTULO XIII. DE LA PRESENTACIÓN DE REPORTE Y QUEJAS DE LOS ALUMNOS

CAPÍTULO I. Generalidades

Artículo 54. La Institución garantiza el derecho de petición conforme al artículo 8º Constitucional.

CAPÍTULO II. De las peticiones

Artículo 55. Se presentarán por escrito ante la Dirección, quien responderá en un plazo máximo de diez días hábiles.

CAPÍTULO III. De los reportes

Artículo 56. Los reportes académicos o administrativos deberán describir hechos y aportar evidencia.

CAPÍTULO IV. De las quejas

Artículo 57. Las quejas por violencia, discriminación, acoso u hostigamiento se atenderán conforme al Protocolo Cero. Protocolo Cero: cero tolerancia a violencia, discriminación, acoso y hostigamiento; investigación confidencial, medidas cautelares y sanciones conforme al debido proceso.

TÍTULO XIV. DE LA VIGENCIA, DIFUSIÓN Y PUBLICIDAD DEL REGLAMENTO ESCOLAR

Artículo 58. El presente Reglamento entra en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo Directivo y su registro ante la SEP.

Artículo 59. Será difundido a través de la página oficial <https://www.alta-escuela.org>, circulares y carteles en los principales espacios de la Institución.

Artículo 60. Cualquier reforma requerirá aprobación del Consejo Directivo y se publicará con al menos quince días naturales de antelación a su vigencia.

TRANSITORIOS

PRIMERO. Todo estudiante inscrito previamente dispondrá de un periodo de treinta días naturales para firmar de enterado este Reglamento.

SEGUNDO. Se abrogan disposiciones que se opongan al presente instrumento.

TERCERO. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por la Dirección del Centro Cultural Ecuestre AC.

“CENTRO CULTURAL ECUESTRE DOMEcq”

ANEXOS

CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

SERVICIO SOCIAL

Del servicio social constitucional

Del servicio social constitucional y la práctica profesional

El CCE regula el servicio social constitucional para dar cumplimiento al mandato del artículo 5º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y a su Ley Reglamentaria en sus artículos 52, 53, 55 y 59; y el 85 de su Reglamento; por tanto, los programas de servicio social constitucional serán de legal obligatoriedad en sus planteles.

El servicio social constitucional se considera como parte del proceso educativo que contribuye al desarrollo del alumno, por medio de la ejecución de actividades que coadyuvan a la atención de necesidades sociales.

La práctica profesional se considera parte del proceso formativo en el que los alumnos fortalecen la aplicación y el desarrollo de competencias específicas acordes con el perfil de egreso, vinculándose con su ámbito profesional.

El servicio social constitucional tendrá una duración no menor de seis meses ni mayor de dos años, acumulando un total de 480 horas.

La duración de la práctica profesional para las carreras de profesional asociado será de 400 horas, que podrán ser cubiertas en 5 periodos de 80 horas por semestre.

En la organización del servicio social constitucional y de la práctica profesional intervendrán:

- I. Rectoría.

- II. Coordinación académica
- III. Coordinación administrativa.
- IV. La Rectoría tiene como funciones proponer normas y expedir políticas generales.

La Coordinación académica será la responsable de:

- I. Elaborar y difundir los programas y procedimientos de ejecución.
- II. Coordinar, dar seguimiento y evaluar los programas.
- III. Atender las solicitudes de los organismos que requieran prestadores de servicio social constitucional o de práctica profesional.
- IV. Proponer y atender los convenios de colaboración con las diferentes instituciones de los sectores público o privado para estas actividades.
- V. Supervisar y asesorar a los responsables de servicio social constitucional y de práctica profesional en los planteles para la aplicación de las normas y procedimientos.
- VI. Validar las constancias de acreditación de servicio social constitucional y de práctica profesional.
- VII. Informar a la Rectoría, de las actividades realizadas.

De los lineamientos

Los alumnos que cursen cualquiera de las licenciaturas impartidas en la institución deberán presentar el servicio social constitucional como requisito para la obtención del título profesional.

El servicio social constitucional se llevará a cabo dentro del sector público en dependencias de los gobiernos federal, estatal o municipal; en organismos no gubernamentales, descentralizados o desconcentrados, instituciones de beneficencia pública o asistencia privada, estas últimas siempre y cuando se enmarquen en algún convenio celebrado con el CCE.

No se autorizará la prestación del servicio social constitucional en partidos políticos e instituciones religiosas.

De acuerdo al art. 91 del reglamento de la ley reglamentaria del art. 5º constitucional relativo al ejercicio de las profesiones en la ciudad de México, por lo tanto:

Los alumnos que se encuentren laborando en alguna dependencia del sector público federal, estatal o municipal, podrán acreditar el servicio social constitucional con el desempeño de sus funciones,

Cumpliendo los siguientes requisitos:

Ser trabajador activo con una antigüedad mínima de seis meses un día.

Contar con contrato de base

Haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en su plan de estudios

Lo anterior deberá justificarse por medio de una carta laboral que indique la antigüedad del estudiante y la fecha de ingreso a la institución en donde labora, así como la nota que indique es que empleado de base.

Copia de su último comprobante de nomina

Credencial institucional vigente

mediante una constancia de su trabajo con antigüedad mínima de seis meses.

Los alumnos deberán registrar en el CCE la solicitud y plan de trabajo para la prestación del servicio social constitucional, pudiendo optar por realizarlo de manera individual o en equipos integrados hasta por cuatro alumnos.

La práctica profesional se deberá realizar en organismos o instituciones del interés del alumno y en actividades propias de su carrera.

Los alumnos que realicen la práctica profesional la podrán hacer de manera individual o en equipos con un máximo de cuatro integrantes; también pueden optar

por hacerla de manera continua o discontinua. Su realización deberá ser de acuerdo con el procedimiento establecido por la rectoría.

De los requisitos, derechos y obligaciones de los prestadores

Los alumnos que presten el servicio social constitucional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado el 100% de los créditos establecidos en su plan de estudios.
- II. Solicitar su registro y autorización en los periodos que incluya el calendario escolar vigente y los programas de servicio social constitucional autorizados por la rectoría.
- III. Elaborar un plan de trabajo, el cual será aprobado por los titulares de la dependencia donde preste su servicio social constitucional y del CCE.
- IV. Cumplir el horario y periodos que les sean establecidos, así como las actividades señaladas en su plan de trabajo.
- V. Elaborar el informe de servicio social constitucional de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CCE.

PRÁCTICAS PROFESIONALES

Los alumnos que realicen su práctica profesional deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado y aprobado por lo menos el 20% de los créditos establecidos en su plan de estudios.
- II. La práctica profesional se podrá cumplir en períodos semestrales de 80 horas o en un solo período de acuerdo a los intereses de la unidad receptora y el estudiante.
- III. Solicitar su registro y autorización en los periodos que incluya el calendario escolar vigente y los programas de práctica profesional autorizados por el CCE.

- IV. Elaborar un plan de trabajo, estableciendo los objetivos, el horario y tiempo de realización de la misma, con el visto bueno del organismo receptor y el plantel.
- V. Cumplir el horario y periodos que les sean establecidos para el desarrollo de su práctica, así como las actividades señaladas en su plan de trabajo.
- VI. Elaborar la memoria de la práctica profesional de acuerdo con los lineamientos emitidos por el CCE.

Durante la prestación del servicio social constitucional o de la práctica profesional el alumno adquiere derecho a:

- I. Recibir oportunamente del plantel la documentación necesaria para el trámite y prestación del servicio social constitucional o de la práctica profesional.
- II. Recibir asesoría y trato respetuoso por parte del responsable de la organización receptora y su personal.
- III. Que se respete el horario y las actividades establecidas en su plan de trabajo. En caso de modificaciones, éstas deberán ser acordadas por el prestador, el organismo receptor y el responsable del CCE.
- IV. Desarrollar las actividades en condiciones de higiene y seguridad, y en un espacio físico adecuado.
- V. Recibir los apoyos profesionales y académicos necesarios para la realización de sus actividades.
- VI. Ser remunerado si la dependencia en donde realiza la prestación del servicio social constitucional o de práctica profesional cuenta con presupuesto para tal fin.

Quienes presten el servicio social constitucional deberán cumplir con las siguientes disposiciones:

- I. En la dependencia donde inicien el servicio social constitucional, deberán terminarlo, salvo las excepciones que contravengan el artículo 117 a las que se agregan:
 - a) Por acuerdo del CCE con la dependencia receptora.

- b) Por desaparición de la dependencia receptora.
- II. Observar disciplina y conducta ética que prestigien al CCE.
- III. Respetar la normativa de la dependencia receptora.

Cuando el prestador de servicio social constitucional o de práctica profesional se encuentre en la situación a que se refiere la Fracción I del artículo anterior, el plantel le aprobará un nuevo plan de trabajo en distinta dependencia previa autorización y le validará el tiempo de servicio realizado.

Son causas de suspensión temporal del servicio social constitucional o de práctica profesional, las siguientes:

- I. A solicitud de la dependencia receptora, por el registro de tres faltas consecutivas en una semana sin permiso o causa justificada.
- II. Incumplir el plan de trabajo convenido.
- III. Otras causales que a juicio de la dirección del plantel lo ameriten.

Las medidas disciplinarias por motivos de incumplimiento del servicio social constitucional o de práctica profesional serán aplicadas de acuerdo con lo señalado en los artículos relativos al trabajo escolar.

EVALUACIONES

Los aprendizajes de los alumnos se evaluarán mediante:

- I. Evaluaciones parciales.
- II. Evaluaciones ordinarias.
- III. Evaluaciones extraordinarias.
- IV. Evaluaciones de regularización.
- V. Exámenes profesionales.

De las evaluaciones parciales

Evaluación parcial es la recolección, análisis e interpretación de los resultados de aprendizaje que cada alumno demuestra con relación a una fracción del contenido

del programa de las asignaturas. La calificación que se reporta en los periodos establecidos por la institución debe ser el promedio de los puntajes con que se ponderan las actividades académicas definidas en el programa del curso.

Es requisito indispensable para tener derecho a presentar evaluación parcial, que el alumno tenga como mínimo el 80% de asistencias en el periodo correspondiente.

Es obligación del alumno presentar las evaluaciones parciales; en caso de no presentar una, perderá su derecho a la evaluación ordinaria, si no presenta dos perderá derecho a evaluación extraordinaria, y en caso de no presentar ninguna deberá cursar nuevamente la asignatura.

De la evaluación ordinaria

Evaluación ordinaria es aquella que se realiza al final del semestre y contempla la totalidad de los objetivos, contenidos y actividades del curso; es sustentada por los alumnos que han presentado las tres evaluaciones parciales y no exentaron, o que, habiendo exentado, renuncian por escrito a su calificación.

El alumno quedará exento de la evaluación ordinaria si aprueba las evaluaciones parciales y obtiene 8.0 (ocho punto cero) o más como promedio de las mismas.

La calificación definitiva en periodo ordinario se obtendrá de acuerdo con una de las formas siguientes:

- I. Al exentar, con el promedio de las evaluaciones parciales.
- II. Sumando la calificación aprobatoria de la evaluación ordinaria al promedio de las tres evaluaciones parciales y dividiendo entre dos.
- III. Ratificando la calificación reprobatoria obtenida en la evaluación ordinaria.
- IV. El alumno exento que renunció a su calificación tendrá la oportunidad de presentar evaluación ordinaria y el resultado será su calificación final sea aprobatoria o reprobatoria.

Los alumnos que no acrediten tres asignaturas o más correspondientes al primer semestre en período ordinario, serán dados de baja del programa.

A partir del segundo semestre, los alumnos que hubiesen sido reprobados en periodo ordinario en el 50% o más de las asignaturas, se les cancelarán todas las calificaciones obtenidas y podrán cursar nuevamente el semestre por una sola ocasión.

De las evaluaciones extraordinarias

Evaluación extraordinaria es la que se realiza terminado el semestre; tiene por objetivo calificar a los alumnos que no acreditaron las asignaturas en periodo ordinario.

La evaluación extraordinaria constituye la oportunidad de acreditar la asignatura o asignaturas a los alumnos que se encuentren en alguna de las siguientes situaciones:

- I. No presentaron una evaluación parcial.
- II. Teniendo derecho, no presentaron la evaluación ordinaria.
- III. Presentaron y fueron reprobados en la evaluación ordinaria.

Los alumnos tienen derecho a presentar como máximo dos asignaturas en extraordinario para el primer semestre y menos del 50% de materias, a partir del segundo semestre.

De las evaluaciones de regularización

La evaluación de regularización constituye la última oportunidad de acreditar la asignatura (s); en caso de no aprobarse, deberá cursarlas por una sola vez, y si reprueba nuevamente será dado de baja como alumno del programa.

Podrán presentar evaluación de regularización los alumnos que habiendo alcanzado como mínimo el 60% de asistencias, presentaron como mínimo una evaluación parcial y se encuentran en alguna de las siguientes situaciones:

- I. Teniendo derecho, no presentaron la evaluación extraordinaria.

- II. Presentaron y fueron reprobados en la evaluación extraordinaria.

Los alumnos de primero y segundo semestre podrán presentar solo una asignatura en evaluación de regularización, en caso de no acreditarla serán dados de baja del programa.

Podrán realizarse, previa autorización de la coordinación académica, evaluaciones de regularización en fechas extraordinarias, en los siguientes casos:

- I. Cuando se trate de casos urgentes de salud, por los cuales el alumno no pudo presentarse al examen en la fecha programada.
- II. Cuando el plan de estudios esté en liquidación y las asignaturas adeudadas no sean más de dos.
- III. Cuando se trate de una materia del último semestre escolar.
- IV. De acuerdo con el dictamen de revalidación, equivalencia o convalidación.

De los exámenes profesionales

Los exámenes profesionales se regirán por lo establecido en los artículos del presente reglamento que refiere el proceso de titulación.

De las calificaciones

La escala de calificaciones de las asignaturas será de 0 (cero) a 10 (diez) y la calificación mínima para aprobar de 6.0 (seis punto cero); debiéndose expresar las calificaciones en números enteros con decimales. El promedio semestral y global se expresará en números enteros y centésimas (6.00).

Si el alumno obtiene calificación reprobatoria, ésta, se expresará con el termino NA (No acreditado) o NP (No Presento) cuando el alumno, teniendo derecho de presentar examen(es), no lo hace.

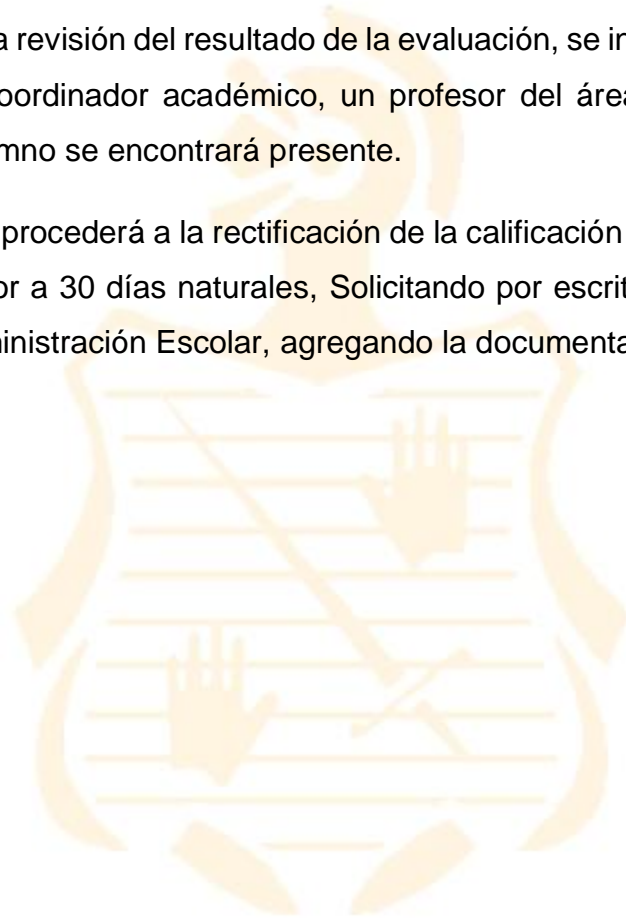
Otros resultados de las evaluaciones son: Acreditado (AC) / No Acreditado (NA): en el caso de las actividades formativas especificadas en el plan de estudios.

+En casos excepcionales, la dirección podrá designar un jurado integrado por tres profesores para la elaboración, aplicación y calificación de evaluaciones extraordinarios y de regularización.

En caso de inconformidad con la calificación obtenida, el alumno podrá solicitar por escrito a la dirección del plantel, revisión del resultado de la evaluación, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que se le dio a conocer el resultado.

Para proceder a la revisión del resultado de la evaluación, se integrará una comisión formada por el coordinador académico, un profesor del área y el profesor de la asignatura; el alumno se encontrará presente.

En caso de error, procederá a la rectificación de la calificación de una asignatura en un plazo no mayor a 30 días naturales, Solicitando por escrito la rectificación a la Dirección de Administración Escolar, agregando la documentación que la avale.



CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

REGLAMENTO DE BECAS DEL CENTRO CULTURAL ECUESTRE (CCE)

TÍTULO I: DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. Objeto y Alcance. El presente reglamento rige la asignación, renovación y cancelación de las **Becas Educación** y apoyos económicos para estudiantes del Centro Cultural Ecuestre (CCE) en programas con reconocimiento de validez oficial de la SEP. Estos incentivos están dirigidos a estudiantes con **alto rendimiento académico** cuya situación económica les impida cubrir las cuotas institucionales.

Artículo 2. Definición de Beca. Se entiende por Beca el beneficio que otorga **reducciones en las colegiaturas** (parcialidades) para realizar o continuar estudios. Asimismo, existen Becas de Descuento Institucional derivadas de convenios con entidades públicas o privadas.

Artículo 3. No Discriminación. En la asignación de apoyos queda estrictamente **prohibida cualquier práctica discriminatoria** que anule la igualdad de oportunidades para acceder a ellos.

TÍTULO II: CARACTERÍSTICAS Y CONVOCATORIA

Artículo 4. Montos de Descuento. Las becas consisten en descuentos del **20, 15, 10 o 5 por ciento** en el pago de inscripción y/o colegiaturas. El total de becas otorgadas no podrá ser inferior al cinco por ciento de la matrícula inscrita en cada plan de estudios.

Artículo 5. Vigencia. Las becas tienen una duración de **un ciclo escolar** y son intransferibles entre personas, niveles o programas académicos.

Artículo 6. Convocatoria. El CCE emitirá una convocatoria semestral o anual que debe publicarse en lugares visibles del campus (como ventanillas de administración o cajas) detallando plazos, formatos y lugares de trámite.

TÍTULO III: ASIGNACIÓN Y RENOVACIÓN

Artículo 7. Requisitos para Asignación (Primera Vez).

- Haber cursado al menos un ciclo escolar en la institución.
- Contar con un **promedio general mínimo de 9.0** en el historial académico.
- No tener asignaturas reprobadas ni dadas de baja en el ciclo anterior.
- Entregar documentación y realizar trámites en los periodos señalados.
- Sujetarse a criterios como estudio socioeconómico, conducta y disponibilidad presupuestal.

Artículo 8. Requisitos para Renovación.

- Presentar solicitud en el portal de becas en las fechas establecidas.
- Mantener el **promedio mínimo de 9.0** obtenido en el periodo ordinario anterior.
- Inscribir la **carga académica completa** según el mapa curricular.
- No tener materias reprobadas ni dadas de baja (incluyendo idiomas).
- Estar al corriente en todos los pagos y cubrir la primera parcialidad al 100% al menos 3 días antes de la fecha límite.

CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

TÍTULO IV: DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 9. Derechos de los Becarios. Los estudiantes tienen derecho a recibir su dictamen por escrito, solicitar la renovación según disponibilidad de recursos, pedir una mejoría en el porcentaje por situación económica justificada y presentar inconformidades ante el Rector.

Artículo 10. Obligaciones de los Becarios. Es deber del becario observar **buena conducta**, cursar carga completa, aprobar todas las asignaturas en periodo ordinario y mantenerse al corriente en los pagos de los conceptos no cubiertos por la beca. Las becas **no aplican para seguros, RVOE ni misceláneos** (uniformes, material didáctico, etc.).

TÍTULO V: COMITÉ Y CANCELACIÓN

Artículo 11. Comité de Equidad. El **Comité de Equidad y Corresponsabilidad Social Educativa** es el órgano encargado de verificar el cumplimiento de requisitos, definir las asignaciones según el presupuesto y resolver quejas. Sus determinaciones son **irrevocables e inapelables**.

Artículo 12. Causales de Cancelación. El trámite o beneficio será anulado si el estudiante:

- Incumple los requisitos del reglamento o convocatoria.
- Proporciona **datos o documentos falsos**.
- Es sancionado por la Comisión de Honor y Justicia.
- Comete faltas de disciplina graves o muy graves.

TÍTULO VI: SERVICIO SOCIAL UNIVERSITARIO

Artículo 13. Estímulos por Servicio. Los alumnos que participen voluntariamente en programas académicos, de mantenimiento, culturales o de beneficio social podrán hacerse acreedores a beneficios como **beca alimentaria o estancias cortas** en el internado. Deberán registrarse formalmente y acreditar las actividades antes de la evaluación ordinaria

DE LA REVALIDACIÓN, EQUIVALENCIA Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS:

La revalidación es la declaración de validez de los estudios realizados en el extranjero, reconocidos por la Secretaría de Educación Pública y que constan en los certificados, diplomas o constancias, siempre y cuando sean equiparables con los programas que ofrece el CCE y podrá otorgarse por ciclos completos (semestres) o por asignaturas.

En la resolución de revalidación de estudios se considerarán los siguientes aspectos:

- I. Las tablas de correspondencia que emita la Secretaría de Educación Pública, a través de la Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación.
- II. Si los estudios realizados en el extranjero no presentan la acreditación completa de los ciclos escolares, se dictaminará por asignaturas, debiendo cubrir por lo menos, el 80% de las asignaturas de los semestres inmediatos anteriores, para ser ubicado entre el segundo y cuarto semestre, cuando el cupo de los planteles lo permita.
- III. En los casos en los que no existan asignaturas equivalentes a las de la CCE, la calificación que se otorgará será igual al promedio obtenido en el ciclo escolar que se revalida.

Equivalencia es el reconocimiento que el CCE hace a estudios parciales realizados en otras instituciones educativas del país, y podrá otorgarse por ciclos completos semestres, ciclos en forma parcial o por asignaturas.

La resolución de las solicitudes de equivalencias se sujetará a las siguientes disposiciones:

- I. Procederá el trámite siempre y cuando existan espacios en los programas educativos.
- II. Sólo podrá aceptarse cuando el aspirante se ubique del segundo semestre en adelante.
- III. En ningún caso podrán hacerse equivalentes asignaturas o ciclos con asignaturas reprobadas.
- IV. La calificación mínima para realizar las equivalencias por ciclos o asignaturas, debe ser de 8.0 (ocho puntos cero) o el correspondiente en otras escalas.
- V. Para aceptar la equivalencia de un ciclo completo (semestre) las asignaturas cursadas deberán ser equiparables en un 80%.
- VI. Para reconocer un ciclo en forma parcial, el aspirante deberá haber aprobado más del 50% de las asignaturas equivalentes a las del programa al que aspira. El resto, deberá presentarlas en periodo de regularización en fecha extraordinaria y en ningún caso podrán ser más de tres.

El CCE no aceptará estudios de equivalencia cuando:

- I. Los interesados hayan interrumpido sus estudios por más de dos años en forma consecutiva.
- II. Que exista equivalencia en los contenidos cuando haya cambiado el plan de estudios.
- III. Que la calificación en las asignaturas cursadas no sea aprobatoria.
- IV. No se convalidarán solicitudes a los interesados que hayan interrumpido sus estudios por más de dos años en forma consecutiva.

Para que sea reconocido un semestre, el alumno deberá tener convalidadas más del 50% de las asignaturas que lo integran. Siempre que las asignaturas adeudadas no excedan de tres en el total de los ciclos convalidados, deberá presentarlas en periodo de regularización en fecha extraordinaria.

Para el análisis de las solicitudes de revalidación, equivalencia o convalidación se integrará una comisión, formada por el director, el coordinador académico o quien realice sus funciones, el secretario administrativo y un profesor de amplia experiencia en la carrera.

Para la revalidación, equivalencia o convalidación de estudios el aspirante deberá cumplir con el procedimiento y pago de derechos establecidos por la Rectoría.

Los dictámenes de revalidación, equivalencia o convalidación deberán ser específicos para cada aspirante y emitidos por una sola vez.

En el trámite de revalidación, equivalencia o convalidación, las autoridades universitarias podrán exigir a los solicitantes que presenten la documentación y datos necesarios para el mejor estudio de sus casos.

La revalidación, equivalencia o convalidación de la asignatura de inglés se dictaminará el cuerpo docente responsable de dicha cátedra.

La revalidación, equivalencia o convalidación del servicio social universitario se acreditarán automáticamente en el ciclo correspondiente.

Los dictámenes de revalidación, equivalencia y convalidación serán emitidos por la Rectoría, debiendo contener:

- I. Los ciclos y asignaturas revalidadas, equivalentes o convalidadas.
- II. El semestre al que se autoriza su inscripción.
- III. En los casos en que proceda, las asignaturas y el periodo en que deberá presentarlas o cursarlas.

Los dictámenes de revalidación, equivalencia y convalidación serán signados por el Rector y el Coordinador Académico por la Dirección General de Educación Superior.

Los periodos para solicitar revalidación, equivalencias y convalidaciones serán los expresados en el Calendario Escolar.

REGLAMENTO PARA ACCEDER AL TITULO DE LICENCIATURA EN EL CENTRO CULTURAL ECUESTRE DOMECCQ+

Titulación mediante elaboración y defensa de tesis

Artículo 1.- Esta opción comprenderá una tesis individual y su réplica oral (Defensa de tesis).

Artículo 2.- La tesis podrá desarrollarse en la condición de ser inédita, deberá ser un estudio basado en el método científico; el cual será redactado de tal manera que un investigador pueda:

- Reproducir los experimentos y obtener los resultados que se describen con un margen de error semejante o menor al que señala el autor.
- Repetir las observaciones y juzgar las conclusiones del autor.
- Verificar la exactitud de los análisis y deducciones que sirvieron al autor para llegar a las conclusiones.

Artículo 3.- El interesado podrá registrar el protocolo de tesis a partir del noveno semestre del plan de estudios, presentando el protocolo de acuerdo al “Instructivo para la Solicitud de aceptación del protocolo de tema de tesis” adjunto al presente.

Artículo 4.- El tesista podrá elegir un asesor principal

Artículo 5.- El protocolo de tesis y la tesis, deberán ser evaluados y autorizados por un jurado designado por el director de la licenciatura o por quien él determine para ello. En caso de modificación o corrección de los escritos por alguno de los sinodales, el tesista deberá realizar los cambios y someterlo nuevamente a la evaluación de todos los integrantes del jurado, hasta un máximo de tres ocasiones.

Artículo 6.- La investigación o desarrollo de la tesis no deberá iniciarse hasta que se obtenga la aprobación del protocolo de tesis por el jurado designado, incluyendo la aprobación de protocolos acordes a mecanismos para la aplicación de técnicas para garantizar la producción, proteger la salud y favorecer el buen uso de los animales de laboratorio en cumplimiento a la Norma Oficial Mexicana [NOM-062-ZOO-1999](#), Especificaciones técnicas para la producción, cuidado y uso de los animales de laboratorio y la **Guía para el cuidado y uso de los animales de laboratorio del National Research Council** , si así lo requiere por hacer uso de animales.

Artículo 7.- El tema seleccionado por un tesista, no podrá asignarse a otro, a menos que dicho tema sea dado de baja por el primero.

Artículo 8.- Si el protocolo ha sido modificado por tres ocasiones y en la última revisión es rechazado, se dará de baja el trabajo.

Artículo 9.- A la versión final del protocolo o del trabajo de tesis aprobados por el jurado, no se le deberán hacer modificaciones.

Artículo 10.- El tesista deberá presentar y acreditar la réplica oral de su trabajo de tesis ante el jurado designado para ser acreedor al título que confiere el CCE Domecq.

Artículo 11.- El resultado de la evaluación en esta opción se expresará en alguna de las siguientes formas a. Aprobado (a) b. Aprobado (a) con Mención Honorífica c. Suspendido (a) y el resultado será inapelable.

CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

INSTRUCTIVO PARA LA SOLICITUD DE ACEPTACIÓN DEL PROTOCOLO DE TEMA DE TESIS

1. Objetivo

Establecer los pasos y requisitos que el estudiante debe cumplir para presentar formalmente su protocolo de tesis y solicitar su aceptación ante el comité académico.

2. Requisitos previos

- Estar inscrito y con situación académica regular.
- Haber cubierto el porcentaje mínimo de créditos exigido por el plan de estudios.
- Contar con un **asesor de tesis** registrado y aprobado por la coordinación académica.

3. Documentación

Solicitud formal dirigida al Comité o Coordinación de Titulación, indicando:

- Nombre completo del estudiante.
 - Matrícula.
 - Programa académico.
 - Título tentativo de la tesis.
 - Nombre y firma del asesor.
2. **Protocolo de tesis** impreso y en formato digital, que incluya:
- Portada con datos institucionales.

- Resumen (Texto integrado por no más de 120 palabras) y palabras clave.
 - Planteamiento del problema.
 - Justificación.
 - Objetivo general y objetivos específicos.
 - Marco teórico.
 - Metodología.
 - Cronograma de actividades.
 - Bibliografía.
3. Carta de aceptación del asesor.

4. Procedimiento

1. **Preparar la documentación** siguiendo el formato oficial de la institución.
2. **Entregar la solicitud y el protocolo** en Control escolar
3. **Revisión preliminar** por parte de la coordinación para verificar requisitos.
4. **Evaluación del Comité Académico integrado por 3 profesores de la licenciatura del CCE Domecq**, que podrá:
 - Aprobar el protocolo.
 - Solicitar modificaciones, un máximo de 3 modificaciones, en caso de no ser aprobado, se deberá reiniciar el proceso con un tema nuevo o la adecuación del mismo.
 - Rechazar la propuesta (con justificación).
5. **Notificación oficial** al estudiante y registro del protocolo aprobado.

5. Consideraciones importantes

- Respetar las fechas límite establecidas en el calendario escolar.
- Usar el formato y estilo de citación exigido (APA, Vancouver, etc.).
- Conservar copias de todos los documentos entregados.

- En caso de modificaciones solicitadas, atenderlas en el plazo indicado para no perder la vigencia de la solicitud.

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE LICENCIATURA

La tesis se escribirá en forma impersonal, a doble renglón, con excepción de los pies de página y pies de cuadros o figuras que podrán escribirse a renglón seguido.

Deberá utilizarse papel “bond”. 3.

El documento original deberá escribirse con un mínimo de 28 renglones y un máximo de 32 por hoja. El tipo de la letra será el correspondiente a los formatos “Arial”, “Times New Roman” o “Courier”, el tamaño de la letra será de 14 puntos para títulos y subtítulos y 12 puntos para el texto.

4. La tesis será escrita en su totalidad en computadora, las figuras pueden hacerse a mano utilizando bolígrafo, plumón de tinta negra de punto fino o diseñado mediante herramientas de computadora, incluyendo aplicaciones de diseño o inteligencia artificial.

5. Los márgenes serán de 3.5 cm. en el margen izquierdo y 2.5 cm. en los márgenes restantes.

6. Cada hoja deberá imprimirse de un solo lado.

7. En la primera página quedará el título de la tesis, se identificará con el número uno romano (I) en el centro del margen inferior de la página. El título del trabajo se escribirá con letras mayúsculas a 8 espacios sencillos del margen superior de la página y centrado como se muestra en los ejemplos (pág. 6 a 10).

8. Las dos páginas siguientes son opcionales, se identificarán con los números romanos dos y tres. La página II corresponde a la(s) dedicatoria(s). La página III corresponde a los agradecimientos (ejemplo pág. 11).

9. La siguiente página corresponde al CONTENIDO de la tesis, la cual continuará con la numeración en números romanos. 10. La palabra CONTENIDO se escribirá en la parte central, a tres espacios sencillos del margen superior con mayúsculas y sin puntuación.

11. El formato del CONTENIDO se ajustará a los ejemplos, según sea el caso (ejemplo pág. 12).

12. En ambos ejemplos, sólo se incluirán los CUADROS y FIGURAS en el CONTENIDO si la tesis los presenta.

13. El resto de las páginas llevarán el número arábigo correspondiente en la parte central del margen superior.

14. La página número uno corresponderá al RESUMEN. En la cual el texto se centrará verticalmente y justificará horizontalmente.

15. Después de un doble espacio, se anotará con letras mayúsculas el nombre del autor, comenzando por el apellido paterno, materno y nombres.

16. A continuación se escribirá el título de la tesis y nombre completo del asesor(es).

17. Después de un doble espacio se iniciará el texto del RESUMEN, el cual será redactado a doble espacio, no excederá de 250 palabras e incluirá la justificación, objetivos, principios metodológicos empleados o la fuente de obtención de datos, así como resultados.

18. El contenido de la INTRODUCCIÓN debe incluir: a) Los antecedentes del tema (revisión de literatura) b) La justificación de la importancia del tema c) Deberá señalar cuál es el problema y la descripción del mismo y justificarlo d) Objetivo del trabajo, deberá responder el QUÉ, CÓMO y PARA QUÉ

19. El capítulo de MATERIAL y MÉTODOS deberá contener una descripción de los sujetos de estudio, del medio, del equipo y de los materiales empleados, sin incluir detalles irrelevantes (por ejemplo, material y equipo de rutina tales como pipetas, agujas, probetas, etc.). En lo referente a MÉTODOS deberá describirse el diseño

experimental y los principios metodológicos, si no existe una modificación en éstos, podrán citarse en forma de enunciado apoyándose con las referencias correspondientes, lo que evitará la necesidad de describirle en su totalidad.

20. En el capítulo de RESULTADOS se asentarán todos los datos cuantitativos y cualitativos representativos de la investigación. Dichos datos deberán explicarse en el texto, los cuales podrán apoyarse de CUADROS y FIGURAS.

21. El capítulo de DISCUSIÓN podrá integrarse por los siguientes elementos:

- a) Explicación de cómo los resultados y sus interpretaciones concuerdan o se contraponen con otros trabajos previos
- b) Mención de las implicaciones teóricas y aplicaciones prácticas de los resultados.
- c) Explicación de aquellos puntos que no estén suficientemente claros.

En la discusión debe evitarse hacer una nueva descripción o recapitulación de los resultados, así como establecer conclusiones que estén más allá de lo que la evidencia experimental permita señalar; las figuras y los cuadros no deben incluirse en la discusión.

22. Cuando el trabajo no sea de índole experimental, los capítulos de RESULTADOS Y DISCUSIÓN deberán sustituirse por el capítulo de ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN; donde la aportación principal es el análisis de la información existente hasta el momento.

23. Los cuadros que se incluyan para la presentación de resultados deberán estar identificados con un número referido en el texto y un título. Adicionalmente se deben identificar correctamente las columnas y las filas.

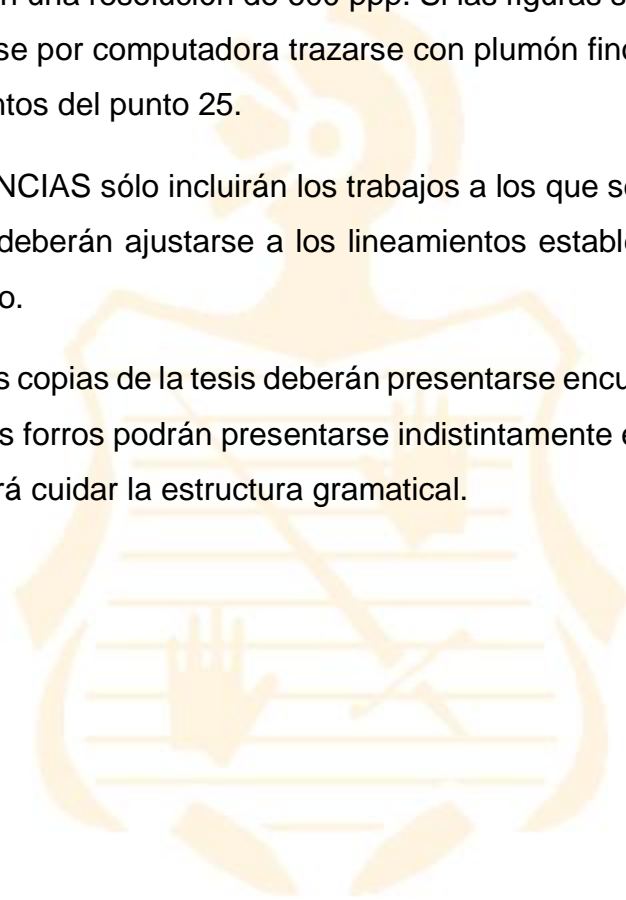
24. Los cuadros de otros autores que se incluyan, deberán presentarse con la referencia o con la autorización del autor o de la editorial, así también los que sean modificados.

25. Los cuadros y las figuras estarán identificados con un número al pie de los mismos. Cada cuadro o figura tendrá la explicación necesaria para entenderlo aun sin consultar el texto, y podrán incluirse al final de las referencias.

26. No deberá aparecer ninguna figura que no esté citada en el texto. El tamaño de éstas no excederá al tamaño carta. Si las figuras están representadas por fotografías, éstas serán impresiones de 9 X 12 cm. en papel brillante, bien contrastadas y con una resolución de 600 ppp. Si las figuras son gráficas o dibujos, deberán elaborarse por computadora trazarse con plumón fino color negro bajo los mismos lineamientos del punto 25.

27. Las REFERENCIAS sólo incluirán los trabajos a los que se hace mención en el texto, los cuales deberán ajustarse a los lineamientos establecidos por la Revista Veterinaria México.

28. El original y las copias de la tesis deberán presentarse encuadernados con goma (empastados). Los forros podrán presentarse indistintamente en pasta dura o pasta blanda. 29. Deberá cuidar la estructura gramatical.



CENTRO CULTURAL ECUESTRE A.C.

REGLAMENTO PARA LA PRODUCCIÓN, CUIDADO Y USO DE ANIMALES DE LABORATORIO DEL CCE DOMECCQ

Capítulo I: Disposiciones Generales

Artículo 1. El presente reglamento es de observancia obligatoria para todo el personal (investigadores, técnicos, administrativos, estudiantes de los diferentes grados académicos) que participe en la producción, cuidado o uso de animales de laboratorio.

Artículo 2. El objetivo primordial es garantizar el **bienestar animal**, la protección de su salud y la obtención de resultados científicos confiables en los ámbitos de investigación, docencia y pruebas de calidad.

Capítulo II: Organización y Responsabilidades

Artículo 3. Toda actividad con animales debe ser supervisada por el **Comité Interno para el Cuidado y Uso de los Animales de Laboratorio (CICUAL)**.

- **Composición:** El CICUAL debe integrar, al menos, a un Médico Veterinario con experiencia en el área y a un investigador de alta jerarquía.
- **Facultades:** Evaluar protocolos, asegurar el trato humanitario, y detener cualquier procedimiento que incumpla con las normas o cause sufrimiento innecesario (incluyendo el protocolo de eutanasia).

Artículo 4. El establecimiento debe contar con un **Médico Veterinario responsable** de la salud animal y un **Responsable Administrativo**.

Artículo 5. El personal operativo se clasificará según su competencia:

- **Auxiliar Técnico:** Limpieza, alimentación e identificación de signos de dolor.
- **Técnico de Bioterio:** Toma de muestras, tratamientos y asistencia en anestesia.

- **Tecnólogo/Supervisor:** Entrenamiento de personal y manejo de técnicas complejas.

Capítulo III: Bienestar y Alojamiento

Artículo 6. Las instalaciones deben cumplir estrictamente con el **control ambiental:**

- **Ventilación:** Entre 15 y 18 recambios de aire por hora.
- **Temperatura y Humedad:** Rangos de 18-29°C y 40-70% de humedad, según la especie.
- **Iluminación:** Ciclos controlados (habitualmente 12:12) con luz tipo "luz de día".
- **Ruido:** No debe superar los 85 decibelios (dB).

Artículo 7. El alojamiento debe permitir ajustes posturales normales. Las dimensiones de las jaulas se ajustarán estrictamente al peso y especie del animal.

Capítulo IV: Procedimientos Experimentales y Bioética

Artículo 8. Todo procedimiento que cause más dolor que una inyección requiere el uso obligatorio de **analgésicos o anestésicos.**

Artículo 9. Prohibiciones Críticas:

- Queda estrictamente prohibido el uso de **cloroformo** en cualquier especie.
- No se permite como único agente anestésico el uso de relajantes musculares o drogas paralizantes (Ej. succinilcolina).

Artículo 10. En el caso de primates no humanos, se dará prioridad absoluta a su **estabilidad psicológica** y se cumplirá con una cuarentena mínima de 90 días.

Capítulo V: Eutanasia Humanitaria

Artículo 11. La eutanasia debe inducir la muerte rápida, sin pánico ni ansiedad.

- **Métodos Recomendados:** Barbitúricos (vía IV), Dióxido de Carbono (CO₂) y anestésicos inhalables.

- **Métodos Prohibidos:** Ahogamiento, embolismo gaseoso, estricnina, nicotina y agentes curariformes sin anestesia.

Capítulo VI: Bioseguridad y Salud Ocupacional

Artículo 12. Todo personal de nuevo ingreso debe someterse a una evaluación médica que incluya biometría hemática, radiografía de tórax y **prueba de tuberculina (PPD)**.

Artículo 13. Es obligatorio el uso de ropa específica para el bioterio. Queda prohibido comer, beber o fumar en las áreas de manejo animal.

Artículo 14. El manejo de residuos peligrosos biológico-infecciosos (cadáveres y órganos) se realizará bajo la norma NOM-087-ECOL-94.

Capítulo VII: Verificación y Cumplimiento

Artículo 15. El bioterio deberá entregar un **Informe Anual de Actividades** y permitir las verificaciones periódicas de la Secretaría (SAGARPA).

Artículo 16. El incumplimiento de estas disposiciones será sancionado conforme a la Ley Federal de Sanidad Animal y la Ley Federal sobre Metrología y Normalización