

# LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR

DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA

---



SEV  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
VERACRUZANA

## **Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave**

**Lic. Miguel Ángel Yunes Linares**

Gobernador del Estado de Veracruz

**Lic. Enrique Pérez Rodríguez**

Secretario de Educación de Veracruz

**Mtro. Ricardo Gómez Leyva**

Subsecretario de Educación Media Superior y Superior

**Lic. Abel Ignacio Cuevas Melo**

Oficial Mayor

## **Universidad Pedagógica Veracruzana**

**Dr. Fabio Fuentes Navarro**

Rector de la Universidad Pedagógica Veracruzana

**Mtra. Guadalupe del Carmen Su Morales**

Directora Académica de la UPV

**Mtro. Oscar Valencia Aguilar**

Encargado de la Dirección de Centros Regionales de la UPV

**C.P. Álvaro Acosta Cuevas**

Director Administrativo de la UPV

**Lic. Isis del Sagrario Gálvez Ríos**

Jefa de Departamento de Servicios Escolares



SEV  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
VERACRUZANA

# LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA

agosto de 2018

El presente documento fue elaborado por el Dr. Julio César Arango Chontal con apoyo del Dr. Fabio Fuentes Navarro, Dr. Gonzalo González Osorio, Mtra. Guadalupe del Carmen Su Morales, Mtro. Oscar Valencia Aguilar, Mtro. Miguel Ángel García Estrada, Mtra. Delfina Rangel Martínez, Mtra. Isis del Sagrario Gálvez Ríos, Mtro. Mario Iván Moncayo Castro, Lic. Blanca Abigail Ramírez Álvarez, Lic. Samuel Morales, Lic. Mario Guillermo Ordóñez Hernández, Lic. Abdiel Antonio Guerrero Osorio y Dra. Piedad Beatriz Peredo Carmona. Contó con las propuestas y sugerencias de los Directores de los Centros Regionales de Estudio de la Universidad Pedagógica Veracruzana y la corrección de estilo de la Mtra. Ana Livia Martínez Martínez.

**CONTENIDO**

**CAPÍTULO I: GENERALIDADES**

**CAPÍTULO II: DE LA SELECCIÓN DE LOS  
ASPIRANTES**

**CAPÍTULO III: DE LA INSCRIPCIÓN**

**CAPÍTULO IV: DE LA REINSCRIPCIÓN**

**CAPÍTULO V: DE LA NO ACREDITACIÓN DE  
LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS  
POR CONDICIONANTES  
ACADÉMICAS EN LICENCIATURAS**

**CAPÍTULO VI: DE LA NO ACREDITACIÓN DE LAS  
EXPERIENCIAS FORMATIVAS POR  
INASISTENCIA EN  
LICENCIATURAS**

**CAPÍTULO VII: DE LAS BAJAS**

**CAPÍTULO VIII: DEL REINGRESO**

**CAPÍTULO IX: DE LOS TRASLADOS**

**CAPÍTULO X: DE LA CERTIFICACIÓN**

**CAPÍTULO XI: DEL SERVICIO SOCIAL**

**CAPÍTULO XII: DE LA TITULACIÓN**

**TRANSITORIOS**

Con fundamento en los artículos 118 a 121 de la Ley de Educación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 11, 12 fracción XIV, 21 y 22 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; 1, 4 fracción V, 7 apartado A) fracción X, y 50 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación de Veracruz; 1, 4 y 14 fracción I del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Veracruzana, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 23 de septiembre de 1980; Único del Decreto que adiciona el Decreto que Crea la Universidad Pedagógica Veracruzana, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 1° de agosto de 1992; 1, 2, 4 y 7 fracción I del Acuerdo No. SEV/DJ/12/2012 por el que se crea el Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Veracruzana y se le otorgan las atribuciones correspondientes, publicado en la Gaceta Oficial del Estado el 9 de noviembre de 2012; y en cumplimiento a lo establecido en los objetivos del Eje Rector I “Reestructuración de la gestión institucional”, apartados 1.2.3, 1.2.4 y 1.2.5 del Plan General de Desarrollo Institucional 2011-2025, se requiere elaborar una serie de lineamientos de regulación interna para licenciatura, diplomados y posgrado; el ingreso, reingreso y permanencia de los estudiantes; el servicio social; la titulación; el registro y control escolar; faltas y procedimiento de aplicación de sanciones.

Por lo que el Consejo Académico de la Universidad Pedagógica Veracruzana en pleno, el 3 de agosto de 2018, tiene a bien aprobar los siguientes:

# LINEAMIENTOS DE CONTROL ESCOLAR DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA VERACRUZANA

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

**Artículo 1.** Estos lineamientos son de observancia general en la Universidad Pedagógica Veracruzana y sus Centros Regionales de Estudios respecto a todos los programas educativos que ofrece; tienen como objeto normar los trámites que los alumnos inscritos a los programas de licenciatura, posgrado y formación continua pueden realizar en la Universidad en lo que se refiere a las etapas de selección, inscripción, reinscripción, no acreditación de las experiencias formativas por condicionantes académicas en licenciaturas, no acreditación de las experiencias formativas por inasistencia en licenciaturas, bajas, reingreso, traslados, certificación, servicio social y titulación.

**Artículo 2.** Para los efectos de los presentes lineamientos se entenderá por:

I. Alumno irregular: Al alumno de licenciatura, posgrado o formación continua que no acredite una o más experiencias formativas del semestre, cuatrimestre o período escolar concluido, de acuerdo con el programa de estudios correspondiente.

II. Alumno regular: Al alumno que acredite todas las experiencias formativas de un semestre, cuatrimestre o período concluido del programa de estudios correspondiente.

III. Apócrifo no coincidente: Al documento presentado por el interesado al realizar algún trámite escolar, cuyas características no corresponden a los emitidos oficialmente y que contiene datos o información falsa o equivocada.

IV. Asistencia: A la presencia física de un alumno en una sesión de aprendizaje de una experiencia formativa que será registrada en la lista de asistencia.

V. Baja definitiva: Al proceso de abandono total, voluntario o forzoso del alumno dentro del programa de estudios inscrito.

VI. Baja temporal: Al cese de los estudios de licenciatura durante un lapso no mayor de dos ciclos escolares y que le permite al alumno continuar en el programa; para el caso de maestría, dos cuatrimestres; para el caso de especialidad y doctorado, cuando inicie la nueva generación.

VII. Calendario escolar oficial vigente: Al documento en el que se definen con precisión cada una de las actividades académicas y procesos administrativos que deben realizarse para el desarrollo adecuado de cada uno de los Programas Académicos de licenciaturas, posgrados y formación continua, el cual se elabora con base en los criterios establecidos por la Subdirección de Administración Escolar de la SEV.

**VIII. Curso de Regularización:** Se refiere al conjunto de sesiones de aprendizaje presenciales, programadas por la Dirección del Centro Regional de Estudios, que tiene por objeto la regularización académica de un alumno que haya reprobado hasta tres experiencias formativas por inasistencias en un semestre cursado.

**IX. Departamento de servicios escolares:** A la instancia responsable de diseñar y coordinar el proceso de selección de aspirantes a los programas de licenciatura y posgrado que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana en la entidad; así como administrar el Sistema Informático de Registro y Control Escolar (SIRECE) en cuanto al registro, inscripción, credencialización, reinscripción, bajas, reingresos, traslados, certificación, servicio social y titulación de los alumnos.

**X. Diplomado:** A la acción de formación continua que tiene por objeto propocionar a las participantes conocimientos particulares que les permitan enriquecer su formación académica, su experiencia de trabajo o su cultura general.

**XI. Documento académico:** Al trabajo terminal que redacta un alumno o egresado para la obtención del título profesional en licenciatura o título de grado en posgrado y que está en correspondencia con el enfoque de formación del programa académico cursado.

**XII. Escala de calificación:** Consiste en el valor numérico que se otorgará a los procesos académicos con base en los aspectos, indicadores o criterios de evaluación que los docentes definen y presentan a los alumnos al inicio de toda experiencia formativa. La escala de calificación tiene un rango de 5 a 10 puntos y se expresará siempre en números enteros, siendo el 6 el mínimo para acreditar una experiencia formativa en licenciatura, 7 en maestría y 8 en doctorado.

**XIII. Examen de Regularización 1 y 2 (R1 / R2):** Instrumento mediante el cual se evalúa el aprendizaje de un alumno irregular de licenciatura que no haya acreditado académicamente una experiencia formativa. El R1 será la primera oportunidad y el R2 la última. La máxima calificación que podrá obtener en un examen R1 es de 7 (siete); para el caso del R2 es de 6 (seis).

**XIV. Formación continua:** Comprende las actividades, estrategias y programas de aprendizaje que incorporan elementos teóricos y prácticos, y que suelen realizarse por medio de talleres o cursos especializados, diplomados, etc. que pueden operar en el nivel de licenciatura y en posgrado.

**XV. Inasistencia:** A la ausencia física de un alumno en una sesión de aprendizaje de una experiencia formativa, la cual será registrada por el docente en la lista de asistencia. Podrá ser justificada única y exclusivamente por la Dirección del Centro Regional de Estudios, una vez que el alumno presente la documentación establecida y autorizada para tal fin.

**XVI. Kárdex:** Al documento interno de la institución que se utiliza para registrar y almacenar el historial académico de los alumnos durante su permanencia en la Universidad.

**XVII. Plan de estudios:** Al conjunto de temáticas, contenidos y prácticas de una experiencia formativa que han de cursarse cumpliendo con un ciclo de estudios sea por años escolares, semestres, cuatrimestres u otro período y atendiendo a la finalidad educativa del programa, las características de los alumnos, las necesidades de la sociedad y las líneas institucionales.

**XVIII. Posgrados:** A los servicios educativos que forman parte de la educación de tipo superior; que se cursan después de la licenciatura y comprenden la especialidad, la maestría y el doctorado.

**XIX. Programa de estudios:** Al proyecto ordenado de actividades para desarrollar los contenidos de las experiencias formativas del plan de estudios, atendiendo al orden secuencial de los objetivos educativos, los contenidos de enseñanza, los métodos didácticos, la distribución del tiempo y los criterios de evaluación y acreditación.

**XX. Reingreso:** Al proceso mediante el cual un alumno, que ha causado baja temporal en un programa de licenciatura o posgrado, se reincorpora en un ciclo escolar posterior.

**XXI. Registro Oficial de Asistencia:** Al documento elaborado por la Universidad con un formato específico y homogéneo en el que los docentes registran la asistencia, inasistencia o retardo de los alumnos inscritos, al inicio, a la mitad y al final de una sesión de aprendizaje presencial completa.

**XXII. Retardo:** Al ingreso tardío y hasta los 10 minutos del inicio de la sesión de aprendizaje de una experiencia formativa. Tres retardos serán considerados como inasistencia o falta. Posterior a los 10 minutos se considerará como inasistencia.

**XXIII. Selección:** Al proceso mediante el cual se evalúa a los aspirantes que desean obtener la calidad de alumno en la Universidad.

**XXIV. SIRECE:** Sistema Informático de Registro y Control Escolar que usa la UPV con el objetivo de integrar el historial académico y administrativo de los alumnos que cursan los programas académicos que ofrece esta institución.

**XXV. Titulación:** Al procedimiento mediante el cual una autoridad legalmente facultada expide un Título Académico Profesional a los alumnos que hayan cumplido con los requisitos establecidos en el programa de estudios correspondiente de la Universidad.

**XXVI.** Título Académico: Documento que avala la conclusión exitosa de un alumno en algún programa de estudios ofrecido por la Universidad. Para el nivel de licenciatura será Título Profesional; y para maestrías y doctorado, Título de Grado; para la especialidad se emitirá Diploma.

**XXVII.** Traslado: A la posibilidad que tiene el alumno, después de haber cursado un semestre en una licenciatura o un cuatrimestre en una maestría, de completar sus estudios en un Centro Regional de Estudios diferente al cual se inscribió inicialmente.

**XXVIII.** Universidad o UPV: Se refiere a la Universidad Pedagógica Veracruzana.

**XXIX.** Validación: A la acción por la que se autoriza la expedición de un documento oficial con base en las constancias que obran en el Departamento de Servicios Escolares, y que, para su validez, debe contener la firma autógrafa, la firma digital o firma electrónica (según sea el caso) del funcionario facultado y el sello oficial correspondiente.

**Artículo 3.** Los formatos de certificación de estudios registrados ante la Coordinación de Profesiones de la Secretaría de Educación de Veracruz son los siguientes: la constancia de liberación del servicio social, el certificado de terminación de estudios, el certificado de estudios, el título profesional del programa de licenciatura o posgrado y el acta de examen profesional.

**Artículo 4.** Los formatos de apoyo al control escolar acordados con la Subdirección de Administración Escolar de la SEV son los siguientes: el registro de escolaridad, el kárdex del alumno y la Relación de Documentos de Certificación Entregados (REDCE).

**Artículo 5.** Es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares de la UPV el uso correcto y administración del SIRECE, los mecanismos para la certificación de estudios y los formatos de apoyo al control escolar, así como vigilar el cumplimiento de estos lineamientos.

**Artículo 6.** En el caso de duda respecto a la validez de los documentos de certificación presentados por los aspirantes o alumnos para efectuar algún trámite en la Universidad, deberá verificarse su autenticidad a través de la institución o autoridad que corresponda.

**Artículo 7.** Cuando se detecte información o documentación falsa se determinará, según el caso, la baja temporal o definitiva del alumno. Ello sin perjuicio de las acciones legales que sean procedentes.

## **CAPÍTULO II**

---

### **DE LA SELECCIÓN DE LOS ASPIRANTES**

**Artículo 8.** Para regular el ingreso de aspirantes a cursar los programas de estudios ofrecidos por la Universidad, se llevará a cabo un proceso de selección que se realizará mediante convocatoria abierta que emita la Secretaría de Educación de Veracruz y la Universidad Pedagógica Veracruzana.

**Artículo 9.** El aspirante que desee ingresar a un programa de licenciatura, posgrado o formación continua, siempre que cumpla con los requisitos, se someterá a un proceso de evaluación de conocimientos en los términos que establezca la respectiva convocatoria.

Los aspirantes a licenciatura deberán obtener al menos 900 puntos en el Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior (EXANI II) o su equivalente en otros instrumentos de evaluación emitidos por la UPV o por una instancia externa, indicando el puntaje mínimo aprobatorio.

El aspirante que haya presentado y obtenido como mínimo 900 puntos en un Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior (EXANI II) para su ingreso en otra institución de educación superior pública formadora de docentes, y que por alguna razón no haya logrado ser aceptado, podrá incorporarse a la Universidad mediante una dispensa emitida por la Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior siempre y cuando cubra los aranceles correspondientes de la convocatoria emitida por la UPV para el ciclo escolar actual.

**Artículo 10 .** Los aspirantes a posgrado deberán someterse al proceso de evaluación en los términos que establezca la convocatoria.

Con base en los resultados obtenidos, la Universidad publicará una lista en orden descendente, iniciando con el que haya obtenido el mayor puntaje en el examen de ingreso o en otros instrumentos de evaluación, a partir de la cual, y con base en la capacidad instalada de la Universidad, determinará el número de los aspirantes aceptados.

En caso de que el aspirante seleccionado para ingresar a un programa no cumpla con los requisitos de inscripción, no presente la documentación correspondiente o la presente extemporáneamente, se considerará no procedente y se hará el corrimiento al lugar inmediato inferior de la lista de resultados.

**Artículo 11.** La participación de los aspirantes en el proceso de selección no garantiza un lugar como alumno en la institución educativa.

**Artículo 12.** Los requisitos para el ingreso a un posgrado estarán determinados por la convocatoria respectiva.

**Artículo 13.** La convocatoria que se emita deberá contener como mínimo los siguientes rubros:

I. Requisitos para inscribirse al examen de selección. En este apartado se deberá mencionar, entre otros aspectos, el costo del examen de selección.

II. Documentación necesaria para el registro al proceso de selección. En este punto se deberá precisar que, tratándose de licenciatura y de ser admitido, deberá entregar su certificado de bachillerato o en su caso una carta compromiso especificando la fecha de entrega, de acuerdo con el tipo de programa educativo; y que dicho certificado habrá de ser emitido antes de la fecha de su ingreso a la institución. En el caso de posgrados, se requiere certificado y título de estudios profesionales.

III. Fecha de aplicación del examen.

IV. Fecha y medios por los que se publicarán los resultados.

V. Documentación para la inscripción, en caso de haber sido seleccionado.

VI. La oferta educativa; es decir, los lugares disponibles por programa educativo.

VII. La mención de que al ingresar a la Universidad Pedagógica Veracruzana no se garantiza bajo ninguna circunstancia la asignación de una plaza docente, dado que el ingreso al servicio es organizado por la Secretaría de Educación con apego a la Ley General del Servicio Profesional Docente y demás disposiciones legales vigentes y aplicables al nivel educativo de que se trate.

VIII. El puntaje mínimo para ingresar a través de un Examen Nacional de Ingreso a la Educación Superior (EXANI II) será de 900 puntos para licenciaturas.

IX. El proceso de evaluación que determine la Universidad para el caso de especialidades, maestrías y doctorados.

X. El costo de los aranceles correspondientes y la mención de que éstos, una vez cubiertos, no serán reembolsables bajo ninguna circunstancia.

**Artículo 14.** En ningún caso procede que un alumno curse de forma simultánea dos o más programas educativos de los que ofrece la Universidad Pedagógica Veracruzana.

## CAPÍTULO III

### DE LA INSCRIPCIÓN

---

**Artículo 15.** La finalidad de la inscripción de los aspirantes es iniciar su historial académico e incorporarse a la comunidad educativa de la Universidad. Las actividades referentes a la inscripción de alumnos deberán ajustarse al calendario escolar oficial vigente.

**Artículo 16.** Los documentos base que son señalados en las convocatorias de todos los programas de estudios de la Universidad son: el acta de nacimiento; el certificado de terminación de estudios del grado inmediato anterior o carta compromiso de entrega del mismo (estableciendo fechas específicas); Clave Única de Registro de Población (CURP); fotografías en la cantidad y características que se mencionen; la solicitud de inscripción debidamente requisitada con los datos requeridos, la cual puede ser descargada por medio de SIRECE; y los respectivos comprobantes de pago, de acuerdo con el Programa de estudios.

**Artículo 17.** Para el caso de posgrado, los aspirantes además deberán contar con la Carta de Aceptación del programa solicitado, presentar el Título Profesional, Carta de Pasante o Acta de Examen Profesional, asumiendo el compromiso de entregar el Título a más tardar al iniciar el tercer cuatrimestre o períodos escolares en que se organice el programa de estudios. De no entregarlo causará baja automática, la cual será notificada por oficio.

**Artículo 18.** Los aspirantes deberán incorporar en el SIRECE la documentación académica y administrativa requerida señalada en la convocatoria al y presentar los documentos en original y copia al Centro Regional de Estudios correspondiente, los cuales se enviarán al Departamento de Servicios Escolares de la UPV para fines de cotejo.

**Artículo 19.** Una vez concluido el proceso de inscripción, todos los documentos originales serán devueltos al Centro Regional de Estudios correspondiente para su entrega al alumno. Por ningún motivo se podrán retener los documentos originales. La Universidad conservará solo una copia cotejada para el expediente del alumno.

**Artículo 20.** Los aspirantes aceptados en alguna licenciatura deberán inscribirse al programa de inducción correspondiente, que será ofrecido en cada Centro Regional de Estudios por la Universidad de acuerdo con el calendario escolar oficial vigente de la institución de conformidad con la convocatoria vigente.

**Artículo 21.** En el caso de que algún aspirante no se inscriba al programa de inducción o no asista a las sesiones de aprendizaje de acuerdo con el calendario escolar oficial vigente, perderá su derecho a ingresar a la licenciatura en el ciclo escolar correspondiente. Si desea ingresar nuevamente a la licenciatura, tendrá que realizar todo el proceso que se especifique en la siguiente convocatoria.

**Artículo 22.** Una vez que los aspirantes seleccionados cumplan con los requisitos de inscripción, la Subdirección de Administración Escolar de la SEV asignará el número de matrícula correspondiente, el cual le dará al aspirante el reconocimiento como alumno y miembro de la comunidad educativa durante su estancia en la Universidad.

**Artículo 23.** Ningún Centro Regional o Coordinación de programa de posgrado o formación continua podrá autorizar o permitir la permanencia en las aulas a personas que no se encuentren inscritas a la experiencia formativa, al programa de estudios correspondiente o que no cuenten con el número de matrícula correspondiente.

**Artículo 24.** La inscripción a un programa educativo de posgrado o de formación continua se realizará atendiendo a lo establecido en el Plan de Estudios del programa, además de lo especificado en la convocatoria, y se aplicará, en lo conducente, las disposiciones de este Capítulo. La inscripción en posgrado podrá llevarse a cabo por los aspirantes aceptados mediante el proceso de selección establecido en la convocatoria de ingreso correspondiente.

## **CAPÍTULO IV**

---

### **DE LA REINSCRIPCIÓN**

**Artículo 25.** La reinscripción tiene la finalidad de regular y controlar el registro de los alumnos que son promovidos a grados subsecuentes de un programa de estudios de la Universidad. Será por cada período en que se organice el programa, y se debe realizar en el SIRECE de acuerdo con el calendario escolar oficial vigente determinado por el Departamento de Servicios Escolares de la UPV.

**Artículo 26.** Sólo tendrán derecho a la reinscripción al semestre, cuatrimestre o período inmediato superior los alumnos que sean regulares y los irregulares que, después del periodo de regularización, sean acreditados. Esto es, sólo podrán reinscribirse los alumnos que hayan aprobado la totalidad de las experiencias formativas en licenciaturas, en cursos de formación continua y en posgrados.

**Artículo 27.** Es requisito indispensable para que proceda la reinscripción de un semestre a otro, de un cuatrimestre a otro o de un período a otro, que los alumnos realicen la evaluación del desempeño de los docentes de las experiencias formativas cursadas, la cual será a través del SIRECE, siempre y cuando hayan asistido al 80% de las sesiones de aprendizaje presenciales.

**Artículo 28.** Los alumnos de licenciatura que no acrediten las experiencias formativas relacionadas directamente con la práctica profesional o el trabajo docente, que no realicen su solicitud de reinscripción en SIRECE o que acumulen cuatro o más experiencias formativas no acreditadas no serán sujetos de reinscripción al semestre inmediato superior y, por tanto, causarán baja temporal de manera automática.

**Artículo 29.** Los alumnos de programas de posgrado que reprobren más de dos experiencias formativas en un cuatrimestre o período causarán baja temporal de manera automática, la cual será notificada mediante oficio por el coordinador del programa correspondiente. Sólo podrán reinscribirse hasta que se emita la siguiente convocatoria para recurrir dichas experiencias, previa solicitud por escrito.

Cuando un alumno cause baja temporal podrá reinscribirse, por única vez a través del SIRECE, siempre y cuando:

- I. Esté vigente el plan y programa de estudio bajo el cual se inscribió por primera vez.
- II. Haya solicitado por escrito su baja temporal y tener respuesta escrita de su aprobación.
- III. El Programa Educativo haya sido convocado para ofrecerlo a una nueva generación, para lo cual se incorporará en el periodo y unidad de aprendizaje que corresponda.
- IV. Realice los trámites académicos y administrativos establecidos para su reinscripción.
- V. Pague la cuota por inscripción y las establecidas para el Programa que se curse.

**Artículo 30.** El derecho a la reinscripción por baja temporal, ya sea por no acreditación o por otra causa, estará vigente durante los dos ciclos escolares siguientes. De no ajustarse a este período, automáticamente causará baja definitiva.

**Artículo 31.** Ningún alumno irregular podrá reinscribirse al semestre, cuatrimestre o período inmediato superior en tanto no cumpla con los procesos de regularización correspondientes.

## CAPÍTULO V

### DE LA NO ACREDITACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS POR CONDICIONANTES ACADÉMICAS EN LICENCIATURAS

**Artículo 32.** El alumno de algún programa de licenciatura que no haya acreditado académicamente una experiencia formativa tendrá derecho a regularizarse presentando el examen de Regularización I (R1) como primera oportunidad.

**Artículo 33.** Para tener derecho al examen de Regularización I (R1), el alumno deberá:

- I. Tener 80% de asistencia a las sesiones presenciales y no haber presentado justificantes en ese porcentaje; de no cumplir con este requisito, se registrará por lo establecido en el CAPÍTULO VI “DE LA NO ACREDITACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS POR INASISTENCIA EN LICENCIATURAS”. No se contempla en este caso la gravedad o situaciones de extrema urgencia médica;
- II. Presentar el portafolio de evidencias correspondiente a la experiencia formativa a regularizar; y
- III. Cubrir la cuota correspondiente ante la Dirección Administrativa de la UPV.

**Artículo 34.** La calificación máxima que el alumno podrá obtener en el R1 será de 7 (siete).

**Artículo 35.** En el caso de no acreditar académicamente una experiencia formativa con R1, el alumno tendrá derecho a regularizarse presentando el examen de Regularización 2 (R2) como segunda y última oportunidad.

**Artículo 36.** Para tener derecho al examen de Regularización 2 (R2), el alumno deberá:

- I. Presentar el portafolio de evidencias correspondiente a la experiencia formativa a regularizar;
- II. Presentar al Docente de la experiencia formativa un ensayo argumentativo de 10 cuartillas, bajo los lineamientos solicitados por el mismo docente; y
- III. Cubrir la cuota correspondiente ante la Dirección Administrativa de la UPV.

**Artículo 37.** La calificación máxima que el alumno podrá obtener en el R2 será de 6 (seis).

**Artículo 38.** El alumno que no apruebe el R2 causará baja temporal de manera automática, y tendrá la oportunidad de reinscribirse en el próximo ciclo escolar por única vez con el fin de regularizar la experiencia formativa.

## CAPÍTULO VI

### DE LA NO ACREDITACIÓN DE LAS EXPERIENCIAS FORMATIVAS POR INASISTENCIA EN LICENCIATURAS

**Artículo 39.** Los docentes tendrán la obligación de realizar el Registro Oficial de Asistencia de los alumnos y entregarlo debidamente requisitado a la Dirección del Centro Regional de Estudio pasados los 20 minutos de inicio de la experiencia formativa. El alumno que acumule tres o más inasistencias sin justificar en una experiencia formativa en un mismo semestre automáticamente no acreditará la experiencia formativa y no tendrá derecho a exámenes de regularización “R1” ni “R2”.

**Artículo 40.** El alumno que repruebe una experiencia formativa por inasistencia a las sesiones de aprendizaje tendrá derecho a acreditarla a través de un curso de regularización, el cual podrá realizarse intra o inter semestralmente.

**Artículo 41.** La máxima calificación para acreditar la experiencia formativa a través de un curso de regularización será de 7 (siete).

**Artículo 42.** El alumno cubrirá una cuota por cada curso de regularización intra o intersemestral por experiencia formativa, previo al inicio de éste. El monto será fijado por la Dirección Administrativa de la Universidad.

**Artículo 43.** El curso de regularización intra o intersemestral tendrá una temporalidad de 15 horas intensivas y será obligatorio que el alumno asista al 100% de las sesiones presenciales programadas por la Dirección del Centro Regional de Estudios.

**Artículo 44.** Un alumno tendrá derecho a un máximo de tres experiencias formativas no acreditadas en un mismo semestre, ya sea por inasistencia a las sesiones de aprendizaje presenciales o por acreditación académica.

**Artículo 45.** El alumno que no apruebe el curso de regularización se someterá al proceso de baja temporal y tendrá la oportunidad de reinscribirse en el próximo ciclo escolar, con el fin de regularizar la experiencia formativa, por única vez.

## **CAPÍTULO VII**

### **DE LAS BAJAS**

---

**Artículo 46.** Los tipos de baja que puede tener el alumno son:

**I. Temporal:** cuando el alumno tiene derecho a reingresar al programa educativo al cual se encuentra inscrito.

**II. Definitiva:** cuando el alumno ya no puede seguir cursando el programa educativo en el que se encuentra inscrito.

**A.** En el caso de licenciatura, la baja definitiva procede automáticamente cuando el alumno:

- a) Tenga cuatro o más experiencias formativas no acreditadas académicamente o por inasistencias en un mismo semestre;
- b) En su reingreso, repruebe en última oportunidad alguna de las experiencias formativas;
- c) Luego de haber solicitado su baja temporal, haya pasado más de dos ciclos escolares para su reingreso;
- d) No cubra alguno de los requisitos de la convocatoria;
- e) Lo solicite por escrito; o
- f) Cometa una falta grave que amerite esta situación de conformidad con los Lineamientos de Alumnos de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

**B.** En el caso de posgrado, la baja definitiva procede cuando el alumno:

- a) Tenga dos o más experiencias formativas no acreditadas en un mismo cuatrimestre o periodo;
- b) En su reingreso, repruebe una experiencia formativa;
- c) Luego de haber solicitado su baja temporal, haya pasado más de dos cuatrimestres para su reingreso;
- d) No cubra alguno de los requisitos de la convocatoria;
- e) Lo solicite por escrito; o
- f) Cometa una falta grave que amerite esta situación de conformidad con los Lineamientos de Alumnos de la Universidad Pedagógica Veracruzana.

**Artículo 47.** Para tramitar su baja temporal o definitiva, un alumno debe realizar la solicitud en el SIRECE en los momentos establecidos (antes del inicio del semestre, cuatrimestre o período según sea el caso), la cual deberá ser autorizada por el Departamento de Servicios Escolares de la UPV. El alumno podrá imprimir esta autorización por medio del SIRECE después de ocho días naturales de la presentación de su solicitud.

El alumno de licenciatura que tenga tres o más faltas sin justificar no tendrá acreditada la experiencia formativa, y se registrará por lo dispuesto en el capítulo VI de estos lineamientos.

**Artículo 48.** El alumno que no asista a la Universidad durante dos semestres consecutivos sin causa justificada o el que no acredite cuatro o más experiencias formativas causará baja temporal de manera automática, la cual le será notificada por el Director del Centro Regional de Estudios al que pertenezca con copia a la Dirección de Centros Regionales y al Departamento de Servicios Escolares para su trámite.

Para programas de licenciatura, posgrado o formación continua, una vez que el alumno se incorpore al último semestre, cuatrimestre o período del programa de estudios, no podrá solicitar baja temporal. Lo anterior garantiza las finalidades formativas y el logro de las competencias establecidas para el perfil de egreso.

El alumno con baja definitiva tendrá la oportunidad de ingresar a los programas ofrecidos por la Universidad una vez cubiertos los requisitos en las convocatorias respectivas.

## **CAPÍTULO VIII**

---

### **DEL REINGRESO**

**Artículo 49.** El alumno que ha causado baja temporal en algún programa de licenciatura o posgrado tendrá derecho a reincorporarse, por única ocasión, en un ciclo escolar posterior.

**Artículo 50.** El alumno tendrá la oportunidad de solicitar por escrito a la Dirección del Centro correspondiente su reingreso hasta dos ciclos escolares posteriores a su baja temporal.

**Artículo 51.** En el periodo de reingreso, el alumno deberá cursar y aprobar todas las experiencias formativas que no hayan sido acreditadas. El Departamento de Servicios Escolares resguardará las calificaciones de las experiencias formativas previamente acreditadas.

**Artículo 52.** El alumno que haya causado baja temporal por inasistencias a las sesiones presenciales o por no acreditación académica y podrá solicitar su reingreso, el cuál le será concedido por una sola ocasión, en el entendido que deberá sujetarse a las disposiciones administrativas y académicas vigentes en la Universidad.

**Artículo 53.** El reingreso podrá realizarse del primero al octavo semestre de las licenciaturas y en cualquier cuatrimestre o periodo de los posgrados.

## **CAPÍTULO IX**

---

### **DE LOS TRASLADOS**

**Artículo 54.** Los alumnos que deseen cambiar de Centro Regional de Estudios podrán solicitar su traslado a otro centro que ofrezca el mismo programa, a partir del segundo semestre, cuatrimestre o periodo escolar. Los traslados no procederán durante el último semestre o periodo en que se ofrezca un programa educativo.

**Artículo 55.** El traslado puede efectuarse únicamente en el plazo establecido en el calendario escolar oficial vigente para el mismo programa de estudios, y procede cuando el solicitante sea alumno regular y tenga la autorización por parte del Director del Centro Regional de Estudios y el Visto Bueno del Departamento de Servicios Escolares de la UPV. Además de lo anterior, debe tomarse en cuenta que no se rebase la matrícula autorizada para el Centro Regional de Estudios al que se trasladará.

**Artículo 56.** Los motivos válidos para que proceda la solicitud de traslado de Centro Regional de Estudios son que el propio alumno, su cónyuge o familiar directo del cual depende, cambie el lugar de su residencia o adscripción laboral.

Lo anterior podrá probarse a través de una constancia de residencia, del cambio de domicilio en la credencial para votar, de un comprobante de domicilio o mediante una constancia de trabajo o de estudios.

Solo en circunstancias extraordinarias y con plena justificación, la autoridad universitaria determinará la procedencia de la solicitud por otros motivos.

## **CAPÍTULO X**

---

### **DE LA CERTIFICACIÓN**

**Artículo 57.** La certificación es el reconocimiento oficial a los estudios realizados por los alumnos, conforme a los planes y programas de estudio correspondientes.

**Artículo 58.** Los certificados de estudios de licenciatura serán expedidos en forma digital por la Subdirección de Administración Escolar de la Unidad de Planeación, Evaluación y Control Educativo de la SEV (UPECE) a los alumnos que concluyeron el programa de estudios.

Los certificados de especialidad, maestría y doctorado serán expedidos y firmados por la autoridad universitaria y deben ser validados previamente por el Departamento de Servicios Escolares de la UPV.

**Artículo 59.** Es responsabilidad de los funcionarios universitarios relacionados con el proceso, la correcta expedición de los documentos de certificación, los cuales serán entregados al alumno en el Centro Regional de Estudios o la sede del programa de posgrado o formación continua donde acreditó su último semestre, cuatrimestre o período escolar. El alumno firmará de recibido en el momento de la entrega de sus documentos.

En el caso de extravío de documentos de posgrado y formación continua, el egresado podrá solicitar un duplicado al Departamento de Servicios Escolares de la UPV mediante oficio y cubriendo los requisitos solicitados.

## **CAPÍTULO XI**

---

### **DEL SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 60.** Las disposiciones de este capítulo son aplicables a alumnos y egresados de los programas de licenciatura que imparte la Universidad Pedagógica Veracruzana en cualquiera de sus Centros Regionales de Estudios, y que de acuerdo con la Ley deben prestar servicio social obligatorio. De igual forma, en lo conducente, son aplicables a alumnos de otras Instituciones de Educación Superior que sean prestadores en la Universidad.

**Artículo 61.** Los alumnos deberán prestar y liberar el servicio social de acuerdo con lo establecido en los artículos 43 a 51 de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, en un plazo no menor de seis meses y no mayor de dos años.

**Artículo 62.** El servicio social es la actividad de carácter temporal que en beneficio de la colectividad prestan los alumnos de la Universidad Pedagógica Veracruzana o egresados de las distintas profesiones a que la misma se refiere. Este servicio social deberá ser presencial y será considerado como experiencia laboral.

**Artículo 63.** Para los fines de este Capítulo, se entiende por:

I. Brigadas universitarias: Programas especiales que podrán implementarse por la Universidad, para responder a alguna necesidad estatal, regional o local, y que involucra a prestadores.

II. Prestador: Los alumnos y egresados que están en aptitud de prestar el servicio social obligatorio.

III. Unidad receptora: Las entidades del sector público, social o privado que aceptan a los alumnos como prestadores.

**Artículo 64.** El servicio social tiene carácter obligatorio y es uno de los requisitos para la solicitud de examen profesional en los programas de licenciatura de la Universidad.

Los alumnos de la UPV podrán prestar su servicio social en instituciones públicas, sociales o privadas vinculadas con el sector educativo y afines al tipo de Programa que cursan; o bien solicitar realizarlo en la propia Universidad.

**Artículo 65.** El servicio social no genera ningún vínculo o compromiso de tipo laboral entre las unidades receptoras y los prestadores.

**Artículo 66.** Las áreas y programas válidos para la prestación del servicio social en la Universidad Pedagógica Veracruzana son los siguientes:

- I. Asociaciones civiles dirigidas a apoyos comunitarios;
- II. Bibliotecas públicas;
- III. Brigadas universitarias;
- IV. Programas de apoyo a la actualización de maestros en servicio;
- V. Procesos de alfabetización de adultos;
- VI. Programas culturales;
- VII. Programas de cultura física y salud;
- VIII. Programas educativos de dependencias federales, estatales y municipales;
- IX. Programas estatales para la prevención del delito y de las adicciones;
- X. Programas de cultura virtual.

La prestación del servicio social por parte de los alumnos de la UPV no podrá realizarse en algún área, dependencia pública (estatal, municipal o federal) u organización de la sociedad civil que esté a cargo de un familiar directo o hasta el cuarto grado de parentesco.

**Artículo 67.** El alumno de la UPV que desee prestar el servicio social deberá presentar de manera personal en la Dirección del Centro Regional de Estudios de su adscripción, para su autorización en las fechas establecidas en el Calendario Escolar Oficial Vigente, el formato debidamente requisitado junto con un programa de actividades a realizar en el lugar de prestación del servicio, distribuidas en un periodo no menor a seis meses ni mayor a dos años; los cuales, una vez autorizados, deberán ser enviados al Departamento de Servicios Escolares de la UPV para su registro, considerando que el alumno haya cubierto el 70% de los créditos correspondientes al Programa educativo de que se trate.

**Artículo 68.** La Dirección del Centro Regional de Estudios de adscripción del alumno le expedirá un oficio para presentarse ante la dependencia u organismo elegido.

El prestador proveniente de la UPV, a su vez, solicitará a la unidad receptora que le expida oficio de aceptación.

**Artículo 69.** El prestador entregará de manera mensual a la Dirección del Centro Regional de Estudios que le corresponda un reporte de actividades realizadas, siguiendo las fechas calendarizadas en su programa de actividades y anexando el registro de asistencias validado por el funcionario autorizado de la unidad receptora.

**Artículo 70.** Al concluir con el programa de actividades del servicio social, el prestador solicitará al funcionario de la Dependencia u organismo con atribuciones que le expida oficio de liberación, el cual deberá presentar en la Dirección del Centro Regional de Estudios que le corresponda, acompañado de un Reporte Final que constituya la evaluación de la labor realizada.

**Artículo 71.** El Departamento de Servicios Escolares de la UPV es el área encargada del registro del proceso de prestación del servicio social para los alumnos de la UPV; a la Dirección Administrativa corresponde recibir a los prestadores que provengan de otras instituciones e incorporarlos a las unidades receptoras; y a la Dirección del Centro Regional de Estudios le corresponde la revisión y autorización de los reportes del servicio social de los alumnos de la UPV.

**Artículo 72.** Las áreas y programas de la Universidad que sean unidades receptoras de prestadores están obligadas a expedir los documentos que al respecto le sean solicitados.

**Artículo 73.** Los formatos para la solicitud de inscripción al servicio social, el programa de actividades, el reporte mensual de actividades, el oficio de presentación y el oficio de liberación serán proporcionados al prestador por el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, a través de los Centros Regionales de Estudios.

**Artículo 74.** Tendrán derecho a ser exentados de la prestación del servicio social, de conformidad con el Artículo 45 de la Ley del Ejercicio Profesional para el Estado de Veracruz, los alumnos que acrediten ante el Departamento de Servicios Escolares tener:

- I. Más de cincuenta años de edad, cumplidos al momento de presentar la solicitud, exhibiendo su acta de nacimiento;
- II. Alguna discapacidad, exhibiendo resolución emitida por la autoridad competente o institución de salud pública que establezca el estado de incapacidad; o
- III. Un empleo dependiente de la Federación, el Estado o un Municipio, con antigüedad mínima de un año al momento de presentar la solicitud, exhibiendo una constancia de empleo.

El Departamento de Servicios Escolares de la UPV realizará la gestión correspondiente ante la Coordinación de Profesiones de la SEV para que ésta autorice la excepción.

**Artículo 75.** La prestación del servicio social debe ser en forma continua, por lo que será motivo de baja en éste, la inasistencia del alumno por más de cinco días hábiles consecutivos, tener una inasistencia de veinte días en la totalidad del servicio o la no presentación de reportes mensuales.

## **CAPÍTULO XII**

---

### **DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 76.** El Título Profesional en licenciatura o el Título de grado en posgrado se expedirán por única vez al egresado que haya acreditado totalmente uno de estos programas y que cuente con el certificado de estudios correspondiente. Además, los alumnos de los programas de licenciatura, deberán tener liberado el servicio social.

**Artículo 77.** El egresado de licenciatura y posgrado realizará los trámites de titulación ante la Dirección del Centro Regional de Estudios que corresponda, para que ésta a su vez realice la gestión ante el Departamento de Control Escolar de la Universidad. Los egresados de programas de posgrado en la región de Xalapa realizarán sus trámites ante la Coordinación del respectivo Programa de posgrado, la cual hará la gestión ante el Departamento de Control Escolar.

**Artículo 78.** Para la obtención del título académico en alguno de los programas de estudios de la Universidad, el alumno debe:

- I. Estar aprobado en la totalidad de experiencias formativas, de acuerdo con el plan de estudios y el programa educativo cursado;

II. Haber cubierto todos los adeudos con la institución, tales como pagos, documentos o libros;

III. En su caso, haber obtenido la aprobación de un jurado, de acuerdo con el tipo de titulación seleccionada por el alumno; y

IV. Contar con el oficio de liberación del servicio social, que aplica solo para los programas de licenciatura.

**Artículo 79.** La Universidad ofrece tres tipos de titulación a sus egresados, de los cuales los alumnos podrán seleccionar sólo uno:

I. Titulación automática para licenciatura.

II. Titulación por examen de conocimientos para licenciatura.

III. Titulación por documento académico para licenciatura y posgrado.

**Artículo 80.** La titulación automática para el nivel de licenciatura se refiere al proceso mediante el cual un alumno que ha concluido y aprobado todas las experiencias formativas del plan de estudios de cualquier programa de licenciatura puede obtener el Título correspondiente a través de las siguientes opciones:

I. Por promedio, que aplica siempre y cuando el alumno cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

a) Haya obtenido 9.5 (nueve punto cinco) como promedio mínimo general de calificaciones en toda la licenciatura;

b) Tenga el 80% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;

c) No haya presentado exámenes de regularización “R1” o “R2”;

d) No haya solicitado o causado baja temporal en cualquiera de los semestres cursados;

e) No haya solicitado reingreso en alguno de los semestres;

f) Haya realizado los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

II. Por conclusión de diplomado de la UPV, que aplica siempre y cuando el alumno cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

a) Haya obtenido 8.5 (ocho punto cinco) como promedio mínimo general de calificaciones en toda la licenciatura;

- b) Tenga el 80% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;
- c) No haya presentado exámenes de regularización “R1” o “R2” en toda la licenciatura;
- d) No haya solicitado o causado baja temporal en cualquiera de los semestres cursados;
- e) No haya solicitado reingreso en alguno de los semestres;
- f) Haya cursado, concluido y acreditado un diplomado ofrecido por la Universidad Pedagógica Veracruzana en cualquiera de sus Centros Regionales de Estudios al finalizar la licenciatura;
- g) Haya mostrado el documento probatorio de haber acreditado un diplomado ofrecido por la Universidad Pedagógica Veracruzana; y
- h) Haya realizado los trámites administrativos y pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

III. Por conclusión de Especialidad de la UPV, que aplica siempre y cuando el alumno cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Haya obtenido 8 (ocho) como promedio mínimo general de calificaciones en toda la licenciatura;
- b) Tenga el 80% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;
- c) No haya presentado exámenes de regularización “R1” o “R2” en toda la licenciatura;
- d) No haya solicitado o causado baja temporal en cualquiera de los semestres cursados;
- e) No haya solicitado reingreso en alguno de los semestres;
- f) Haya cursado, concluido y acreditado una especialidad ofrecida por la Universidad Pedagógica Veracruzana en cualquiera de sus Centros Regionales de Estudios al finalizar la licenciatura;
- g) Haya mostrado el documento probatorio de haber acreditado una especialidad ofrecida por la Universidad Pedagógica Veracruzana; y
- h) Haya realizado los trámites administrativos y pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

**IV.** Por haber aprobado el 75% de los créditos de una maestría, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Haya obtenido 8 (ocho) como promedio mínimo general de calificaciones en toda la licenciatura;
- b) Tenga el 80% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;
- c) No haya presentado exámenes de regularización “R1” o “R2” en toda la licenciatura;
- d) No haya solicitado o causado baja temporal en cualquiera de los semestres cursados;
- e) No haya solicitado reingreso en alguno de los semestres;
- f) Haya cursado, concluido y aprobado el 75% de los créditos de una maestría ofrecida por la Universidad Pedagógica Veracruzana en cualquiera de sus Centros Regionales de Estudios, por una institución de educación superior oficial o por una institución particular con reconocimiento de validez oficial (RVOE); y que la maestría cursada corresponda al ámbito educativo, a las ciencias sociales, a las humanidades o esté orientada a la investigación educativa;
- g) Realice la solicitud por escrito a la Dirección del Centro Regional de Estudios donde cursó la licenciatura; y anexe los siguientes documentos:
  1. Constancia de haber cursado y aprobado el 75% de los créditos de estudios de maestría;
  2. Constancia de calificaciones de las materias que conforman el 75% de los créditos de la maestría;
- h) Realice los trámites administrativos y pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

Una vez que el egresado de licenciatura haya elegido alguna de las opciones de titulación automática, ésta no podrá ser cambiada.

**Artículo 81.** El procedimiento para la titulación automática tiene un carácter estrictamente administrativo, por lo que el egresado lo tramitará ante la Dirección de su respectivo Centro Regional de Estudios, y ésta, a la vez, con el Departamento de Servicios Escolares de la UPV, quien programará la realización del Acto Protocolario para Titulación Automática.

**Artículo 82.** La titulación por examen de conocimientos para licenciatura se refiere al proceso mediante el cual un alumno que ha concluido y aprobado todas las experiencias formativas del plan de estudios de cualquier programa de licenciaturas puede obtener el Título correspondiente a través de la aprobación de un examen general de conocimientos, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Tenga un lapso no mayor de cinco años de haber egresado de la licenciatura;
- b) Haya obtenido 8 (ocho) como promedio mínimo general de calificaciones en toda la licenciatura;
- c) Tenga el 80% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;
- d) No haya presentado exámenes de regularización “R1” o “R2” en toda la licenciatura;
- e) No haya solicitado o causado baja temporal en cualquiera de los semestres cursados;
- f) No haya solicitado reingreso en alguno de los semestres;
- g) Solicite mediante escrito a la Dirección del Centro Regional de Estudios, la aplicación de un examen general de conocimientos de la licenciatura que haya cursado;
- h) Presente el examen general de conocimientos en la fecha que disponga el Departamento de Servicios Escolares de la UPV y lo apruebe con un mínimo de 8.5 (ocho punto cinco)
- i) Mostrar el documento probatorio de haber aprobado con un mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) el examen general de conocimientos de licenciatura; y
- j) Realizar los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

**Artículo 83.** El egresado que seleccione la titulación por examen de conocimientos para licenciatura tendrá solo dos oportunidades para acreditarlo. En caso de no aprobarlo, podrá optar por las demás alternativas de titulación.

**Artículo 84.** La titulación por documento académico para licenciatura se refiere al proceso mediante el cual un alumno que ha concluido y aprobado todas las experiencias formativas del plan de estudios de cualquier programa de licenciatura podrá obtener el Título correspondiente a través de la aprobación de un documento académico que haya redactado de manera individual o grupal, así como por la réplica individual del mismo durante el examen profesional.

**Artículo 85.** El alumno podrá optar por la titulación por documento académico para el nivel de licenciatura cuando cumpla con la entrega de la documentación requerida y con el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

**Artículo 86.** Los documentos académicos que pueden redactarse de manera individual o grupal para la titulación en licenciatura son los siguientes:

I. De manera individual:

- a) Monografía
- b) Memoria de experiencia profesional

II. De manera individual o colectiva (hasta cuatro alumnos):

- a) Tesis
- b) Tesina bajo las siguientes variantes:
  - 1. Propuesta de mediación pedagógica
  - 2. Propuesta de gestión educativa
  - 3. Propuesta de innovación educativa
  - 4. Proyecto de Investigación
  - 5. Propuesta de educación artística

**Artículo 87.** Las características que deben cumplir los documentos académicos para licenciatura se expresan en la “Guía de orientaciones metodológicas para la elaboración de documentos académicos de licenciatura”.

**Artículo 88.** El alumno de licenciatura tendrá derecho a un Director de Documento Académico (DDA), quien le brindará dirección, asesoría, acompañamiento y seguimiento con la finalidad de que elabore el documento académico conforme a lo expresado en la “Guía de orientaciones metodológicas para la elaboración de documentos académicos de licenciatura”; el cual será revisado, evaluado y dictaminado por dos lectores, quienes también propondrán los ajustes que, en su caso, consideren convenientes.

**Artículo 89.** La elección del Director y lectores del Documento Académico para titulación en licenciaturas será facultad exclusiva de la Dirección del Centro Regional de Estudios que corresponda.

**Artículo 90.** Para ser Director del Documento Académico (DDA) para titulación en licenciaturas, la Dirección del Centro Regional de Estudios deberá asegurarse que el académico cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos y documentos probatorios correspondientes:

- a) Estar en funciones docentes en el Centro Regional de Estudios durante el Ciclo Escolar en el que proceda la titulación;
- b) Preferentemente deberá ser personal docente con plaza UPV;
- c) Exclusivamente docentes de las experiencias formativas cuyos objetivos, temas y contenidos estén directamente relacionados con el proceso de investigación para la titulación. Tener plaza UPV o ser personal docente de contrato;
- d) Con trayectoria comprobada en torno a procesos de investigación educativa;
- e) Con experiencia probada en la asesoría de determinados tipos de procesos de titulación y documentos académicos; y
- f) Con título y cédula profesional que avalen la licenciatura o el grado de maestro o doctor.

**Artículo 91.** Para ser Lector de Documento Académico (LDA) para titulación en licenciaturas, la Dirección del Centro Regional de Estudios deberá asegurarse que el académico cumpla con la totalidad de los requisitos y documentos probatorios enlistados en el artículo anterior con excepción de lo expresado en los incisos c) y d).

**Artículo 92.** El Director y lectores del Documento Académico para titulación en licenciaturas entregarán a la Dirección del Centro Regional de Estudios las evaluaciones y dictámenes correspondientes. En caso de que el documento académico sea aprobado, la Dirección del Centro Regional de Estudios expedirá al alumno la autorización para la entrega del documento en formato digital, notificando de ello al Departamento de Servicios Escolares de la UPV, con la finalidad de llevar a efecto, conforme a las fechas programadas, el examen profesional al que haya lugar.

**Artículo 93.** El examen profesional es un evento académico público, en el que un egresado de licenciatura explica y argumenta el contenido de su trabajo de forma oral ante un jurado, quienes preguntan y comentan sobre aspectos que consideren pertinentes para valorar el dominio que el sustentante tiene del contenido de éste.

**Artículo 94.** El jurado para el examen profesional por documento académico se conformará del siguiente modo:

- I. Un Presidente, quien es el Director del Documento Académico (DDA)
- II. Un Secretario, quien es Lector del Documento Académico (LDA)
- III. Un Vocal, quien es Lector del Documento Académico (LDA)

**Artículo 95.** El resultado del examen profesional en la licenciatura puede ser:

- I. Aprobado por unanimidad.
- II. Aprobado por mayoría.
- III. No aprobado.

**Artículo 96.** El jurado puede otorgar mención honorífica a quien resulte aprobado por unanimidad, presente un trabajo de calidad excepcional, realice una réplica brillante, siempre y cuando cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

- a) Tenga el 80% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;
- b) Tenga un promedio mínimo de 9 (nueve) en sus estudios de licenciatura;
- c) No haya reprobado ninguna experiencia formativa en alguno de los semestres;
- d) No haya causado baja temporal o cuenten con algún reingreso;
- e) No tenga notas de amonestación en su expediente escolar;
- f) No rebase el tiempo estipulado para obtener el título; si no se cumple alguno de los requisitos expresados de las fracciones I a V, el jurado puede asentar en el acta una felicitación.
- g) Realice los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación en examen profesional.

**Artículo 97.** En caso de no aprobar el examen, el jurado hará las recomendaciones pertinentes y, por única vez, el sustentante tiene la oportunidad de re-elaborar el documento y presentar una nueva argumentación, la cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a seis meses. Para esto tendrá que realizar nuevamente los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación por documento académico.

**Artículo 98.** La Dirección del Centro Regional de Estudios correspondiente, en coordinación con la Dirección de Centros Regionales de la UPV, propondrán ante la Dirección Académica la realización de acciones de apoyo y asesoría académica que requieran los alumnos —y en su caso, los egresados— para la titulación por documento académico en licenciatura. La Dirección Académica podrá autorizar la realización de dichas acciones cuando la Dirección Administrativa avale la viabilidad financiera.

**Artículo 99.** El tiempo máximo del que disponen los egresados de licenciatura para obtener el título por documento académico es de tres años después de concluir sus estudios. Posterior a este lapso, el alumno tendrá la oportunidad de solicitar, mediante escrito y por única ocasión, una prórroga hasta por seis meses, tiempo en el que deberá concluir y presentar el documento en formato digital en la Dirección del Centro Regional de Estudios de egreso. Para esto deberá realizar nuevamente los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación por documento académico.

**Artículo 100.** En caso de no haber logrado la titulación en el tiempo de prórroga solicitado, el alumno tendrá la oportunidad de inscribirse y participar, por única ocasión, a un curso-taller para la elaboración de documentos académicos en licenciatura, el cual tendrá una duración de seis meses. El curso-taller será programado por la Dirección del Centro Regional de Estudios de egreso en coordinación con la Dirección de Centros Regionales de Estudios y contará con la autorización de la Dirección Académica. El curso-taller para la elaboración de documentos académicos en licenciatura tendrá un costo, el cual será pagado en una sola emisión por el alumno previo al inicio de éste. El monto será fijado por la Dirección Administrativa de la Universidad.

**Artículo 101.** En el caso de que no logre concluir el documento académico en el curso-taller para la elaboración del documento académico en licenciatura, el alumno quedará automáticamente sin derecho a la titulación de la licenciatura.

**Artículo 102.** La titulación por documento académico para posgrado se refiere al proceso mediante el cual un alumno que ha concluido y aprobado todas las experiencias formativas del plan de estudios podrá obtener el grado correspondiente a través de la elaboración y aprobación de un documento académico que haya redactado de manera individual o grupal, así como por la réplica individual del mismo durante el examen de grado.

**Artículo 103.** El alumno podrá solicitar la titulación por documento académico para posgrado siempre y cuando cumpla con la entrega de la documentación requerida y con el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

**Artículo 104.** Los documentos académicos que pueden redactarse de manera individual o grupal para la titulación en especialidad o maestría son los siguientes:

I. Tesis.

II. Tesina bajo las siguientes variantes:

- a) Reporte de investigación
- b) Propuesta de mediación pedagógica
- c) Propuesta de gestión educativa
- d) Propuesta de innovación educativa

III. Artículo de investigación científica publicado una vez concluido el programa y hasta un año posterior a su egreso.

IV. Otra modalidad de investigación que el Director de Documento Académico proponga y que sea avalado por el Colegiado de Posgrado de la UPV.

**Artículo 105.** En el caso de programas de doctorado, el único documento académico que puede presentar el egresado para su titulación es una tesis investigativa, la cual será elaborada de manera individual.

**Artículo 106.** Las características que deben cumplir los documentos académicos para posgrado se expresan en la “Guía de orientaciones metodológicas para la elaboración de documentos académicos de posgrado”.

**Artículo 107.** El alumno de posgrado tendrá derecho a un Director de Documento Académico (DDA), quien le brindará dirección, asesoría, acompañamiento y seguimiento con la finalidad de que elabore el documento académico conforme a lo expresado en la “Guía de orientaciones metodológicas para la elaboración de documentos académicos de posgrado”; el cual será revisado, evaluado y dictaminado por dos lectores en el caso de maestría y cuatro en el caso de doctorado, quienes también propondrán los ajustes que, en su caso, consideren convenientes.

**Artículo 108.** La elección del Director y lectores del Documento Académico para titulación en posgrado será facultad exclusiva de la Coordinación del programa de maestría o doctorado, según corresponda.

**Artículo 109.** Para ser Director del Documento Académico (DDA) para titulación en posgrado, la coordinación del programa de maestría o doctorado deberá asegurarse que el académico cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos y documentos probatorios correspondientes:

I. Ser o haber sido docente en un programa de posgrado de la UPV o en otra institución de educación superior de reconocido prestigio nacional o internacional;

II. Contar con amplia experiencia probada en la dirección de tesis u otros documentos para la obtención del grado académico de especialidad, maestría o doctorado;

- III. Comprobar una trayectoria en procesos de investigación científica;
- IV. Estar adscrito a una línea de investigación y aplicación de conocimiento o a un cuerpo académico en alguna institución de educación superior de reconocido prestigio nacional o internacional;
- V. Poseer obra publicada preferentemente en el ámbito de la investigación educativa; y
- VI. Tener título y cédula profesional que avalen el grado de maestro o doctor.

**Artículo 110.** Para ser Lector de Documento Académico (LDA) para titulación en posgrado, la Coordinación del programa de especialidad, maestría o doctorado deberá asegurarse que el académico cumpla con la totalidad de los requisitos y documentos probatorios enlistados en el artículo anterior.

**Artículo 111.** El Director y lectores del Documento Académico para titulación en licenciaturas entregarán a la Coordinación del programa de posgrado de especialidad, maestría o doctorado las evaluaciones y dictámenes correspondientes. En caso de que el alumno sea aprobado, la Coordinación del programa de posgrado le expedirá la autorización para la entrega del documento en formato digital, notificando de ello al Departamento de Posgrado y Formación Continua, y éste al Departamento de Servicios Escolares de la UPV con la finalidad de llevar a efecto, conforme a las fechas programadas, el examen de grado al que haya lugar.

**Artículo 112.** El examen de grado es un evento académico público, en el que un egresado explica y argumenta el contenido de su trabajo de forma oral ante un jurado, cuyos integrantes preguntan y comentan sobre aspectos que consideren pertinentes para valorar el dominio que el sustentante tiene del contenido de su trabajo. Únicamente aplica para maestrías y doctorados.

**Artículo 113.** El jurado para el examen de grado por documento académico se conformará del siguiente modo:

I. Para maestrías:

- a) Un Presidente, quien es uno de los lectores del Documento Académico (LDA)
- b) Un Secretario, quien es uno de los lectores del Documento Académico (LDA)
- c) Un Vocal, quien es el Director del Documento Académico (DDA)

II. Para doctorados:

- a) Un Presidente, quien es uno de los lectores del Documento Académico (LDA)
- b) Un Secretario, quien es uno de los lectores del Documento Académico (LDA)
- c) Tres vocales, de los cuales uno es el Director (DDA); y los otros dos, son lectores del Documento Académico (LDA)

**Artículo 114.** El resultado del examen de grado puede ser:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría;
- III. No aprobado.

**Artículo 115.** El jurado puede otorgar mención honorífica a quien resulte aprobado por unanimidad, presente un trabajo de calidad excepcional, realice una réplica brillante y cumpla con la totalidad de los siguientes requisitos:

- I. Tenga el 90% de asistencias en las sesiones de aprendizaje presenciales de cada experiencia formativa;
- II. Tenga un promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en sus estudios de maestría o doctorado;
- III. No haya reprobado ninguna experiencia formativa en alguno de los cuatrimestres o períodos;
- IV. No haya causado baja temporal o cuenten con algún reingreso;
- V. No tenga notas de amonestación en su expediente escolar;
- VI. No rebase el tiempo estipulado para obtener el grado. Si no se cumple alguno de estos tres últimos requisitos, el jurado puede asentar en el acta una felicitación; y
- VII. Realice los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación.

**Artículo 116.** En el caso de que el sustentante no apruebe el examen, el jurado hará las recomendaciones pertinentes y, por única vez, tendrá la oportunidad de re-elaborar el documento y presentar una nueva argumentación, la cual deberá efectuarse en un plazo no mayor a seis meses. Para esto deberá que realizar nuevamente los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación por documento académico.

**Artículo 117.** La Coordinación del programa de posgrado, en coordinación con el Departamento de Posgrados y Formación Continua y la Dirección de Centros Regionales, podrán proponer y llevar a efecto programas extracurriculares de apoyo a la titulación para los egresados de posgrado que no obtienen el grado a través de las formas establecidas por el Consejo Académico de la UPV. La Dirección Académica podrá autorizar la realización de dichas acciones cuando la Dirección Administrativa avale la viabilidad financiera.

**Artículo 118.** El tiempo máximo del que disponen los egresados de posgrado para obtener el título por documento académico es de dos años después de concluir sus estudios. Posterior a este lapso, el alumno tendrá la oportunidad de solicitar, mediante escrito y por única ocasión, una prórroga hasta por seis meses, tiempo en el que deberá concluir y presentar el documento en formato digital en la Coordinación del posgrado que corresponda. Además, deberá realizar nuevamente los trámites administrativos y el pago de los aranceles correspondientes al proceso de titulación por documento académico.

**Artículo 119.** En caso de no haber logrado la titulación en el tiempo de prórroga solicitado, el alumno tendrá la oportunidad de inscribirse y participar, por única ocasión, en un curso-taller para la elaboración de documentos académicos en posgrado, el cual tendrá una duración de seis meses. El curso-taller será programado por la Coordinación del posgrado que corresponda en coordinación con el Departamento de Posgrado y Formación Continua y la Dirección de Centros Regionales de Estudios, y contará con la autorización de la Dirección Académica. El curso-taller para la elaboración de documentos académicos en posgrado tendrá un costo, el cual será pagado en una sola emisión por el alumno previo al inicio de éste. El monto será fijado por la Dirección Administrativa de la Universidad.

**Artículo 120.** En el caso de que no logre concluir el documento académico en el curso-taller para la elaboración del documento académico en posgrado, el alumno quedará automáticamente sin derecho a la titulación del posgrado.

**Artículo 121.** En el caso de especialidades, maestrías y doctorados corresponde al Departamento de Posgrados y Formación Continua de la UPV, a través de cada Coordinación de Programa, implementar un estricto control de los procesos relacionados con la obtención del grado, con el fin de brindar información pertinente al Departamento de Servicios Escolares de la UPV para efectos de control escolar; y en atención a las disposiciones federales y estatales para la emisión de títulos y cédula profesional en forma electrónica.

**Artículo 122.** El proceso de titulación en licenciatura o posgrado se inicia en el momento en que el egresado firma y presenta su solicitud de titulación y anexa los documentos según la modalidad de titulación elegida ante la Dirección del Centro Regional de Estudios del que haya egresado. Ésta, a su vez, realizará el trámite correspondiente ante el Departamento de Servicios Escolares de la UPV. En el caso de los programas de posgrado que operen en la ciudad de Xalapa, el alumno presentará la solicitud ante la coordinación del programa de posgrado, y ésta a su vez ante la Jefatura del Departamento de Posgrado y Formación Continua, quien posteriormente realizará el trámite ante el Departamento de Servicios Escolares de la UPV.

Una vez cumplidos estos requisitos, el alumno obtendrá el dictamen de procedencia y la notificación del día, hora y lugar para que se lleve a cabo el acto protocolario, el examen profesional o examen de grado.

**Artículo 123.** Para el desarrollo del examen profesional de licenciatura y posgrado, así como los actos protocolarios de licenciatura, la Dirección de cada Centro Regional de Estudios invitará al director de documento académico para que funja como Presidente, y a dos académicos del propio Centro Regional para fungir como Secretario y vocal —en licenciatura, especialidad y maestría—. En el caso del doctorado, invitará a cuatro académicos, además del director de documento.

En todos los casos los jurados deberán tener como mínimo el grado al que accederá el sustentante.

**Artículo 124.** Para todo lo demás relativo al procedimiento de titulación que no se encuentre en las presentes normas, se hará uso de los Procedimientos Académicos y Administrativos para Titulación en Licenciaturas y Posgrados de la UPV.

## TRANSITORIOS

---

**Primero.** Estos lineamientos entrarán en vigor al siguiente día de su aprobación por el Consejo Académico de la UPV y serán aplicables a todos los alumnos inscritos en cualquier semestre, cuatrimestre o período de los programas ofrecidos por la institución.

**Segundo.** Se derogan las disposiciones internas que se opongan a lo establecido en estos Lineamientos y se adecuarán en lo posible los procesos iniciados antes de su vigencia.

**Tercero.** Corresponde al Rector de la UPV resolver las dudas que resulten de su aplicación, en términos de las disposiciones vigentes.

*Lineamientos de Control Escolar de la Universidad Pedagógica Veracruzana;*  
Se terminó de imprimir en julio de 2018 en PROMOTres soluciones publicitarias.  
Diseño y maquetación: R. Alejandro Gómez Su, Aimeé Monserrat Herrera Molina.  
Edición: R. Alejandro Gómez Su.

# SEMINARIO PABLO LATAPÍ SARRE

## PRINCIPIOS PARA LA EDUCACIÓN DEL FUTURO

La educación tiene que:

1. Trascender hacia un sistema multidimensional en la diversidad social, cultural y plural con relación a las personas.
2. Ser procreativa para animar situaciones de aprendizaje que impliquen la autonomía del aprendizaje desde la intersubjetividad.
3. Ser transversal en la comprensión del conocimiento proveniente de los diversos cambios de la ciencia para restablecer la movilización de conocimientos en conjunto.
4. Crear condiciones para el aprendizaje sustentado en el desarrollo ético del hacer colaborativo, participativo, responsable y del cuidado con la condición de las personas, la sociedad, la naturaleza y el planeta.
5. Ser plástica en su organización curricular y abierta a la dinámica cambiante de la sociedad del conocimiento dar cabida a la emocionalidad y establecer contenidos cognitivos pertinentes.
6. Responder a la diversidad social y cultural para fomentar la unidad en la diversidad y la democracia cognitiva en la multiplicidad.
7. Ser capaz de alentar e impulsar la gestión escolar y la autonomía de las personas para la auto organización colaborativa.
8. Usar la evaluación como proceso de aprendizaje, ubicar el error para reconocer el origen y diseñar estrategias encaminadas al aprendizaje en el hacer permanente para desarrollar el ser.
9. Procrear condiciones para el aprendizaje de una segunda lengua desde edad temprana.
10. Ampliar el uso de las tecnologías de la información y comunicación como herramienta de aprendizaje y búsqueda de información fundamental para generar conocimiento.

<http://www.sev.gob.mx/upv>



**SEV**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN



**UNIVERSIDAD  
PEDAGÓGICA  
VERACRUZANA**