

# Gaceta I.C.



Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Campeche, México

Mayo / Junio del 2016

Año 5 Número 35

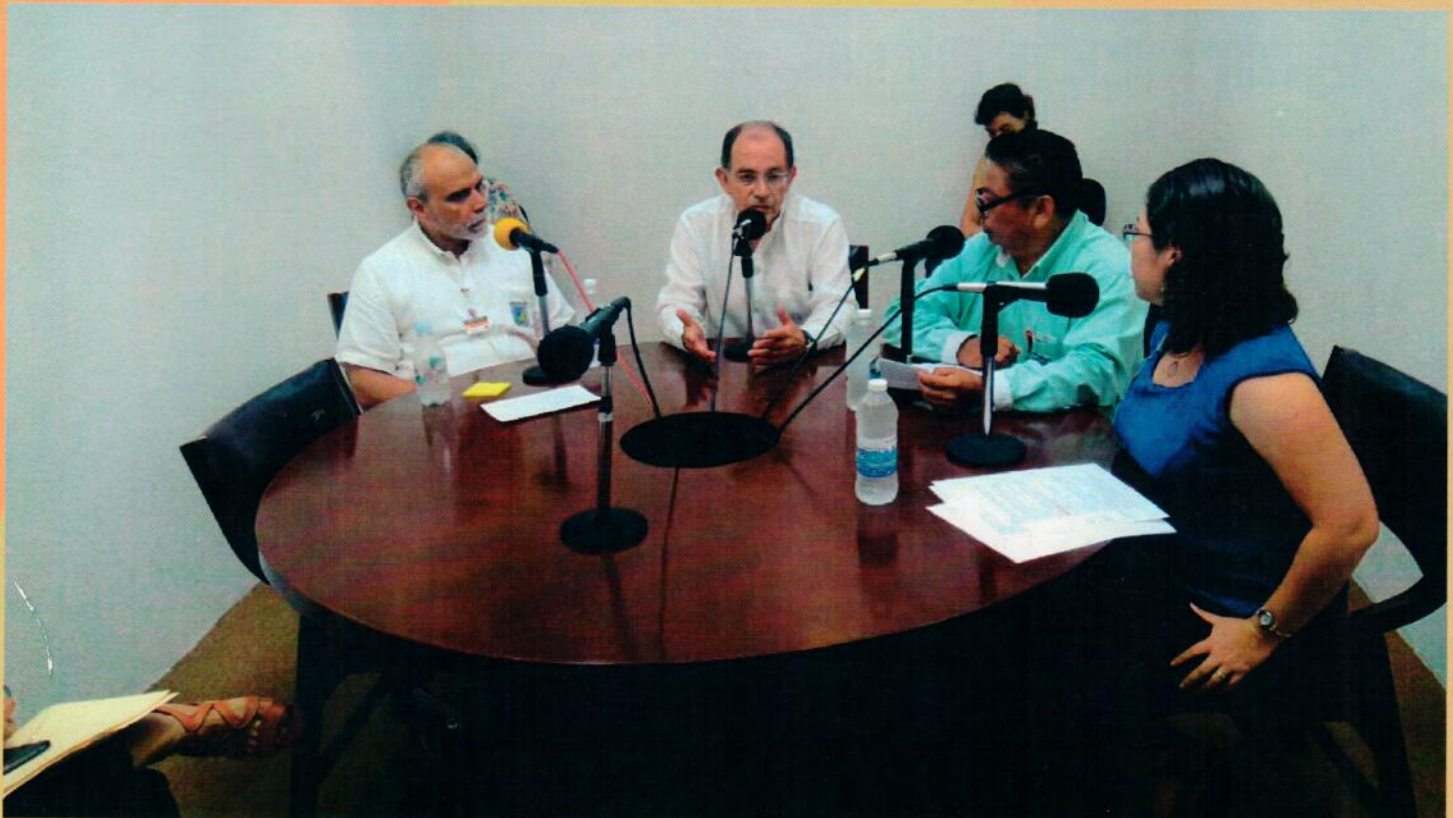
Número ISSN 2007\_218X

**LIBRO DE ORO DEL  
INSTITUTO CAMPECHANO.**

**MENCIÓN HONORÍFICA  
EN ARTES VISUALES.**

**CURSO DE  
TEACHING ENGLISH.**

**VISITA RADIO IC  
PREMIO NACIONAL DE  
LINGÜÍSTICA**



## TRABAJO DE EQUIPO



Autoridades Educativas del IC, con SUTAAMIC, en Día del Empleado Docente, Administrativo y Manual. Muchas felicidades y el reconocimiento por su contribución por un Gran Instituto Campechano. Trabajando en equipo por la formación de profesionales que el desarrollo del Estado requiere.

## GRADUADA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

Felicitaciones a Yaniré del Rosario Itzá Herrera, graduada en licenciatura en ciencias de la comunicación, a quien rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, tomó protesta en distinguida ceremonia protocolaria en Aula Magna "Benito Juárez".

## SYNTOPICÓN

Te recomendamos escuchar, 6 de la tarde Syntopicón, índice de las buenas noticias, programa radiofónico producido por alumnos de ciencias de la comunicación del Instituto Campechano. 92.5 FM. Entérate que es la Epigenética en el desarrollo humano e infórmate de las oportunidades académicas y culturales de la centenaria institución educativa.

## BECARIA EN CIENCIAS POLÍTICAS

Rector de IC, Fernando Sandoval Castellanos, en compañía del director de lenguas extranjeras, Fernando Manzanilla dio cordial bienvenida a la becaria Nicolette Alayon, estudiante de ciencias políticas de Universidad Stetson, en intercambio académico con el benemérito.

## CEREMONIA DE GRADUACIÓN



En emotiva ceremonia de graduación egresados de licenciaturas y estudios de posgrado del Instituto Campechano, recibieron al rector Fernando Sandoval Castellanos, acompañado de autoridades educativas e invitados especiales sus títulos profesionales.

**SECCIÓN ACADÉMICA.**

Importancia de la antropología de consumo en la mercadotecnia. 3

**SECCIÓN CULTURAL.**

Documento Histórico del Instituto Campechano. 5

**SECCIÓN DE PROMOCIÓN Y DIFUSIÓN.**

Trabajo de equipo. 1F

Graduada en Ciencias de la Comunicación.  
Syntopicón.

Becaria en Ciencias Políticas.

Ceremonia de graduación.

Programa escolar Construye T. 7

Programa de inglés.

Formación de competencias.

Mención honorífica.

Docencia y planeación.

Promotoriado voluntario.

Juegos nacionales de handball. 8

Curso de Teaching English.

La mejor escuela de turismo.

Tercera feria emprendedora.

Reconocimiento a banda de guerra. 9

Profesionistas comprometidos.

Visita Radio IC premio nacional de lingüística.

Placa alusiva aniversario de escuela de turismo. 2F

Juego ciencia en el Instituto Campechano.

Geografía turística de México.

Temporada de arte en el Instituto Campechano.

Módulo de estrategias didácticas.

**SECCIÓN JURÍDICA.**

Manual de requisitos y procedimientos para la titulación. 10

Reforma al reglamento de prestaciones sociales. 23

Reglamento de prácticas profesionales. 26

Gaceta I.C., Año 5, No. 35, mayo-junio 2016, es una publicación bimestral editada por el Instituto Campechano, a través del Departamento de la Gaceta del Instituto Campechano. Calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México. Tel: 8162480 y 8112975.

www.institutocampechano.edu.mx  
gacetaic@hotmail.com

Editor responsable: Jorge Román Rosado Rodríguez. Reservas de Derechos al Uso Exclusivo No. 04-2010-110910221700-109, ISSN: 2007\_218X. Ambos otorgados por el Instituto Nacional del Derecho de Autor. Certificado de Licitud y Contenido: 16209, otorgado por la Comisión Calificadora de Publicaciones y Revistas Ilustradas de la Secretaría de Gobernación. Impresa en el Departamento de Diseño e Impresión del Instituto Campechano, calle 10 No. 357, Col. Centro, C.P. 24000, San Francisco de Campeche, Campeche, México, este número se terminó de imprimir el 30 de junio de 2016 con un tiraje de 100 ejemplares.

Las opiniones expresadas por los autores no necesariamente reflejan la postura del editor de la publicación.

Queda estrictamente prohibida la reproducción total o parcial de los contenidos e imágenes de la publicación.

## LIBRO DE ORO DEL INSTITUTO CAMPECHANO.



Mtro. Jorge Román Rosado Rodríguez.  
Director de la Gaceta.

El Libro de Oro es un documento del siglo XIX y que actualmente cumple la función de libreta histórica; recibe dicho nombre por su composición de cantos dorados y simbólicamente pensamientos de oro; creada por el Doctor Patricio Trueba Regil (1845-1919), originario de la muy heroica y liberal ciudad de Campeche. El doctor y maestro de la juventud campechana, era un hombre de gran respeto, sobresaliente en la sabiduría y rectitud, enciclopedista de viejo estilo.

La finalidad del libro de oro consta en que los visitantes distinguidos plasmen su pensamiento y su rúbrica en la misma, con objetivos de aprendizaje y enaltecimiento. En ella, se puede apreciar pensamientos únicos como los de, Armando Fuentes Aguirre "Catón", escritor y periodista mexicano, quien el pasado mes de diciembre del 2015, rubricó en presencia del Rector del Instituto Campechano, Dr. Fernando Sandoval Castellanos.

El Departamento de Investigaciones Históricas del Benemérito Instituto Campechano, trabaja en función del honorable libro, resguardando los pensamientos, seguidamente, resaltarlos a su versión digital a través de la gaceta de la distinguida casa de estudios, para con ello, la comunidad institucional y sociedad en general, pueda leerla a nivel estatal y nacional. Así resaltar la importancia de tan honorables rúbricas.

### INSTITUTO CAMPECHANO

#### DIRECTORIO

RECTOR  
Dr. Fernando Sandoval Castellanos

SECRETARIA GENERAL  
Lic. Ariadna Villarino Cervera

COORDINADOR ADMINISTRATIVO  
Ing. Abdier Cetina León

### CONSEJO EDITORIAL

M.C. Damián Enrique Can Dzib  
Mtra. Rocío Zac-Nicté Cupul Aguilar  
Mtro. José Gabriel López Martínez  
M.C. Laura Rodríguez Pacheco  
Lic. Julio César Zárate López

DIRECTOR DE LA GACETA  
Mtro. Jorge Román Rosado Rodríguez

DISEÑADOR  
Mtro. Jorge Román Rosado Rodríguez

### COLABORADORES

Oficina de Relaciones Públicas.  
Manuel Isaac Bacab Huitz  
Dirección de Investigaciones Históricas

### PORTADA

Visita Radio IC premio nacional de lingüística

# IMPORTANCIA DE LA ANTROPOLOGÍA DEL CONSUMO EN LA MERCADOTECNIA.



Manuel Isaac Bacab Huitz.

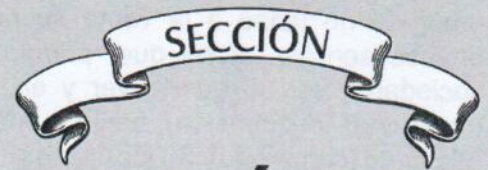
Alumno de la escuela de Ciencias de la Comunicación del Instituto Campechano.

La antropología del consumo es una parte fundamental dentro de las empresas, y siempre debemos tomar en cuenta aspectos que son sumamente importantes como la competitividad dentro del mercado. Es por ello que debemos siempre tener en cuenta que la mercadotecnia ocupa un papel fundamental en la sociedad.

Según la American Marketing Association (AMA) la mercadotecnia es *"el proceso de planeación, ejecución y conceptualización de precios, premiación y distribución de ideas, mercancías y técnicas para crear intercambios que satisfagan objetivos individuales y organizacionales"*.

Se puede decir que, en sí, el principal objetivo de la mercadotecnia es el buscar la satisfacción de las necesidades de los consumidores mediante un grupo de actividades establecidas que al mismo tiempo permitirá a la organización alcanzar sus objetivos. La satisfacción de los clientes es lo más importante de la mercadotecnia, para lograrlo la empresa debe investigar cuales son las necesidades del cliente para poder crear productos que realmente satisfagan los deseos de los consumidores.

Uno de los motivos por el cual la antropología del consumo, es de gran importancia en la Mercadotecnia, es por la razón de que la misma nos ayuda a reforzar y a entender con mayor claridad el comportamiento del consumidor, adentrándonos a sus sentimientos, así como son, los grupos de pertenencia, los roles que ponen en juego su vida diaria y los estados emocionales y situacionales que atribuyen en la toma de decisión a la compra o adquisición de un artículo.



## ACADÉMICA

Gaceta I.C.

La antropología es la que nos ha permitido obtener mayor información sobre éste, de manera social, como individual. Nos permite actuar de forma rápida para cubrir sus necesidades o satisfacciones del consumidor, para una compra inmediata (en la mayoría de las veces, compras innecesarias).

En lo personal, considero que la antropología del consumo es un facilitador para el desarrollo de las actividades al interior de una organización o empresa, que están destinados a la venta. Además para nuestra profesión, es una herramienta que nos ayudará a entender a las nuevas generaciones de consumidores así como de crear e identificar mercados con potenciales y no solo porque cierta marca, de cierto producto sea la más cotizada en ese preciso momento.

De igual forma, brinda un enfoque distinto a los mercadólogos, con el fin de crear un producto el cual se adapte a las personalidades de los consumidores. Porque como bien sabemos, la sociedad no es estática, todas evolucionan al igual que la tecnología y forman distintos grupos sociales según los gustos o necesidades de los consumidores.

Por ejemplo, los diferentes envases de Coca Cola; la empresa no lanzó a la venta su producto en un envase sencillo, si no que, primero estudio a la sociedad como lo quería ver y en un dado caso transportar (distribución), hasta la manera de como adquirirlo (comprarlo). En los últimos meses en lo que ha transcurrido el año, la empresa Coca Cola lanzó sus productos en latas personalizadas con los nombres más comunes grabadas en ellas, ¿cómo reacciono la sociedad? Al percatarse que dicha empresa había realizado ciertas latas personalizadas, todos empezaron a asistir a las tiendas más cercanas en busca de su nombre o sobre nombre.

¿Cómo lo veía la sociedad? Lo observaban con un diseño único y llamativo, por la única razón de que su nombre estaba grabada en cierta lata, y de esa manera se podía presumir de que ya contabas con un ejemplar que te IDENTIFIQUE, hasta el grado de subirlo a las redes sociales, y la empresa de cierta manera, obtenía publicidad gratis, más consumo, más distribución, más dinero, más auge.

En distribución, cada plancha de latas de Coca Cola contaba con respectivos nombres, causando que, si tenías un comercio, local o tienda de abarrotes, adquieras más planchas de Coca Colas, ¿por qué? Porque la empresa ya había dominado a la sociedad, de que, si vas a comprar una Coca Cola, que sea con tu nombre, que, si vas a consumir un producto de calidad, que siempre fuese un producto que te identifique. Y no les quedaba otra opción, que comprar más Coca Colas, para que cada persona que consumiera, se vaya feliz con su lata personalizada. Al igual que, si se obtenían, sus ventas y clientes disminuirían.

¿Cómo lo querían los consumidores? Muchos años atrás, las botellas de vidrio de la misma empresa ya antes mencionada, tenían una forma inflada en la parte central, a todos les pareció llamativa, pero, ¿cuál fue el problema en aquel entonces? La botella al optar cierta inflación en la parte central, al momento de acomodarlos en los guacales para su distribución, se percataron que por cierto diseño que tal vez los iba a saltar más al consumismo no había dado los resultados ya antes imaginados, por la cual, rápidamente reanudaron el diseño del producto, con el fin de no perder y detener de cierta forma la producción y distribución de la Coca Cola.

En este ejemplo, nos podemos percatar de que la antropología del consumo es un principal factor que abarca de gran manera a la sociedad y a las empresas dentro del mercado empresarial, ya que es el ente que definirá tu misión y visión de tu producto.

La antropología del consumo, como la mercadotecnia es fundamental en nuestra vida como de igual manera lo es para las empresas, ya que las mismas lo toman en cuenta para enfocar y perfeccionar el producto de acuerdo a las necesidades de sus clientes según sea el nivel socioeconómico en el que se encuentran.

Por lo tanto, también es útil para los futuros emprendedores ya que esto les servirá de guía para el alza de sus empresas y tener en cuenta que no solo es vender el producto por vender, sino que hay que considerar unas series de pasos para que el producto quede dentro del mercado.

#### Bibliografía.

Riviera Camino Jaime (2000), "Conducta del consumidor: estrategias y tácticas aplicadas al marketing".

Chiu Werner Alexander (2012). "La publicidad y el consumismo".

# DOCUMENTO HISTÓRICO DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

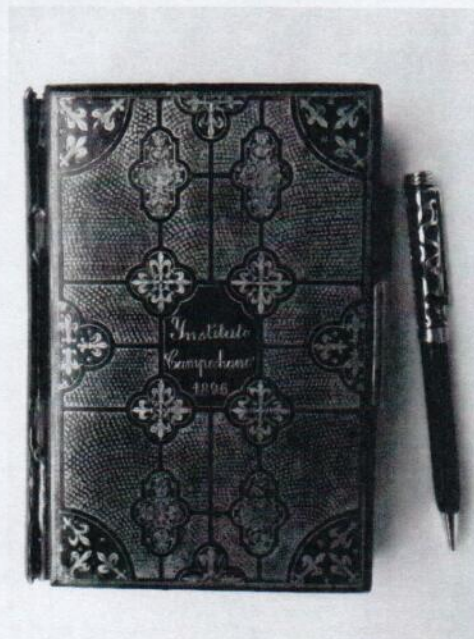
En el reglamento del Instituto Campechano de 1860 en su capítulo IV se especificó que el secretario de la institución debería llevar el control de todo lo que aconteciera en la novel escuela a través de ocho libretas: 1°) la de registro, 2°) la de matrículas, 3°) la de faltas y asistencias, 4°) la de exámenes, 5°) la de actas de hechos comunes, 6°) la de actas de hechos notables y solemnes, 7°) la de certificados y diplomas y 8°) la de correspondencia.

36 años después en 1896, otro rector, el Dr. Patricio Trueba Regil planteó la idea trascendente de implementar una nueva libreta, una donde los visitantes distinguidos que llegaran al Instituto Campechano plasmaran sus pensamientos y estamparan sus rubricas, ese documento es lo que hoy se conoce como libro de oro, a alusión a los cantos dorados y por el valor de las letras que representa.

Personalidades como Manuel Samperio, Juan Sánchez Azcona, Joaquín Lanz Galera y Francisco Perera Escobar y varios gobernadores del Estado, desde Joaquín Baranda hasta nuestro actual gobernador Lic. Alejandro Moreno Cárdenas, han escrito pensamientos para la posteridad.



A 120 años de distancia continúa esta práctica institucional, hoy los visitantes distinguidos nos siguen honrando con sus pensamientos y con sus rúbricas. Como parte de nuestra labor como Dirección de investigaciones Históricas iremos publicando los pensamientos y testimonios que conforman el Libro de Oro del Instituto Campechano.



*"Libro de Oro".*

*Resguardado en la Dirección de Investigaciones Históricas del Benemérito Instituto Campechano.*

Enero 23 -1897.

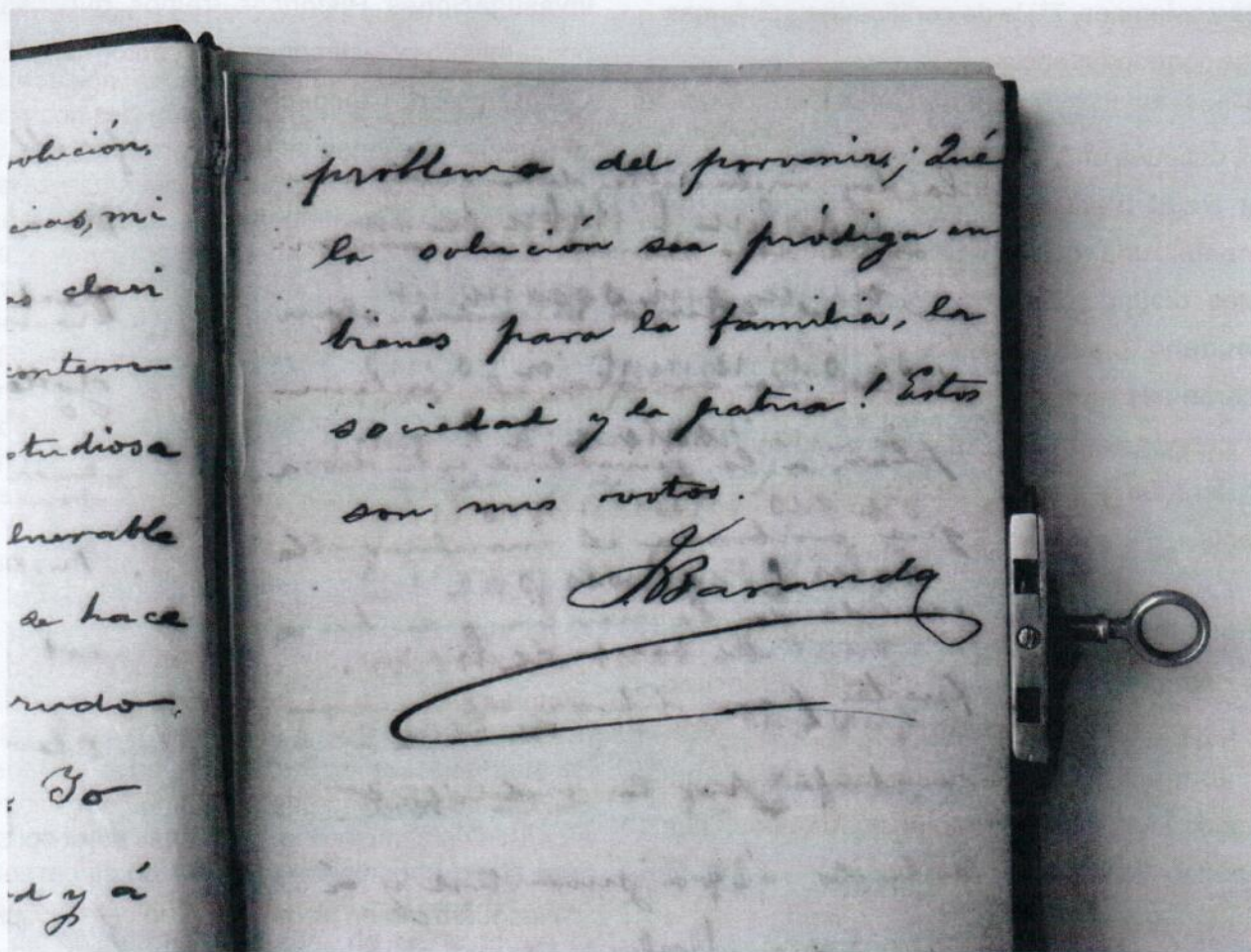
Una visita al Instituto Campechano tiene para mí la doble significación del recuerdo y de la esperanza. Vuelvo a sentirme, ya alegre estudiante del Seminario Clerical que, a justo título, llevaba el nombre de su ilustre fundador, ya, por inmerecida honra, imberbe profesor del nuevo plantel que, sobre los cimientos del antiguo, levantó la ley ineludible de la evolución.

Entre esas reminiscencias, miro en el oriente irisadas claridades de aurora, al contemplar a la juventud estudiosa que abraza el invulnerable escudo de la ciencia y se hace fuerte para librar el rudo combate por la vida. Yo saludo a esa juventud y a sus inteligentes y abnegados mentores. Estos y aquella tienen en sus manos el problema del porvenir. ¡Que la solución sea prodiga en bienes para la familia, la sociedad y la patria!

Estos son mis votos.

**Joaquín Baranda.**

[Rúbrica]





# PROGRAMA ESCOLAR CONSTRUYE T.

Escuela Preparatoria del Instituto Campechano, turno matutino integró el programa escolar Construye T, con la participación de alumnos, directivos, docentes de la escuela y familiares de los estudiantes. El objetivo es fortalecer la capacidad, el desarrollo personal y profesional de los alumnos.



# PROGRAMA DE INGLÉS.

Personal diplomático de la Embajada de los Estados Unidos, de la Oficina de Programas de Inglés para México y Centroamérica y del Consulado General, en Mérida, se reunió con el rector del Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, estableciéndose la relación institucional, con la finalidad de que IC, acceda a los programas que ofrece la Embajada, para fortalecer la enseñanza de alumnos y docentes del idioma inglés.

# FORMACIÓN DE COMPETENCIAS.

Docentes del Instituto Campechano, fortaleciendo capacidades profesionales en Diplomado en Formación de Competencias Docentes, que imparten profesores de la Universidad Nacional Autónoma de México. El Rector, Fernando Sandoval Castellanos, reconoció la iniciativa del personal académico del IC, por vincularse y apoyar el modelo de la mejora continua y la calidad de la educación.

# MENCIÓN HONORÍFICA.

Docentes del Instituto Campechano, fortaleciendo capacidades profesionales en Diplomado en Formación de Competencias Docentes, que imparten profesores de la Universidad Nacional Autónoma de México. El Rector, Fernando Sandoval Castellanos, reconoció la iniciativa del personal académico del IC, por vincularse y apoyar el modelo de la mejora continua y la calidad de la educación.



# DOCENCIA Y PLANEACIÓN.

El rector de Instituto Campechano, Fernando Sandoval Castellanos, dió bienvenida al Dr. Ignacio Pineda Pineda, catedrático de la UNAM y asesor de tesis de maestría y doctorado, quien imparte al personal docente el segundo módulo: Docencia y Planeación con Enfoques en Competencias, del Diplomado en Competencias Docentes a cargo de la Dirección General de Estudios de Posgrado.

## PROMOTORIADO VOLUNTARIO.

Promotoriado Voluntario del Instituto Campechano, llevó la alegría y esparcimiento a la población de la tercera edad del Hogar de Ancianos, "Licda. Dolores Lanz de Echeverría". La Trova de La Escuela de Educación Artística IC, con su espléndida actuación de música tradicional los hizo pasar momentos de inolvidable felicidad.



## JUEGOS NACIONALES DE HANDBALL.

Con ánimo de triunfo y motivadas partió a la ciudad de Torreón, Coahuila la selección femenil de Handball, del Instituto Campechano integrada por diez jóvenes estudiantes de la Escuela Preparatoria "Prof. Ramón Berzunza Herrera", turno matutino; a quienes el rector Fernando Sandoval Castellanos, deseó éxito al acudir a las instalaciones de la Unidad Deportiva 20 de noviembre para saludarlas y despedirlas. Las jóvenes deportistas participarán en los juegos nacionales interprepas de la Conadems.

## CURSO DE TEACHING ENGLISH.

Muchas felicitaciones jóvenes estudiantes de la Escuela Normal Superior del Instituto Campechano. Becarios de la Comisión México Estados Unidos para el Intercambio Educativo Cultural, quienes recibirán en la Universidad de Kansas, Estados Unidos de Norteamérica, el curso intensivo de Teaching English as a Foreign Language. Orgullo y ejemplo de Instituto Campechano: Martín Rafael Mijangos Carrillo, María Inés Mijangos Moguel, Irving Segovia Pantoja, Manuel Melken Moreno, Gabriela Rodríguez Manzanilla, Kassandra Dzul Pech, Gabriela Chab Heredia.

## LA MEJOR ESCUELA DE TURISMO.

Conmemora Escuela de Turismo del Instituto Campechano 35 años de generar profesionistas comprometidos con el crecimiento de la industria sin chimeneas coadyuvando al desarrollo de México, con significativa ceremonia con la presencia de distinguidos invitados especiales, prestadores de servicios turísticos, ex alumnos, ex directivos fundadores de la escuela, docentes, el dirigente sindical de la institución educativa, y el Consejo Superior. Con la representación del Gobernador del Estado, Lic. Alejandro Moreno Cárdenas, el secretario de Turismo, Jorge Manos Esparragoza, envía un mensaje de felicitación de aniversario y destaca el compromiso de quienes ahí se preparan de ser difusores de la belleza de Campeche, fortaleciendo la calidad y capacitación en el servicio turístico. El rector Fernando Sandoval Castellanos en su mensaje reconoce a forjadores de la escuela, en su fundación y trayectoria de 35 años y reitera el apoyo para que se siga manteniendo como la mejor escuela de turismo en el estado, en su calidad educativa y trascienda fronteras con el desempeño de sus egresados.

## TERCERA FERIA EMPRENDEDORA.

Con mucho éxito los alumnos de la Escuela Preparatoria, turno matutino del Instituto Campechano realizaron la Tercera Feria Emprendedora de Exposición de Proyectos Productivos. El delegado de la secretaría de Economía del Gobierno Federal, Tirso Raúl García Sandoval y rector de IC, Fernando Sandoval Castellanos, acompañados de maestros y directora de la Escuela Preparatoria, Patricia Acal Puga, visitaron la exposición realizada en el ex templo de San José, con la presencia de familiares de los jóvenes estudiantes, quienes recibieron el reconocimiento por la variedad de proyectos elaborados creativamente y visión innovadora. La asignatura de Formación de Emprendedores, impulsa el gusto e interés de los jóvenes para idear, diseñar, desarrollar y proyectar una empresa. La elaboración de Proyectos Empresariales, permiten mostrar las ideas e inquietudes que los jóvenes tienen. Imaginan y planean desarrollar un concepto hasta el punto de constituir una empresa.

## RECONOCIMIENTO A BANDA DE GUERRA.

"Los Jaguares", Banda de Guerra del Instituto Campechano, recibe el reconocimiento de la comunidad estudiantil por destacados triunfos en competencias regionales. Equipo triunfador.



## PROFESIONISTAS COMPROMETIDOS.

Profesionistas comprometidos con Campeche, egresados de diversas licenciaturas y estudios de posgrado del Instituto Campechano en significativa ceremonia de graduación encabezada por el rector Fernando Sandoval Castellanos, acompañado por los miembros del Consejo Superior,

recibieron sus títulos profesionales en el formato moderno digital con candados de seguridad.



## VISITA RADIO IC PREMIO NACIONAL DE LINGÜÍSTICA.

Dr. Luis Fernando Lara Ramos, Premio Nacional de Lingüística y Literatura 2013, distinguido miembro de El Colegio Nacional, institución fundada en 1943, en su visita al Instituto Campechano, concedió entrevista a Radio IC, la señal de las buenas noticias.



# MANUAL DE REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN.

OFICIO No. 1268

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba manual de requisitos y procedimientos para la titulación.

San Francisco de Campeche, Camp., 28 de abril de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 28 del mes de abril del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, **ACORDÓ:** Aprobar el Manual de requisitos y procedimientos para la titulación.

## MANUAL DE REQUISITOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN

### 1. INTRODUCCIÓN

El Título profesional y el título de grado son documentos oficiales expedidos por el Instituto Campechano que indica que un alumno ha concluido estudios de licenciatura o ha obtenido un grado académico, respectivamente.

Es por ello que, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Orgánica del Instituto Campechano, señalado en el Artículo 7º, *"El Instituto otorgará los títulos correspondientes a las personas que hayan concluido los ciclos profesional o de posgrado y llenado, además, las condiciones que fijen los reglamentos respectivos. Los que no hubieren concluido alguno de los ciclos mencionados tendrán derecho a recibir un certificado de los estudios que hubiesen aprobado."*; con base en el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos así como en estricta observancia y cumplimiento a las normas y políticas Institucionales, la Secretaría General, a través de la Dirección de Control Escolar, ha conformado el presente manual con la finalidad de coordinar la correcta interpretación y aplicación de los requisitos y procedimientos que se deben seguir para la expedición de un título, y de esta manera, contribuir a lograr el cumplimiento pleno de la norma de calidad.

## 2. OBJETIVO

Precisar todos los elementos necesarios del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos que permita expedir un título profesional o de grado de utilidad para acreditar preparación académica y profesional de los alumnos egresados de nuestra institución.

## 3. POLÍTICAS

- 1.- Para iniciar trámite de expedición de título profesional o de grado, el pasante o candidato deberá contar con el original del Acuerdo del Consejo Superior.
- 2.- El trámite para la expedición del título profesional o de grado solamente podrá ser gestionado por la escuela en la Secretaría General del Instituto Campechano.
- 3.- El título profesional o de grado deberá ser elaborado en original por la Dirección de Control Escolar para el pasante o candidato.
- 4.- El título profesional o de grado podrá otorgarse solo por una ocasión al pasante o candidato. En caso de requerir nuevamente el documento por extravío o deterioro en la Secretaría General, se otorgará una certificación del mismo. Por ninguna circunstancia podrá expedirse duplicado alguno.

## 4. GENERALIDADES

- 1.- Para expedir y otorgar un título profesional y de grado, deberá existir en el expediente el Acuerdo del Consejo Superior que concede dicho documento.
- 2.- El título profesional y de grado, sólo será válido si presenta las firmas de los funcionarios siguientes:
  - Rector(a) del Instituto Campechano.
  - Secretario(a) General
- 3.- Para la expedición del documento, el alumno deberá pagar la cuota establecida por la Tesorería del Instituto Campechano.
- 4.- La elaboración del documento de título profesional o de grado se realizará en papel seguridad, tamaño carta, con las especificaciones de seguridad correspondiente.
- 5.- La certificación de documento de título profesional o de grado se realizará en hoja infalsificable, tamaño carta.

## **5. ATRIBUCIONES Y RESPONSABILIDADES**

### **5.1. Interesado**

- Pagar los derechos arancelarios en la Tesorería para la expedición o certificación del título.
- Presentar la solicitud para expedición o certificación de título en el centro educativo con los siguientes documentos:
  - 3 fotografías recientes blanco y negro tamaño título, ovaladas, papel mate, retocadas, sin brillo.
  - Original y copia de acta de examen profesional o de grado.
  - Original de recibo de pago.

### **5.2. Centro educativo**

- Validar la información en la solicitud del alumno antes de certificar que sustentó y acreditó examen profesional o de grado.
- Informar al interesado de las anomalías o irregularidades detectadas durante la revisión de la solicitud y de los requisitos.
- Atender de manera oportuna la solicitud que presenta el interesado.
- Elaborar y enviar a las Secretaría General del Instituto Campechano, solicitud para la expedición o certificación del título correspondiente con los siguientes documentos:
  - Original de recibo de pago;
  - Original y copia de acta de examen profesional o de grado y
  - 3 fotografías recientes blanco y negro tamaño título, ovaladas, papel mate, retocadas, sin brillo.

### **5.3. Secretaría General**

- Revisar la solicitud enviada por la escuela.
- Tramitar acuerdo del Consejo Superior para conceder título profesional o de grado.
- Canalizar a la Dirección de Control Escolar de la Secretaría General, el Acuerdo para la elaboración o solicitud para la certificación de título.
- Entregar a la Rectoría los títulos o certificación de títulos elaborados para su firma.
- Registrar títulos en el libro respectivo.
- Entregar al interesado título firmado.

### **5.4. Dirección de Control Escolar**

- Atender el acuerdo del Consejo Superior que concede título profesional y de grado.
- Atender la solicitud de la Secretaría General del Instituto Campechano para certificación del título.
- Imprimir títulos y certificación de títulos.
- Enviar a la Secretaría General los títulos y certificación de títulos elaborados para firma.
- Entregar al interesado los documentos originales.
- Archivar en el expediente del interesado copia del título o certificación de título.

## 6. ELABORACIÓN DE TÍTULO

### 6.1. Título profesional o de grado

#### Frente

- 1.- *Otorga a.* Escribir el nombre completo del egresado, iniciando con nombre(s) y posteriormente apellido(s).
- 2.- *El título de o el grado de.* Iniciar con "Licenciado en " o "Licenciada en" , "Maestra en" o "Maestro en" seguido del nombre de la carrera, sin abreviaturas, tal y como se efectuó registro en la Dirección General de Profesiones. Tomar en consideración el género para iniciar.
- 3.- *Según consta en el acta de fecha.* Registrar fecha de acta de examen profesional o de grado. La fecha se encuentra registrada en el apartado del acta que indica "AL MARGEN".
- 4.- *Dado en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, el día.* Registrar la fecha en la que el Consejo Superior concede el título profesional o de grado. La fecha se encuentra en Acuerdo de Consejo Superior donde indica "en la sesión ordinaria celebrada el día"
- 5.- *Rector(a). Grado y nombre.* Escribir nombre(s) completo y apellido(s), antecediendo con abreviaturas el grado de estudios, tal y como se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones.
- 6.- *Secretario(a) General. Grado y nombre.* Escribir nombre(s) completo y apellido(s), antecediendo con abreviaturas el grado de estudios, tal y como se encuentra registrado en la Dirección General de Profesiones.
- 7.- *Fotografía.* Pegar fotografía tamaño título, blanco y negro, reciente, papel mate, sin brillo y con retoque. Deberá cancelarse con el sello de la Secretaría General.

#### Reverso

- 1.- *El presente se expide a favor de.* Escribir nombre completo del egresado, iniciando con nombre(s) y posteriormente apellido(s).
- 2.- *Registrado a fojas No.* Escribir el número de hoja donde se efectuó el registro del título de acuerdo al libro de registro de títulos profesionales o libro de registro de títulos de grado.
- 3.- *Del libro No.* Escribir el número del libro de registro de títulos profesionales o de registro de títulos de grado donde se efectuó el registro del título.
- 4.- *San Francisco de Campeche, Campeche a.* Escribir día, mes y año en la que se efectuó el registro del título en el libro de registro de títulos profesionales o de registro de títulos de grado.

- 5.- *Departamento de actas y acuerdos. Grado y nombre.* Escribir nombre(s) completo y apellido(s), antecediendo con abreviaturas el grado de estudios, tal y como se encuentra nombramiento en la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Campechano.
- 6.- *Escuela.* Escribir el nombre de la escuela donde el egresado realizó sus estudios.
- 7.- *Clave de centro de trabajo.* Escribir la clave de la escuela, oficialmente registrada en la Secretaría de Educación.
- 8.- *Plan de estudios.* Escribir el año en que inició operación el plan de estudios.
- 9.- *Año de egreso.* Registrar el año en que el egresado concluyó con el 100% de créditos.
- 10.- *Acta de examen profesional. Número.* Registrar número de acta de examen profesional o de grado. El número se encuentra registrado en el apartado del acta que indica "AL MARGEN"
- 11.- *De fecha.* Registrar fecha de acta de examen profesional o de grado. La fecha se encuentra registrada en el apartado del acta que indica "AL MARGEN".
- 12.- *Expedida en.* Registrar el lugar donde se expidió el acta de examen profesional o de grado. El lugar se encuentra registrado en el apartado del acta que indica "AL CENTRO".
- 13.- *Dirección de Control Escolar. Grado y nombre.* Escribir nombre(s) completo y apellido(s), antecediendo con abreviaturas el grado de estudios, tal y como se encuentra el nombramiento en la Dirección de Recursos Humanos del Instituto Campechano.
- 14.- *Folio.* Se asignará un folio único por cada título profesional o de grado expedido de la siguiente manera: A0001-15 o B0001-15. Se registrará:
  - a) A si el título se expide entre el 1 de enero al 30 de junio y
  - b) B si el título se expide entre el 1 de julio al 31 de diciembre
  - c) Los cuatro siguientes números corresponden a la numeración consecutiva que inicia con 0001 el 1 de enero de cada año.
  - d) Guión que separa el número consecutivo con año.
  - e) Los dos últimos números corresponden al año de expedición del título.

La foliación se hará de manera independiente según corresponda a: título profesional o de grado.



## 6.2. Certificación de título

### Frente

- 1.- Escribir título y nombre de la Secretaría General y que debe ser el mismo que aparece al final del documento.
- 2.- *A fojas número.* Escribir con número, la hoja en que se efectuó al registro del título.
- 3.- *del libro número.* Escribir con número, el libro donde se efectuó al registro del título.
- 4.- *a favor del(a) C.* Escribir nombre del alumno seguido de apellidos.
- 5.- *como.* Escribir el nombre del título obtenido de acuerdo al título original expedido.
- 6.- *Al centro superior.* Describir aspectos del sello. Algunos ejemplos usuales encontrados son:  
  
Sello oficial con el Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos".  
  
Sello oficial del Instituto Campechano que dice: "Un Pasado de Gloria y Un Presente de Luz"
- 7.- *Al margen izquierdo.* Mencionar fotografía y sello utilizado para cancelarlo. Algunos ejemplos usuales de texto son:  
  
Fotografía del(a) interesado(a) cancelada con el sello de la Secretaría General del Instituto Campechano.  
  
Fotografía del(a) interesado(a), cancelada con el sello del Gobierno del Estado de Campeche.
- 8.- *Al centro.* Escribir todo el texto que registra el título iniciando con el encabezado hasta concluir con datos del lugar y fecha de expedición del título.
- 9.- *Al centro inferior.* Registrar los cargos y nombres de todas las autoridades que firmaron el documento.
- 10.- De existir algún sello al final, en la parte inferior, describir. Un ejemplo común es:  
  
En la parte inferior un sello oficial con el Escudo Nacional que dice: "Estados Unidos Mexicanos, Gobierno del Estado de Campeche".
- 11.- *se expide la presente certificación en la ciudad de.* Escribir el lugar donde se expide el documento.
- 12.- *a los.* Escribir día, mes y año, todo con letras de acuerdo a la fecha actual de expedición de la certificación.

13.- **TÍTULO Y NOMBRE.** Escribir título y nombre de las autoridades que certifican la expedición del documento.

14.- **Fotografía.** Pegar la fotografía tamaño título, blanco y negro, reciente. Deberá cancelarse con el sello de la Secretaría General.

### **6.3. Puntos de riesgo a evitar**

- Falta de algún documento de sustento al Acuerdo que sirve de soporte para la expedición o certificación de título.
- Inexistencia de documentos físicos en el Departamento de Titulación y Certificación de la Dirección de Control Escolar que sirvan de soporte para la elaboración o certificación del título.
- Demora de la Secretaría General para obtener el Acuerdo que concede título.
- Demora de la Secretaría General para canalizar solicitud para certificación de título.
- Demora de la Secretaría General en el seguimiento de requerir firmas de los títulos o certificación.
- Demora de la Dirección de Control Escolar en la elaboración y registro de los títulos o certificaciones.

### **6.4. Recomendaciones generales**

- 1.- Revisar cuidadosamente todos los datos impresos antes de firmar el documento, cotejándolos con el acta de examen profesional o acta de examen de grado y certificado de estudios.
- 2.- Todas las firmas deberán ser con tinta negra.
- 3.- El formato del título deberá estar en perfecto estado, por lo que de tener alguna mancha, falta de calidad en el papel, raspadura o enmendadura, es recomendable cancelarlo y no darle uso.
- 4.- Sin excepción alguna, no se admiten errores mecanográficos de ningún tipo, tachaduras o enmendaduras.
- 5.- No son aceptadas las firmas por orden o por ausencia.

## **7. GUÍA COMPLEMENTARIA**

### **7.1. Para la redacción de actas de examen profesional y de grado**

#### **Artículo 9. De las opciones de titulación**

## **Estudio socio-pedagógico**

Artículo 9, opción 1. *Para las Escuelas cuya función primordial es la formación de docentes.*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 1, del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante estudio socio-pedagógico como resultado de las actividades realizadas durante sus prácticas profesionales en...

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 1, del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante estudio socio-pedagógico como resultado de las actividades realizadas durante su servicio social en...

## **Tesis**

Artículo 9, opción 2

Vertiente 1. *Para Licenciatura*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 2, nivel 1 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante tesis. El(la) sustentante fue interrogado(a) sobre las diversas disciplinas específicas del área de...y de la elaboración del trabajo de tesis presentado a consideración del H. Sínoo durante el término que señala el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos y concluida la réplica, el jurado deliberó sobre los conocimientos y aptitudes del(a) sustentante y determinó:...

Vertiente 2. *Para maestría*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 2, nivel 2 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante tesis. Una vez analizado el trabajo de tesis "...” presentado a consideración del H. Sínoo durante el término que señala el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos y concluida la réplica, el jurado deliberó sobre los conocimientos y aptitudes del(a) sustentante y determinó:....

### Vertiente 3. *Para doctorado*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 2, nivel 3 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C.

- (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante tesis. Una vez analizado el trabajo de tesis "... " presentada a consideración del H. Sínoo durante el término que señala el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos y concluida la réplica, el jurado deliberó sobre los conocimientos y aptitudes del(a) sustentante y determinó:...

### **Investigación de campo**

Artículo 9, opción 3

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 3, del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante investigación de campo, una vez concluido el trabajo de investigación aprobado por la dirección de la escuela.

### **Seminario de titulación**

Artículo 9, opción 4

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 4, del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante seminario de titulación. Una vez aprobado el seminario de titulación, el(la) sustentante fue interrogado(a) sobre conocimientos generales de la carrera de... y de la elaboración del trabajo del seminario de titulación presentado a consideración del H. Sínoo durante el término que señala el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos y concluida la réplica, el jurado deliberó sobre los conocimientos y aptitudes del(a) sustentante y determinó:...

### **Examen general de conocimientos**

Artículo 9, opción 5

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 5, vertiente 1 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante examen general de conocimientos. Una vez elaborado y validado el examen por la instancia evaluadora externa, se aplicó el examen cuya evaluación se llevó a efecto en el Centro Nacional de Evaluación, habiendo obtenido el(la) sustentante la nota de:...

## **Titulación automática**

### **Artículo 9, opción 6**

#### *Vertiente 1. Por promedio*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 6, vertiente 1 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante titulación automática por aprobar todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la licenciatura en ...con un promedio general de ... y cumplir satisfactoriamente sus prácticas profesionales y servicio social.

#### *Vertiente 2. Por promedio en exámenes ordinarios*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 6, vertiente 2 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante titulación automática con mención honorífica por aprobar en exámenes ordinarios todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de la licenciatura en ...con un promedio general de ... y cumplir satisfactoriamente sus prácticas profesionales y servicio social.

#### *Vertiente 3. Por estudios de maestría o licenciatura*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 6, vertiente 3 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante titulación automática al comprobar con documentación oficial el haber acreditado el 50% de los créditos correspondiente al plan de estudios de la maestría en...

#### *Por egresados de Profesional Asociado que estén estudiando la Licenciatura*

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 6, vertiente 3 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante titulación automática al comprobar con documentación oficial el haber acreditado el 50% de los créditos correspondiente al plan de estudios de la licenciatura en...

#### Vertiente 4. Por excelencia académica

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 6, vertiente 4 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante excelencia académica por aprobar en exámenes ordinarios todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de ... con un promedio general de 10.0

#### Memoria

Artículo 9, opción 7.

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 9, opción 7, del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante memoria. Una vez aceptado el informe técnico consistente en un proyecto de interés profesional desarrollado para sectores productivos (o un resumen de actividades realizadas durante el desempeño profesional), el(la) sustentante es interrogado(a) sobre las diversas disciplinas específicas del área de...y de la elaboración del trabajo de memoria presentado a consideración del H. Sínoo durante el término que señala el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos y concluida la réplica, el jurado delibera sobre los conocimientos y aptitudes del(a) sustentante y determinó:...

#### Especialidad

Artículo 9, opción 8

En lo conducente a lo que dispone el Artículo 59, opción 8 del Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos en vigor, el(la) Presidente del H. Sínoo manifestó al(a) C. (apellido paterno, materno y nombre del sustentante) que toda vez que se llenan los requisitos, se le concede titulación mediante especialidad. Una vez aceptado el informe escrito, el(la) sustentante es interrogado(a) sobre las diversas disciplinas específicas del área de...y de la elaboración del trabajo de especialidad en ...presentado a consideración del H. sínodo durante el término que señala el Reglamento General para la obtención de títulos profesionales y grados académicos y concluida la réplica, el jurado delibera sobre los conocimientos y aptitudes del(a) sustentante y determinó:...

#### 7.2. Para la presentación de resultados

1.- Cuando las opciones sean mediante **tesis** (2), **seminario de titulación** (4), **elaboración de una memoria** (7) y **especialidad** (8), donde se requiere presentar los resultados del trabajo elaborado a consideración del H. sínodo durante el término que señala el Reglamento de pruebas y exámenes, las determinaciones pueden ser:

- Aprobado o aprobada con mención honorífica.
- Aprobado o aprobada por unanimidad.
- Aprobado o aprobada por mayoría.
- Suspendido o suspendida.

2.- Cuando las opciones sean mediante **examen general de conocimientos** (Opción 5), la nota puede ser:

- Aprobado o aprobada.
- Suspendido o suspendida.

3.- Las opciones 1 (**Estudio socio-pedagógico**), 3 (**Investigación de campo**) y 6 (**Titulación automática**) quedan excluidas de lo anterior.

### 7.3. Consideraciones para la presentación de los trabajos de titulación

Para las opciones de titulación que incluyan la presentación de un documento impreso (estudio socio-pedagógico, tesis, investigación de campo, seminario de titulación -para el nivel de licenciatura-, y especialidad), los requerimientos son los siguientes:

- 1.- Contar con una estructura acorde al tipo de producto, la cual será verificada por la escuela correspondiente.
- 2.- La portada y anteportada deberá llevar el escudo y nombre del Instituto Campechano; así como la información, color y distribución específica que señale la escuela correspondiente.
- 3.- Las escuelas determinarán el número de ejemplares de los documentos impresos, así también de la presentación en formato digital.
- 4.- Los trabajos serán en tamaño carta, letra arial 12, margen normal (superior de 2.5 cm, inferior de 2.5 cm, izquierdo de 3 cm y derecho de 3 cm), interlineado 1.5 líneas. Los títulos y subtítulos en negrillas alineados a la izquierda. El número de página en el cuerpo del trabajo deberá colocarse en la parte inferior, alineado a la derecha.
- 5.- Las figuras y tablas incluidas deberán ser enlistados después del índice, y dentro del cuerpo del trabajo al pie de cada figura o tabla se detallará la fuente.
- 6.- En el cuerpo del trabajo se introducirán las citas correspondientes para dar crédito a los autores referidos, evitando obstruir los derechos de autor. Las citas se efectuarán preferentemente bajo la guía del Manual de Estilo de Publicaciones American Psychological Association (APA) vigente.
- 7.- Se incluirá la bibliografía consultada.
- 8.- En caso de contar con información anexa, ésta será colocada al final del documento con las descripciones necesarias para su comprensión.

9.- La extensión de los trabajos será mínimo de 60 cuartillas.

10.- Los lineamientos de investigación de campo a que deberán sujetarse, exclusivamente los pasantes de algunas carreras cuya orientación sea hacia medios audiovisuales son:

- a) El video-tape producto de la investigación de campo, sustituye a la prueba escrita a que se refiere el artículo 25 del presente reglamento.
- b) El tiempo mínimo de duración del video-tape o del fono-tape será de 60 minutos y su contenido deberá ser inédito.

### **7.5 Términos para proceder a la toma de protesta**

*“¿Protestáis observar las leyes de la Nación y del Estado y cumplir con vuestros deberes sociales y con el ejercicio honesto de vuestra profesión, poniendo ésta, al servicio de la patria y de la colectividad, velando en todo momento por el honor y el prestigio del Instituto Campechano?”. El pasante contestará “Si protesto”; y el Rector o su representante replicará “Si no lo hicieras así, la Nación, el Estado y el Instituto Campechano os lo demanden”.*

ATENTAMENTE

“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**



# REFORMA AL REGLAMENTO DE PRESTACIONES SOCIALES.

OFICIO No. 1269

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba reforma al reglamento de prestaciones sociales

San Francisco de Campeche, Camp., 28 de abril del 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 28 del mes de abril del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, **ACORDÓ:** Aprobar las reformas al reglamento de prestaciones sociales.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS:

Con la finalidad de dar mayor certeza jurídica en la protección de los beneficiarios de los pensionados del Instituto, con parentesco con afinidad o consanguíneos, así como también, para evitar los abusos en la obtención de las pensiones, se propone reformar las fracciones I y II y el segundo párrafo del artículo 37 del Reglamento de Prestaciones Sociales al Personal Administrativo y Docente del Instituto Campechano.

La reforma ampliará el número de años de 5 a 10, que tienen que haber transcurrido de la fecha en que se contrajo matrimonio a la fecha del deceso del empleado o pensionado para que la viuda tenga derecho a la pensión de su consorte fallecido, así como también reducirá la edad del pensionado para contraer matrimonio y por consiguiente la viuda tenga derecho en caso de fallecimiento de este.

Por lo anterior, las fracciones I y II y el segundo párrafo del artículo 37 del Reglamento de Prestaciones Sociales al Personal Administrativo y Docente del Instituto, quedaría de la siguiente forma:

Se reforman las fracciones I y II y el segundo párrafo del artículo 37 del Reglamento de Prestaciones Sociales al Personal Administrativo y Docente del Instituto Campechano, para quedar como sigue:

**Artículo 37.-** La viuda de un trabajador retirado o pensionado o de un trabajador en ejercicio de su cargo que, al momento de fallecer tuviera derecho al retiro o jubilación sin haberlo solicitado, no tendrá derecho a la pensión de viudez, en los siguientes casos:

- I.- Cuando la muerte del empleado acaeciera antes de cumplir seis meses de matrimonio;
- II.- Cuando hubiese contraído matrimonio con el empleado o pensionado después de haber cumplido este los 60 años de edad, a menos que, a la fecha de la muerte hayan transcurrido 10 años desde la celebración del matrimonio;
- III.- En cualquier caso, cuando haya contraído matrimonio con el empleado o pensionado, y ocurriese el fallecimiento de este, sin que hayan transcurrido 10 años desde la celebración del matrimonio.

Las limitaciones que establece este artículo no serán aplicables cuando al morir el empleado o pensionado, la viuda compruebe haber tenido hijos con este, por consanguinidad.

En todos los casos previstos en este capítulo, los beneficiarios del fallecido solicitarán por sí o por medio de representante legítimo ante el Consejo Superior, el reconocimiento de su derecho, y el propio Consejo resolverá siguiendo la tramitación señalada en el artículo 25.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** La presente reforma entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del "INSTITUTO CAMPECHANO", adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto.

**SEGUNDO.-** Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del “**INSTITUTO CAMPECHANO**”, en la sesión ordinaria número Cuatro, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre, a veintiocho del mes de abril del año 2016. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos. Rector del “**INSTITUTO CAMPECHANO**”. Lic. Ariadna Villarino Cervera. Secretaria General.

**ATENTAMENTE**  
**“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”**  
**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
**RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

# REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.

OFICIO No. 1309

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba Reglamento de prácticas profesionales

San Francisco de Campeche, Camp., 26 de mayo de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE.-

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 26 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, **ACORDÓ:** Aprobar el Reglamento de prácticas profesionales.

## "REGLAMENTO DE PRÁCTICAS PROFESIONALES".

### CAPÍTULO I

#### DISPOSICIONES GENERALES

**ART. 1.-** El presente Reglamento establece y regulará los lineamientos para la prestación de las prácticas profesionales de los alumnos pertenecientes a las Escuelas de Turismo, Gastronomía, Mercadotecnia, Ciencias de la Comunicación y Educación Artística del Instituto Campechano.

**ART. 2.-** Se entiende por prácticas profesionales la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras profesionales, aplicando los conocimientos y aprendizajes obtenidos en el aula, vinculándose en ambientes laborales.

**ART. 3.-** Las prácticas profesionales son obligatorias e ineludibles para todos los alumnos de las carreras profesionales, siendo requisito indispensable previo a la realización del servicio social.

**ART. 4.-** La observancia de este Reglamento es competencia del responsable del Departamento de Servicio Social y Becas de la Dirección de Servicios Educativos de Apoyo.

**ART. 5.-** Los objetivos de las prácticas profesionales son:

- Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del prestador de las prácticas profesionales.
- Establecer un vínculo que facilite su ingreso como profesional en el campo laboral, propio a su programa de estudio.
- Involucrarse en la realidad profesional del país, en el área que mejor corresponda a sus aspiraciones profesionales e intereses acorde a la formación académica del mismo.

**ART. 6.-** Los alumnos podrán recibir apoyo económico durante la realización de sus prácticas profesionales, siempre que la institución o dependencia receptora cuente con los recursos financieros para tal fin.

**ART. 7.-** Los estudiantes que se encuentren laborando en alguna organización realizando funciones propias a su formación y programa de estudio que cursan, podrán efectuar sus prácticas profesionales, en la misma institución donde trabajan, con previa solicitud del prestador y presentando constancia laboral.

## **CAPITULO II**

### **REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

**ART. 8.-** La prestación de las prácticas profesionales deberá ser en forma continua. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación de las prácticas profesionales por más de 5 días seguidos.

**ART. 9.** En caso de existir discontinuidad en los términos del artículo anterior, el prestador deberá reiniciar los trámites de las prácticas profesionales, no pudiendo acumular las horas ya realizadas.

**ART. 10.** En los casos de discontinuidad por motivos de fuerza mayor como son: problemas de salud, intervención quirúrgica, defunción de algún familiar de primer grado, la dependencia receptora determinará si continuará el alumno, reponiendo las horas no cubiertas, en caso de no ser así se procederá a la cancelación de las prácticas profesionales debiendo iniciar en otra dependencia.

**ART. 11.-** Los programas de prácticas profesionales podrán ser de carácter interno en el propio Instituto Campechano o externo en los sectores públicos, privados y sociales. Priorizando la ejecución de las prácticas profesionales en el sector privado dirigido a actividades propias al programa de estudio del prestador.

**ART. 12.-** La manera de canalizar a los prestadores se hará de acuerdo a la especialidad de la carrera que las dependencias propongan a la Institución y aquellos que se realicen a través de convenios celebrados por la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.

**ART. 13.-** La realización de las prácticas profesionales, no crearán derechos ni obligaciones de tipo laboral.

**ART. 14.-** Para realizar las prácticas profesionales es necesario cumplir con los requisitos siguientes, estipulados y concernientes a las necesidades de los programas de estudio al cual pertenezca el prestador.

- I. Escuela de Turismo; deberán desarrollar las prácticas profesionales a partir del quinto al sexto semestre de la licenciatura, cubriendo un total de 600 horas, distribuidas de la siguiente manera: durante el quinto semestre 200 horas en el área de hotelería y 200 horas en el área de alimentos y bebidas, en el sexto semestre 200 horas en agencia de viajes. No podrán cubrir más de 200 horas en una misma área de una institución o empresa; únicamente podrá ser válido para los prestadores que las desarrollen fuera de la ciudad de Campeche o que se encuentren laborando en alguna organización receptora con actividades propias al programa de estudio. Los alumnos pertenecientes a la Licenciatura de Turismo deberán iniciar el procedimiento por cada práctica y un informe por cada una al término de las mismas.
- II. Escuela de Ciencias de la Comunicación; cumplir con 400 horas de prácticas profesionales y cursando el quinto semestre de la licenciatura. Debiendo entregar un informe por cada 200 horas.
- III. Escuela de Gastronomía; cubrir durante el cuarto semestre un total de 480 horas, entregando 3 informes, uno por cada 160 horas.
- IV. Escuela de Mercadotecnia; cumplir con un total de 480 horas de prácticas profesionales y cursando el quinto semestre de la licenciatura, debiendo entregar 3 informes, uno por cada 160 horas.
- V. Escuela de Educación Artística; deberán cumplir durante el mes de septiembre una semana de práctica profesional en el tercer y quinto semestre, en el séptimo semestre un mes, en el segundo semestre desarrollarán las prácticas profesionales durante una semana en el mes de marzo. Los cuales deberán entregar un informe al término de cada práctica.

### **CAPÍTULO III**

#### **DE LAS ÁREAS QUE REGULAN LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES.**

**ART. 15.-** La aplicatoriedad de este Reglamento es competencia de los responsables de las siguientes áreas: Los responsables de las prácticas profesionales en el Instituto Campechano serán:

- El Departamento de Servicio Social y Becas.
- Las Direcciones de escuelas de la institución.
- La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo.

**ART. 16.-** El Departamento de Servicio Social y Becas tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Establecer las políticas administrativas que coadyuven al logro de los fines y objetivos de las prácticas profesionales.
- Promover convenios con las instituciones y dependencias oficiales para la prestación de las prácticas profesionales en coordinación con la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.
- Coordinar las labores de planeación, promoción y apoyo de las prácticas profesionales de las escuelas del Instituto Campechano.
- Realizar reuniones informativas con los alumnos previos a adquirir créditos para ejecutar las prácticas profesionales.
- Aprobar los programas de trabajo de prácticas profesionales propuestos por el alumno y las dependencias donde éste se vaya a realizar.
- Recibir y validar los informes realizados por el prestador.
- Vigilar el adecuado cumplimiento de la prestación de las prácticas profesionales.
- Integrar los expedientes temporales de los prestadores y entregar los mismos al término a la Dirección de escuela.
- Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

**ART. 17.-** La Dirección de escuela en lo que se refiere a las prácticas profesionales, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Colaborar con el Departamento de Servicio Social y Becas, sugiriendo las medidas que permitan alcanzar los fines y objetivos propuestos por el presente Reglamento.
- Coadyuvar en la adquisición de convenios de vinculación con instituciones externas para el fortalecimiento del programa de prácticas profesionales.
- Organizar actividades de adiestramiento y capacitación de los prestadores.
- Participar en las reuniones convocadas por el Departamento de Servicio Social y Becas.
- Avalar los créditos de los alumnos para realizar prácticas profesionales.
- Anexar la documentación temporal de las prácticas profesionales en el expediente del alumno.
- Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

**ART. 18.-** La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Colaborar con el Departamento de Servicio Social y Becas, sugiriendo las medidas que permitan alcanzar los fines y objetivos propuestos por el presente Reglamento.
- Coadyuvar en la adquisición de convenios de vinculación con instituciones externas para el fortalecimiento del programa de prácticas profesionales.
- Autorizar las cartas de presentación de los prestadores de prácticas profesionales.
- Supervisar el correcto cumplimiento de la prestación de las prácticas.
- Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

#### **CAPÍTULO IV**

#### **DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES**

**ART. 19.-** Son obligaciones de los prestadores de prácticas profesionales;

- Solicitar la realización de las prácticas profesionales, efectuando los trámites administrativos establecidos por su Escuela y por el área coordinadora de la misma.
- Acatar todas las disposiciones de este Reglamento y las contenidas en los Reglamentos Internos de las escuelas del Instituto Campechano y las que establezca la Unidad Receptora.
- Cumplir con los trámites administrativos para la realización y acreditación de esta actividad.
- Participar en actividades de capacitación previas a la prestación de las prácticas profesionales, cuando los programas así lo requieran.
- Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por la Unidad Receptora.
- Elaborar y entregar programa para la prestación de las prácticas profesionales.
- Elaborar y entregar informes de actividades.

#### **CAPÍTULO V**

#### **DE LAS SANCIONES**

**ART. 20.-** Cualquier violación al presente Reglamento, así como el incumplimiento de algunas de las obligaciones en el Convenio de prestación de prácticas profesionales por parte de los prestadores, podrá ser sancionada por la escuela y/o Departamento de Servicio Social y Becas correspondiente con:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Nulidad de las prácticas profesionales incluyendo las horas antes prestadas y reasignación a otra dependencia.



**ART. 22.-** Las prácticas profesionales se interrumpirán cuando:

- a) No se presente a realizar sus prácticas profesionales dentro de los plazos que fija el presente Reglamento;
- b) Renuncie sin causa que lo justifique;
- c) Cuando a consideración de la dependencia receptora acumule un número de faltas considerables e injustificables, y sea notificado.
- d) Cuando las actividades encomendadas no sean cumplidas
- e) Abandone injustificadamente las actividades del programa
- f) Realice durante las prácticas profesionales actos que constituyan delitos por las leyes del orden público o violen las disposiciones y leyes del Instituto Campechano
- g) Presente documentación falsa durante el ejercicio de las prácticas profesionales, sin perjuicio de las sanciones jurídicas aplicables.

**ART. 23.-** Previo a la aplicación de la sanción, el Departamento de Servicio Social y Becas conjuntamente con el titular de la Dirección de la escuela, comunicará al prestador de prácticas profesionales la causal de incumplimiento a efecto de que en un término perentorio de cinco días hábiles, manifieste lo que a sus derechos corresponda y en su caso aporte los elementos de prueba que sustenten su dicho.

**ART. 24.-** El Departamento de Servicio Social y Becas, conjuntamente con el titular de la Dirección de la escuela de que se trate, emitirá conforme a los elementos aportados, la resolución que corresponda, misma que deberá ejecutarse en forma inmediata.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del Instituto Campechano, adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto.

**SEGUNDO.** Las Escuelas Normales en Educación Primaria, Preescolar y Superior se regirán en lo establecido por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales en Educación (DGESPE) de la Secretaría de Educación. En el caso de la Normal Primaria dentro del Trayecto de Práctica Profesional: Orientaciones para su desarrollo, Plan de estudios 2012; para la Normal Preescolar Trayecto de Práctica Profesional, Plan de estudios 2012; y por último la Normal Superior se rige por los lineamientos en Las Actividades de Observación y Práctica Docente en las Escuelas Secundarias, Plan 1999.

**TERCERO.** Quedan derogadas todas las disposiciones normativas emitidas con anterioridad que contravengan al presente Reglamento.

**CUARTO.** Los estudiantes y pasantes que se encuentren prestando sus prácticas profesionales a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento podrán concluirlo de conformidad con las disposiciones aplicables anteriormente.

**QUINTO.** Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre a los 26 días del mes de mayo . Dr. Fernando José Sandoval Castellanos, Rector. Lic. Ariadna Villarino Cervera, Secretaria General.

**ATENTAMENTE**

**"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"**

**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

## PLACA ALUSIVA ANIVERSARIO DE ESCUELA DE TURISMO



Con la representación del Gobernador del Estado, Lic. Alejandro Moreno Cárdenas, el secretario de turismo, Jorge Manos Esparragoza, develó en Aula Magna "Benito Juárez" del Instituto Campechano, acompañado del Consejo Superior, encabezado por el rector Fernando Sandoval Castellanos, la placa alusiva al 35 aniversario de fundación de la Escuela de Turismo del benemérito Colegio.

## JUEGO CIENCIA EN EL INSTITUTO CAMPECHANO



Damos la bienvenida a Manuel Armando Hernández Domínguez, de la Escuela Preparatoria Fray Angélico, y a Adrián Valladares Gutiérrez, de la Facultad de Matemáticas de la UADY, quienes compartieron el juego ciencia en la institución educativa.

## GEOGRAFÍA TURÍSTICA DE MÉXICO

Estudiantes de la asignatura "geografía turística de México", del segundo semestre de la Escuela de Turismo IC, concluyeron exitosamente el curso con espléndido espectáculo artístico del folclor de México, realizado en el Campus dos del Instituto Campechano.

## TEMPORADA DE ARTE EN EL INSTITUTO CAMPECHANO

La temporada de arte del Instituto de la Escuela de Educación Artística tuvo la actuación del Ensamble de Guitarras y Saxofón, el Taller de Danza Folclórica Infantil, la presentación del Taller del Orfeón. También participaron los Talleres de Jazz, Jazz Kids, de Comedia Musical, la Estudiantina. Todos, excelentes intérpretes de las manifestaciones artísticas con el apoyo del talento y profesionalismo de los maestros de educación artística del benemérito Colegio.

## MÓDULO DE ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS

En el contexto del fortalecimiento académico del personal docente del Instituto Campechano, el rector Fernando Sandoval Castellanos, destacó la participación de maestros de la institución educativa en tercer módulo del diplomado "estrategias didácticas para el desarrollo de competencias" impartido por la Mtra. de la UNAM Sandra Lorena Prado Torres.

## RECONOCIMIENTO A ALUMNO, DOCENTE Y ADMINISTRATIVO.



El benemérito Instituto Campechano, a través de la Escuela de Ciencias de la Comunicación en ceremonia cívica refrenda su compromiso con ejercicio de la libertad de expresión y premia el destacado aprovechamiento académico de alumno, desempeño profesional de docente y personal administrativo.

Rector de IC, Fernando Sandoval Castellanos, directora de escuela, Rocío Zac Nicté Cupul Aguilar, acompañados de autoridades educativas, alumnado y maestros entregan reconocimiento al mejor estudiante del año a Fernando del Jesús Matos Sánchez, docente distinguido del año, Mtra. María Enock Sánchez Aguilar y el premio al mejor personal administrativo del ciclo escolar, Licda. María Enriqueta Matos Pech.

Premian igualmente a los alumnos triunfadores en concurso "Expresión Siempre Libre", en fotografía por celular a Carlos Alberto López Rodríguez y en cartel a Adrián Alberto Montero Espinoza.

¡Felicitaciones! Sigam construyendo el Presente de luz del Instituto Campechano.

- ▶ **REGLAMENTO GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS.**
- ▶ **REESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.**
- ▶ **REGLAMENTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS.**
- ▶ **REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL.**
- ▶ **ACUERDO PARA HOMOLOGAR LA DENOMINACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL “INSTITUTO CAMPECHANO”.**
- ▶ **APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DEL “INSTITUTO CAMPECHANO”.**
- ▶ **DIPLOMADO EN INGLÉS ESPECIALIZADO EN TURISMO.**

# REGLAMENTO GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS.

OFICIO No. 1272

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba Reglamento general para la obtención de títulos profesionales y grados académicos

San Francisco de Campeche, Camp., 28 de abril del 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 28 del mes de abril del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: Aprobar el Reglamento general para la obtención de títulos profesionales y grados académicos.

## EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

En estricta observancia y cumplimiento a lo que establece el artículo 7 de la ley orgánica del Instituto Campechano de fecha 23 de diciembre de 2009 que a la letra dice "El Instituto otorgará los títulos correspondientes a las personas que hayan concluido los ciclos profesionales o de posgrado y llenado, además, las condiciones que fijen los reglamentos respectivos", se presenta el siguiente reglamento:

### REGLAMENTO GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS PROFESIONALES Y GRADOS ACADÉMICOS

El Instituto Campechano requiere de un reglamento adecuado, claro y específico en la materia, acorde a las necesidades de nuestro tiempo, que actualice las opciones de titulación valorando el equilibrio entre el deseo de elevar el índice de titulación y la necesidad de conservar la calidad académica, además, que precise plazos, detalle registro de las opciones, resultados e incluya otros aspectos que permitan el puntual cumplimiento del proceso de titulación.

Por ello, es necesario establecer los elementos para la aplicación profesional de las normas y lineamientos que faciliten que cada escuela cumpla con los criterios de titulación. Además, constituye un marco de referencia para que pasantes y

y candidatos cumplan con los requisitos de titulación.

Está estructurado en tres títulos: el título primero, establece los entendidos del presente reglamento. El título segundo, señala las opciones de titulación, los requisitos generales para cada una de las mismas, el registro, los participantes sujetos de examen profesional y examen de grado y la expedición del título profesional y de grado. El título tercero, establece la autoridad que resolverá aspectos de interpretación y artículos transitorios del presente reglamento.

## **1 Título primero**

### **DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1º.** El presente reglamento tiene como finalidad establecer las normas y los lineamientos para la obtención del título profesional y grado académico de conformidad con la opción de titulación elegida. Es de observancia general y obligatoria para toda la comunidad del Instituto Campechano.

**Artículo 2º.** Las autoridades que intervienen el proceso de titulación son:

I. El Consejo Superior

II. El Rector

III. La Secretaria General

Cuyas atribuciones directas en este proceso son:

I. Consejo Superior

- a) Determinar los requisitos académicos necesarios para la obtención de los títulos profesionales y de grado.
- b) Conceder exámenes profesionales y de grado.
- c) Autorizar la expedición de títulos profesionales y de grado.
- d) Conceder títulos profesionales y de grado a personas que se han distinguido por sus estudios.
- e) Autorizar pago por derechos de expedición de títulos profesionales y de grado.

II. El Rector

- a) Recibir la protesta a todos los que fueron aprobados en los exámenes profesionales y de grado.
- b) Expedir y firmar en unión del Secretario General los títulos profesionales y de grado que acrediten la obtención de licenciaturas y posgrados.
- c) Someter al Consejo Superior las solicitudes para otorgar títulos profesionales y de grado.

III. La Secretaría General

- a) Firmar en unión del Rector los certificados de estudios, títulos profesionales y de grado que expida el instituto.

**Artículo 3º.** Para los efectos y aplicación del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Acta de examen de grado.** Documento escrito que hace constar que el candidato de maestría o doctorado del Instituto Campechano cumplió con todos los requisitos para obtener el grado académico.
- II. **Acta de examen profesional.** Documento escrito que hace constar que el pasante de licenciatura del Instituto Campechano cumplió con todos los requisitos para obtener el título profesional.
- III. **Acto protocolario de titulación.** Ceremonia formal mediante el cual el pasante y candidato que ha cubierto los requisitos que se señalan en el presente ordenamiento, rinde su protesta de ley para la obtención de su título profesional o grado académico.
- IV. **Candidato.** Profesional que ha cumplido con el 100% del plan de estudios de maestría o doctorado en nuestra Institución.
- V. **Cédula Profesional.** Documento con efectos de patente para el ejercicio profesional que otorga la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de licenciatura o algún grado académico.
- VI. **Certificación de título.** Documento expedido a todos los profesionistas que obtuvieron título profesional o título de grado en el Instituto Campechano que se encuentran impedidos a obtener duplicado de título por extravío o deterioro.
- VII. **Comisión Revisora.** Profesionistas, de preferencia personal de la escuela, que tienen como tarea primordial efectuar la revisión de los trabajos de investigación o productos de titulación que el pasante o candidato presente como parte de dicho proceso.
- VIII. **Director de tesis.** Persona con formación y experiencia académica, investigativa o profesional que tiene la función de orientar al pasante y candidato durante el desarrollo del trabajo, informe escrito o de un proyecto de tesis.
- IX. **Examen de grado.** Acto oficial académico presidido por un sínodo con el fin de que el candidato de estudios de maestría y doctorado realice la presentación y réplica del trabajo de investigación efectuado.
- X. **Examen profesional.** Acto oficial académico dirigido por un sínodo con el propósito de evaluar conocimientos y/o competencias adquiridos, así como juzgar el criterio profesional del pasante de estudios de licenciatura.
- XI. **Opciones de titulación.** Alternativas de trabajo que el pasante o candidato tiene para obtener el título profesional o grado académico en la institución.
- XII. **Pasante.** Profesional que ha cumplido con el 100% del plan de estudios de licenciatura, en nuestra Institución.
- XIII. **Profesionista.** Persona física que ha obtenido un título de licenciatura o grado académico expedido por el Instituto Campechano o por otra institución educativa debidamente autorizada o reconocida por las autoridades competentes.
- XIV. **Sínodo.** Grupo de tres profesionistas, preferentemente docentes de la escuela que corresponda, cuya función es, posterior a la revisión de los trabajos presentados de acuerdo a las opciones de titulación que así lo requiera, aplicar el examen y ser parte del acto protocolario de titulación.
- XV. **Sinodal.** Profesionista con la capacidad necesaria para ser Integrante del sínodo de un examen profesional o examen de grado; en el cual puede ser el presidente, el secretario o el vocal.
- XVI. **Titulación.** Obtención del título profesional o título de grado.
- XVII. **Título de grado.** Documento expedido por el Instituto Campechano, que acredita haber concluido el proceso de obtención del grado.



# Gaceta I.C.

Órgano Oficial de Difusión del Instituto Campechano





**Faro del Ex-Templo de San José.**  
*Fotografía: Isaac Bacab Huitz.*

## PERFIL PROFESIONAL DE LOS DOCENTES

El personal docente que impartirá este diplomado tiene la especialidad en inglés especializado en turismo y será designado por el ICATCAM.

## METODOLOGÍA DIDÁCTICA

El proceso de enseñanza- aprendizaje se desarrolla mediante secuencias didácticas que consta de cuatro etapas: trabajo individual, trabajo en equipo, trabajo en grupo y trabajo en gran grupo. El propósito reside en desarrollar diferentes habilidades, actitudes, aptitudes en diversas situaciones todo en el idioma inglés.

## ACREDITACIÓN

Los participantes deberán tener una evaluación final aprobatoria de un mínimo de 8 y una asistencia por encima del 80% del total de las horas, para poder acreditar el diplomado, y para efectos de titulación de la licenciatura en turismo, el sustentante deberá presentar un examen que consistirá en la elaboración de un informe escrito y réplica del mismo ante un sínodo.

## PRESUPUESTO

1.- EGRESOS		
a). Pago a ICATCAM Incluye libro de trabajo	\$1,500.00 (por alumno)	\$37,500 (25 alumnos)
b). Costo de certificado	\$3,000.00 (por alumno)	\$75,000.00 (25 alumnos)
TOTAL	\$4,500.00 (por alumno)	\$112,000.00 (25 alumnos)
2.- INGRESOS		
a). Costo por alumno	\$6,500.00	\$166,375.00
b). Factibilidad		
20 alumnos	\$6,655.00 utilidad probable	\$133,100.00 \$43,100.00
25 alumnos	\$6,655.00 utilidad probable	\$166,375.00 \$53,875.00
30 alumnos	\$6,655.00 utilidad probable	\$199,650.00 \$64,665.00

**ATENTAMENTE**  
**"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"**  
**EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
**RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

1. EGRESOS	
a) Pago a KATIAN	\$1,600.00 (por alumno)
Incluye libro de trabajo	
b) Costo de estacionamiento	\$3,000.00 (por alumno)
a) Deporte	\$12,000.00 (20 alumnos)
TOTAL	\$4,600.00 (por alumno)
2. INGRESOS	
a) Costo por alumno	\$6,500.00
b) Tasas	\$186,375.00
3. Utilidad procedente de actividades	
a) 20 alumnos	\$6,500.00
b) El Rector	\$43,100.00
4. Utilidad procedente de actividades	
a) 20 alumnos	\$6,500.00
b) Excedente de la Unidad del Secretario General	\$186,375.00

**Artículo 3º.** Para los efectos y aplicación del presente reglamento, se entiende por:

- I. **Acta de examen de grado.** Documento escrito que hace constar que el candidato de maestría o doctorado del Instituto Campechano cumplió con todos los requisitos para obtener el grado académico.
- II. **Acta de examen profesional.** Documento escrito que hace constar que el pasante de licenciatura del Instituto Campechano cumplió con todos los requisitos para obtener el título profesional.
- III. **Acto protocolario de titulación.** Ceremonia formal mediante el cual el pasante y candidato que ha cubierto los requisitos que se señalan en el presente ordenamiento, rinde su protesta de ley para la obtención de su título profesional o grado académico.
- IV. **Candidato.** Profesional que ha cumplido con el 100% del plan de estudios de maestría o doctorado en nuestra Institución.
- V. **Cédula Profesional.** Documento con efectos de patente para el ejercicio profesional que otorga la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública a los profesionistas que acrediten haber concluido estudios de licenciatura o algún grado académico.
- VI. **Certificación de título.** Documento expedido a todos los profesionistas que obtuvieron título profesional o título de grado en el Instituto Campechano que se encuentran impedidos a obtener duplicado de título por extravío o deterioro.
- VII. **Comisión Revisora.** Profesionistas, de preferencia personal de la escuela, que tienen como tarea primordial efectuar la revisión de los trabajos de investigación o productos de titulación que el pasante o candidato presente como parte de dicho proceso.
- VIII. **Director de tesis.** Persona con formación y experiencia académica, investigativa o profesional que tiene la función de orientar al pasante y candidato durante el desarrollo del trabajo, informe escrito o de un proyecto de tesis.
- IX. **Examen de grado.** Acto oficial académico presidido por un sínodo con el fin de que el candidato de estudios de maestría y doctorado realice la presentación y réplica del trabajo de investigación efectuado.
- X. **Examen profesional.** Acto oficial académico dirigido por un sínodo con el propósito de evaluar conocimientos y/o competencias adquiridos, así como juzgar el criterio profesional del pasante de estudios de licenciatura.
- XI. **Opciones de titulación.** Alternativas de trabajo que el pasante o candidato tiene para obtener el título profesional o grado académico en la institución.
- XII. **Pasante.** Profesional que ha cumplido con el 100% del plan de estudios de licenciatura, en nuestra Institución.
- XIII. **Profesionista.** Persona física que ha obtenido un título de licenciatura o grado académico expedido por el Instituto Campechano o por otra institución educativa debidamente autorizada o reconocida por las autoridades competentes.
- XIV. **Sínodo.** Grupo de tres profesionistas, preferentemente docentes de la escuela que corresponda, cuya función es, posterior a la revisión de los trabajos presentados de acuerdo a las opciones de titulación que así lo requiera, aplicar el examen y ser parte del acto protocolario de titulación.
- XV. **Sinodal.** Profesionista con la capacidad necesaria para ser integrante del sínodo de un examen profesional o examen de grado; en el cual puede ser el presidente, el secretario o el vocal.
- XVI. **Titulación.** Obtención del título profesional o título de grado.
- XVII. **Título de grado.** Documento expedido por el Instituto Campechano, que acredita haber concluido el proceso de obtención del grado.

**VIII. Título Profesional.** Documento expedido por el Instituto Campechano, que acredita haber concluido el proceso de titulación que corresponda a la formación alcanzada en nuestra institución.

**Artículo 4º.** El Instituto Campechano otorgará el título profesional o título de grado al pasante o candidato que haya cubierto el 100% del plan de estudios respectivo en alguna de nuestras escuelas y, en su caso, satisfecho los requisitos correspondientes de la opción elegida de acuerdo a las opciones de titulación establecidos en el artículo 9 del presente reglamento.

**Artículo 5º.** El Consejo Superior es el órgano responsable de aprobar las opciones y requisitos que se exigen para la obtención de los títulos profesionales o grado académico. Estos documentos serán expedidos por el Instituto Campechano y autenticados por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 6º.** Es competencia de la Secretaría General del Instituto Campechano definir y operar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción de titulación seleccionada, y de la Dirección de Control Escolar para la elaboración de títulos profesionales y grados académicos.

**Artículo 7.** El Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL) será una opción de titulación, siempre y cuando se logre el nivel satisfactorio.

Asimismo, para las escuelas que así lo determinen, para iniciar los trámites de titulación será necesario la acreditación del estándar de competencia laboral o certificación que se señale.

**Artículo 8º.** Independientemente de la opción mediante la cual el profesionista haya obtenido el título profesional o título de grado, deberá participar en un acto protocolario para concluir con este ordenamiento.

## 2 Título segundo

### DE LA TITULACIÓN

#### CAPITULO 1

#### DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 9º.** Las opciones de titulación que el Instituto Campechano establece son las siguientes:

1. Estudio socio-pedagógico.
2. Tesis.  
Nivel 1. Licenciatura.  
Nivel 2. Maestría.  
Nivel 3. Doctorado.
3. Investigación de campo.
4. Seminario de titulación.
5. Examen general de conocimientos.
6. Titulación automática.  
Vertiente 1. Por promedio.  
Vertiente 2. Por promedio en exámenes ordinarios.  
Vertiente 3. Por estudios de licenciatura o maestría.  
Vertiente 4. Por excelencia académica.
7. Memoria.
8. Especialidad.

**Artículo 10º.** El estudio socio-pedagógico. Se referirá a un trabajo o informe objetivo elaborado por el pasante de nivel licenciatura acerca de las actividades realizadas durante sus prácticas profesionales o servicio social.

1. Esta opción solamente es aplicable para las Escuelas Normales, cuya función primordial es la formación de docentes.

## CONTENIDO TEMÁTICO

HORAS	TEMAS	OBJETIVOS ESPECÍFICOS
<b>MÓDULO I</b>		
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>ABOUT YOUR GUEST</b></li> <li>2. <b>ON THE PHONE</b></li> <li>3. <b>TYPES OF RESTAURANTS</b></li> <li>4. <b>LODGING</b></li> <li>5. <b>AT THE AIRPORT</b></li> </ol>	<p>El alumno identifica los diferentes tipos de huéspedes que el hotel recibe para dar un mejor servicio a sus necesidades. Se maneja de una manera formal y natural al hacer y recibir llamadas. Ofrece servicios de diferentes tipos de restaurant, así como de alojamiento. Y da y recibe instrucciones y orientación sobre el servicio de aeropuertos.</p>
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. <b>CRUISESHIPS</b></li> <li>7. <b>TRAIN TRAVEL</b></li> <li>8. <b>BUS TRAVEL</b></li> <li>9. <b>RENTING A CAR</b></li> <li>10. <b>HOW DO YOU PAY?</b></li> </ol>	<p>El alumno podrá informar a los turistas en los diferentes tipos de cruceros, viajes en tren, viajes en camión, al rentar un auto y las diferentes formas de pago.</p>
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. <b>WHERE TO GET MONEY?</b></li> <li>12. <b>AT THE CURRENCY EXCHANGE OFFICE</b></li> <li>13. <b>HOW MUCH DOES IT COST?</b></li> <li>14. <b>GIVING WARNINGS ABOUT CRIME</b></li> <li>15. <b>AVOIDING ILLNESS ABROAD</b></li> </ol>	<p>Orientación a turistas referente a diferentes bancos, cajeros, y casas de cambio. Dar información sobre costos de productos y servicios. Dar a conocer lugares no recomendados para los turistas, por su seguridad. Da recomendaciones para evitar el contagio de enfermedades.</p>

### MÓDULO II

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>CULTURAL DIFFERENCES</b></li> <li>2. <b>TRAVEL PACKAGES</b></li> <li>3. <b>GIVING DIRECTIONS</b></li> <li>4. <b>GETTING TO AND FROM THE AIRPORT</b></li> <li>5. <b>TALKING ABOUT THE WEATHER</b></li> </ol>	<p>El alumno se adapta a los diferentes tipos de culturas y de igual manera comparte la suya. Ofrece los paquetes promocionales, da direcciones a turistas. Da orientación sobre la llegada y salida de aeropuertos. Habla acerca del clima para orientar a los turistas del mismo.</p>
----	--	---

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTERNATIONAL TRAVEL</li> <li>2. AIRPORT SECURITY</li> <li>3. AIRPORT PROCEDURES</li> <li>4. TRAVEL DELAYS</li> <li>5. WHERE'S MY BAGGAGE?</li> </ol>	El alumno da a conocer el procedimiento de aduanas, y lo que compete a viajes internacionales. Así como a la seguridad y procedimientos aeroportuarios, retrasos, e equipaje.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. EXPLAINING THE BILL</li> <li>7. NEGOTIATING PRICES</li> <li>8. LOCATING HELP</li> <li>9. EMERGENCY!</li> <li>10. TALKING ABOUT SYMPTOMS</li> </ol>	El alumno explica a detalle los gastos de huéspedes además negocia precios. Conoce el procedimiento para pedir ayuda, y los primeros auxilios. Además, conoce los síntomas de enfermedades comunes.

### MÓDULO III

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMMUNICATING BY EMAIL</li> <li>2. TAKING A MESSAGE</li> <li>3. TAKING RESERVATIONS</li> <li>4. CHANGING A RESERVATION</li> <li>5. PROBLEMS WITH RESERVATIONS</li> </ol>	El alumno se comunica de manera formal y adecuada por medio de correo electrónico, recibe y envía mensajes. Y conoce todo lo relacionado con las reservaciones y el procedimiento de cambio, cancelación y resuelve problemas del mismo.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. DIFFICULT CUSTOMERS</li> <li>7. FAREWELL</li> <li>8. METHODS OF TRANSPORTATION</li> <li>9. LOCAL ATTRACTIONS</li> <li>10. ON A TOUR</li> </ol>	El alumno trata con clientes difíciles, aprende a comunicarse de manera efectiva con ellos. Ofrece una cálida despedida, y da información sobre los métodos de transporte para los turistas. Da a conocer los lugares turísticos y es capaz de dar un tour.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. DISCUSSING RULES AND POLICIES ON A TOUR</li> <li>12. RELEASE FORMS</li> <li>13. JOB ADVERTISEMENTS</li> <li>14. PREPARING YOUR CURRICULUM VITAE</li> <li>15. GETTING A JOB</li> </ol>	El alumno da a conocer las reglas y políticas de un tour. El llenado de carta responsiva de diferentes actividades que se ofrece en el tour. Solicitar y dar información referente a los empleos en el ámbito turístico, la preparación de su curriculum y preparar para una entrevista de trabajo en el sector turístico.



10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. INTERNATIONAL TRAVEL</li> <li>2. AIRPORT SECURITY</li> <li>3. AIRPORT PROCEDURES</li> <li>4. TRAVEL DELAYS</li> <li>5. WHERE'S MY BAGGAGE?</li> </ol>	El alumno da a conocer el procedimiento de aduanas, y lo que compete a viajes internacionales. Así como a la seguridad y procedimientos aeroportuarios, retrasos, e equipaje.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. EXPLAINING THE BILL</li> <li>7. NEGOTIATING PRICES</li> <li>8. LOCATING HELP</li> <li>9. EMERGENCY!</li> <li>10. TALKING ABOUT SYMPTOMS</li> </ol>	El alumno explica a detalle los gastos de huéspedes además negocia precios. Conoce el procedimiento para pedir ayuda, y los primeros auxilios. Además, conoce los síntomas de enfermedades comunes.

### MÓDULO III

10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. COMMUNICATING BY EMAIL</li> <li>2. TAKING A MESSAGE</li> <li>3. TAKING RESERVATIONS</li> <li>4. CHANGING A RESERVATION</li> <li>5. PROBLEMS WITH RESERVATIONS</li> </ol>	El alumno se comunica de manera formal y adecuada por medio de correo electrónico, recibe y envía mensajes. Y conoce todo lo relacionado con las reservaciones y el procedimiento de cambio, cancelación y resuelve problemas del mismo.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>6. DIFFICULT CUSTOMERS</li> <li>7. FAREWELL</li> <li>8. METHODS OF TRANSPORTATION</li> <li>9. LOCAL ATTRACTIONS</li> <li>10. ON A TOUR</li> </ol>	El alumno trata con clientes difíciles, aprende a comunicarse de manera efectiva con ellos. Ofrece una cálida despedida, y da información sobre los métodos de transporte para los turistas. Da a conocer los lugares turísticos y es capaz de dar un tour.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>11. DISCUSSING RULES AND POLICIES ON A TOUR</li> <li>12. RELEASE FORMS</li> <li>13. JOB ADVERTISEMENTS</li> <li>14. PREPARING YOUR CURRICULUM VITAE</li> <li>15. GETTING A JOB</li> </ol>	El alumno da a conocer las reglas y políticas de un tour. El llenado de carta responsiva de diferentes actividades que se ofrece en el tour. Solicitar y dar información referente a los empleos en el ámbito turístico, la preparación de su curriculum y preparar para una entrevista de trabajo en el sector turístico.

Los lineamientos del estudio socio-pedagógico a que deberán sujetarse están contenidos en el Manual de Requisitos y Procedimientos para la Titulación.

**Artículo 11°.** La tesis. Es un trabajo escrito derivado de la investigación que puede ser de naturaleza experimental, observacional, de desarrollo teórico, tecnológico, bibliográfico o de campo que contribuya a la generación de nuevos conocimientos o bien amplíe, perfeccione o aplique el conocimiento sobre un tema determinado del área de estudio del pasante o candidato, bajo la supervisión de un director de tesis, el cual deberá estar relacionado con la problemática de la entidad o de la nación.

- I. Para el Nivel 1 de Licenciatura. Se desarrollará de manera individual un tema a elección del pasante que constituya una contribución útil y valiosa al estudio y solución de algún problema afín a la carrera correspondiente.
- II. Para el Nivel 2 de maestría. Se desarrollará un proyecto de Investigación individual, mismo que será sometido para su aprobación a la comisión revisora designada por la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- III. Para el Nivel 3 de doctorado. Se desarrollará un proyecto de Investigación individual, mismo que será sometido para su aprobación a la comisión revisora designada por la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación.

Para todos los niveles, los lineamientos de tesis a que deberán sujetarse están contenidos en el Manual de Requisitos y Procedimientos para la Titulación.

**Artículo 12°.** La investigación de campo. Consiste en realizar diagnóstico o análisis para comprender y resolver alguna situación, necesidad o problema en un contexto real de parte del pasante de nivel licenciatura.

- I. Dicho tema será aprobado por la comisión revisora de la escuela.
- II. En la investigación de campo podrán intervenir hasta dos pasantes.
- III. Para algunas carreras cuya orientación sea hacia medios audiovisuales, el contenido de la Investigación debe quedar integrado en video-tapes o fono-tapes, con los guiones, anexos y apéndices que los complementen.
- IV. Es importante considerar que este producto pasará a formar parte del acervo del Instituto Campechano, y su difusión quedará a cargo de la Rectoría.

Los lineamientos de investigación de campo a que deberán sujetarse los pasantes están contenidos en el Manual de Requisitos y Procedimientos para la Titulación y deberá de contar con el registro y liberación de la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación.

**Artículo 13°.** El Seminario de titulación. Consiste en acreditar un curso intensivo o semestral de actualización con alto nivel académico que integre el desarrollo y presentación de resultados de investigación sobre un tema relacionado con el área de conocimiento de su carrera.

- I. El seminario de titulación para nivel licenciatura estará sujeto a los siguientes lineamientos:
  - a) Durante el curso se impartirán tres asignaturas secuenciales, que refuercen el conocimiento adquirido durante la carrera.
  - b) La duración del curso será de 150 horas efectivas.
  - c) El sistema de enseñanza que se propone es el semiescolarizado: viernes y sábado, con un total de cinco horas diarias.
  - d) El porcentaje mínimo de asistencia será del 90% por asignatura.
  - e) El personal docente que impartirá este seminario deberá estar debidamente acreditado con las habilidades y

# DIPLOMADO EN INGLÉS ESPECIALIZADO EN TURISMO.

OFICIO No. 1516

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Aprobación del diplomado en inglés  
especializado en turismo

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día miércoles 29 del mes de junio del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, **ACORDÓ**: aprobar el diplomado en inglés especializado en turismo.

## **JUSTIFICACIÓN**

Es una capacitación enfocada al idioma inglés en el ámbito laboral, en este caso para las industrias turística y hotelera, donde el alumno podrá desenvolverse de manera natural en otro idioma utilizando el tecnicismo correcto. Esta capacitación sumara de manera significante a la preparación de los jóvenes campechanos, ya que el inglés siendo el idioma universal, automáticamente impulsa un enfoque global lo cual tiene una relación directa con la mejora de los productos y servicios que se ofrecen en el estado, y a la vez extiende el horizonte laboral de sus estudiantes.

## **OBJETIVO GENERAL**

El alumno identifica las diferentes maneras de presentarse, e interactuar con turistas y extranjeros de manera profesional, al conocer el vocabulario en cuanto a recorridos, viajes terrestres, marítimos, y aéreos, proporcionando información sobre lugares históricos, y lugares de importancia. Aprender la manera de atender llamadas y resolver dudas y preguntas a turistas con lenguaje formal y apropiado. De igual manera todo lo que corresponde con reservaciones, hospedaje, sitios históricos, restaurantes, lugares reconocidos y de interés. Conoce las diferentes culturas y manera de comunicarse profesionalmente con todo tipo de personas. Además, aprende conceptos de negocios, funcionamiento de las relaciones humanas y aspectos de gestión y negocio.

## **PÚBLICO OBJETIVO**

El diplomado en inglés especializado en turismo estará dirigido a egresados de la licenciatura en turismo, profesionales de la actividad turística de los ámbitos públicos, privados y académicos interesados en el conocimiento de esta temática.

## **ADMISIÓN**

Para poder ser admitidos en el diplomado en inglés especializado en turismo, se requiere como mínimo tener estudios de licenciatura terminada o trunca, nivel de inglés B1, y estar o haber estado, vinculado al sector turístico, en cualquiera de sus ámbitos, público, privado o académico.

## **ESTRUCTURA**

Cada módulo se impartirá los días sábados en las instalaciones de la escuela de turismo en un horario de 8:00 a 15:00 horas, distribuidas en 12 sesiones de 7 horas cada una y una sesión de 6 horas, de las cuales 90 serán presenciales y 70 a distancia. Duración total 160 horas.

Responsable del proyecto de investigación Nombre y firma	Secretario(a) Académico Nombre y firma
Director(a)	SELO
Nombre y firma	

ATENTAMENTE  
 "UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"  
 EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

conocimientos que respalden al mismo, ya sea de la misma Institución o foráneos.

- f) Los programas y contenidos serán diseñados por los instructores en coordinación con las autoridades de la escuela.
- g) El costo del seminario estará en función de alumnos que lo solicitan y será determinado por la Tesorería y sancionado por el Consejo Superior, debiendo ser cubierto al inicio del seminario de titulación.
- h) Para solicitar al Consejo Superior, a través de la Dirección de la escuela, la autorización para presentar su examen profesional, el pasante deberá haber aprobado las tres asignaturas del seminario de titulación y presentar un producto académico relacionado con el mismo en forma individual.
- i) Los lineamientos para elaborar el producto de seminario de titulación a que deberán sujetarse los pasantes están contenidos en el Manual de Requisitos y Procedimientos para la Titulación.
- j) El plazo máximo para presentar el examen profesional, después de haber aprobado el seminario de titulación será de un año.

II. El seminario de titulación para nivel maestría estará sujeto a los siguientes lineamientos:

- a) Durante el curso se efectuará un acompañamiento que refuerce el conocimiento adquirido durante la maestría y permita al alumno elaborar un producto que refleje dichos conocimientos.
- b) La duración del curso será de 150 horas efectivas.
- c) El acompañamiento será programado para los días viernes y sábado, con un total de cinco horas diarias.
- d) El porcentaje mínimo de asistencia será del 90% por asignatura.
- e) El personal docente que fungirá como director de tesis, ya sea de la misma Institución o foráneo, deberá estar debidamente acreditado con las habilidades y conocimientos que respalden al mismo.
- f) El costo del seminario estará en función de alumnos que lo solicitan y será determinado por la Tesorería y sancionado por el Consejo Superior, debiendo ser cubierto al inicio del seminario de titulación.
- g) Para solicitar al Consejo Superior, a través de la Dirección de Posgrado, la autorización para presentar su examen de grado, el solicitante deberá presentar un producto académico, pudiendo ser.
  - Un artículo académico arbitrado y publicado en revistas o publicaciones científicas. Este producto deberá ser individual.
  - Capítulo de libro publicado con ISBN correspondiente. Este producto podrá ser hasta por dos elementos.
  - Libro o coordinador de libro, publicado con ISBN correspondiente. Este producto podrá ser hasta por dos elementos.
- h) El plazo máximo para presentar el examen de grado, después de haber aprobado el seminario de titulación será de un año, contado a partir de la conclusión del mismo.

**Artículo 14°.** El Examen general de conocimientos. Es la evaluación, oral o escrita, a través de la cual el pasante demuestra su capacidad en el manejo de los contenidos curriculares del plan de estudio producto de su formación académica y su capacidad y criterio profesional para aplicarlos en diversas problemáticas o situaciones que enfrente en su vida laboral.

para su titulación.

d) Los requisitos para cada una de las opciones de titulación se describen en el Manual de Requisitos y Procedimientos para la Titulación.

**Artículo 18°.** De las opciones de titulación señaladas en la opción 6 del artículo 9, para la obtención del título profesional o grado académico, se hará solamente por acto protocolario. Las opciones restantes, primero deberán ser objeto de examen profesional o examen de grado.

## CAPÍTULO 2

### DEL REGISTRO

**Artículo 19°.** Para registrar la opción de titulación y el tema del trabajo correspondiente, el pasante o candidato deberá solicitar el registro del tema y la opción pertinente, ante dirección de la escuela correspondiente.

**Artículo 20°.** Sólo tendrán derecho a presentar examen profesional o examen de grado, quienes tengan la calidad de pasantes o candidatos, que deberán acreditar con certificado de estudios completo.

**Artículo 21°.** Cuando las opciones de titulación requieran la integración de un sínodo, éste será nombrado por la Dirección de la escuela y estará integrado de acuerdo con lo señalado en el artículo 41 del mismo reglamento.

**Artículo 22°.** Un tema registrado a nombre de un pasante o candidato no podrá asignarse o autorizarse a otro, hasta que la escuela declare oficialmente concluido el plazo de que disponía el pasante o candidato, a menos que dicho tema sea propuesto con nuevo enfoque o con una solución diferente que, a juicio de la dirección de la escuela, justifique el nuevo registro sustentado por el dictamen correspondiente.

**Artículo 23°.** Una vez registrado el tema, éste sólo podrá cambiarse a solicitud del pasante o candidato y con la aprobación del director de tesis y de la dirección de la escuela.

## CAPÍTULO 3

### DEL ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN

**Artículo 24°.** El acto protocolario de titulación se llevará a cabo de forma individual o grupal, en un evento oficial que podrá ser público o privado.

**Artículo 25°.** El Rector procederá a tomar la protesta al(os) pasante(s) o candidato(s).

**Artículo 26°.** El acto quedará asentado en forma individual en el acta de titulación protocolaria, misma que será resguardada por el Secretario de la escuela en cuestión.

**Artículo 27°.** El acto protocolario de titulación será responsabilidad de la Dirección de la escuela, en coordinación con la Secretaría General.

## CAPÍTULO 4

### DEL EXAMEN PROFESIONAL Y EXAMEN DE GRADO

**Artículo 28°.** Los exámenes profesionales y de grado tienen por objetivo valorar los conocimientos generales adquiridos, la capacidad para aplicarlos y el criterio que posean los pasantes o candidatos para la defensa del trabajo motivo de titulación.

**ARTÍCULO 29°.** Los exámenes profesionales y de grado consistirán en la sustentación oral del trabajo presentado para la titulación, mediante la exposición y réplica del mismo, que permita al sínodo formarse un criterio evaluativo del dominio que el pasante o candidato tiene de éste.

**Artículo 30°.** Los exámenes profesionales y de grado consistirán en una prueba escrita u oral, o ambas y si la carrera lo

**Anexo 4.- FORMATO PARA EL INFORME SEMESTRAL/FINAL  
DEL PROYECTO DE INVESTIGACIÓN**

Lea cuidadosamente cada uno de los rubros que contiene el presente formato y proporcione la información solicitada.

Fecha: _____	Tipo de Informe: _____
--------------	------------------------

I. IDENTIFICACIÓN DEL PROYECTO		
Escuela/Área:		
Responsable del proyecto:	Clave del proyecto:	
Nombre de la Licenciatura o Posgrado donde se realiza el proyecto:		
Línea de investigación:		
Duración del proyecto:	Inicio:	No. de Informe:

II. RESULTADOS DEL PROYECTO
<p><b>1.</b> Resumen del proyecto. Describa brevemente las actividades realizadas y los resultados obtenidos, de tal forma que permita evaluar el cumplimiento del programa de trabajo (máximo una cuartilla).</p> <p><b>2.</b> Resultados logrados:</p> <p>2.1 Cumplimiento de Objetivos.- ¿Alcanzó el objetivo propuesto en el desarrollo del proyecto? Si ( ) No ( ) Parcialmente ( )          Describa los objetivos programados y los objetivos cumplidos (una cuartilla).</p> <p>2.2. Cumplimiento de metas.- ¿Cumplió las metas propuestas en la investigación? Si ( ) No ( ) Parcialmente ( )</p> <p>a. Indique las metas que se alcanzaron y anexe documentos probatorios.</p> <p>b. Publicaciones. Relacione los trabajos que tiene publicados en relación con el proyecto de investigación y envíe una copia de cada publicación en formato digital.</p> <p>c. Presentación en eventos (Congreso, foro, simposio). Anexe copia de la constancia de presentación de ponencias.</p> <p><b>3.</b> Explique el impacto del proyecto.</p> <p><b>4.</b> Explique cualquier incidencia presentada en el desarrollo del proyecto.</p>

Podrán titularse mediante esta opción aquellos alumnos de licenciatura que hayan obtenido nivel satisfactorio en el EGEL de CENEVAL.

El alumno que acredite este examen podrá proceder al acto protocolario de titulación.

**Artículo 15°.** La Titulación automática. Consiste en la obtención del título profesional o título de grado sin sustentar examen profesional o examen de grado;

Para ello las tres vertientes que se proponen para esta opción son las siguientes:

I. Vertiente 1. Podrán beneficiarse los pasantes que hayan obtenido un promedio general igual o mayor de 9.0 (nueve) a 9.9 (nueve punto nueve) en la carrera y que hayan cumplido satisfactoriamente sus prácticas profesionales y su servicio social.

II. Vertiente 2. Podrán beneficiarse los pasantes que hayan obtenido un promedio general igual o mayor de 9.0 (nueve) a 9.9 (nueve punto nueve) en la carrera, acreditando todas sus materias en exámenes ordinarios, y que hayan cumplido satisfactoriamente sus prácticas profesionales y su servicio social; lo anterior los beneficiará para otorgarles mención honorífica.

III. Vertiente 3. Podrán beneficiarse los pasantes de profesional asociado que estén estudiando la licenciatura y los pasantes de licenciatura que estén estudiando una maestría. La maestría a estudiar deberá corresponder al perfil de egreso de la carrera; debiendo comprobar con documentación oficial, el haber acreditado el 50% de los créditos del plan de estudios en cuestión.

IV. Vertiente 4. Excelencia académica, podrán beneficiarse los pasantes y candidatos que durante el desarrollo de sus estudios de licenciatura o maestría, obtuvieran una calificación general no redondeada de 10.0 (diez) en cada una de las asignaturas cursadas en evaluaciones ordinarias y además que hayan permanecido inscritos y acreditados en forma continua.

**Artículo 16°.** La Elaboración de una memoria. Esta opción consiste en desarrollar un informe técnico-analítico del pasante sobre su experiencia o ejercicio profesional sobre el estudio de un problema relacionado con el área de conocimiento de la carrera cursada, el cual podrá ser:

Un proyecto de interés profesional desarrollado para sectores productivos, o un resumen de actividades realizadas durante el desempeño profesional, especificando las aportaciones personales y las propuestas de mejora que impliquen la implementación de las mismas.

I. Los lineamientos para esta opción son:

- a) Contar con un mínimo de 4 años de experiencia en el sector laboral afín a su especialidad, presentando su alta de servicio o recibos de nómina como constancia correspondiente.
- b) La memoria deberá elaborarse de acuerdo a los lineamientos contenidos en el Manual de Requisitos y Procedimientos para la Titulación.

**Artículo 17°.** La Especialidad. Es un programa dirigido a la formación de individuos capacitados para el estudio y tratamiento de problemas específicos y relacionados con el plan de estudios del pasante; debiendo comprobar un mínimo de 45 créditos.

I. Lineamientos para la especialidad:

- a) La especialidad debe ser cursada en nuestra institución. Sólo en caso de no existir se podrá considerar otra institución. La especialidad a estudiar deberá corresponder al perfil de egreso de la carrera.
- b) Todos los pasantes tendrán que haber concluido la licenciatura y obtenido un promedio general igual o mayor de 8.0 (ocho) y haber cumplido con el requisito de prácticas profesionales.
- c) Una vez terminada y acreditada la especialidad, se presentará el documento que corresponda teniendo para ello un plazo de 6 meses, sin derecho a prórroga; concluido dicho periodo, el pasante deberá elegir otra opción



Profesor-Investigador Responsable	Director del Plantel
Nombre y Firma	Nombre y Firma

### Anexo 3.- PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

NOMBRE DE LA ESCUELA/ÁREA

Título del proyecto

#### 1. DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

##### 1.1 Resumen

Describa de manera general la problemática que abordará en su proyecto de investigación, cómo la pretende resolver y sus posibles resultados, máximo una cuartilla.

##### 1.2 Introducción (Máximo tres cuartillas).

##### 1.3 Antecedentes

Refiera los antecedentes y avances científicos y/o tecnológicos que soportan la investigación a desarrollar (máximo tres cuartillas).

##### 1.4 Marco teórico

Fundamento teórico que respalda el trabajo de investigación (máximo 5 cuartillas).

##### 1.5 Objetivos

Precise los propósitos que se cumplirán con el desarrollo del proyecto de forma cualitativa (objetivos generales y particulares descritos con verbo en infinitivo), máximo una cuartilla.

###### 1.5.1 General:

###### 1.5.2 Particulares:

##### 1.6 Metas

Especifique los resultados a obtener en forma cuantitativa; máximo una cuartilla.

1.7 Impacto o beneficio en la solución a un problema relacionado con el sector productivo o la generación del conocimiento científico o tecnológico. Sustente la realización de su proyecto respecto a la magnitud del problema, la trascendencia de su estudio, su factibilidad, vulnerabilidad e impacto social, congruencia con la línea de investigación e impacto en el programa educativo (permanencia o ingreso a PNPC, SNI, etc.), máximo dos cuartillas.

##### 1.8 Metodología

Explique el o los procedimientos científico-metodológicos a seguir para cumplir los objetivos y metas del proyecto, indicando las pruebas estadísticas, diseño experimental y técnicas a utilizar (máximo dos cuartillas).

##### 1.9 Programa de actividades, calendarización y presupuesto solicitado.

Utilice el formato especificado en el documento concentrador y considere solamente las partidas indicadas en el mismo.

amerita, una prueba práctica.

**Artículo 31°.** Para la obtención del grado académico únicamente proceden las opciones 2, 4 y 6 en su vertiente 4 del artículo 9 de este reglamento.

**Artículo 32°.** En todas las opciones de titulación donde deban presentarse trabajos escritos, los pasantes o candidatos deberán presentar para revisión:

- I. Tres ejemplares del trabajo elegido.
- II. Estos serán transferidos por el Director de la escuela correspondiente, para su estudio y dictamen, a la comisión revisora integrada en cada caso por tres catedráticos de la misma institución.
- III. Esta comisión revisará el trabajo tomando en cuenta el fondo y la forma y emitirá su opinión individual y por escrito dentro de un plazo no mayor a 20 días.

**Artículo 33°.** Si la comisión revisora rindiera su dictamen en el sentido de que es aceptado el trabajo, por no haber objeción u observación alguna al mismo o porque las modificaciones, ampliaciones o correcciones que se indicaron fueron solventadas, el Director de la escuela autorizará la impresión del trabajo y los pasantes o candidatos podrán solicitar el examen profesional o examen de grado respectivo.

**Artículo 34°.** Son funciones y atribuciones de los directores de escuela las siguientes:

- I. Aceptar y proponer temas de tesis, así como efectuar los trámites para el registro de los directores de tesis;
- II. Llevar el control administrativo del proceso de titulación, en la persona del Secretario de la escuela;
- III. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación;
- IV. Determinar los criterios para la evaluación y seguimiento del proceso de titulación en las carreras correspondientes;
- V. Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica y disciplinaria para los directores de tesis;
- VI. Propiciar que el proceso de titulación se genere desde los primeros ciclos de las carreras;
- VII. Contribuir al establecimiento de estrategias académico-administrativas que hagan viable el proceso de titulación;
- VIII. Vincular sus acciones con otras instancias u órganos colegiados en el marco de las estrategias para el desarrollo académico de la escuela;
- IX. Fortalecer el trabajo colegiado como eje central del desarrollo académico en la escuela correspondiente, y
- X. Las demás que le confieran los reglamentos internos de cada escuela.

**Artículo 35°.** Son funciones y atribuciones de la comisión revisora las siguientes:

- I. Revisar los proyectos de tesis o proyectos de trabajo de titulación con el fin de verificar la claridad, congruencia y aportaciones efectuadas por el sustentante, cuidando la correcta elaboración en contenido y forma de dicho trabajo, haciendo las observaciones que considere pertinente;
- II. Elaborar el dictamen de la revisión efectuada en los términos programados por la dirección de la escuela;
- III. Participar en los exámenes profesionales o de grado que se les asignen.

**Artículo 36°.** Para ser integrante de la comisión revisora, los docentes deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico;

- II. tener como mínimo un año de antigüedad al servicio de la escuela; y
- III. Poseer como mínimo título del nivel educativo de que se trate.

**Artículo 37°.** Los profesores integrantes de la comisión revisora serán designados por el Director de la escuela.

**Artículo 38°.** Los exámenes profesionales o exámenes de grado serán concedidos por el Consejo Superior, siempre que el pasante o candidato del Instituto Campechano satisfaga y presente en la Dirección de la escuela correspondiente, los siguientes requisitos:

- I. La solicitud respectiva.
- II. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios de la carrera correspondiente;
- III. Haber cumplido con las prácticas profesionales, concluido el servicio social y presentado ante la escuela, la carta de liberación para el caso de licenciaturas;
- IV. Entregar en original y copia los documentos de: certificado de estudios, para exámenes profesionales, de licenciatura y para exámenes de grado, de maestría o doctorado y constancia de servicio social. La constancia de servicio social aplica solamente para exámenes profesionales.
- V. Adjuntar el número de ejemplares del trabajo recepcional.

**Artículo 39°.** Concedido el examen profesional o examen de grado, los interesados deberán presentar a la Dirección de la escuela correspondiente dentro del término de un mes, el número de ejemplares del documento correspondiente a su opción de titulación.

- I. Recibidos los ejemplares, el Secretario de la escuela, previo acuerdo con el Director de la misma, señalará la fecha y hora para verificar el examen, dentro de un plazo que no podrá ser mayor de 30 días, a contar de la fecha de autorización concedida por el Consejo Superior.
- II. En caso de la opción de titulación automática, al pasante o candidato se le señalará la hora y la fecha del acto protocolario correspondiente.

**ARTÍCULO 40°.** En las opciones de titulación que requiera la participación de un director de tesis, el pasante o candidato podrá proponer a la Dirección de la escuela un director externo, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos de un director interno:

- I. Ser titulado.
- II. Tener reconocido prestigio profesional;
- III. Ser especialista en el área correspondiente, o en su defecto que la domine.
- IV. Tener una antigüedad mínima de tres años en el área de estudio correspondiente al tema a desarrollar.

**ARTÍCULO 41°.** Las opciones de titulación serán sancionadas por un sínodo, el que estará integrado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente, quienes serán designados por la escuela, y ocuparán los cargos en el orden mencionado, de acuerdo con su experiencia docente y su antigüedad.

- I. El presidente del sínodo será el de mayor antigüedad y experiencia docente en la escuela.
- II. En la opción de titulación automática, será el Director de la escuela quien funja como presidente del sínodo.
- III. El Secretario de la escuela correspondiente, no podrá en ningún caso, actuar como miembro del sínodo.
- IV. A solicitud del pasante o candidato, la dirección de la escuela podrá invitar como miembro del sínodo a un sinodal externo.
- V. En ningún caso, los sinodales externos podrán ocupar la presidencia del sínodo.

Profesores Colaboradores en el proyecto

Nombre	Firma	Profesor TC		Correo electrónico	Perfil PRODEP		Nivel SNI/No. CVU
		SI	NO		SI	NO	

OBJETIVOS DEL PROYECTO

1. GENERAL

2. ESPECÍFICOS

PRODUCTOS ENTREGABLES

Contribución en la formación de recursos humanos Especificar si se titularán o estarán en proceso de tesis	Productividad académica
Licenciatura: Maestría: Doctorado: Incorporación de alumnos de licenciatura al proyecto: Alumnos residentes:	Artículos científicos en revistas indizadas enviados: Artículos científicos en revistas arbitradas enviados: Artículos de divulgación enviados: Artículos en memorias en congreso enviados: Memorias en extenso en congresos: Capítulos de libros enviados para revisión: Libros enviados para revisión: Libros editados y publicados: Prototipos enviados para registro: Patentes enviadas para registro: Paquetes tecnológicos enviados para registro: Otros (especifique):

FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

Organismo que financia:	
Monto solicitado:	

PROGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	Nombre del Responsable de la actividad	Actividad	Periodo de realización Indicar mes(es)	Resultados entregables de la actividad	Partidas solicitadas	Monto Solicitado	Descripción de los bienes
1.							
2.							
3.							

### INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha en que se llena el formato
2	Anotar la Escuela o Área que propone el registro de la Línea de Investigación.
3	Anotar el nombre de la persona que fungirá como líder en la línea de investigación.
4	Anotar el correo electrónico de la persona que fungirá como líder en la línea de investigación.
5	Anotar el nombre de la línea de investigación de acuerdo a las Líneas de Investigación Institucional (LII, consultar los lineamientos para la investigación del I.C.)
6	Este espacio será llenado por la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación
7	Este espacio será llenado por la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación
8	Anotar el nombre de la Licenciatura o Posgrado a la cual involucra la Línea de Investigación.
9	Anotar el objetivo de la línea de investigación.
10	Anotar la descripción del impacto de manera breve y concisa.
11	Anotar las metas de manera breve y concisa.
12	Anotar el grado académico de cada uno de los colaboradores de la Línea sin incluir en este espacio al Líder, mínimo 3 y máximo 5 colaboradores por línea de investigación.
13	Anotar el nombre de cada uno de los colaboradores de la Línea sin incluir en este espacio al Líder, mínimo 3 y máximo 5 colaboradores por línea de investigación.
14	Firma de cada uno de los colaboradores de la Línea sin incluir en este espacio al Líder, mínimo 3 y máximo 5 colaboradores por línea de investigación.
15	Nombre y Firma del Líder de la Línea de Investigación
16	Nombre y Firma del Secretario(a) correspondiente
17	Nombre y Firma del Director(a) correspondiente

#### Anexo 2.- FORMATO CONCENTRADOR PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Antes de proporcionar la información solicitada, lea cuidadosamente cada uno de los rubros que contiene la presente solicitud, ya que, en caso de presentarse incompleta, será rechazada.

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Campechano	
Responsable del Proyecto:	Título del Proyecto
Correo electrónico:	
SNI: Si ( ) No. de Registro:                      No ( )	
Tipo de investigación: Básica ( ) Aplicada ( ) Desarrollo Tecnológico ( ) Educativa ( )	

## INSTRUCTIVO DE LLENADO

Número	Descripción
1	Anotar la fecha en que se llena el formato
2	Anotar la Escuela o Área que propone el registro de la Línea de Investigación.
3	Anotar el nombre de la persona que fungirá como líder en la línea de investigación.
4	Anotar el correo electrónico de la persona que fungirá como líder en la línea de investigación.
5	Anotar el nombre de la línea de investigación de acuerdo a las Líneas de Investigación Institucional (LII, consultar los lineamientos para la investigación del I.C.)
6	Este espacio será llenado por la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación
7	Este espacio será llenado por la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación
8	Anotar el nombre de la Licenciatura o Posgrado a la cual involucra la Línea de Investigación.
9	Anotar el objetivo de la línea de investigación.
10	Anotar la descripción del impacto de manera breve y concisa.
11	Anotar las metas de manera breve y concisa.
12	Anotar el grado académico de cada uno de los colaboradores de la Línea sin incluir en este espacio al Líder, mínimo 3 y máximo 5 colaboradores por línea de investigación.
13	Anotar el nombre de cada uno de los colaboradores de la Línea sin incluir en este espacio al Líder, mínimo 3 y máximo 5 colaboradores por línea de investigación.
14	Firma de cada uno de los colaboradores de la Línea sin incluir en este espacio al Líder, mínimo 3 y máximo 5 colaboradores por línea de investigación.
15	Nombre y Firma del Líder de la Línea de Investigación
16	Nombre y Firma del Secretario(a) correspondiente
17	Nombre y Firma del Director(a) correspondiente

### Anexo 2.- FORMATO CONCENTRADOR PARA PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

Antes de proporcionar la información solicitada, lea cuidadosamente cada uno de los rubros que contiene la presente solicitud, ya que, en caso de presentarse incompleta, será rechazada.

FECHA DE ELABORACIÓN

DÍA	MES	AÑO

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Instituto Campechano	
Responsable del Proyecto:	Título del Proyecto
Correo electrónico:	
SNI: Si ( ) No. de Registro:                      No ( )	
Tipo de investigación: Básica ( ) Aplicada ( ) Desarrollo Tecnológico ( ) Educativa ( )	

## Anexo 1.- FORMATO CONCENTRADOR DE REGISTRO DE LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Antes de proporcionar la información solicitada, lea cuidadosamente cada uno de los rubros que contiene el presente formato.

Fecha de elaboración: \_\_\_\_\_ (1)

Escuela/Área: \_\_\_\_\_ (2)

Líder de la Línea de Investigación: (3)	Correo electrónico: (4)
Nombre de la línea de investigación: (5)	Clave de la Línea de Investigación: (6)
	Vigencia otorgada por el I.C.: (7)
Plan de estudios o Posgrado involucrado: (8)	

Objetivo de la línea de investigación: (9)
Descripción del impacto: (10)
Metas: (11)

Grado académico (12)	Nombre de los profesores colaboradores (13)	Firma (14)

Líder de la Línea de Investigación (15) Nombre y firma	Secretario(a) Académico (16) Nombre y firma
Director(a) (17)	
Nombre y firma	

<b>SELLO</b>
--------------

VI. Haber realizado el trámite de donación de derechos de autor a favor del Instituto Campechano en las opciones en donde se contemple.

## CAPITULO 5

### DEL TITULO PROFESIONAL Y DE GRADO

**Artículo 55°.** Una vez aprobado el examen profesional o examen de grado, o en las opciones donde aplique únicamente el acto protocolario de titulación, la escuela, a petición del pasante o candidato, podrá solicitar la expedición de su título profesional o grado académico en la Secretaría General del Instituto Campechano.

**Artículo 56°.** El recibir la documentación para la tramitación de los títulos profesionales y grados académicos, ninguna circunstancia impide al Instituto Campechano a proceder a la conclusión del trámite, si es que dentro de las diversas verificaciones que se realizan, son detectadas irregularidades y/o inconsistencias en la documentación soporte del trámite; en cuyo caso se procederá a notificar al solicitante para que las subsane, y/o solicitar consulta técnica a la institución emisora del documento; aclarándose que mientras no sea atendida cualquiera de las situaciones referidas anteriormente, el trámite se tendrá como suspendido.

**Artículo 57°.** El trámite suspendido se reactivará en el momento en que sean subsanadas y/o aclaradas las irregularidades o inconsistencias encontradas en el mismo; aclarándose que no por esta razón dicho trámite gozará de preferencia por sobre los demás, toda vez que será agregado a en la etapa en donde se detectaron las irregularidades para continuar el proceso de expedición y registro correspondiente.

**Artículo 58°.** Si las inconsistencias no fueron subsanadas por causas imputables al solicitante dentro de un lapso de seis meses, el Instituto Campechano, a través de la Secretaría General, procederá a decretar la baja del trámite, notificándole al interesado para que pase a recoger la documentación que presentó al inicio del referido trámite, aclarándose que el importe pagado por dicho trámite ya no le será reintegrado.

**Artículo 59°.** Si de las inconsistencias y/o irregularidades detectadas en los trámites suspendidos, resultara que algún documento es apócrifo, la Secretaría General integrará el expediente correspondiente y lo turnará a la Oficina del Abogado General del Instituto Campechano para que se determinen las acciones conducentes.

**Artículo 60°.** Los trámites que estén concluidos y debidamente notificados a los profesionistas, serán resguardados por la Secretaría General por un periodo de seis meses, transcurrido el plazo señalado, el Instituto Campechano, procederá a resguardar los documentos de acuerdo a la legislación institucional aplicable.

**Artículo 61°.** El otorgar un título profesional o grado académico, de detectarse alguna irregularidad académica en documentos antecedentes como requisito para otorgarle al profesionista cédula profesional con efectos de patente para el ejercicio profesional a través de la Dirección General de profesiones de la Secretaría de Educación Pública, ninguna circunstancia impide al Instituto Campechano a proceder a la invalidación del título otorgado, además de los efectos legales que el mismo aplique.

**Artículo 62°.** Los profesionistas del Instituto Campechano podrán solicitar certificación de título cuando por causas de fuerza mayor ajenas a su voluntad, su título se perdiera y/o destruyera, para lo cual deberán reunir los requisitos que para tal efecto señale la Secretaría General.

### 3 Título tercero

#### INTERPRETACIÓN Y TRANSITORIOS

**PRIMERO.** El Presente Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del Instituto, adquiriendo con ello fuerza obligatoria para toda la comunidad educativa.

**SEGUNDO.** El alumno que, al momento de entrar en vigor este reglamento, se encuentre realizando el proceso para obtener el título profesional o título de grado, podrá continuar con la anterior legislación, o bien acogerse a estas nuevas disposiciones, si lo beneficia.



**TERCERO.** Este reglamento deroga el capítulo VIII, artículos del 57 al 70 del Reglamento de pruebas y exámenes y todas las disposiciones, normas, lineamientos y reglamentos anteriores que lo contravengan en lo referente al proceso de titulación.

**CUARTO.** Los casos y asuntos no previstos en el presente reglamento, así como aquellos que requieran interpretación, serán resueltos por el Consejo Superior del Instituto.

**QUINTO.** Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del **"INSTITUTO CAMPECHANO"**, en la sesión ordinaria número cuatro, en la ciudad de San Francisco de Campeche, estado de Campeche, a los 28 días del mes de abril del año 2016. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos. Rector del **"INSTITUTO CAMPECHANO"**. Lic. Ariadna Villarino Cervera. Secretaria General.

ATENTAMENTE

"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**

**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**

**SECRETARIA GENERAL**

- c) Contar con una fundamentación y metodología congruente con el planteamiento y objetivos propuestos.
- d) Realizar nuevas aportaciones al campo de conocimiento.
- e) Tener viabilidad en cuanto a los recursos financieros, humanos y físicos.
- f) Promover el trabajo conjunto y la participación interdisciplinaria, multidisciplinaria y transdisciplinaria.

Para la presentación y valoración del proyecto ante la DGEPEI, el documento debe contener los elementos e información señalados, a saber (Anexos 2 y 3):

- I. Introducción, donde se mencionen los antecedentes y el contexto de la investigación por desarrollar.
- II. Objetivos (General y Específicos)
- III. Hipótesis o supuestos
- IV. Justificación
- V. Marco Referencial
- VI. Fundamentos Teóricos
- VII. Metodología
- VIII. Métodos o productos entregables
- IX. Aspectos Administrativos (Cronograma de actividades, recursos humanos y material y equipo requerido)
- X. Instalaciones
- XI. Referencias

Es importante considerar que los proyectos deben desprenderse de la línea de investigación registrada; y que dicha línea será evaluada cada dos años. La línea de investigación registrada que no refleje productividad será cancelada.

#### **DISPOSICIONES GENERALES.**

Los convenios o contratos sobre investigación, especialmente cuando éstos deban llevarse a cabo en las instalaciones de la institución o utilizando sus recursos, sólo podrán promovidos por la DGEPEI y/o Dirección de la Escuela, siendo signados exclusivamente por el Rector.

Los proyectos que reciban financiamiento externo, serán administrados de acuerdo a las reglas de operación de la institución que otorgue el apoyo financiero, bajo la supervisión directa de la DGEPEI, a fin de cumplir correctamente con los señalamientos que dichos organismos establezcan.

Cuando un trabajo de investigación se demore o suspenda sin causa justificada, o finalice con resultados no satisfactorios derivados de la negligencia del o los investigadores, se harán acreedores según la gravedad de la falta, a la aplicación de las medidas administrativas siguientes:

- I. Amonestación verbal o escrita.
- II. Suspensión temporal del apoyo financiero.
- III. Suspensión total y permanente del apoyo financiero.
- IV. Devolución de los recursos asignados.

La DGEPEI informará al Consejo Superior sobre las actitudes o acciones deshonestas que observe en los participantes en cuanto al desarrollo del trabajo y el manejo de los recursos, así como del incumplimiento que se presente hacia las instancias u organismos que impulsan la investigación; con el propósito de intervenir y definir las medidas o sanciones necesarias.

Los productos de cada proyecto que se lleve a cabo como parte de las cargas de trabajo del IC, serán parte del acervo cultural y científico del Instituto Campechano, en términos de las disposiciones en materia de derechos de autor y de propiedad industrial y estarán a disposición de los miembros del personal académico para consulta y apoyo de otras investigaciones.

Toda publicación derivada de un proyecto de investigación deberá de otorgar los créditos correspondientes al IC, preservando los derechos de autor del profesor investigador que haya realizado el proyecto de investigación.

<p>12.- FAMILIA Y MEDIOS DE COMUNICACIÓN</p>	<p>Su propósito central es impulsar estudios para explicar y comprender qué está sucediendo en el ámbito familiar, de cara a la interacción con los medios de comunicación. De esta forma se constituye un espacio permanente de intercambio de experiencias en materia de investigación y docencia sobre el fenómeno familia y medios de comunicación, que además genere la formulación de propuestas que favorezcan o impacten en la estrecha relación de los medios de comunicación con el ámbito familiar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Familia y televisión</li> <li>• Familia y videojuegos</li> <li>• Familia y radio</li> <li>• Oferta, géneros televisivos y familia</li> <li>• Narrativas televisivas y familia</li> <li>• Familia y revistas ilustradas</li> <li>• Familia y teléfono</li> <li>• Familia y Microcomputadora</li> <li>• Familia e Internet</li> <li>• Familia y Prensa</li> <li>• Familia, medios y publicidad</li> </ul>
--	--	--

#### 4.- ORGANIZACIÓN Y OPERACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

##### 4.1.- ÓRGANOS REGULADORES Y PARTICIPANTES DE LA TAREA DE INVESTIGACIÓN

La Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación (DGEPEI) tiene como objetivo principal diseñar, promover, ejecutar y evaluar las políticas de investigación institucionales.

La DGEPEI, es la responsable de la regulación y organización de la investigación en el IC. Y sus funciones para impulsar y organizar las acciones de investigación que le corresponden son:

- a) Coordinar y verificar el cumplimiento de las políticas de investigación, verificando la consistencia del propósito de las investigaciones con las acciones del personal y presupuestos asignados, en caso de contar con ellos.
- b) Planificar que los trabajos de investigación en cada una de las carreras y áreas del Instituto Campechano contemplen claramente ejes temáticos que confluyan con las líneas de investigación institucional y que permitan una fluida articulación entre docencia e investigación.
- c) Documentar y analizar de manera periódica las líneas de investigación institucional para su adecuada correspondencia con los planes de desarrollo institucional.
- d) Fomentar la realización de trabajos de investigación por parte de los diferentes actores institucionales involucrados en la misma.
- e) Propiciar la implementación de programas destinados a la actualización de conocimientos sobre fundamentación, metodología y aspectos relacionados con el desarrollo de trabajos de investigación.
- f) Establecer los lineamientos que permitan seleccionar las investigaciones a desarrollar y que en dicha selección se considere y evalúe técnica, objetiva y sistemáticamente los contenidos e impacto social resultado de las investigaciones.
- g) Integrar los comités evaluadores para el análisis y valoración de los proyectos participantes, contemplando que las observaciones derivadas de la revisión serán del conocimiento del participante a través de la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- h) Verificar que los trabajos de investigación incluyan los requisitos básicos metodológicos y, según sea el caso se apeguen a los lineamientos de los organismos para los cuáles se presente dicha investigación.
- i) Supervisar que los participantes de los proyectos efectúen el adecuado manejo de recursos materiales o económicos de los que sea objeto su proyecto.
- j) Dar seguimiento a las acciones de los participantes en trabajos aprobados por instancias u organismos que impulsen la investigación, y que se deriven de las obligaciones contenidas en los convenios establecidos con éstos.
- k) Evaluar los trabajos de investigación concluidos para confirmar su calidad y relevancia.
- l) Establecer convenios o acuerdos con instituciones y organizaciones, que coadyuven al desarrollo de la investigación en la institución.

Son funciones de la Dirección de Investigación:

- a) Integrar los datos de los proyectos de investigación que se registren para dar el seguimiento correspondiente.
- b) Participar en conjunto con los comités evaluadores en la selección de los trabajos de investigación a desarrollar.

4. Gestión de Empresas Turísticas.
5. Metodología de la Ciencia.
6. Matemática Educativa.
7. Artes

El principal requisito para abrir un semestre en cualquiera de ellas, es contar con un mínimo de 15 alumnos en función de los costos de operación y el número de alumnos becarios de nuestro Instituto.

El costo por docente por materia se cotiza a \$400.00 la hora, lo que representa una erogación promedio de \$12,000 por materia. Si consideramos 4 materias por semestre, los gastos de operación representan \$ 48,000 única y exclusivamente por concepto de honorarios de los docentes

La cuota para los estudiantes es de \$14,500 por semestre.

Considerando única y exclusivamente los salarios de los docentes sin ningún otro tipo de erogación se requiere de 5 estudiantes inscritos en la maestría.

Actualmente está operando una maestría:

- Pedagogía.

Esta maestría depende de la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación (DGEPEI), cuenta con dos grupos, segundo semestre con 13 estudiantes y cuarto semestre con 12 alumnos, para un total de 25 estudiantes de los cuales 3 maestrantes son becarios de nuestro Instituto (2do. en segundo semestre y 1 en 4to. Semestre).

**Consideraciones:**

- Es urgente que cada escuela de nivel superior cuente con un postgrado con el cual tengan sentido de pertenencia como ocurre con la Maestría en Modelos de Atención a la Familia, en la escuela de Trabajo Social.
- Es importante reposicionar al IC como una Institución educativa de excelencia académica y de alto impacto en la ciudad y el estado.
- Es importante cumplir con el artículo 39 del reglamento de postgrado que especifica que los planes y programas de estudio deben revisarse y actualizarse cada 5 años, el último programa revisado y/o actualizado fue el de Modelos de Atención a la Familia en 2009, por lo que todos los programas de acuerdo a la reglamentación vigente deben ser analizados y reestructurados, ya que algunos cuentan incluso con 20 años.
- La necesidad de elevar la calidad académica del posgrado y hacerlo más atractivo para los posibles candidatos, incorporando docentes con perfiles académicos de excelencia, de instituciones educativas foráneas, como la UNAM, UADY, etc., lo que representaría un incremento en los costos de operación derivado de los costos de hospedaje y viáticos de los profesores invitados.
- La necesidad de incrementar los ingresos del IC por falta de recursos económicos que podría ser solventado a través de ingresos propios por concepto de colegiaturas.
- La necesidad de optimizar costos para permitir un excedente en los ingresos que coadyuve en la crisis económica que actualmente padece el IC.
- La necesidad de que las Facultades cuenten con Líneas y Proyectos de investigación registrados para los procesos de acreditación de carreras que actualmente se están trabajando, y en los cuales estos dos son requisitos indispensables a cubrir.
- La necesidad de flexibilizar la currícula y tener posgrados más dinámicos y robustos.
- La disparidad entre planes, ya que los planes actuales manejan diferentes números de créditos e incluso diferentes números de créditos con las mismas cargas horarias es decir hay maestrías que otorgan 4 créditos por materia de 30 horas, mientras que otras otorgan hasta 16 créditos por la misma cantidad de horas incluso dentro de un mismo programa.

**Propuesta:**

1. Ofertar para el ciclo escolar septiembre – febrero del presente ciclo, seis programas de maestría: Metodología de las Ciencias; Pedagogía; Modelos de Atención a la Familia; Ciencias de la Comunicación; Matemática Educativa; y, Gestión de Empresas Turísticas, y posteriormente en septiembre de 2017: Artes, bajo el mismo esquema de operación.
2. Se propone bajar el costo de las colegiaturas mensuales a unos mil doscientos pesos (\$1,200.00) y el costo

- c) Dar seguimiento a los trabajos de investigación que se estén realizando, con la finalidad de asegurar la conclusión de los mismos.
- d) Identificar las necesidades o dificultades que se presentan para la realización de trabajos de investigación y promover alternativas de solución.
- e) Desarrollar, en coordinación con la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación, actividades formativas de impulso a la investigación.
- f) Difundir las convocatorias que emitan las instituciones y organizaciones y que se apeguen a las líneas de investigación institucional.
- g) Fomentar la participación del IC en proyectos de redes, foros, congresos y otros eventos de índole científico.
- h) Difundir los proyectos, informes finales de investigación o productos científicos procedentes del personal del IC.
- i) Participar en la evaluación de los trabajos de investigación concluidos para confirmar su calidad y relevancia.
- j) Desarrollar en conjunto con cuerpos académicos, maestros de tiempo completo o docentes en general trabajos de investigación que permitan una fluida articulación entre docencia e investigación.

Las funciones de los directores y subdirectores de escuela con respecto al desarrollo de la investigación en el IC son:

- a) Ejecutar las disposiciones emanadas por la DGEPEI en cuanto a la investigación se refiere.
- b) Impulsar la elaboración de proyectos y desarrollo de trabajos de investigación entre sus cuerpos académicos y personal docente en general.
- c) Trabajar en coordinación con la DGEPEI para promover trabajos de investigación acordes a las líneas de investigación institucional, y que permitan la vinculación entre docencia e investigación, y útiles al desarrollo social.
- d) Recibir los proyectos de investigación desarrollados por sus cuerpos académicos o grupos académicos en general y turnarlo a la DGEPEI para valorar la inclusión de los requisitos básicos metodológicos y, según sea el caso se apeguen a los lineamientos de los organismos para los cuáles se presente dicha investigación.
- e) Aportar a la Dirección de Investigación los datos de los proyectos o trabajos de investigación que se realicen en su escuela; así como de las necesidades o dificultades que se presenten.
- f) Difundir las convocatorias e información relevante que propicie la realización de trabajos de investigación por parte de sus cuerpos académicos o docentes en general.
- g) Entregar a la DGEPEI los informes finales de investigación para su evaluación final.

Las academias y cuerpos académicos tendrán como funciones:

- a) Proponer temas o elaborar proyectos de investigación.
- b) Revisar las propuestas de investigación que los docentes presenten.

Los Profesores de Tiempo Completo (PTC) y docentes que desarrollen trabajos de investigación tendrán como funciones:

- a) Elaborar el protocolo de investigación (Anexo 3) y el formato Concentrador (Anexo 2) y/o integrar grupos de trabajo para registrar líneas de investigación (Anexo 1), integrar expediente y entregar al Secretario(a) Académico(a).
- b) Recibir el Dictamen de la Línea o Proyecto de Investigación según sea el caso.
- c) Desarrollar el proyecto de investigación acorde a lo especificado en el protocolo.
- d) Entregar el informe de actividades de la Línea de Investigación o informes semestral y final del proyecto de investigación al Secretario(a) Académico(a), acompañado de las evidencias respectivas (Anexo 4).
- e) Recibir constancia de liberación del proyecto de investigación, cuando esta proceda.

### **INTEGRACIÓN Y REGISTRO DE LOS PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN.**

Para el IC la dedicación a la actividad investigadora y la contribución al desarrollo científico de su personal académico será un criterio preponderante para determinar su eficiencia en el desarrollo de su actividad académica.

El personal académico podrá elegir las actividades de investigación con absoluta libertad, siempre que las mismas se ajusten al presente lineamiento.

Los proyectos de investigación deberán considerar al menos los criterios siguientes:

- a) Atender a problemas específicos del estado, la región y el país de acuerdo con las políticas y fines de la Institución.
- b) Formar parte de las líneas de investigación institucional registradas.

# REESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO.

OFICIO No. 1305  
EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba reestructuración de los programas de posgrado

San Francisco de Campeche, Camp., 26 de mayo de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 26 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: Aprobar la reestructuración de los programas de posgrado.

## REESTRUCTURACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE POSGRADO

### Justificación

En un mundo competitivo y globalizado, los estudios de nivel superior y posgrado proporcionan a la población los espacios de formación profesional idóneos para el desarrollo de habilidades y destrezas precisas para la atención de las necesidades generales y específicas de la sociedad.

El desarrollo de los sistemas educativos modernos, han tendido a especializarse según los destinos laborales esperados para sus alumnos, tanto en la duración de los estudios como en su especialidad. En este sentido, la continuidad y transformación de fórmulas institucionales, tienen que ver con la respuesta del sistema educativo formal y no formal a los cambios del sistema productivo, de la organización del trabajo y de la estructura social.

Frente a estas revelaciones del mercado de trabajo, los profesionales reconocen en los posgrados, un soporte para aprender y aplicar conocimientos, como también, para generar nuevos. En este sentido, el argumento general hace referencia a la formación de posgrado como una herramienta que permite un mejor desenvolvimiento en el lugar de trabajo, pero al mismo tiempo, constituye una vía alternativa para la búsqueda de oportunidades laborales diferentes.

La creciente demanda de posgrados, surge como una necesidad de profesionalización y de requerimientos académicos y educativos en un contexto globalizado y en atención a la sociedad inmersa en los grandes cambios sociales, culturales, políticos y económicos en que vivimos y por la necesidad de tener profesionales con capacidades de liderazgo, visión estratégica, trabajo en equipo, adaptabilidad al cambio y orientación al logro.

El Instituto Campechano (IC), ante las tendencias actuales educativas de Educación Superior no puede, ni debe permanecer ajeno; y obligan al esfuerzo permanente de actualización, adecuación y modernización de sus procesos educativos, exigiendo cambios comprometidos con una visión del mundo, con su capacidad de respuesta ante la sociedad y con la generación de conocimientos.

El presente documento, reseña la fundamentación para la re – estructuración de los programas de posgrado de nuestra Benemérita Institución.

El Instituto Campechano actualmente posee la oferta educativa de las Maestrías siguientes:

1. Modelos de Atención a la Familia.
2. Pedagogía.
3. Ciencias de la Comunicación.

<p><b>9.- INNOVACIÓN Y DESARROLLO</b></p>	<p>El propósito de esta línea es desarrollar investigación multidisciplinaria de alto impacto en materia de innovación, gestión y desarrollo de las actividades primarias y/o secundarias que impactan en el desarrollo social, considerando aspectos como la cultura organizacional, el liderazgo, el control de los procesos productivos, de la calidad, entre otros. De esta forma se contribuye a la comprensión de las organizaciones y los factores relacionados con la competitividad, la producción y el impulso a la innovación, tomando en cuenta las características y necesidades del recurso humano como elemento fundamental de este proceso.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión y talento humano</li> <li>• Desarrollo empresarial</li> <li>• Innovación y producción</li> </ul>
<p><b>10.- TURISMO SUSTENTABLE</b></p>	<p>El objetivo es propiciar la investigación en el tema de turismo sustentable para el desarrollo turístico y fortalecer el aprovechamiento del potencial turístico de Campeche para generar crecimiento económico y bienestar social. En virtud de que la capital del estado es un cautivador puerto lleno de historia naval, arquitectura española barroca y añeja belleza en su recinto amurallado y zonas aledañas. Fue declarada Patrimonio de la Humanidad por la UNESCO en 1999, un evento que ha impulsado la restauración de los espléndidos tesoros arquitectónicos de la ciudad.</p> <p>También se cuenta con un importante bagaje cultural prehispánico, en la frontera oriental del estado, se asienta la Reserva Mixta de Calakmul, el área natural protegida más grande de México. Sin dejar al margen a otros sitios como: Becan, Xpuhil, El Hormiguero – Calakmul, Edzna, Tohcok, Balamkú, El Tabasqueño, El tigre (itzamcanac), Chicanna, Xcalumkin, Hochob, Chunhuhub, Dzibilnocac, Santa Rosa Xtampak, Kanki, Nadzcaam. Y finalmente contamos con apacibles playas que miran al Golfo de México, Campeche atrae a visitantes que buscan escapar de las multitudes turísticas. Su capital posee un encantador puerto colonial, varios centros ceremoniales mayas y reservas naturales. El estado cuenta con muy pocos habitantes y, puesto que 40 por ciento de su territorio está ocupado por selva, es una opción ideal para los vacacionistas que desean vivir la experiencia de los "caminos secundarios" de México.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gestión del turismo</li> <li>• Turismo, desarrollo y sociedad</li> <li>• Arqueo-Ecoturismo</li> </ul>
<p><b>11.- TEORÍA, METODOLOGÍA E INVESTIGACIÓN DISCIPLINAR</b></p>	<p>El objetivo es construir las bases de las prácticas investigativas disciplinares para el Instituto Campechano, que propicien la articulación entre la investigación, docencia y necesidades sociales; que mediante la construcción o validación de teorías, enfoques,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Epistemología disciplinar</li> <li>• Construcción disciplinar</li> <li>• Áreas y metodologías de intervención disciplinar</li> <li>• Praxis y ejercicio profesional</li> </ul>

de la inscripción semestral será de dos mil pesos (\$2,000.00) lo que representa un ingreso semestral por alumno de \$9,200.00. Lo que permitirá que seamos la Institución Educativa con las colegiaturas más económicas del mercado y permitiría un ingreso de quinientos cincuenta y dos mil pesos (\$552,000.00) con 10 alumnos inscritos por programa al semestre.

3. La erogación por concepto de salarios a los maestros, baja a diez mil pesos (\$ 10,000.00) por asignatura de 4 créditos, esto representa la disminución del costo por hora de \$400.00 a \$250.00, ya libres de impuestos. Lo que representa una erogación de doscientos veinte mil pesos (\$220,000.00) semestrales.
4. Por lo anterior, las utilidades netas por concepto de posgrados representaría un monto de trescientos treinta y dos mil pesos (\$332,000.00), sin considerar los costos ocultos como consumo de electricidad, mantenimiento, etc.
5. El punto de equilibrio para la operación de un programa de posgrado es de seis maestrantes por programa.
6. Los planes de estudios estarán conformados con 7 materias genéricas y 9 materias específicas de cada programa de la manera siguiente:
  - Materias Genéricas:
    1. Taller de Investigación I
    2. Taller de Investigación II
    3. Seminario de Tesis I
    4. Seminario de Tesis II
    5. Herramientas Estadísticas
    6. Liderazgo y Desarrollo
    7. Formulación de Proyectos
  - Materias Específicas:
    1. Específica Básica 1
    2. Específica Básica 2
    3. Específica Básica 3
    4. Específica Básica 4
    5. Específica Básica 5
    6. Optativa 1
    7. Optativa 2
    8. Optativa 3
    9. Optativa 4

**NOTA:** Un estudiante puede cambiar hasta 3 de sus asignaturas optativas, eligiendo cualquier otra materia en otro programa de maestría, siempre y cuando cuente con el Visto Bueno de su Tutor y se oferte el curso deseado, para que una asignatura optativa sea ofertada deberán de haberse preinscrito 6 alumnos en el semestre previo.

7. Las materias genéricas las tomarían todos los alumnos en un solo grupo siempre cuando el número no exceda de 35 estudiantes por grupo, en caso de exceder se dividiría de acuerdo al número total de alumnos dejando a la mitad en cada grupo.
8. Los semestres quedarían estructurados de la manera siguiente:
  - Primer Semestre:
    1. Taller de Investigación I
    2. Liderazgo y Desarrollo
    3. Específica Básica 1
    4. Específica Básica 2
    5. Optativa 1
  - Segundo Semestre:
    1. Taller de Investigación II



- 2. Liderazgo y Desarrollo
- 3. Específica Básica 1
- 4. Específica Básica 2
- 5. Optativa 1
- Segundo Semestre:
  - 1. Taller de Investigación II
  - 2. Herramientas Estadísticas
  - 3. Específica Básica 3
  - 4. Específica Básica 4
  - 5. Optativa 2
- Tercer Semestre:
  - 1. Seminario de Tesis I
  - 2. Formulación de Proyectos
  - 3. Específica Básica 5
  - 4. Optativa 3
  - 5. Optativa 4
- Cuarto Semestre:
  - 1. Seminario de Tesis II

9. Con los talleres y seminarios se pretende que el estudiante concluya en los dos años con la presentación de su examen de grado, lo que coadyuvaría a elevar nuestra eficiencia terminal que actualmente es del 38 %.

PLAN DE ESTUDIO PARA LOS PROGRAMAS DE POSGRADO



NOTA: Un estudiante puede cambiar hasta 3 de sus asignaturas optativas, eligiendo cualquier otra materia en otro programa de maestría, siempre y cuando cuente con el Visto Bueno de su Tutor y se oferte el curso deseado, para que una asignatura optativa sea ofertada deberá de haberse preinscrito 6 alumnos en el semestre previo.



## MAESTRÍA EN CIENCIAS EN METODOLOGÍA DE LA CIENCIA

### Objetivo General

La Maestría en Ciencias en Metodología de las Ciencia, tiene como objetivo principal formar profesionistas especializados en el estudio, sistematización, manejo y difusión de métodos y procedimientos que se emplean en la investigación tecnológica y científica, para que brinden el apoyo necesario en las actividades de investigación. Desarrollo tecnológico y docencia en el área específica de su competencia.

<p>5.- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y DE LA COMUNICACIÓN</p>	<p>Esta línea se encamina a generar nuevos conocimientos y/o una mejor comprensión del proceso enseñanza -aprendizaje en entornos virtuales o a través del uso de las Tecnologías de la Información y Comunicación (TIC), para mejorar la calidad de la educación. Es importante considerar que aprender a partir de las TIC puede ser enriquecedor, pero depende mucho del conocimiento y orientación de las instituciones educativas, a partir de la infraestructura, actualización, capacitación, seguimiento y evaluación que desarrollen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Competencias digitales.</li> <li>• Software educativo.</li> <li>• Impacto de las TIC en el proceso educativo.</li> <li>• Usos y aplicaciones de las TIC para docentes y para estudiantes.</li> </ul>
<p>6.- POLÍTICA PÚBLICA</p>	<p>El objetivo de esta línea es contribuir en el análisis y la formulación de políticas públicas a partir de la reflexión crítica sobre la influencia que ejercen las políticas internacionales en la formulación de las políticas nacionales, e identificando los problemas relacionados con los diversos ámbitos de la sociedad, con la finalidad de establecer planteamientos congruentes con nuestra realidad regional y/o nacional y que coadyuven a mejorar las condiciones de vida de la población en general y prioritariamente los sectores más vulnerables.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Legislación.</li> <li>• Financiamiento público.</li> <li>• Educación y violencia.</li> <li>• Gobernanza y gobernabilidad.</li> <li>• Reformas públicas y/o educativas.</li> <li>• Evaluación de las políticas públicas.</li> <li>• Inclusión.</li> </ul>
<p>7.- SOCIEDAD Y DESARROLLO SUSTENTABLE</p>	<p>El objetivo de esta línea es identificar y analizar los principales indicadores, de los ámbitos que impactan en el desarrollo social, tales como: económicos, ecológicos, culturales, democráticos, estructurales, sociales, humanos, familiares, de vulnerabilidad, de género y diversidad sexual, entre otros; para contribuir en el diseño y aplicación de estrategias y políticas que permitan atender los cambios sociales originados por un entorno globalizador complejo e impulsar el desarrollo sustentable del Estado.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diversidad cultural y exclusión social</li> <li>• Derechos humanos y sociales</li> <li>• Contexto y problemas sociales</li> <li>• Desarrollo regional y local sustentable</li> <li>• Dimensión interdisciplinar de la Pobreza</li> <li>• Diversidad social</li> <li>• Democracia, participación social y construcción de ciudadanía</li> <li>• Estructura social, familia y grupos vulnerables</li> <li>• Género y diversidad sexual</li> </ul>
<p>8.- ARTE, CULTURA Y DESARROLLO</p>	<p>El objetivo de esta línea es dirigir, coordinar y promover la investigación hacia el desarrollo artístico y/o cultural en el Estado de Campeche y de la Península de Yucatán, en general, mediante actividades de rescate y preservación del patrimonio arqueológico y antropológico, así como de resguardo, exposición y divulgación del acervo cultural, de los museos, bibliotecas, archivos y zonas arqueológicas, la operación de centros regionales de cultura y realización de actividades artísticas y literarias, edición de libros y revistas de carácter cultural, para</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Expresiones culturales, evolución y desarrollo</li> <li>• Políticas culturales</li> <li>• Creatividad, desarrollo humano y social</li> <li>• Arte, cultura y educación</li> <li>• Comunidad y medio ambiente</li> <li>• Educación socio-ambiental</li> </ul>

### **Perfil de Ingreso**

Los aspirantes a ingresar al plan de estudios de la Maestría en Ciencias de la Comunicación, deberán contar con:

- Licenciatura en alguna disciplina afín a las Ciencias Sociales y las Humanidades.
- Conocimiento profesional y científico relacionado con los campos de la Maestría en Ciencias de la Comunicación.
- Conocimientos de historia mundial, nacional y estatal.
- Capacidad de comprensión de lectura y de síntesis.
- Capacidad de redacción y argumentación científica.
- Competencias y destrezas para el análisis teórico y el manejo metodológico de los procedimientos y las técnicas de investigación.
- Capacidad para elaborar y desarrollar proyectos de investigación en el área.
- Conocimiento y comprensión de lectura del idioma inglés.
- Interés por el conocimiento de la realidad social y por contribuir a la solución de problemas sociales relevantes a través de proyectos innovadores.
- Habilidad para trabajar en equipo.

### **Perfil de Egreso**

El egresado de este Programa, toma el enfoque de la educación basado en competencias, la cual concibe el proceso educativo como aquel que desarrolla en las personas, la capacidad de aprender por sí misma, despierta curiosidad, gusto por el estudio y el aprendizaje continuo, que busca resolver los problemas y atender la demanda tanto de personas como de los sectores público y privado, enfatizando el logro de resultados a partir de procesos.

Las competencias definen y precisan el perfil profesional que el programa de maestría busca convertir en atributos del egresado. Estas competencias son:

1. Aplicar una visión analítica en el examen de los problemas nacionales de la ciencia y la tecnología, así como la búsqueda de soluciones adecuadas.
2. Identificar las implicaciones económicas, administrativas, financieras y sociales de los procesos de desarrollo de la ciencia y la tecnología en la sociedad.
3. Realizar investigaciones a nivel de la firma y del entorno competitivo para detectar retos, oportunidades, fortalezas y debilidades tecno científicas en los sectores públicos y privados, así como en el educativo.
4. Manejar, elaborar y evaluar estrategias para la toma de decisiones en materia de ciencia y tecnología.
5. Coordinar procesos de vinculación e intercambio con instituciones y organismos enfocados a la ciencia y la tecnología, para acrecentar capacidades en este campo.
6. Dar consultorías y asesoría respecto a los problemas confrontados por las instituciones y organismos públicos y privados en el desarrollo hacia la ciencia y la tecnología.

### **Planteamiento de la Re-Estructuración.**

La Maestría en Ciencias en Metodología de la Ciencia (MCMC) ofrece un conjunto de herramientas teóricas, metodológicas y epistemológicas a las diversas realidades que las ciencias sociales identifican y dan respuestas con un carácter científico.

Abre un espacio de oportunidad para que los estudiantes tengan una formación científica, ya que propicia el desarrollo de la capacidad investigativa, el análisis crítico, la búsqueda y sistematización de la información, así como la actualización continua y evaluación de los problemas inherentes a la realidad social.

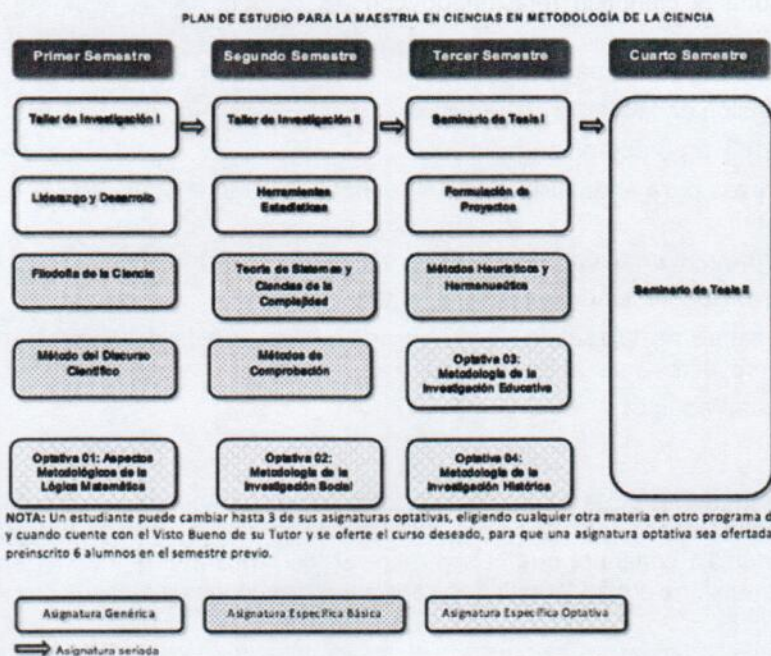
Inicialmente la maestría estaba conformada por 18 asignaturas, de estas la modificación propuesta reduce el número de materias a 16, con el mismo número de créditos de la manera siguiente:

- Seis materias: Métodos Heurísticos, Métodos de Comprobación, Filosofía de la Ciencia, Métodos del Discurso Científico y Aspectos Metodológicos de la Lógica Matemática e Investigación Educativa, dada su especificidad se mantienen.

## LINEAS DE INVESTIGACIÓN INSTITUCIONAL

LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN	OBJETIVO	PRINCIPALES CAMPOS TEMÁTICOS
1.- FORMACIÓN DOCENTE	El objetivo más importante es conocer las características y los factores determinantes en la formación docente. De esta manera, se podrá responder a los diversos desafíos que les plantea su trabajo. Así mismo, es pertinente estudiar la habilidad de interacción y cooperación (con los alumnos, con los padres y dentro de la comunidad laboral) en el trabajo docente; ya que, la profesionalidad del docente consiste también en estar abiertos a otras visiones y poder evaluar críticamente sus propias habilidades y modos de actuar, la habilidad de cuestionar las verdades predominantes y la disposición a aprender cosas nuevas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño curricular.</li> <li>• Formación didáctica.</li> <li>• Desarrollo profesional.</li> <li>• Trayectorias docentes.</li> </ul>
2.- PEDAGOGÍA DE LA EDUCACIÓN	Con esta línea se pretende promover la generación del saber educativo pertinente considerando los diversos modelos y enfoques que se retoman, así como el contexto donde se aplican. La investigación en estos ámbitos permitirá producir conocimiento académico que confronte las realidades y que permita el abordaje de las problemáticas educativas y pedagógicas actuales.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Educación comparada.</li> <li>• Sistemas educativos.</li> </ul>
3.- DIDÁCTICA	Esta línea se enfoca a la identificación de necesidades dentro de la realidad del entorno educativo tomando en cuenta las implicaciones del proceso de aprendizaje; también tiene la intención de aportar conocimientos nuevos en torno a los procesos, estrategias y la comprensión de los fenómenos de la didáctica desde una visión totalizadora que permita la configuración de didácticas específicas para la enseñanza en cualquier nivel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Didáctica de las matemáticas.</li> <li>• Didáctica de las ciencias.</li> <li>• Didáctica del español.</li> <li>• Didáctica del inglés.</li> <li>• Didáctica de las ciencias sociales.</li> </ul>
4.- EVALUACIÓN DE LA EDUCACIÓN	Esta línea de investigación se centra en comprender los procesos de diseño, desarrollo y evaluación desde diferentes perspectivas. Abordado esta a nivel del alumno, del docente, así como de la propia institución. Reconoce la importancia de la evaluación como un proceso imprescindible para la mejora del quehacer educativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Métodos de evaluación.</li> <li>• Instrumentos de evaluación.</li> <li>• Evaluación de los docentes.</li> </ul>

Esta restructuración permite ofertar una Maestría en Ciencias en Metodología de la ciencia, más robusta y actualizada, toda vez que desde su inicio hace 20 años (1996), el plan de estudios no se actualizaba.



## MAESTRÍA EN PEDAGOGÍA

### Objetivo General

Este Programa de formación y actualización de profesores, está diseñado para proporcionarle al docente, las herramientas técnico-metodológicas, que le permitan mantenerse a la vanguardia de los últimos conocimientos generados en el campo de su interés.

Desarrollar capacidades y habilidades en los docentes, que les permitan establecer, crear y aplicar estrategias de enseñanza – aprendizaje de alto nivel para mejorar la educación en el Estado, la región y el país.

### Perfil de Ingreso

El aspirante deberá demostrar los siguientes conocimientos, habilidades y actitudes:

- Capacidad crítica de discernimiento, de abstracción de análisis y síntesis.
- Habilidades de expresión oral y escrita.
- Dominio del idioma español y expresión precisa y clara del mismo a nivel individual y grupal.
- Competencia en la búsqueda y análisis de información y en la sistematización de datos.
- Capacidad para identificar problemas relacionados con el ámbito educativo.

### Perfil de Egreso

El egresado de este Programa, tendrá conocimientos sobre:

- Teorías del Aprendizaje y de la Enseñanza
- Aplicación de esquemas lógico metodológicos.
- Elaboración de Proyectos, técnicas de recolección e interpretación de datos.
- Análisis crítico y analíticos para detectar aciertos y errores en las diversas manifestaciones sociales.
- Tecnología aplicada a los procesos de Enseñanza Aprendizaje.

# APROBACIÓN DE LINEAMIENTOS PARA LA INVESTIGACIÓN DEL “INSTITUTO CAMPECHANO”.

OFICIO No. 1514  
EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Aprobación de lineamientos para la investigación del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día miércoles 29 del mes de junio del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, ACORDÓ: aprobar los lineamientos de investigación del instituto campechano.

## 1.- PROPÓSITO

El presente documento tiene por objeto orientar la función de investigación, así como de las actividades que la integran y que se realizan en el Instituto Campechano (I.C.); tomando como base la Ley Orgánica de nuestra institución (Art. 4).

El I.C. como institución de educación con un alto compromiso social fomentará la investigación interdisciplinaria y multidisciplinaria, vinculándola con los sectores educativo, productivo y social a fin de que los conocimientos generados sean útiles al desarrollo de la sociedad y acordes a la competitividad nacional e internacional.

## 2.- ALCANCE

La investigación será desarrollada por el personal académico y/o administrativo del IC, a través de cuerpos académicos o grupos de investigación que se integren para tal fin, procurando la participación de los alumnos.

Para el caso de los trabajos de investigación desarrollados por los alumnos (tesis e investigación de campo), queda bajo responsabilidad de cada escuela impulsar, organizar y dar seguimiento a ésta tarea, teniendo en cuenta las líneas de investigación establecidas.

Para impulsar la investigación, el IC considerará la vinculación y creación de redes con instituciones de educación superior, organismos, dependencias y centros de investigación locales, nacionales e internacionales.

## 3.- CONCEPTUALIZACIÓN

El I.C. concibe a la investigación como la labor de búsqueda, creación, desarrollo y actualización crítica de las ciencias, la técnica y la cultura, orientada a la generación de nuevo conocimiento o explicación del ya existente que coadyuve al desarrollo científico, tecnológico, socioeconómico y educativo, así como a la formación y fortalecimiento de especialistas, técnicos, docentes y estudiantes.

Para lo anterior se determinan las Líneas de Investigación Institucional (LII), mismas que quedarán formalmente registradas por la institución, concibiéndolas como las directrices hacia donde se encauzará la investigación científica en cada una de las escuelas o áreas del IC. Estas LII se generaron de manera colegiada por los docentes y cuerpo directivo de las diversas escuelas que integran el Benemérito, y responden a las necesidades y características del entorno.

Cada escuela deberá registrar la(s) línea(s) de investigación (Anexo 1) que considere pertinentes de acuerdo a su ámbito de desempeño. Las líneas de Investigación Institucional (LII) son:

- Elevada ética profesional.
- Manejo de información vanguardista en la estructuración de los contenidos de las materias a impartir.

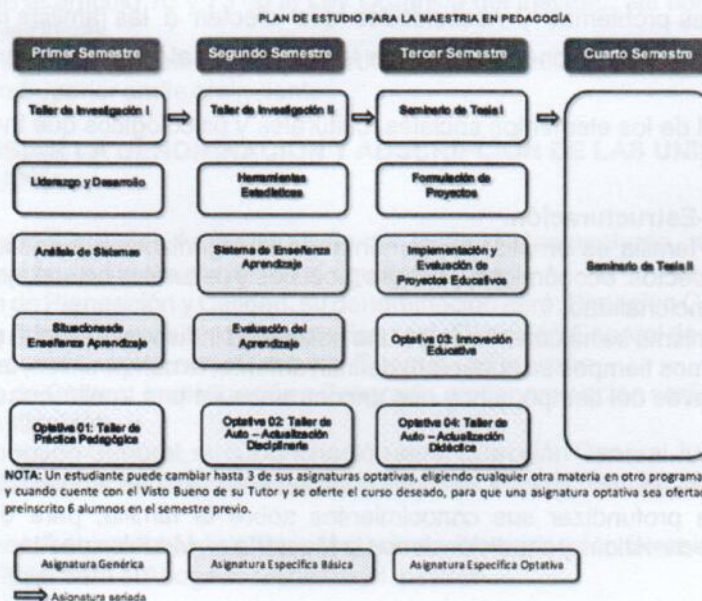
### Planteamiento de la Re-Estructuración.

El incremento de los procesos de cambio de los fenómenos económicos, sociales y culturales; la generación de conocimiento científico que ha caracterizado a los últimos años, acelera la producción de nuevos acontecimientos y problemas, consecuentemente, de información en los campos educativo y pedagógico, lo que permite inferir que se están produciendo profundas modificaciones en la concepción del ser humano, del saber, de la ciencia, de la salud, de la educación, de la cultura y del mundo en general, en donde se están dando ciertas condiciones favorables para avanzar hacia la realización y garantizar a todos el disfrute de sus beneficios. Y por lo tanto, permite un espacio de oportunidad para que los estudiantes tengan una formación científica, ya que propicia el desarrollo de la capacidad investigativa, el análisis crítico, la búsqueda y sistematización de la información, así como la actualización continua y evaluación de los problemas inherentes a la realidad social.

Inicialmente la maestría estaba conformada por 15 asignaturas, con 100 créditos los cuales no corresponden a la clasificación SATCA, la modificación propone aumentar el número de materias a 16, mientras que el número de créditos después de establecer la correspondencia respectiva disminuye a 80, quedando la re-estructuración de la manera siguiente:

- Nueve materias: Análisis de Sistemas, Evaluación del Aprendizaje, Formulación de Proyectos Educativos, Sistemas de Enseñanza Aprendizaje, Situaciones de Enseñanza Aprendizaje, Innovación Educativa, Taller de Práctica Pedagógica, Taller de Auto - Actualización Disciplinaria y Taller de Auto – Actualización Didáctica, dada su especificidad se mantienen.
- Se reorganizan los contenidos de seis materias con que inició el programa educativo que se integraron para conformar siete asignaturas genéricas que son: Taller de Investigación I y II, Seminario de Tesis I y II (que incluye 20 créditos, versus cuatro de todas las demás), Liderazgo y Desarrollo, Herramientas Estadísticas y Desarrollo de Proyectos, en las cuales. Por lo que podemos concluir que se enriquecen los contenidos y se reestructura la forma de suministrarlos.

Esta reestructuración permite ofertar una Maestría en Pedagogía, más robusta y actualizada, toda vez que desde su inicio hace 18 años (1998), el plan de estudios no se actualizaba.



**SEGUNDO.-** La Dirección de Investigación, la Dirección de Investigaciones Históricas y la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional, quedarán adscritas a la Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación.

**TERCERO.-** El Departamento de Cultura, quedará adscrita como Unidad Administrativa de Apoyo a la Rectoría.

### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Se ordena publicar en la Gaceta del **"INSTITUTO CAMPECHANO"** el acuerdo normativo emitido por el H. Consejo Superior, adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto, a partir del día de su publicación.

**SEGUNDO.-** El Titular de la Dirección General de Administración, girará instrucciones al área de su competencia para que proceda a actualizar el tabulador de salarios, de conformidad con las denominaciones de las unidades administrativas a que se refiere el presente acuerdo.

**TERCERO.-** Se derogan todas las disposiciones reglamentarias y acuerdos administrativos que se opongan al presente acuerdo.

**CUARTO.-** Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del **"INSTITUTO CAMPECHANO"**, en la sesión número seis, en la ciudad de San Francisco de Campeche, Campeche, a los 29 días del mes de junio de 2016. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos. Rector del **"INSTITUTO CAMPECHANO"**. Lic. Ariadna Villarino Cervera. Secretaria General.

**ATENTAMENTE**

**"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS  
RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA  
SECRETARIA GENERAL**



## MAESTRÍA EN MODELOS DE ATENCIÓN A LA FAMILIA

### Objetivo General

Formar personal de excelencia, calificado en los aspectos teóricos y metodológicos de la intervención en el ámbito familiar, con competencias para ejercer funciones de docencia, elaborar y desarrollar proyectos de investigación, así como desempeñar una práctica profesional como experto en la construcción y ejecución de modelos de intervención orientados a solucionar la problemática social de los grupos familiares.

### Perfil de Egreso

El egresado de la Maestría en Modelos de atención a la Familia estará calificado en los aspectos teóricos y metodológicos de la investigación social y será altamente competente en el diseño y operación de modelos de intervención que prevenga y atiendan las necesidades y problemas sociales que afectan a grupos familiares y a los miembros que los integran, para lo cual contará con los conocimientos, habilidades y actitudes que a continuación se describen:

Conocimientos en:

- Los diferentes modelos de atención que se utilizan para la solución de los problemas para la solución de la problemática familiar.
- Aspectos teóricos y metodológicos para la construcción y Aplicación de modelos de intervención.
- Metodología de Investigación de las Ciencias Sociales aplicadas al conocimiento de la familia y su problemática.
- Principales problemas y necesidades sociales que afectan a las familias mexicanas.
- Disposiciones jurídicas que regulan las formas de atención a las necesidades y problemas de los grupos familiares en México.
- Políticas dirigidas a la atención de las necesidades y problemas de la familia en México.
- Enfoques teóricos de carácter social, cultural y psicológico que caracterizan el origen, desarrollo e importancia de la familia.

Habilidades para:

- Diseñar y ejecutar modelos de atención en respuesta a las necesidades y problemas de los grupos familiares.
- Elaborar y diseñar proyectos de investigación respecto a tópicos referentes al tema de la familia.
- Analizar los principales problemas y necesidades que afectan a las familias mexicanas.
- Interpretar y valorar las disposiciones jurídicas de las formas de atención a los grupos familiares en México.
- Comprensión integral de los elementos sociales, culturales y psicológicos que inciden y caracterizan las relaciones familiares.

### Planteamiento de la Re-Estructuración.

Partimos del hecho de que la familia es un pilar fundamental en la organización y desarrollo de la sociedad. Los constantes cambios en los aspectos: económicos, políticos, sociales y culturales no son ajenos a la familia, lo cual ha impactado en su dinámica y funcionalidad.

Así, el estudio y atención de la misma se ha constituido en una necesidad indispensable que permita la comprensión de las situaciones que en los últimos tiempos se observan; definitivamente, la composición, la estructura y la función de las familias ha cambiado a través del tiempo, y hoy nos encontramos en una transformación de lo que la sociedad concibe como familia.

Por lo anterior, los profesionistas en las Ciencias Sociales e interesados en este ámbito, cuentan con un espacio de investigación y análisis para profundizar sus conocimientos sobre la familia, para diseñar los esquemas de intervención acorde a sus características y condiciones con la Maestría en Modelos de Atención a la Familia.

# ACUERDO PARA HOMOLOGAR LA DENOMINACIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL "INSTITUTO CAMPECHANO".

OFICIO No. 1513  
EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Acuerdo para homologar la denominación de las unidades administrativas del Instituto Campechano

San Francisco de Campeche, Camp., 29 de junio de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día miércoles 29 del mes de junio del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, Aprobó el acuerdo para homologar la denominación de las unidades administrativas del instituto campechano.

## **EXPOSICIÓN DE MOTIVOS**

La denominación actual de las dependencias administrativas de apoyo a la Rectoría del Instituto, han quedado desfasadas con las que establece el artículo 70 de la Ley Orgánica, así como también, existe duplicidad de nombres de cargos, sin tener el mismo nivel tabulado de salarios, lo que podría causar confusión presupuestal.

Por tal motivo, se propone cambiar las denominaciones que, de hecho, tienen actualmente, con las que le deben corresponder de acuerdo al artículo 70 y 73 de la Ley Orgánica del Instituto, así como también, el reordenamiento de algunas unidades administrativas.

Por tales consideraciones y con fundamento en los artículos 1, 19 fracción I, 70 Y 73 de la Ley Orgánica del Instituto Campechano, el Consejo Superior emite el siguiente:

## **ACUERDO PARA CAMBIAR LA DENOMINACIÓN Y ADSCRIPCIÓN DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

**PRIMERO.-** Las siguientes Unidades Administrativas del Instituto Campechano, a partir de la entrada en vigor del presente acuerdo, cambiarán su denominación de la siguiente forma:

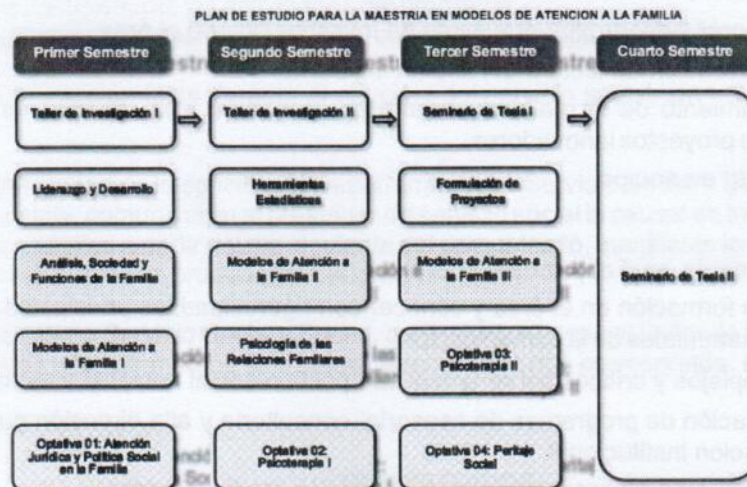
- La Coordinación de Planeación y Calidad, su denominación será: Dirección General de Planeación y Calidad
- La Coordinación Administrativa, su denominación será: Dirección General de Administración.
- La Tesorería, su denominación será: Dirección General de Finanzas
- La Coordinación de Cultura, Investigación y Posgrado, su denominación será: Dirección General de Estudios de Posgrado e Investigación.
- La Oficina del Abogado General, su denominación será: Dirección General Jurídica.
- La Dirección de Investigación Educativa, su denominación será: Dirección de Investigación.

Los Titulares de las dependencias Administrativas tomarán la denominación de estas, con excepción de la Dirección General Jurídica, cuyo Titular será el Abogado General del Instituto.

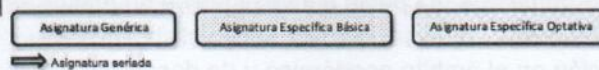
Inicialmente la maestría estaba conformada por 16 asignaturas, conservándose dicho número y homologando los 134 créditos iniciales a 80 créditos SATCA. A fin de fortalecer esta maestría creada en 1999, se efectúa lo siguiente:

- Diez asignaturas: Análisis de la familia, Funciones de la Familia, Modelos de Atención a la Familia I, II y III, Atención Jurídica, Política Social en la Familia, Psicología de las Relaciones Familiares y Psicoterapia I y II, de acuerdo a su importancia se mantienen.
- Se reorganizan los contenidos de seis materias con que inició el programa educativo, integrándolos en siete asignaturas genéricas que son: Taller de Investigación I y II, Seminario de Tesis I y II (que incluye 20 créditos, versus 4 de todas las demás), Liderazgo y Desarrollo, Herramientas Estadísticas y Desarrollo de Proyectos. Por lo que podemos concluir que de fondo no se modifican los contenidos, sólo nombres de asignaturas y se reestructura la forma de suministrarse los contenidos.
- Además, se adiciona una asignatura: Peritaje Social, considerando las actualizaciones en relación a la intervención familiar en el campo jurídico.

En este sentido, la Maestría en Modelos de Atención a la Familia se fortalece, considerando elementos disciplinares que en la actualidad son esenciales para contar con los profesionales con los conocimientos, habilidades y actitudes que se requieren en las diversas instancias y campos que tienen como sujeto de atención a la familia.



NOTA: Un estudiante puede cambiar hasta 3 de sus asignaturas optativas, eligiendo cualquier otra materia en otro programa de maestría, siempre y cuando cuente con el Visto Bueno de su Tutor y se oferte el curso deseado, para que una asignatura optativa sea ofertada deberá de haberse preinscrito 6 alumnos en el semestre previo.



## MAESTRÍA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN

### Objetivo General

Proporcionar al alumno una formación amplia y sólida en el campo de la comunicación, iniciarlo en la investigación, formarlo para la docencia y/o desarrollar en él una alta capacidad para el ejercicio profesional.

### Objetivos Específicos

- Realizar investigación disciplinaria e interdisciplinaria que incorpore nuevos conocimientos y tendencias de la sociedad globalizada.
- Consolidar la formación teórica y metodológica de la investigación en comunicación y su estatuto respecto de las ciencias sociales.
- Abrir nuevos objetos de estudio de la comunicación en su relación con la cultura y los desarrollos tecnológicos.
- Alentar la diversidad de perspectivas teóricas y metodológicas, así como la convergencia interdisciplinaria.

**QUINTO.** Dado en la Sala rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre a los 26 días del mes de mayo. Dr. Fernando Sandoval Castellanos, Rector. Lic. Ariadna Villarino Cervera, Secretaria General.

**ATENTAMENTE**

**“UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ”  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS  
RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA  
SECRETARIA GENERAL**

- Ejercer la docencia de alto nivel con un dominio de los conocimientos y las habilidades propias del área.
- Desarrollar un ejercicio profesional en los ámbitos público, privado y social.
- Generar mentalidad emprendedora a través del diseño e implementación de sus propios medios de comunicación.

### **Perfil de Ingreso**

Los aspirantes a ingresar al plan de estudios de la Maestría en Ciencias de la Comunicación, deberán contar con:

- Licenciatura en alguna disciplina afin a las Ciencias Sociales y las Humanidades.
- Conocimiento profesional y científico relacionado con los campos de la Maestría en Ciencias de la Comunicación.
- Conocimientos de historia mundial, nacional y estatal.
- Capacidad de comprensión de lectura y de síntesis.
- Capacidad de redacción y argumentación científica.
- Competencias y destrezas para el análisis teórico y el manejo metodológico de los procedimientos y las técnicas de investigación.
- Capacidad para elaborar y desarrollar proyectos de investigación en el área.
- Conocimiento y comprensión de lectura del idioma inglés.
- Interés por el conocimiento de la realidad social y por contribuir a la solución de problemas sociales relevantes a través de proyectos innovadores.
- Habilidad para trabajar en equipo.

### **Perfil de Egreso**

El egresado de este plan de Maestría, será capaz de:

- Demostrar una sólida formación en el área y conocer con rigurosidad las principales orientaciones teórico-metodológicas e instrumentales de la comunicación.
- Realizar análisis complejos y críticos sobre la realidad político-social nacional y estatal.
- Participar en la realización de programas de asesoría, consultoría y alta dirección que propicien el desarrollo y la innovación institucional.
- Impartir docencia en su área en licenciatura y en educación media superior.
- Continuar estudios de doctorado.
- Participar en la elaboración de programas de docencia e investigación en Instituciones de Educación Superior en el campo de la comunicación.
- Participar en grupos de investigación en el ámbito académico y de desempeño profesional.
- Respetar la pluralidad teórica e ideológica.
- Demostrar interés por atender y plantear alternativas de solución a los problemas sociales a través de propuestas innovadoras.
- Demostrar en el ejercicio profesional capacidad de análisis y síntesis.
- Mostrar una actitud crítica frente al conocimiento.
- Mostrar una actitud propositiva frente a los problemas sociales.
- Atender demandas de los sectores público, privado y social.

### **Planteamiento de la Re-Estructuración.**

El profesional de las Ciencias de la Comunicación, en su reto diario de informar y generar opinión, requiere estar a la vanguardia de la tecnología y de los conceptos teóricos de las ciencias y disciplinas de las que se apoya para crear productos atractivos, convincentes y claros.

La generación de nuevos espacios de comunicación albergados en la red, permiten al comunicador echar manos de esas herramientas y, al mismo tiempo, enfrentarse a un mundo cada vez más competitivo.

Por ello, basados en las tendencias emprendedoras de los tiempos actuales, esta maestría prepara al profesional para enrolarse como empleado o crear su propia empresa.

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito
- Nulidad del servicio social incluyendo las horas antes prestadas y reasignación a otra dependencia.

**ART. 23.-** Las sanciones a las que se refieren el artículo anterior, serán aplicadas según la gravedad de la falta en que incurra el prestador, por el director de la escuela respectiva.

**ART. 24.-** El servicio social se interrumpirá cuando:

- a) No se presente a realizar su servicio social dentro de los plazos que fija el presente Reglamento.
- b) Renuncie sin causa que lo justifique.
- c) Cuando a consideración del órgano receptor acumule un número de faltas considerables e injustificables, y sea notificado.
- d) Cuando las actividades encomendadas no sean cumplidas.
- e) Abandone injustificadamente las actividades del programa.
- f) Realice durante el servicio social actos que constituyan delitos por las leyes del orden público o violen las disposiciones y leyes del Instituto Campechano.
- g) Presente documentación falsa durante el ejercicio del servicio social, sin perjuicio de las sanciones jurídicas aplicables.

**ART. 25.-** Previo a la aplicación de la sanción, el Departamento de Servicio Social y Becas conjuntamente con el titular de la Dirección de la escuela, comunicarán al prestador de servicio social la causal de incumplimiento, a efecto de que en un término de cinco días hábiles a partir del día siguiente del comunicado, manifieste lo que a sus derechos corresponda y en su caso aporte los elementos de prueba que sustenten su dicho.

**ART. 26.-** El Departamento de Servicio Social y Becas, conjuntamente con el titular de la Dirección de la escuela de que se trate, emitirá conforme a los elementos aportados, la resolución que corresponda, misma que deberá ejecutarse en forma inmediata.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.** Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del “**INSTITUTO CAMPECHANO**”, adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto.

**SEGUNDO.** Las Escuelas Normales en Educación Primaria, Preescolar y Superior se registrarán en lo establecido por la Dirección General de Educación Superior para Profesionales en Educación (DGESPE) de la Secretaría de Educación. En el caso de la Normal Primaria dentro del Acuerdo 649 por el que se establece el Plan de Estudios para la Formación de Maestros de Educación Primaria publicado el lunes 20 de agosto del 2012 en el Diario Oficial de la Federación; para la Normal Preescolar Trayecto de Práctica Profesional, Plan de estudios 2012; por último en lo referente a la Normal Superior se rige por los Lineamientos para la organización del trabajo académico durante el séptimo y octavo semestre de las Licenciaturas en Educación Secundaria Plan 1999.

**TERCERO.** Queda abrogado el Reglamento aprobado en Sesión Ordinaria del día 15 de junio del 2009; se derogan todas las disposiciones que se contravengan a este Reglamento.

**CUARTO.** Los estudiantes y pasantes que se encuentren prestando su servicio social a la fecha de la entrada en vigor del presente Reglamento podrán concluirlo de conformidad con las disposiciones aplicables anteriormente.

- Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

**ART. 19.-** La Dirección de escuela en lo que se refiere al servicio social, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Colaborar con el Departamento de Servicio Social y Becas, sugiriendo las medidas que permitan alcanzar los fines y objetivos propuestos por el presente Reglamento.
- Coadyuvar en la adquisición de convenios de vinculación con instituciones externas para el fortalecimiento del programa de servicio social.
- Organizar actividades de adiestramiento y capacitación de los prestadores de servicio social.
- Participar en las reuniones convocadas por el Departamento de Servicio Social y Becas.
- Certificar la conclusión satisfactoria del servicio social por medio de la Constancia de Liberación, con base en los requisitos que establece el presente Reglamento.
- Avalar los créditos de los alumnos para realizar servicio social.
- Anexar la documentación temporal de servicio social en el expediente del alumno.
- Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

**ART. 20.-** La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Colaborar con el Departamento de Servicio Social y Becas, sugiriendo las medidas que permitan alcanzar los fines y objetivos propuestos por el presente Reglamento.
- Coadyuvar en la adquisición de convenios de vinculación con instituciones externas para el fortalecimiento del programa de servicio social.
- Autorizar las cartas de presentación de los prestadores de servicio social.
- Supervisar el correcto cumplimiento de la prestación del servicio social.
- Todas aquellas que se consideren necesarias para el mejor cumplimiento de su cometido.

#### **CAPÍTULO IV DE LAS OBLIGACIONES DE LOS PRESTADORES**

**ART. 21.-** Son obligaciones de los prestadores del servicio social:

- Solicitar la realización de servicio social, efectuando los trámites administrativos establecidos por su escuela y por el área coordinadora de la misma.
- Acatar todas las disposiciones de este Reglamento y las contenidas en los Reglamentos Internos de las escuelas del Instituto Campechano, así como las establecidas por las instituciones o dependencias receptoras del prestador de servicio social.
- Cumplir con los trámites administrativos para la realización y acreditación de esta actividad.
- Participar en actividades de capacitación previas a la prestación del servicio social, cuando los programas así lo requieran.
- Cumplir con las tareas que le sean encomendadas por la institución o dependencia receptora.
- Elaborar y presentar programa para la prestación del servicio social, en los siguientes 15 días hábiles a la entrega de la Carta de presentación.
- Elaborar y entregar un informe de actividades durante los primeros cinco días de cada bimestre.

#### **CAPÍTULO V DE LAS SANCIONES**

**ART. 22.-** Cualquier violación al presente Reglamento, así como el incumplimiento de algunas de las obligaciones en el Convenio de prestación de servicio por parte de los prestadores, deberá ser sancionada por la escuela correspondiente con:

### Vinculación con los Sectores Productivos y de Servicios.

- Consultores en comunicación en el campo gubernamental, empresarial, social y cultural.
- Directores de comunicación social e institucional y coordinadores de medios.
- Productores críticos de contenidos mediáticos y culturales.
- Analistas e investigadores en empresas de formulación de escenarios, estrategias y políticas de comunicación.
- Profesores e investigadores en universidades y centros de educación superior.
- Gestores de nuevos medios de comunicación.

Inicialmente la maestría estaba conformada por 17 asignaturas, de estas la modificación propuesta reduce el número de materias a 16, reorganizando el número de créditos de 88 a 80 créditos SATCA.

- Seis materias se mantienen: Industrias Culturales y los Mass Media, Nuevas Tecnologías, usos y aplicaciones, Didáctica de la Ciencia de la Comunicación, Comunicación y Desarrollo, Comunicación Educativa y Comunicación Cultural y Globalización.
- Los contenidos de 11 materias se integraron en seis asignaturas genéricas que son: Taller de Investigación I y II, Seminario de Tesis I y II (que incluye 20 créditos, versus cuatro de todas las demás), Liderazgo y Desarrollo, Herramientas estadísticas y desarrollo de proyectos. Por lo que podemos concluir que de fondo no se modifican los contenidos, sólo nombres de asignaturas y se reestructura la forma de suministrarse los contenidos.
- Asimismo, con el fin de enriquecer la formación en temas actuales y de innovación en la comunicación, se adicionan tres asignaturas: Comunicación, Prospectiva e Innovación, Comunicación, Imagen y Marketing y Estrategias Innovadoras de Recursos Humanos.

Esta reestructuración permite ofertar una Maestría en Ciencias de la Comunicación, más robusta y actualizada, toda vez que desde su inicio hace 16 años (2000), el plan de estudios no se actualizaba.

PLAN DE ESTUDIO PARA LA MAESTRIA EN CIENCIAS DE LA COMUNICACION



NOTA: Un estudiante puede cambiar hasta 3 de sus asignaturas optativas, eligiendo cualquier otra materia en otro programa de maestría, siempre y cuando cuente con el Visto Bueno de su Tutor y se oferte el curso deseado, para que una asignatura optativa sea ofertada deberá de haberse preinscrito 6 alumnos en el semestre previo.



### MAESTRÍA EN MATEMÁTICA EDUCATIVA

#### Objetivo General

El Programa de Maestría en Matemática Educativa constituye una alternativa de formación y superación profesional para enfrentar y resolver la problemática que afecta las relaciones entre la enseñanza y el aprendizaje del saber matemático descubriendo y experimentando sus métodos, contenidos y significados.



En este sentido se pretende contribuir a la formación de profesores para:

- Sistematizar el estudio y manejo de los métodos y procedimientos matemáticos que contribuyan en el desarrollo de conocimientos y habilidades para la resolución de problemas.
- Realizar investigaciones en el campo de la matemática para el mejoramiento del proceso de Enseñanza – Aprendizaje.
- Mejorar los métodos y contenidos de la enseñanza y del aprendizaje matemático, acordes con la realidad educativa.

#### **Perfil de Egreso**

De acuerdo con los objetivos del programa de Maestría en Matemática Educativa, el egresado deberá estar capacitado para:

- Diseñar y llevar a cabo investigaciones del tipo matemático acordes con las necesidades educativas.
- Desarrollar el proceso de Enseñanza – Aprendizaje de la Matemática desde la perspectiva de la relación maestro – alumno.
- Construir conocimientos y estrategias del tipo matemático que apoyen la práctica educativa.
- Describir y explicar las técnicas y métodos didácticos vinculados con la enseñanza y el aprendizaje del saber matemático.
- Diseñar y producir materiales para la enseñanza de la matemática.
- Comprender la problemática que enfrenta la matemática educativa en la institución donde labore para diseñar e implementar los procedimientos necesarios que conlleven a su solución.

#### **Planteamiento de la Re-Estructuración.**

Debido a los cambios que se suscitan en el Sistema Nacional Educativo, existe la necesidad de adecuar las estrategias de formación de profesores en el área de Matemática Educativa, para posibilitar la descripción y aplicación de los fenómenos con los procesos de Enseñanza – Aprendizaje, así como su adaptación y adecuación según las demandas de la sociedad.

Esta acción requiere de profesores especializados para conocer y enfrentar los problemas matemáticos y proponer soluciones viables a los mismos.

Por eso, se ha contemplado que la Maestría en Matemática Educativa aporte los elementos necesarios para el estudio de los procesos de transmisión, adquisición y construcción del saber matemático en el contexto escolar, para que no solamente se considere a esta disciplina como objeto de estudio, sino también se establezcan las formas adecuadas de tratar con ella en cualquier situación de enseñanza y de aprendizaje para dar coherencia a estos dos procesos.

Inicialmente la maestría estaba conformada por 15 asignaturas, ampliándose dicho número a 16, y reorganizando el número de créditos de 84 a 80 créditos SATCA:

- Ocho materias se mantienen: Historia de la Matemática, Fundamentos de Álgebra, Fundamentos de Análisis Matemático, Fundamentos de Geometría, Algunos elementos de la Teoría de Ecuaciones, Resolución de problemas matemáticos, Uso de recursos didácticos y computacionales aplicado a la Matemática y Fundamentos teórico metodológicos de la enseñanza de la Matemática.
- Los contenidos de siete materias se integraron en siete asignaturas genéricas que son: Taller de Investigación I y II, Seminario de Tesis I y II (que incluye 20 créditos, versus cuatro de todas las demás), Liderazgo y Desarrollo, Herramientas estadísticas y desarrollo de proyectos. Por lo que podemos concluir que de fondo no se modifican los contenidos, sólo nombres de asignaturas y se reestructura la forma de suministrarse los contenidos.
- Asimismo, con el fin de enriquecer la formación en temas actuales y de innovación en la comunicación, se adiciona una asignatura: Diseño de Aulas Virtuales.

Esta reestructuración permite ofertar una Maestría en Matemática Educativa, más robusta y actualizada, toda vez que desde su inicio hace 13 años (2003), el plan de estudios no se actualizaba.

## CAPÍTULO II REQUISITOS Y CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO SOCIAL.

**ART. 9.-** El servicio social tendrá una duración de seis meses como mínimo y el número de horas no será menor de cuatrocientas ochenta; debiendo cubrirse a partir del séptimo semestre, siendo necesario haber aprobado cuando menos el setenta por ciento de los créditos o materias correspondientes al programa de estudios de la carrera en cuestión. En el caso de la Escuela de Artes Visuales el servicio social se cubrirá a partir del tercer semestre.

**ART. 10.-** La prestación del servicio social deberá ser en forma continua a fin de lograr los objetivos señalados en el artículo 6° de este reglamento. Se entenderá que existe discontinuidad cuando sin causa justificada se interrumpa la prestación del servicio social por más de 18 días discontinuos durante 6 meses, o en su caso 5 días seguidos.

**ART. 11.** En caso de existir discontinuidad en los términos del artículo anterior, el prestador deberá reiniciar los trámites del servicio social, no pudiendo acumular las horas ya realizadas.

**ART. 12.** En los casos de discontinuidad por motivos de fuerza mayor como son: problemas de salud, intervención quirúrgica, defunción de algún familiar de primer grado, la dependencia receptora determinará si continuará el alumno, reponiendo las horas no cubiertas, en caso de no ser así se procederá a la cancelación del servicio social debiendo iniciar en otra dependencia.

**ART. 13.-** Los programas de servicio social podrán ser de carácter interno en el propio Instituto Campechano o externo en los sectores públicos.

**ART. 14.-** La manera de canalizar a los prestadores al sector público se hará con base en los programas o actividades de la especialidad de la carrera que las instituciones propongan a la Institución y aquellos que se realicen a través de convenios celebrados por la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.

**ART. 15.-** La prestación del servicio social, por ser éste en beneficio de la comunidad, no creará derechos ni obligaciones de tipo laboral, en caso extraordinario de ser contratado en el mismo turno, el servicio social quedará suspendido.

**ART. 16.-** Los prestadores del servicio social no tendrán derecho a ayuda económica cuando sean trabajadores y disfruten de licencia con goce de salario para tal efecto.

## CAPÍTULO III DE LAS ÁREAS QUE REGULAN EL SERVICIO SOCIAL.

**ART. 17.-** La aplicatoriedad de este Reglamento es competencia de los responsables de las siguientes áreas:

- El Departamento de Servicio Social y Becas.
- Las Direcciones de escuelas de la institución.
- La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo.

**ART. 18.-** El Departamento de Servicio Social y Becas, tendrá las siguientes atribuciones y obligaciones:

- Establecer las políticas administrativas que coadyuven al logro de los fines y objetivos del servicio social.
- Promover convenios con las instituciones y dependencias oficiales para la prestación del servicio social en coordinación con la Dirección de Superación Académica e Intercambio Interinstitucional.
- Coordinar las labores de planeación, promoción y apoyo de servicio social de las escuelas del Instituto Campechano.
- Realizar reuniones informativas con los alumnos previos a adquirir créditos para llevar a cabo el servicio social.
- Aprobar los programas de trabajo de servicio social propuestos por el prestador de servicio social y las instituciones donde éste se vaya a realizar.
- Recibir y validar los informes bimestrales realizados por el prestador de servicio social.
- Vigilar el adecuado cumplimiento del servicio social.
- Integrar los expedientes temporales de los prestadores de servicio social y entregar los mismos al término a la Dirección de escuela.

# REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL.

OFICIO No. 1308

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba Reglamento de servicio social

San Francisco de Campeche, Camp., 26 de mayo de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO

PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 26 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, **ACORDÓ**: Aprobar el Reglamento de servicio social.

## "REGLAMENTO DE SERVICIO SOCIAL".

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**ART. 1.-** El presente reglamento establece y regulará los lineamientos para la prestación del servicio social de los alumnos del Instituto Campechano y de sus escuelas incorporadas.

**ART. 2.-** Se entiende por servicio social la realización obligatoria de actividades temporales que ejecuten los estudiantes de carreras técnicas y profesionales, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan adquirido y que impliquen el ejercicio en beneficio de la comunidad.

**ART. 3.-** El servicio social es obligatorio e ineludible para todos los alumnos de las carreras profesionales y técnicas, siendo requisito indispensable para la concesión del examen profesional.

**ART. 4.-** El Departamento de Servicio Social y Becas de la Dirección de Servicios Educativos de Apoyo, será el área responsable de la organización, coordinación y control del servicio social.

**ART. 5. -** Las Direcciones de escuela serán las responsables de emitir la Constancia de liberación de servicio social a solicitud del alumno.

**ART. 6.-** Los objetivos del servicio social son:

- Contribuir a la formación académica y de capacitación profesional del prestador del servicio social.
- Desarrollar valores y promover la formación de conciencia de responsabilidad social en el prestador.
- Extender los beneficios de la ciencia, la técnica y la cultura a la sociedad.

**ART. 7.-** El servicio social que realicen los alumnos podrá ser apoyado económicamente mediante becas, siempre y cuando la institución o dependencia solicitante cuente con el recurso para otorgarlo.

**ART. 8.-** Los estudiantes que se encuentren laborando en algún organismo federal, estatal o municipal y cuya labor se relacione a su formación académica, podrán efectuar su servicio social en la misma dependencia donde trabajen, siempre y cuando se lleve a cabo en horario diverso al establecido en calidad de trabajador.

- Diseñar modelos, estrategias y sistemas para la gestión, formación y desarrollo humano.

c. Actitudes y Valores

- Actitud crítica con respecto al conocimiento y a las prácticas existentes en el contexto de negocios turísticos.
- Ética profesional en el diagnóstico y solución de problemas administrativos.
- Será un emprendedor e innovador, con mentalidad abierta al cambio para aprovechar las oportunidades y afrontar los riesgos que ayuden a promover el desarrollo de las empresas turísticas.

**Planteamiento de la Re-Estructuración.**

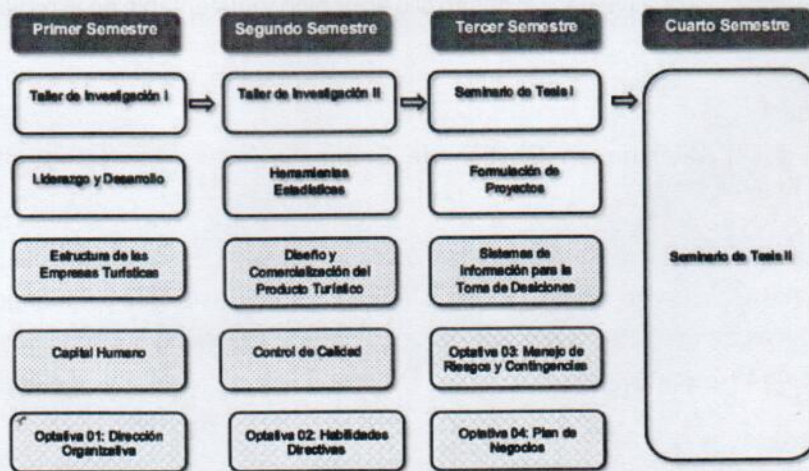
Siendo el Turismo una actividad económica dedicada a prestar servicios de hospedaje, alimentación, transportación, entretenimiento y recreación, se ofrece establecer la Maestría en Gestión de Empresas Turísticas como respuesta a estas demandas y con el afán de actualizar y formar profesionales de alto nivel tanto para el ámbito público como en el privado del sector turístico. De igual manera brinda conocimientos, habilidades y competencias para gestionar eficazmente los recursos materiales y humanos de las empresas.

Inicialmente la maestría estaba conformada por 16 asignaturas, conservándose dicho número, reorganizando el número de créditos de 90 a 80 créditos SATCA, distribuyéndose de la siguiente manera:

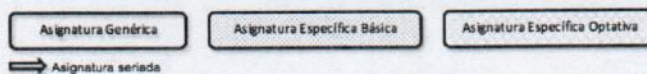
- Ocho materias se mantienen con el mismo nombre: Estructura de las Empresas Turísticas, Diseño y Comercialización del Producto Turístico, Capital Humano en las Empresas, Control de la Calidad, Manejo de Riesgos y Contingencias, Dirección Organizativa, Habilidades Directivas y Plan de Negocios.
- Mientras que siete materias se integraron en el mismo número de asignaturas genéricas que son: Taller de Investigación I y II, Seminario de Tesis I y II (que incluye 20 créditos, versus 4 de todas las demás), Liderazgo y Desarrollo, Herramientas estadísticas y desarrollo de proyectos, Por lo que podemos concluir que se enriquecen los contenidos y se reestructura la forma de suministrarlos.
- En una materia. Sistema de información para la toma de Decisiones, se actualizó el contenido abarcando puntos claves del área de la hotelería al hacer uso del software informático.

Esta reestructuración permite potencializar el desarrollo profesional coordinando y administrando proyectos turísticos, así como la implementación del trabajo de investigación desde el inicio del plan de estudios. Toda vez que desde su inicio hace 8 años (2008), el plan de estudios no se actualizaba.

PLAN DE ESTUDIO PARA LA MAESTRIA DE GESTIÓN DE EMPRESAS TURÍSTICAS



NOTA: Un estudiante puede cambiar hasta 3 de sus asignaturas optativas, eligiendo cualquier otra materia en otro programa de maestría, siempre y cuando cuente con el Visto Bueno de su Tutor y se oferte el curso deseado, para que una asignatura optativa sea ofertada deberá de haberse preinscrito 6 alumnos en el semestre previo.



## TRANSITORIOS

**PRIMERO:** Este Reglamento entrará en vigor el día de su publicación en la Gaceta del "INSTITUTO CAMPECHANO", adquiriendo fuerza obligatoria en toda la comunidad del Instituto.

**SEGUNDO:** Queda abrogado el Reglamento aprobado en Sesión Ordinaria del día 16 de enero del 2014 y todas las disposiciones que se contravengan a este Reglamento.

**TERCERA:** Dado en la Sala Rectoral, sede del Consejo Superior del Instituto Campechano, en la Ciudad de Campeche, Municipio y Estado del mismo nombre a los 26 días del mes de mayo de 2016. Dr. Fernando José Sandoval Castellanos, Rector. Lic. Ariadna Villarino Cervera, Secretaria General.

ATENTAMENTE  
"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS**  
**RECTOR**

LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA**  
**SECRETARIA GENERAL**

- VIII. Notificar cuando exista una cancelación de beca por alguno de los casos especificados en el Art. 11 de este Reglamento.
- IX. Canalizar a los aspirantes a beca que requieran un estudio socioeconómico a la Escuela de Trabajo Social.
- X. Integrar la relación y expedientes de los candidatos a beca y presentarlos a la Dirección de Servicios Educativos de Apoyo.
- XI. Comprobar la autenticidad de los documentos y la veracidad de los datos académicos presentados.
- XII. Coordinar el Servicio comunitario de los becarios.
- XIII. Vigilar durante todo el ciclo escolar que los alumnos becados cumplan con lo estipulado por este Reglamento; y
- XIV. Las demás que señale el presente Reglamento.

#### **Artículo 17**

La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo coadyuvará:

- I. Presentar al Consejo Superior la Convocatoria de nuevas becas para su aprobación de acuerdo al Calendario escolar autorizado por este mismo.
- II. Revisar las solicitudes recibidas, como estudio socioeconómico y dictamen.
- III. Enviar a la Comisión del Consejo Superior, para su aprobación las solicitudes de beca recibidas, así como estudios socioeconómicos y dictamen elaborado por la Escuela de Trabajo Social.
- IV. Supervisar la correcta asignación y renovación de becas conforme al presente Reglamento.

#### **Artículo 18**

La Comisión de Asuntos Administrativos y Prestaciones Sociales del Consejo Superior contribuirá:

- I. Recibir y estudiar las solicitudes de becas y documentación de los mismos.
- II. Dictaminar en cada caso particular, la clasificación de beca que deberá concederse.
- III. Presentar al Consejo Superior, el dictamen correspondiente a las solicitudes de becas recibidas.
- IV. Vigilar el cumplimiento de este Reglamento.

#### **Artículo 19**

La Escuela de Trabajo Social tendrá a su cargo:

- I. Realizar el estudio socioeconómico familiar de los candidatos a becas.
- II. Elaborar Dictamen de acuerdo a la situación presentada por el alumno en el estudio socioeconómico, aportando observaciones para la aprobación, tipo de beca y porcentaje (50% o 100%) de la misma en caso de ser autorizada.
- III. Comprobar la autenticidad de los documentos y la veracidad de los datos académicos presentados.
- IV. Enviar de manera oportuna los expedientes de estudio socioeconómico y el dictamen al Departamento de Servicio Social y becas.

#### **Artículo 20**

La convocatoria de nuevas becas se publicará de acuerdo a los términos y plazos aprobados por el Consejo Superior. En el caso del periodo de renovación de becas la convocatoria quedará sujeta al Calendario Escolar de cada ciclo.

#### **Artículo 21**

Se otorgará beca a alumnos de nuevo ingreso en el caso exclusivo de Trabajadores del Instituto Campechano y Estímulos educativos: Talentos deportivos y culturales, siempre que cumplan los requisitos establecidos. En el caso de becas de talento deportivo y cultural deberá ser alumnos con competencias sobresalientes y con la solicitud escrita del área correspondiente.

#### **Artículo 22**

Las becas mencionadas en el artículo 5, se asignarán a inicio de cada ciclo escolar, con excepción de las becas de Estímulo educativo: Talentos deportivos y culturales que podrán ser asignadas a inicio de cada semestre, habiendo cumplido seis meses de manera formal en el área deportiva o cultural.

#### **Artículo 23**

Posterior al periodo de asignación y renovación de beca, se aceptarán únicamente por semestre como máximo 6 aspirantes a beca que cumplan con los requisitos conforme al Reglamento de Becas y Estímulos Educativos y con la firma de autorización de la Rectoría o Secretaría general.

### **Colaboradores en la Re-Estructuración**

1. Alberto Morayta Puga
2. Carmen Cú Balan
3. Carlos Miguel Suárez Burgos
4. Damián Enrique Can Dzib
5. Elvia Graciela Mendicuti Pérez
6. Erick Antonio Ayuso Barahona
7. Erika Susana Echavarría Góngora
8. Evelyn Zetina Vera
9. Fanny Lucía Miss Chuc
10. Felipa Dianela Pérez Escobar
11. Francisco Armando Perdomo Castillo
12. Javier Ernesto Chi Ruiz
13. José Salvador Raigosa González
14. Karina Gabriela Magaña Valencia
15. Laura del Carmen Rodríguez Pacheco
16. Leydi Margarita López Sonda
17. Lizzet de la Luz Caamal Pacab
18. Manuel Alvarado Álvarez
19. Manuelita Concepción Cauich Uicab
20. María Enok Sánchez Aguilar
21. María Guadalupe Jaimez Rodríguez
22. Marlene Guadalupe Cámara Góngora
23. Neyffi del Carmen Gutiérrez Dzib
24. Nicanor Chacha Mendoza
25. Rocío Sac-Nicthe Cupul Aguilar
26. Roxana del Carmen Vargas Pacheco
27. Rubén Pastrana Pérez
28. Sergio Samuel Suárez Suárez
29. Susana Arredondo Ortíz
30. Vicente Ramón Guzmán Vega.
31. Xicoténcatl Sahagún Arcila
32. Yanahui Guadalupe Gómez Xuffi

### **ATENTAMENTE**

**"UN PASADO DE GLORIA Y UN PRESENTE DE LUZ"  
EL PRESIDENTE DEL CONSEJO SUPERIOR**

**DR. FERNANDO JOSÉ SANDOVAL CASTELLANOS  
RECTOR**

**LA SECRETARIA DEL CONSEJO SUPERIOR**

**LIC. ARIADNA VILLARINO CERVERA  
SECRETARIA GENERAL**

# REGLAMENTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS.

OFICIO No. 1307

EXPEDIENTE: CS-DPAA/15-16

ASUNTO: Se aprueba Reglamento de becas  
y estímulos educativos

San Francisco de Campeche, Camp., 26 de mayo de 2016.

C. C. CONSEJEROS DEL INSTITUTO CAMPECHANO  
PRESENTE. -

Por este medio me permito comunicarles que en la Sesión Ordinaria celebrada el día jueves 26 del mes de mayo del año en curso, el Consejo Superior del Instituto Campechano, **ACORDÓ**: Aprobar el Reglamento de becas y estímulos educativos.

## "REGLAMENTO DE BECAS Y ESTÍMULOS EDUCATIVOS"

### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

#### Artículo 1

El Instituto Campechano por conducto del Consejo Superior y conforme a lo establecido en el artículo 19, fracción XIII de la Ley Orgánica del Instituto Campechano, efectúa el otorgamiento de becas a las que se refiere el presente reglamento.

#### Artículo 2

Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Beca**: la exención de pago total o parcial por concepto de inscripción y colegiaturas para escuelas escolarizadas y semiescolarizadas de nivel medio superior y nivel superior (excluyendo posgrado y demás programas educativos fuera de estos dos niveles).
- II. **Becario**: el beneficiario de la beca.
- III. **Estímulo educativo**: la concesión de una "beca" en reconocimiento al mérito académico, cultural y/o deportivo.
- IV. **Alumnos sobresalientes**: los que tienen calificaciones con altos promedios (mínimo de 9).
- V. **Alumno regular**: se entiende como el alumno que cursa el plan de estudios con notas aprobatorias en el periodo de exámenes ordinarios.
- VI. **Servicio Comunitario**: actividad de reciprocidad de 40 horas semestrales a desarrollar por los alumnos becarios, con el fin de aportar un beneficio a la comunidad, aplicando y desarrollando sus conocimientos, profesionalismo y humanismo, con un ámbito de aplicación geográfica en áreas cercanas a la institución educativa como en Asociaciones civiles, Órganos externos o áreas pertenecientes al Instituto Campechano, sin afectar la seguridad e integridad del alumno e inferir en sus labores escolares y horarios.
- VII. **Carta Compromiso**: documento de conformidad y compromiso firmado por el alumno becado a realizar el servicio comunitario en el semestre beneficiado correspondiente, el cual se deberá liberar para dar continuidad de la beca en el periodo sucesivo.

**Periodo de exámenes ordinarios**: se entiende como el periodo de exámenes finales posterior a los dos exámenes bimestrales y conforme al calendario escolar aprobado por el Consejo Superior.

#### Artículo 3

La concesión de becas persigue los siguientes propósitos fundamentales:

- I. Brindar igualdad de oportunidades de estudio; alentar la permanencia escolar; incrementar los índices de aprobación y egreso en las Escuelas del Instituto Campechano.
- II. Estimular el esfuerzo, el sentido de responsabilidad y la dedicación de los alumnos al desempeño escolar.



## Artículo 12

Deberes de la Institución para con los becarios:

- a) Otorgar puntualmente los apoyos respectivos.
- b) Dar seguimiento y apoyo tutorial al desempeño escolar para conservar un nivel óptimo de rendimiento, de acuerdo a requisitos.

## CAPÍTULO VI

### DE LA CANCELACIÓN DE BECAS

## Artículo 13

Las Becas otorgadas se cancelarán en los siguientes casos:

- a) Cuando el becario proporcione información y/o datos falsos.
- b) Cuando el becario disminuya su promedio general requerido según el tipo de beca.
- c) Cuando se repruebe alguna asignatura en el periodo de exámenes ordinarios.
- d) Cuando el becario sea reportado a la Dirección de la escuela respectiva, por mala conducta o falta grave contra los alumnos, docentes o instalaciones de la escuela.
- e) Cuando el becario sea expulsado de la escuela a la que pertenezca.
- f) Cuando el becario tenga más de tres faltas consecutivas en caso de nivel medio superior y nivel superior.
- g) Cuando por algún motivo el becario interrumpa sus estudios.
- h) Cuando se presente en estado inconveniente en las instalaciones de la escuela, ya sea en estado de ebriedad o bajo la influencia de algún enervante o droga que no esté prescrita.
- i) Cuando al becario se le otorgue una beca o apoyo económico ajeno al Instituto Campechano.
- j) Cuando el becario por Talento Deportivo o Cultural deje de asistir y cumplir de manera formal e ininterrumpida durante el semestre beneficiado.
- k) Cuando el becario por Desempeño Académico o becas por Recursos Limitados no cumpla correctamente con el servicio comunitario.

## Artículo 14

Cuando se cancele alguna beca durante el semestre beneficiado según los incisos i y j del artículo 13, el alumno deberá pagar de manera retroactiva al Instituto Campechano los montos de inscripción y colegiatura con los adeudos proporcionados del semestre correspondiente de cancelación.

Cuando se cancele alguna Beca por lo estipulado en los incisos b y c del artículo anterior, el Becario podrá solicitar por una sola vez el otorgamiento de una Beca, siempre y cuando su promedio sea nuevamente satisfactorio, en caso de reincidir se perderá el beneficio otorgado permanentemente.

## CAPÍTULO VII DE LA ORGANIZACIÓN INSTITUCIONAL PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS

## Artículo 15

El otorgamiento de becas, créditos y estímulos, estará regido por:

- I. Consejo Superior del Instituto Campechano.
- II. La Comisión de Asuntos Administrativos y Prestaciones Sociales del Consejo Superior.
- III. La Dirección de Servicios Educativos de Apoyo.
- IV. El Departamento de Servicio Social y Becas.
- V. Escuela de Trabajo Social.

## Artículo 16

El Jefe de Departamento de Servicio Social y becas tendrá a su cargo:

- I. Emitir la convocatoria para la obtención de la beca.
- II. Entregar las solicitudes al alumnado y recibirlas conjuntamente con la documentación requerida.
- III. Integrar los expedientes académicos de los candidatos y propuesta del tipo de beca a asignarse para presentarlos a la Comisión.
- IV. Elaborar y entregar los certificados de beca a los candidatos aprobados.
- V. Recibir del becario la solicitud de renovación de beca.
- VI. Entregar a las Direcciones de escuela la relación de becarios correspondiente al semestre en curso.
- VII. Elaborar la estadística semestral de becas y enviarla a las áreas de Secretaría General, Coordinación de Planeación y Calidad, Tesorería y Unidad de Transparencia y Acceso a la Información.

otorgamiento de nuevas becas, transfiriéndose a beca al Desempeño Académico y conforme a los requisitos de esta.

#### **B) TALENTOS DEPORTIVOS Y CULTURALES:**

Alumnos regulares que se hagan merecedores por su participación constante y formal en un semestre y un día como representantes institucionales en algún área cultural o deportiva perteneciente a la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas y al Departamento de Cultura del Instituto Campechano y cumpliendo con un promedio general de 7 para ser acreedores al 50% de la beca, los alumnos que participen durante dos semestres continuos, cumpliendo con un promedio general a partir de 8 en el semestre inmediato anterior, además del dictamen de estudio socioeconómico aplicado por la Escuela de Trabajo Social, podrán aspirar al 100% de la beca. Durante los semestres siguientes en caso de disminuir el promedio general de 8, la beca se reduce al 50%.

- 1) Copia de boleta de calificación final con promedio general mínimo de 7 y con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Oficio emitido semestral por la Dirección de Actividades Deportivas y Recreativas o el Departamento de Cultura, que acredite su participación y cumplimiento formal en el área deportiva o cultural correspondiente.
- 3) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas
- 4) 1 foto tamaño infantil.
- 5) Copia del acta de nacimiento.
- 6) Copia de la orden de pago de inscripción al siguiente semestre.
- 7) Estudio socioeconómico (aspirantes al 100% de beca deportiva o cultural).
- 8) Comprobante o constancia de ingresos del padre o tutor o en su caso del alumno al ser económicamente independiente; únicamente en los casos que sea aplicado el estudio socioeconómico.
- 9) Copia de comprobante de domicilio; únicamente en los casos que sea aplicado el estudio socioeconómico.

#### **III. BECAS POR RECURSOS LIMITADOS.**

##### **a) NECESIDADES ECONÓMICAS:**

Alumnos en situación extraordinaria que se vean limitados para continuar sus estudios; debiendo acreditar ser alumno regular con promedio general mínimo de 8.

- 1) Copia de boleta de calificación final con promedio general mínimo de 8 y con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Sujetarse a un estudio socioeconómico realizado por la Escuela de Trabajo Social de la Institución.
- 3) Comprobante o constancia de ingresos del padre o tutor o en su caso del alumno al ser económicamente independiente.
- 4) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas durante el periodo vigente de convocatoria de otorgamiento de nuevas becas.
- 5) 1 foto tamaño infantil.
- 6) Copia del acta de nacimiento.
- 7) Copia de comprobante de domicilio.
- 8) Copia de la orden de pago de inscripción al siguiente semestre.
- 9) Carta de exposición de motivos emitida y firmada por el alumno solicitante.
- 10) Carta compromiso emitida por el Departamento de Servicio social y becas y firmada de conformidad por el becario a realizar 40 horas de servicio comunitario semestral.

#### **IV. BECAS PARA TRABAJADORES DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

##### **A) PARA TRABAJADOR(A) DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

Alumnos regulares (que cursa el plan de estudios con notas aprobatorias en el periodo de exámenes ordinarios) acreditando un promedio general mínimo de 8, que sean trabajadores activos de confianza o de base permanente y que ocupe en definitiva un puesto tabulado del Instituto Campechano; en el caso de los docentes, con titularidad académica en horas clase.

- 1) Copia de boleta de calificación final con promedio general mínimo de 8 y con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas
- 3) 1 foto tamaño infantil.
- 4) Copia del acta de nacimiento.
- 5) Copia del comprobante de nómina del Instituto Campechano, en el caso de los empleados de base y docentes

que especifique el pago de la cuota sindical.

- 6) Copia del último nombramiento definitivo otorgado por el Instituto Campechano.
- 7) Convenio firmado de conformidad con el Instituto Campechano, para cumplir con los deberes y obligaciones otorgadas por adquirir el beneficio de la beca.

#### **B) PARA HIJO DE TRABAJADOR (A) DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

Alumnos regulares (que cursa el plan de estudios con notas aprobatorias en el periodo de exámenes ordinarios) acreditando un promedio general mínimo de 8, que sean hijos económicamente dependientes (con una edad no máxima de 25 años) de trabajadores activos de confianza o de base permanente y que ocupe en definitiva un puesto tabulado del Instituto Campechano; en el caso de los docentes, con titularidad académica en horas clase.

- 1) Copia de boleta de calificación final con promedio general mínimo de 8 y con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas
- 3) 1 foto tamaño infantil.
- 4) Copia del acta de nacimiento del becario o autorización judicial dictaminada por una autoridad competente de reconocimiento de paternidad o custodia.
- 5) Copia del comprobante de nómina del padre o tutor como trabajador del Instituto Campechano, en el caso de los empleados de base y docentes que especifique el pago de la cuota sindical.
- 6) Copia del último nombramiento definitivo otorgado por el Instituto Campechano del padre o tutor.
- 7) Convenio firmado de conformidad por el trabajador con el Instituto Campechano, para cumplir con los deberes y obligaciones otorgadas por adquirir el beneficio de la beca para su hijo(s).

#### **C) PARA CÓNYUGE DE TRABAJADOR (A) DEL INSTITUTO CAMPECHANO.**

Alumnos regulares (que cursa el plan de estudios con notas aprobatorias en el periodo de exámenes ordinarios) acreditando un promedio general mínimo de 8, que sean cónyuge de trabajador activos de confianza o de base permanente y que ocupe en definitiva un puesto tabulado del Instituto Campechano; en el caso de los docentes, con titularidad académica en horas de clase. El porcentaje de la beca será 50%.

- 1) Copia de boleta de calificación final con promedio general mínimo de 8 y con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas
- 3) 1 foto tamaño infantil.
- 4) Copia del acta de nacimiento del becario.
- 5) Copia del comprobante de nómina del cónyuge como trabajador del Instituto Campechano, en el caso de los empleados de base y docentes que especifique el pago de la cuota sindical.
- 6) Copia del último nombramiento definitivo otorgado por el Instituto Campechano del cónyuge.
- 7) Copia del acta de matrimonio.
- 8) Convenio firmado de conformidad por el trabajador con el Instituto Campechano, para cumplir con los deberes y obligaciones otorgadas por adquirir el beneficio de la beca para su cónyuge.

#### **Artículo 7**

En lo concerniente al laboratorio de idiomas y talleres de arte, serán exclusivamente otorgadas a las becas clasificadas como Trabajadores del Instituto Campechano, apegándose a los requisitos correspondientes, las cuales se asignarán hasta tres becas nuevas por grupo o nivel, en caso de existir más de tres posibles beneficiados se someterá a los criterios de selección más convenientes, como antigüedad del trabajador o en su caso a examen de ser necesario. En el caso de las becas de talleres de arte, podrán asignarse a los alumnos que no sean hijos de trabajador o trabajadores, por medio de convenios de colaboración institucional y casos extraordinarios autorizados de manera escrita por la Rectoría o Secretaria general.

Con respecto a las becas de licenciaturas semiescolarizadas serán del mismo modo exclusivas para las becas de Trabajadores del Instituto Campechano, apegándose a los requisitos correspondientes, las cuales sólo se otorgarán hasta dos becas y media, en caso de existir más de tres posibles beneficiados se someterá a los criterios de selección más convenientes, como antigüedad del trabajador, promedio general más alto del nivel de estudios inferior, curso de inducción o en su caso a examen de ser necesario.

#### **Artículo 8**

El convenio de becas para Trabajadores del Instituto Campechano, se aplicará para el nivel superior y será firmado por el trabajador, en el caso que el beneficio sea otorgado para hijos o cónyuge de igual modo será firmado por el trabajador, el Rector y la Secretaría General donde se comprometerá:

- 1) Concluir sus estudios de nivel superior, efectuando su titulación en los plazos y términos que dictan los lineamientos y Reglamentos institucionales, en caso de incumplimiento, quedará sujeto al Consejo Superior para establecer el porcentaje y forma de pago para el reembolso de la beca otorgada.
- 2) Permanecer como trabajador activo en el Instituto Campechano por 3 años consecutivos después de haber egresado de la licenciatura o hasta el término de su titulación.
- 3) En el caso de los trabajadores que hayan sido beneficiados que renuncien o no permanezcan por cualquier motivo en el Instituto Campechano, durante la licenciatura o en el tiempo establecido posterior a egresar, quedará sujeto al Consejo Superior para establecer el porcentaje y forma de pago para el reembolso de la beca otorgada.
- 4) En el caso específico que el trabajador no concluya la licenciatura, dándose de baja de manera permanente, el Consejo Superior establecerá el porcentaje y forma de pago para el reembolso de la beca otorgada correspondiente a los semestres beneficiados.
- 5) Cumplir con los lineamientos que le marque la institución y el presente Reglamento.

#### **Artículo 9**

Las becas descritas en el artículo 5, quedan sujetas al beneficio de exención del pago del 100% o 50% de inscripción, reinscripción y colegiaturas únicamente, debiendo realizar los demás pagos estipulados en el Catálogo de costos del Instituto Campechano aprobado a inicio del ciclo escolar por el Consejo superior; esto a exclusión de las Becas para Trabajadores e Hijos de trabajadores del Instituto Campechano, las cuales tendrán el beneficio del 100% de inscripción, reinscripción, colegiaturas, servicio deportivo, servicio médico y dental, seguro de vida, credencial, mantenimiento y reparación de equipo de cómputo.

### **CAPÍTULO IV DE LOS CRITERIOS PARA EL OTORGAMIENTO DE BECAS**

#### **Artículo 10**

Se establecen los siguientes:

- I. Criterios para selección de becarios:
  - a) Alumnos regulares con promedio sobresaliente y necesidades económicas
  - b) Alumnos regulares que requieran desplazarse a lugares distintos a los de su residencia para realizar sus estudios o zonas rurales.
  
- II. Criterios para determinar la condición socioeconómica:
  - a) Ingresos del grupo familiar.
  - b) Egresos del grupo familiar.
  - c) Tasa de dependencia del hogar definida como la cantidad de integrantes del grupo familiar menores de 18 años y los miembros discapacitados sin límite de edad.
  - d) Condición de actividad del principal receptor de ingresos del grupo familiar, priorizando aquellos casos en que se encuentren desempleados.
  - e) Situación jurídica del inmueble en que se habita, priorizándose los aspectos en que el inmueble no sea propio o se encuentre hipotecado.
  - f) Nivel educativo alcanzado por los padres.
  - g) Cobertura de salud del estudiante.
  - h) Lugar de procedencia del alumno, con mayor puntaje el que se halle a más de 100 Km. de la sede de la Institución.

### **CAPÍTULO V DE LOS DEBERES DEL BECARIO Y LA INSTITUCIÓN**

#### **Artículo 11**

Son deberes de los becarios:

- a) Solicitar cada inicio de semestre la renovación de su beca.
- b) Mantener su promedio y alto desempeño escolar como alumno regular.
- c) Mantenerse como talento deportivo y/o cultural en su caso.
- d) Prestar su servicio comunitario, de manera gratuita en algún área institucional o externa.
- e) Concluir sus estudios de manera satisfactoria, en nivel superior y efectuar su titulación en los plazos y términos que dicta los lineamientos y reglamentos institucionales.
- f) No interrumpir sus estudios.
- g) Participar en actividades académicas, a las que sean convocados por la Institución.

#### Artículo 4

El otorgamiento de las becas, estímulos y créditos educativos estará soportado por el presupuesto de egresos autorizado al Instituto Campechano por el Congreso del Estado y publicado en el periódico oficial del Gobierno del Estado de Campeche.

### CAPÍTULO II DE LA CLASIFICACIÓN DE LAS BECAS

#### Artículo 5

Las becas que otorgue el Instituto Campechano a través del Consejo Superior, serán:

##### I. BECAS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO.

a) Promedio sobresaliente y con necesidad económica.

##### II. ESTÍMULOS EDUCATIVOS.

a) A la excelencia: Por promedio sobresaliente en cuadro de honor.

b) A talentos deportivos y culturales.

##### III. BECAS POR RECURSOS LIMITADOS.

a) Por necesidades económicas.

##### IV. BECAS PARA TRABAJADORES DEL INSTITUTO CAMPECHANO.

a) Para Trabajador (a) del Instituto Campechano.

b) Para Hijo de Trabajador (a) del Instituto Campechano.

c) Para cónyuge de Trabajador (a) del Instituto Campechano.

### CAPÍTULO III DE LAS CARACTERÍSTICAS Y REQUISITOS DE LAS BECAS

#### Artículo 6

Las becas en cualquiera de sus modalidades estarán supeditadas a los siguientes requisitos:

##### I. BECAS AL DESEMPEÑO ACADÉMICO:

Alumnos regulares que cuentan con un promedio general sobresaliente mínimo de 9 y con necesidad económica para continuar sus estudios.

- 1) Copia de boleta de calificación final con promedio general mínimo de 9 y con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Sujetarse a un estudio socioeconómico realizado por la Escuela de Trabajo Social de la Institución.
- 3) Comprobante o constancia de ingresos del padre o tutor o en su caso del alumno al ser económicamente independiente.
- 4) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas durante el periodo vigente de convocatoria de otorgamiento de nuevas becas.
- 5) 1 foto tamaño infantil.
- 6) Copia del acta de nacimiento.
- 7) Copia de comprobante de domicilio.
- 8) Copia de la orden de pago de inscripción al siguiente semestre.
- 9) Carta compromiso emitida por el Departamento de Servicio social y becas y firmada de conformidad por el becario a realizar 40 horas de servicio comunitario semestral.

##### II. ESTÍMULOS EDUCATIVOS.

###### a) A LA EXCELENCIA:

Alumnos regulares por promedio sobresaliente en cuadro de honor, que acudan a realizar su trámite de beca correspondiente, se les beneficiará con el 100% de inscripción y colegiatura por el ciclo escolar inmediato posterior: En el caso de estudiantes del nivel medio superior, para cursar el primer grado de cualquier licenciatura dentro de la propia Institución.

- 1) Copia de boleta de calificación final con asignaturas acreditadas en periodo ordinario.
- 2) Copia de reconocimiento por aprovechamiento académico en el ciclo correspondiente.
- 3) Entregar solicitud de beca otorgada por el Departamento de Servicio social y becas
- 4) 1 foto tamaño infantil.
- 5) Copia del acta de nacimiento.
- 6) Copia de la orden de pago de inscripción al siguiente semestre.
- 7) En el caso de los alumnos que después del ciclo inmediato beneficiado, que no se hagan merecedores nuevamente al cuadro de honor, podrán solicitar su cambio de beca en el periodo de convocatoria de