

## Lectura del EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (CENEVAL)

### CAPITULO I DELAS GENERALIDADES

Se entiende por titulación en la modalidad de Examen General de Conocimientos (CENEVAL), a la evaluación general de conocimientos en relación al plan curricular de la Licenciatura en Computación, sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional.

El objetivo de este medio de titulación, consiste en dar oportunidad a los egresados, de presentar examen respecto de las áreas básicas, aprovechando sus propias disponibilidades de tiempo y habilidades personales autodidácticas.

El Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior CENEVAL formulará los exámenes, la Secretaría Académica de la Universidad programará los calendarios para su celebración, mismos que dará a conocer a los aspirantes cuando menos con un mes de anticipación a la fecha del mismo.

Así mismo, la Dirección designará a los jurados que se encargarán de vigilar la aplicación de dichos exámenes.

Los pasantes que presenten la constancia expedida por el CENEVAL en la que se acredite que obtuvieron como mínimo de 1000 puntos, valor cercano a la media nacional, tendrán derecho a presentar el examen práctico que elabore la Escuela de Ciencias, para obtener su título profesional.

A los pasantes que hubieran aprobado el examen práctico (UABJO) y el general de conocimientos (CENEVAL), se les tomará protesta en la fecha en que se lleve a cabo el examen práctico, siempre y cuando se acredite el examen.

**Para el registro y solicitud de examen práctico, el sustentante debe solicitar el mismo mediante oficio y anexar el reporte técnico:**

Un Reporte Técnico es un informe de investigación científica o tecnológica que aborda un tema de investigación o desarrollo. Son válidos trabajos de investigación en general, recopilación de soluciones existentes o desarrollo de aplicaciones novedosas.

El Reporte Técnico de Investigación es un documento que se utiliza para informar tanto los procedimientos como los resultados de una investigación en forma concisa y dentro de una estructura lógica; el objetivo del informe consiste en presentar la investigación y no la personalidad del autor, por eso el tono debe ser impersonal y nunca se emplea la primera persona.

**El documento debe contener:**

- Portada
- Nombre de la Institución y escudo
- Título (Breve, de no más de 15 palabras, además debe reflejar el contenido del documento)
- Autor
- Adscripción del autor
- Fecha de entrega
- Firma de aprobación (de que el reporte ya fue entregado y aceptado por el o los asesores)
- Resumen (con una extensión mínima de 50 cuartillas como mínimo y 100 cuartillas como máximo)

- Tabla de contenido (Índice)
- Lista de tablas
- Lista de Figuras
- Cuerpo del Reporte (Capitulado)
  - Introducción (donde se exponga el alcance y las limitaciones del trabajo)
  - Justificación (donde se asienten las razones para desarrollar el trabajo)
  - Antecedentes (donde se exprese el marco del trabajo, teoría aplicada, casos relacionados, etc.)
  - Desarrollo o descripción del trabajo
  - Resultados
  - Conclusiones
  - Apéndices o Anexos
  - Material que se considere fundamental para el trabajo, diagramas, planos, mapas, etc.
  - Referencias
  - Lista de las fuentes bibliográficas usadas, reportes de casos relacionados.

### **Estilo del documento:**

1. La portada debe apegarse a los datos arriba señalados.
2. El documento debe tener unos márgenes de 3cm a la izquierda, 2.5cm a la derecha, superior e inferior.
3. El tipo de letra debe ser Arial
4. Los títulos deben tener tamaño de 12 pt, en negrita, centrados.
5. Los subtítulos deben ser de tamaño de 12 pt, en itálica, alineados a la izquierda sin sangría.
6. El cuerpo del texto debe ser tamaño 11 pt, con un espaciado de 1.5 líneas. Deben evitarse las palabras incompletas al final de cada línea (texto justificado).
7. Debe evitarse que el número de líneas en la página final de cada sección sea menor a 5.
8. En cuanto a la numeración, el número de página debe ir a la derecha, las páginas del cuerpo del documento irán en arábigos, mientras que las páginas preliminares y de referencias irán en romanos.

Las tablas y figuras deben respetar los márgenes, deben ir centradas, tituladas y con pie de figura o tabla, de modo que se “auto-expliquen”. Tanto tablas como figuras, en la medida de lo posible, deben estar inmediatamente después del lugar donde se citan por primera vez. La numeración de tablas y figuras deberá ser consecutiva, en el orden en el que aparecen en el documento. El pie de figura o tabla deberá estar en letra Arial tamaño 10 pt.