



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

OCTUBRE DE 2016



DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

CONTENIDO

TÍTULO PRIMERO	
GENERALIDADES DEL PROCESO DE TITULACIÓN.....	3
Capítulo 1. Disposiciones generales.....	3
Capítulo 2. Proceso de titulación.....	3
Capítulo 3. Selección de opción de titulación.....	5
Capítulo 4. Aprobación de la opción de titulación.....	5
Capítulo 5. Registro de opción de titulación.....	6
Capítulo 6. Examen profesional, réplica oral y toma de protesta.....	6
TÍTULO SEGUNDO	
OPCIONES DE TITULACIÓN.....	8
Capítulo 1. Tesis.....	8
Capítulo 2. Tesina.....	9
Capítulo 3. Informe sobre servicio social.....	11
Capítulo 4. Experiencia profesional.....	12
Capítulo 5. Estudios de posgrado UIC.....	14
Capítulo 6. Estudios de posgrado en otra institución de educación superior.....	15
Capítulo 7. Examen general de conocimientos.....	16
Capítulo 8. Acreditación curricular.....	16
Capítulo 9. Seminario.....	17
Capítulo 10. Exauic.....	18
Capítulo 11. Diplomado.....	19
Capítulo 12. Promedio general sobresaliente.....	19
TRANSITORIOS.....	20



TÍTULO PRIMERO GENERALIDADES DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Capítulo 1. Disposiciones generales

Artículo 1. El presente *Reglamento de Titulación* de la Universidad Intercontinental regula las diferentes modalidades por las cuales los egresados pueden optar para obtener un título o grado académico. Dichos procedimientos están regidos por la Secretaría de Educación Pública y avalados mediante los lineamientos institucionales.

Artículo 2. Se entiende por *titulación* aquel proceso académico-administrativo que realizan los egresados al terminar sus estudios con el fin de obtener *a)* un título académico en el caso de licenciaturas, *b)* un diploma, en el caso de especialidades o *c)* un grado académico en posgrados.

Artículo 3. La titulación en la Universidad Intercontinental se regirá por el acuerdo 279 de la Secretaría de Educación Pública, que se establece los trámites y procedimientos relacionados con el reconocimiento de validez oficial de estudios de tipo superior, y por las disposiciones del *Estatuto General de la Universidad Intercontinental*.

Capítulo 2. Proceso de titulación

Artículo 4. Cada dirección divisional podrá elegir las opciones de titulación previstas en este reglamento y se sujetará a la aprobación del Consejo de Rectoría, cuyo dictamen será inapelable.

Artículo 5. La Vicerrectoría Académica es la encargada de normar las opciones de titulación aprobadas.

Artículo 6. La Vicerrectoría es la instancia encargada de la revisión, modificación, creación y propuesta de los procesos de titulación.

Artículo 7. Las opciones de titulación son las siguientes:

- a) Por tesis
- b) Por tesina
- c) Por estudios de posgrado
- d) Por examen general de conocimientos
- e) Por acreditación curricular
- f) Por modalidad Exauic
- g) Por informe sobre experiencia profesional
- h) Por informe sobre servicio social
- i) Por seminario
- j) Por diplomado
- k) Por promedio general sobresaliente



Artículo 8. Las diferentes modalidades de titulación estarán sujetas a los requisitos establecidos en el presente reglamento.

Artículo 9. Los estudiantes podrán obtener el título por cualquiera de las modalidades citadas en el artículo 7 de este reglamento, siempre que cumplan los siguientes requisitos generales:

- a) Haber cubierto el total de los créditos establecidos en el plan de estudios cursado.
- b) Haber cubierto el requisito de idiomas (basado en el plan de estudios de cada programa académico).
- c) Haber realizado el servicio social oficial en el caso de nivel licenciatura.
- d) Contar con la revisión de estudios.
- e) Cubrir las prácticas universitarias, según las modalidades establecidas, únicamente nivel licenciatura (no aplica para licenciaturas en línea).
- f) No tener adeudos en la Universidad.

Artículo 10. Además de los requisitos generales señalados en el artículo 9 de este reglamento, el estudiante deberá cumplir los siguientes requisitos específicos, según la opción de titulación elegida.

- a) Por tesis: presentar la tesis según los lineamientos del presente reglamento y de la dirección divisional y realizar el examen profesional.
- b) Por tesina: presentar el trabajo recepcional, según los lineamientos del presente reglamento y de la dirección divisional y realizar el examen profesional.
- c) Por informe sobre servicio social: presentar el informe recepcional y realizar una réplica oral (sólo aplica en el nivel de licenciatura).
- d) Por informe sobre experiencia profesional: presentar el informe recepcional y realizar una réplica oral (sólo aplica en el nivel de licenciatura).
- e) Por estudios de posgrado: aprobar 45 créditos en el caso de Maestría y 90 para Doctorado con un promedio mínimo de 8/100 (ocho) en el plan de estudios autorizado correspondiente al nivel inmediato posterior del cual se desea titular, y participar en la toma de protesta.
- f) Por examen general de conocimientos: obtener el puntaje que establece el manual de procedimientos de titulación vigente y presentar la constancia oficial del resultado del examen y participar en la toma de protesta.
- g) Por acreditación curricular: cumplir los requisitos establecidos en el *Modelo Educativo*, los de este reglamento y del manual de procedimientos de titulación vigente.
- h) Por modalidad Exauic: sólo aplicable a planes de estudio anteriores a 2008, en el caso de las licenciaturas, y a 2009, en el caso de los posgrados. Para nivel posgrado, es necesario realizar una réplica del estudio de caso abordado.
- i) Seminario: cursar un seminario en la Universidad Intercontinental, presentar constancia de acreditación y participar en la ceremonia de toma de protesta (sólo aplica para maestrías de planes 2009 en adelante).

- j) Diplomado profesional: cursar un diplomado especializado en la Universidad Intercontinental y presentar constancia de acreditación con un puntaje mínimo de 85/100 y participar en la ceremonia de toma de protesta (sólo aplica para nivel licenciatura) del 2008 en adelante.
- k) Promedio general sobresaliente. Contar con promedio general mínimo de 9.5 y participar en la toma de protesta (sólo aplica a nivel licenciatura) a partir de planes 2013 licenciaturas escolarizadas y modalidad mixta (semipresencial) a partir de 2009.

Artículo 11. Las etapas del procedimiento general a seguir para las opciones de titulación serán las siguientes:

- a) Seleccionar la opción de titulación.
- b) Solicitar aprobación de la opción de titulación, según sea el caso, al director del programa académico correspondiente.
- c) Registrar la opción de titulación en la dirección divisional.
- d) Registrar la opción de titulación en la Dirección de Servicios Escolares.
- e) Cumplir los requisitos específicos de la opción de titulación.
- f) Realizar el pago de las asesorías que requiera la opción de titulación, (sólo si aplica).

Capítulo 3. Selección de opción de titulación

Artículo 12. El estudiante podrá registrar la modalidad de titulación por tesis, tesina o por informe sobre el servicio social, una vez que cubra 70% de los créditos del programa académico.

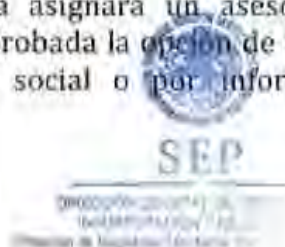
Artículo 13. Los estudiantes o egresados que opten por titularse por informe sobre experiencia profesional, examen general de conocimientos, estudios de posgrado, seminario, diplomado profesional, Exauic, promedio sobresaliente, así como los estudiantes que cursen programas académicos de la Dirección Divisional de la Salud, podrán realizar los trámites sólo una vez que hayan cubierto el total de los créditos de su programa académico.

Capítulo 4. Aprobación de la opción de titulación

Artículo 14. El estudiante solicitará en su dirección divisional la aprobación de la opción de titulación.

Artículo 15. El Director del Programa Académico deberá resolver la solicitud de aprobación en un plazo máximo de tres días hábiles.

Artículo 16. El Director del programa asignará un asesor para acompañar al estudiante en su proyecto, una vez aprobada la opción de titulación por tesis, por tesina, por informe sobre servicio social o por informe sobre experiencia profesional.



Capítulo 5. Registro de opción de titulación

Artículo 17. La opción de titulación y en su caso el proyecto de tesis, tesina o de informe recepcional quedarán registrados en la dirección divisional, una vez aprobada por el director del programa académico. La fecha de registro determinará el inicio del proceso de titulación.

Artículo 18. El tiempo de vigencia del tema de tesis, tesina, informe sobre servicio social e informe sobre experiencia profesional será de un año, tomando en cuenta la fecha del registro de su titulación.

Artículo 19. Los estudiantes que hayan agotado el plazo establecido en el artículo 18 de este reglamento y no hayan concluido el trabajo de tesis, tesina o de informe recepcional de servicio social podrán solicitar una prórroga al director de programa académico, el cual podrá otorgarla por escrito por única vez y por un plazo no mayor de seis meses, después de evaluados los avances del trabajo.

Artículo 20. El estudiante deberá efectuar el registro de la opción de titulación en la Dirección de Servicios Escolares, con el formato de registro aprobado y con la firma correspondiente de los estudiantes, del asesor en su caso y del director académico correspondiente.

Capítulo 6. Examen profesional, réplica oral y toma de protesta

Artículo 21. El examen profesional y réplica oral tendrán como objetivo defender el trabajo recepcional de manera argumentativa desde una perspectiva disciplinaria, con el propósito de demostrar su competencia profesional.

Artículo 22. Los egresados participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública, en la que se les tomará protesta y juramento.

Artículo 23. Todas las opciones de titulación tienen prevista una participación en examen profesional o réplica oral o toma de protesta, según corresponda.

Artículo 24. El sínodo o jurado se integrará de la siguiente manera, de acuerdo con los criterios determinados por cada dirección divisional:

- a) Un presidente.
- b) Un vocal, que puede ser el asesor.
- c) Un secretario.
- d) Dos sinodales suplentes.

Artículo 25. Los profesores suplentes podrán sustituir al presidente, al vocal o al secretario en los casos que lo ameriten.



Artículo 26. En caso de que el egresado no se presente durante el día y hora establecidos, la ceremonia de titulación o réplica oral será cancelada.

- a) El egresado podrá solicitar la reasignación de fecha del examen profesional o réplica oral a la Dirección de Servicios Escolares, quien establecerá la fecha de reprogramación, según la disponibilidad institucional y siempre que lo solicite durante 24 horas posteriores a la fecha del examen.
- b) El estudiante deberá realizar el pago por gastos administrativos vigentes en los que se incurrió por no haberse presentado.
- c) En caso de que el estudiante no solicite la reasignación de fecha dentro del plazo establecido, la ceremonia será cancelada de manera definitiva y deberá iniciar nuevamente los trámites de titulación correspondientes.

Artículo 27. Los actos académicos de exámenes profesionales, de réplica oral y toma de protesta podrán programarse durante periodos vacacionales, siempre que la dirección divisional correspondiente lo autorice y asegure la asistencia de los sinodales.

Artículo 28. El acto académico del examen profesional, de réplica oral y de toma de protesta será público y abierto.

Artículo 29. El examen profesional de tesis podrá realizarse de manera individual o colectiva ante un sínodo. Se presentará y expondrá una síntesis del proyecto y se defenderá la investigación realizada.

Artículo 30. El resultado del examen profesional tendrá las siguientes opciones:

- a) Aprobado con mención honorífica.
- b) Aprobado.
- c) Suspendido.

Artículo 31. El resultado de la toma de protesta tendrá las siguientes opciones:

- a) Aprobado.
- b) Suspendido.

Artículo 32. El sínodo deberá firmar las actas para especificar el resultado del examen profesional, de la réplica oral o toma de protesta.

Artículo 33. El resultado del examen profesional o de la réplica oral se definirá por mayoría de votos.

Artículo 34. Para otorgar una mención honorífica, deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- a) Promedio mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) en el programa académico correspondiente.
- b) Ninguna asignatura reprobada a lo largo de los estudios.
- c) Una trayectoria estudiantil sobresaliente.
- d) Sólo aplica en tesis, tesina o informe de alta calidad académica.
- e) Réplica oral de excepcional calidad por unanimidad del sínodo.



Artículo 35. El estudiante suspendido en el examen profesional o de la réplica oral podrá solicitarlo nuevamente, por única vez, antes de seis meses y no podrá cambiar de opción de titulación.

Artículo 36. El estudiante que incurra en fraude durante el proceso de titulación no podrá titularse, será sancionado con baja definitiva y perderá el derecho de obtener título expedido por la Universidad Intercontinental.

Artículo 37. En el caso de estudiantes de programas académicos de modalidad mixta, la ceremonia de titulación o toma de protesta podrá realizarse a distancia, de acuerdo con los lineamientos institucionales, previa solicitud del interesado.

TÍTULO SEGUNDO OPCIONES DE TITULACIÓN

Capítulo 1. Tesis

Artículo 38. Se entiende por *tesis* la disertación escrita que versará sobre temas y propuestas originales de conocimiento, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación de los conocimientos existentes en las áreas humanística, social, científica o técnica.

Artículo 39. La tesis consiste en el proyecto de investigación sobre la aplicación de los conocimientos adquiridos en un campo o área de trabajo específico.

Artículo 40. La tesis podrá elaborarse de manera individual o colectiva, con un máximo de tres integrantes.

Artículo 41. La tesis estará supervisada por el asesor asignado, quien deberá contar con los conocimientos académicos de la disciplina sobre la que verse el proyecto y vigilará el desarrollo del trabajo en cuanto a su contenido, rigor científico y metodológico.

Artículo 42. Los requisitos para fungir como asesor-sinodal de tesis son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Formar parte de la planta docente de la Universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubica la tesis.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 43. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir los requisitos previstos en el artículo 42, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.



Artículo 44. El procedimiento de asesoría para tesis se indicará en la dirección divisional correspondiente, de acuerdo con el manual institucional de procedimiento vigente.

Artículo 45. Las características de la tesis deberán cumplir con la calidad académica y el rigor metodológico establecidos en el manual de procedimientos de titulación vigente.

Artículo 46. Una vez que el asesor haya emitido su visto bueno, se entregará el trabajo al director del programa académico correspondiente, con el fin de que asigne a cuatro revisores para que lean y emitan un dictamen sobre la tesis, en un lapso no mayor de quince días hábiles.

Artículo 47. El dictamen de los revisores no compromete el resultado del examen profesional.

Artículo 48. El trabajo se entregará al director del programa académico, una vez que se hayan cumplido las observaciones de los revisores, para que, en conjunto con la Dirección de Servicios Escolares, se emita la autorización de impresión, establezca el sínodo y la fecha del examen profesional.

Artículo 49. Las condiciones para emitir la autorización de impresión son las siguientes:

- a) Entregar la autorización firmada por el asesor y el director del programa académico.
- b) Pagar los derechos de trámite de titulación vigentes establecidos por la institución
- c) Liberar los trámites de no adeudo.

Artículo 50. Una vez aprobado el proyecto por las autoridades correspondientes, se entregará un ejemplar impreso y empastado del trabajo y un ejemplar electrónico, que serán remitidos a la Coordinación de Biblioteca, una vez concluido el trámite de autorización y registro.

Capítulo 2. Tesina

Artículo 51. Se entiende por *tesina* aquel trabajo escrito de carácter monográfico, que aborda un solo tema y se desarrolla con rigor metodológico a partir de criterios teóricos y conceptuales.

Artículo 52. La opción de titulación por tesina aplica únicamente al nivel licenciatura.

Artículo 53. La tesina deberá elaborarse de manera individual.

Artículo 54. La tesina estará supervisada por el asesor asignado, quien deberá contar con los conocimientos académicos de la disciplina sobre la que versa el proyecto y

vigilará el desarrollo del trabajo en cuanto a su contenido, rigor científico y metodológico.

Artículo 55. Los requisitos para ser fungir como asesor-sinodal de tesina son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Formar parte de la planta docente de la universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubica la tesis.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 56. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 55, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

Artículo 57. El procedimiento de asesoría para tesina se indicará en la dirección divisional correspondiente, de acuerdo con el manual de procedimientos de titulación vigente.

Artículo 58. El estudiante o egresado deberá pagar la asesoría de tesina según el número de horas establecidas en el cronograma de trabajo. El asesor deberá avalar dichas horas, una vez concluido el trabajo de asesoría.

Artículo 59. Las características de la tesina deberán cumplir con la calidad académica y el rigor metodológico establecidos en el manual de procedimientos de titulación vigente.

Artículo 60. Una vez que el asesor haya emitido su visto bueno, se entregará el trabajo al director del programa académico correspondiente, con el fin de que asigne a cuatro revisores para que lean y emitan un dictamen sobre la tesina, en un lapso no mayor de quince días hábiles.

Artículo 61. El dictamen de los revisores no compromete el resultado del examen profesional.

Artículo 62. El trabajo se entregará al director del programa académico, una vez que se hayan cumplido las observaciones de los revisores, para que, en conjunto con la Dirección de Servicios Escolares, se emita la autorización de impresión, y se establezca el sínodo y la fecha del examen recepcional.

Artículo 63. Las condiciones para emitir la autorización de impresión son las siguientes:

- a) Entregar la autorización firmada por el asesor y el director del programa académico.
- b) Pagar los derechos de trámite de titulación vigentes establecidos por la institución
- c) Liberar los trámites de no adeudo.



Artículo 64. Una vez aprobada la tesina por las autoridades correspondientes, se entregará un ejemplar impreso y empastado del trabajo y un ejemplar electrónico, que serán remitidos a la Coordinación de Biblioteca, una vez concluido el trámite de autorización y registro.

Capítulo 3. Informe sobre servicio social

Artículo 65. El estudiante podrá solicitar aprobación para desarrollar el informe sobre el servicio social en algún programa autorizado como opción de titulación en la Coordinación General de Impulso Social y Empresarial, una vez acreditado 70% de créditos de su programa académico.

Artículo 66. Los estudiantes que cursen licenciaturas del área de la salud deberán elegir esta opción de titulación una vez cubierto el total de los créditos.

Artículo 67. Los requisitos para contar con la aprobación del director de programa son los siguientes:

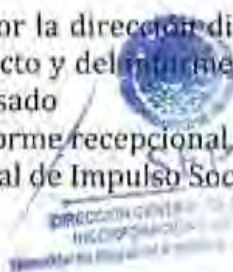
- a) Presentar una carta solicitud en la que se expongan los motivos de elección de esta forma de titulación y se destaque la relación entre su formación académica, el principio rector de orientación social y las actividades propias del servicio social a efectuar.
- b) Presentar el proyecto general de servicio social, que incluya los datos generales del prestador del servicio social: nombre, licenciatura, generación, número de referencia, teléfonos fijo y móvil, correo electrónico y domicilio.
- c) Presentar el proyecto de informe sobre el servicio social: institución y proyecto de servicio social, vínculo con el área de estudios de la licenciatura seleccionada y el principio rector de orientación social.

Artículo 68. El estudiante deberá solicitar, llenar y entregar los formatos requeridos por la Coordinación General de Impulso Social y Empresarial, una vez que haya sido aceptado en alguno de los programas de servicio social aprobados como opción de titulación.

Artículo 69. El director de programa emitirá un documento de aprobación con la firma del asesor asignado por la Dirección Divisional en caso de aceptar el proyecto.

Artículo 70. La opción de titulación deberá registrarse en la Dirección de Servicios Escolares con la siguiente documentación:

- a) Fot1: Registro de titulación expedida por la dirección divisional, en la que se indique el nombre del asesor del proyecto y del mismo recepcional, firmado por asesor, director y estudiante o egresado
- b) Fot2: Autorización de impresión del informe recepcional, firmado por director divisional, asesor y Coordinación General de Impulso Social y Empresarial



Artículo 71. La duración del servicio social como opción de titulación es de 960 horas.

Artículo 72. La realización del servicio social estará supervisada por la Coordinación General de Impulso Social y Empresarial y por el director del programa académico respectivo. Además de cumplir los objetivos planteados por el programa elegido deberá vincularse con la licenciatura correspondiente. El estudiante presentará los informes sobre los avances del proyecto a la Coordinación General de Impulso Social y Empresarial.

Artículo 73. El estudiante que suspenda o cambie de programa tendrá que iniciar el servicio social nuevamente, así como los trámites de aprobación y registro de éste como opción de titulación o elegir otra modalidad.

Artículo 74. El informe sobre el servicio social deberá presentarse en un plazo máximo de un año, a partir del registro de la terminación de las 960 horas de servicio social.

Artículo 75. Los estudiantes que hayan agotado el plazo establecido y no hayan concluido el informe recepcional deberán solicitar por escrito una prórroga al director del programa, el cual podrá otorgarla por única vez y por un plazo no mayor a seis meses, una vez evaluados los avances del trabajo.

Artículo 76. El informe recepcional y la opción de titulación se invalidarán en caso de que no se respeten estos plazos.

Artículo 77. Las características del informe de titulación por servicio social deberán cumplir con la calidad académica y el rigor metodológico que se establecen en el manual de procedimientos de titulación vigente.

Artículo 78. Una vez aprobado el informe recepcional por las autoridades correspondientes, se entregará un ejemplar impreso y empastado del trabajo y un ejemplar electrónico, que serán remitidos a la Coordinación de Biblioteca, tan pronto concluya el trámite de autorización y registro.

Capítulo 4. Experiencia profesional

Artículo 79. Los estudiantes cuyo ejercicio profesional requiera el uso legal de cédula profesional no podrán titularse mediante esta opción.

Artículo 80. La titulación por experiencia profesional aplica únicamente para nivel licenciatura.

Artículo 81. Los estudiantes que elijan esta opción de titulación realizarán actividades profesionales motivo del informe recepcional durante un periodo no menor a dos años, después de haber cubierto el total de los créditos del programa académico.



Artículo 82. El estudiante solicitará al director de programa la aprobación de esta opción de titulación mediante el Formato de Registro de Informe sobre Experiencia Profesional, que incluye:

- a) Datos generales del estudiante.
- b) Carta de exposición de motivos que justifique la elección de esta opción de titulación, destacando el vínculo con el área de estudios de la licenciatura cursada.
- c) Carta de la Institución, comunidad o persona receptora de la actividad profesional en la que se indique el tiempo que ocupó el puesto y las funciones desempeñadas.

Artículo 83. La aprobación del proyecto quedará formalizada con la firma del Director del programa académico de licenciatura y del asesor asignado.

Artículo 84. La experiencia profesional podrá haber sido realizada en un empleo o más, siempre que se haya efectuado en una misma área de conocimiento o con un mismo tema de trabajo durante los dos años de requisito.

Artículo 85. La realización del informe recepcional sobre la experiencia profesional sólo podrá efectuarse de manera individual.

Artículo 86. Las características del informe recepcional deberán cumplir con la calidad académica y el rigor metodológico establecidos en el manual de procedimientos de titulación vigente.

Artículo 87. Las condiciones para emitir la autorización de impresión son las siguientes:

- a) Entregar la autorización firmada por el asesor y el director del programa.
- b) Pagar los derechos de trámite de titulación vigentes establecidos por la institución
- c) Liberar los trámites de no adeudo.

Artículo 88. Los requisitos para ser fungir como asesor-sinodal del informe son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Formar parte de la planta docente de la universidad,
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos donde se ubica la tesis.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 89. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 88, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.



Artículo 90. Una vez aprobado el informe recepcional por las autoridades correspondientes, se entregará un ejemplar impreso y empastado del trabajo y un ejemplar electrónico, que serán remitidos a la Coordinación de Biblioteca, tan pronto concluya el trámite de autorización y registro.

Capítulo 5. Estudios de posgrado UIC

Artículo 91. El estudiante que aspire a obtener el título de licenciatura, diploma o grado por esta opción deberá aprobar el proceso de admisión del programa de Posgrado UIC.

Artículo 92. Los estudios de posgrado deberán tener afinidad directa de contenido con los estudios que realizó el estudiante en el nivel inmediato anterior. La afinidad será determinada y avalada por la Dirección del programa académico correspondiente.

Artículo 93. Los estudios de posgrado elegidos deberán considerar un programa académico posterior al nivel inmediato anterior del cual se busca obtener el título, diploma o grado académico.

Artículo 94. El egresado al que se apruebe esta opción de titulación mediante una carta de autorización por parte del director académico correspondiente, deberá acreditar cada una de las asignaturas y obtener un promedio general mínimo de 8 (ocho), hasta cubrir los créditos correspondientes.

Artículo 95. El egresado deberá tramitar el certificado parcial de estudios de posgrado en la Dirección de Servicios Escolares para comprobar que ha cubierto los 45 créditos en caso de Maestría y 90 para Doctorado con el promedio estipulado.

Artículo 96. La ceremonia de toma de protesta y juramento de licenciatura, especialidad y maestría es un acto protocolario y público en el que los aspirantes a los grados correspondientes se presentarán ante un sínodo compuesto por docentes de su dirección divisional de procedencia.

Artículo 97. Los requisitos para fungir como jurado son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Formar parte de la planta docente de la Universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 98. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 97, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.



Artículo 99. La ceremonia de toma de protesta y juramento se realizará de acuerdo con el calendario que la Dirección de Servicios Escolares y la dirección divisional establezcan semestralmente.

Capítulo 6. Estudios de posgrado en otra institución de educación superior

Artículo 100. Esta opción de titulación únicamente aplica para nivel licenciatura.

Artículo 101. El egresado deberá cubrir 45 créditos de un posgrado reconocido por la Secretaría de Educación Pública o por el gobierno de una entidad federativa, así como también deberá contar con la acreditación por FIMPES o ANUIES y deberá contar un promedio general de 8 (ocho), para acceder a esta opción de titulación.

Artículo 102. El egresado de esta Universidad que haya realizado estudios de licenciatura podrá elegir esta opción de titulación siempre que el director del programa académico lo autorice, con base en los criterios establecidos por esta universidad. Los trámites correspondientes al proceso de titulación se realizarán en esta institución.

Artículo 103. El egresado deberá tramitar el certificado parcial de estudios de posgrado, en la universidad de procedencia y presentarlo en la Dirección de Servicios Escolares de esta institución, anexando una constancia comprobatoria de 45 créditos del posgrado con el promedio estipulado.

Artículo 104. La ceremonia de toma de protesta y juramento de licenciatura es un acto protocolario y público en el que los aspirantes al grado correspondiente se presentarán ante un sínodo compuesto por docentes de su dirección divisional de procedencia.

Artículo 105. Los requisitos para fungir como jurado son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Formar parte de la planta docente de la Universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 106. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo anterior apartado II, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

Artículo 107. La ceremonia de toma de protesta y juramento se realizará de acuerdo con el calendario que la Dirección de Servicios Escolares y la dirección divisional establezcan semestralmente.



Capítulo 7. Examen general de conocimientos

Artículo 108. El egresado solicitará esta opción de titulación a su dirección divisional y cubrirá los requisitos que esta instancia y la institución examinadora definan.

Artículo 109. El egresado deberá solicitar una carta de autorización al director del programa académico correspondiente y deberá entregarla en la Dirección de Servicios Escolares para su registro.

Artículo 110. Esta modalidad de titulación únicamente aplica para nivel licenciatura.

Artículo 111. Esta modalidad de titulación podrá elegirse siempre que el egresado cuente con máximo un año de haber cubierto 100% de créditos de estudios correspondientes.

Artículo 112. El sustentante deberá entregar en la Dirección de Servicios Escolares la constancia de resultados obtenidos otorgada por la instancia evaluadora, ya sea por exámenes departamentales o de Ceneval. Este trámite deberá realizarse en un plazo máximo de un año a partir del registro de esta opción de titulación.

Artículo 113. El estudiante que no apruebe la evaluación deberá elegir otra opción de titulación.

Artículo 114. Los requisitos para fungir como jurado son los siguientes:

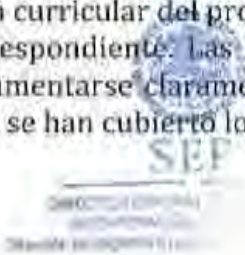
- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Formar parte de la planta docente de la universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares y registrado ante la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 115. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 114, fracción b) previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

Artículo 116. La ceremonia de toma de protesta y juramento se realizará de acuerdo con el calendario que la Dirección de Servicios Escolares y la dirección divisional establezcan semestralmente.

Capítulo 8. Acreditación curricular

Artículo 117. La titulación por acreditación curricular del programa académico estará sustentada en el plan de estudios correspondiente. Las estrategias que propone cada programa académico deben fundamentarse claramente para garantizar que se ha cumplido con el perfil profesional, se han cubierto los objetivos generales del



programa académico cursado y se han establecido los indicadores que permiten verificarlo.

Artículo 118. Esta opción aplica sólo para nivel licenciatura modalidad escolarizada y mixta (semipresencial).

Artículo 119. Los estudiantes inscritos en licenciaturas que opten por la titulación por acreditación curricular cumplirán los requisitos señalados por la dirección divisional y los estipulados en el manual de procedimientos de titulación vigente.

Artículo 120. Los estudiantes que cumplan con todos los requisitos de esta opción participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública, en la que se les tomará protesta y juramento de licenciatura y, en su caso, firmarán el libro de actas ante las autoridades de la universidad.

Artículo 121. Los requisitos para fungir como jurado son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente al que aspira el asesorado.
- b) Contar con mínimo tres años de antigüedad docente en nivel superior.
- c) Formar parte de la planta docente de la universidad.
- d) Estar familiarizado con el área de conocimientos, de acuerdo con el grado equivalente.
- e) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 122. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 121, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

Capítulo 9. Seminario

Artículo 123. Se entiende por *seminario* aquella estrategia didáctica que desarrolla un estudio profundo sobre un tema determinado. Es coordinado por un especialista y los miembros tienen una participación activa al buscar y elaborar información en el marco del aprendizaje colaborativo, con la finalidad de enriquecerse entre sí. El seminario tiene una duración mínima de 64 horas.

Artículo 124. La opción de titulación por seminario aplica únicamente a nivel Maestría.

Artículo 125. Esta opción debe registrarse de manera individual.

Artículo 126. Los estudiantes que opten por la titulación por seminario cumplirán los requisitos señalados por la Dirección Divisional, así como también deberán contar con los siguientes requisitos:

- a) No haber reprobado asignaturas a lo largo del plan de estudios.
- b) No haber interrumpido sus estudios.

Artículo 127. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 126, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

Capítulo 10. Exauic

Artículo 128. La titulación por modalidad Exauic se obtendrá al concluir los estudios de los programas académicos incorporados a la Secretaría de Educación Pública que estuvieron vigentes hasta antes de 2008, en el caso de maestrías, y 2009, en el de Posgrados. Para los estudiantes de los planes de estudio iniciados en 2008 y posteriores, aplicarán las disposiciones vigentes de este reglamento. Los estudiantes–que cursaron programas incorporados a la Universidad Nacional Autónoma de México–no podrán optar por esta forma de titulación y deberán sujetarse a los lineamientos y disposiciones establecidos por el organismo incorporante mencionado.

Artículo 129. Los estudiantes podrán obtener el título de licenciatura o grado por esta modalidad, siempre que cumplan los siguientes requisitos:

- a) Haber cubierto el requisito de idioma.
- b) Contar con la constancia oficial del Servicio Social (en caso de nivel maestría)
- c) Contar con la revisión de estudios.
- d) No tener vigente ninguna sanción académica, financiera o disciplinaria que invalide sus derechos.
- e) Presentar todos los documentos necesarios que se requieran para realizar el trámite ante la Secretaría de Educación Pública.
- f) Cubrir el pago por derecho de titulación vigente.
- g) En el caso de posgrado, entregar la presentación de un caso de estudio o proyecto que el estudiante haya realizado durante sus estudios de posgrado o en su experiencia profesional posterior, que guarde relación con el perfil de egreso de su posgrado, y realizar una réplica oral ante un sínodo, que atestiguará la relevancia de este estudio para este acto protocolario.

Artículo 130. La titulación bajo esta modalidad se registrará en un libro de actas asignado para tal efecto, firmado por el Director de Servicios Escolares de la Universidad.

Artículo 131. Los estudiantes egresados podrán titularse por esta modalidad, siempre que cumplan los requisitos estipulados en este reglamento.

Artículo 132. El número de integrantes del sínodo que participará en la presentación de caso será de tres titulares y dos suplentes, en el caso de posgrados. En cuanto a la licenciatura, la ceremonia de titulación es grupal y acuden las autoridades universitarias.



Capítulo 11. Diplomado

Artículo 133. Se entiende por diplomado profesional aquel curso que tiene como objetivo profundizar o actualizar temas específicos del área de conocimiento. Son estructurados en módulos sobre diversos temas.

Artículo 134. La opción de titulación por diplomado profesional aplica únicamente a nivel licenciatura.

Artículo 135. Esta opción de titulación por diplomado profesional debe registrarse de manera individual.

Artículo 136. Los estudiantes inscritos en licenciaturas que opten por la titulación por diplomado profesional deberán cursar el total del número de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente.

Artículo 137. Una vez concluido el diplomado, los estudiantes deberán presentar la constancia de acreditación con un puntaje mínimo de 85/100 (únicamente aplica para planes de 2008 en adelante).

Artículo 138. Los estudiantes que cumplan todos los requisitos de esta opción participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública, en la que se les tomará protesta y juramento de licenciatura y, en su caso, firmarán el libro de actas ante las autoridades de la universidad.

Artículo 139. Los requisitos para fungir como jurado son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente.
- b) Formar parte de la planta docente de la universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 140. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 139, fracciones b y c, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

Capítulo 12. Promedio general sobresaliente

Artículo 141. Los estudiantes inscritos en licenciaturas que opten por la titulación por promedio general sobresaliente cumplirán los requisitos señalados por la dirección divisional y deberán cursar el total del número de créditos establecidos en el plan de estudios correspondiente; además, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tener promedio mínimo de 9.5.
- b) No haber reprobado asignaturas a lo largo del plan de estudios.
- c) No haber interrumpido sus estudios.



- d) Contar con una trayectoria estudiantil sobresaliente y administrativa intachable.

Artículo 142. Los estudiantes que cumplan todos los requisitos de esta opción participarán en una ceremonia protocolaria, solemne y pública, en la que se les tomará protesta y juramento de licenciatura y, en su caso, firmarán el libro de actas ante las autoridades de la universidad.

Artículo 143. Los requisitos para fungir como jurado son los siguientes:

- a) Tener título o grado equivalente.
- b) Formar parte de la planta docente de la universidad.
- c) Estar familiarizado con el área de conocimientos.
- d) Estar autorizado por la Dirección de Servicios Escolares.

Artículo 144. La Dirección de Servicios Escolares podrá otorgar autorizaciones especiales en caso de no cumplir con los requisitos previstos en el artículo 143, fracción b, previa justificación o informe de los antecedentes de los docentes.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo de Rectoría y por la Secretaría de Educación Pública.

SEGUNDO. El presente reglamento se modificará a petición de la Vicerrectoría Académica, acorde a las necesidades institucionales y con el aval del Consejo de Rectoría y la Secretaría de Educación Pública.

TERCERO. Se deroga cualquier disposición reglamentaria, norma complementaria y disposiciones previas que se encuentren en oposición al presente reglamento.

Dado en el campus universitario UIC, octubre de 2016

