

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: UMB Universidad Mexiquense del Bicentenario.*

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES PARA ADULTOS Y ADULTOS MAYORES ECATEPEC DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO**

**EL CONSEJO DIRECTIVO EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO; Y**

### **CONSIDERANDO**

Que uno de los propósitos de la administración estatal es ejercer un gobierno democrático, cercano a la comunidad, que garantice el estado de derecho en un marco de legalidad y justicia, a través del impulso, creación y desarrollo de instituciones de educación superior, que motiven a la sociedad civil a participar en el proceso de desarrollo de la educación, acompañada de una gran diversificación de la misma y, una mayor toma de conciencia sobre la importancia fundamental que este tipo de educación reviste en el desarrollo sociocultural y económico para la construcción del futuro, de cara al cual las nuevas generaciones deberán estar preparadas con nuevas competencias y nuevos conocimientos e ideales.

Que el Plan de Desarrollo del Estado de México 2017-2023 establece que la educación de calidad engrandece a la población además de procurar su bienestar y promover el desarrollo económico y social a partir del aprendizaje adquirido por las personas durante las diversas etapas de su existencia.

Que el Pilar Social "Estado de México Socialmente Responsable, Solidario e Incluyente" plantea como una directriz el logro de una educación incluyente, de calidad que permita a la población el acceso a un mejor nivel de vida mediante el logro de la eficiencia terminal en el nivel superior.

Que las principales directrices que regirán el quehacer educativo en los próximos años se orientan a lograr una educación incluyente y de calidad, elementos indispensables para la formación de familias fuertes, con valores, capaces de realizarse plenamente; de tener prácticas igualitarias, no discriminatorias, libres de violencia; con mayores capacidades de generar ingresos más estables, seguros y en general, mejores condiciones de vida.

En materia educativa, las aportaciones de la Agenda 2030 son importantes, ya que considera dentro de sus metas, los temas centrales para la entidad, como el acceso igualitario al sistema educativo, la cobertura y la eficiencia terminal de la educación básica, media superior y superior; teniendo como eje rector el aprendizaje y conocimientos significativos, relevantes y útiles para la vida de los estudiantes.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno" del Estado de México, el 20 de enero de 2009, se creó el Organismo Público Descentralizado de Carácter Estatal denominado Universidad Mexiquense del Bicentenario, de la cual dependen sus Unidades de Estudios Superiores y la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec, cuyo objeto es impartir educación superior en sus niveles de Licenciatura, Especialización, Maestría y Doctorado con validez oficial para formar integralmente profesionistas competentes con un amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas; organizar y realizar actividades de investigación, así como formar individuos con actitud científica, creativos, con espíritu emprendedor, innovador, orientados al logro y a la superación permanente.

Que la Universidad Mexiquense del Bicentenario reconoce el derecho a la educación de adultos y adultos mayores constituyéndose como individuos de experiencia y agentes de su propio proceso formativo con un amplio sentido ético y de responsabilidad.

Que corresponde a la Dirección Académica, a través del Subdirección de Servicios Educativos, el Departamento de Orientación Educativa y Titulación y demás áreas participantes, la vigilancia y aplicación del presente Reglamento con la finalidad de regular las actividades académicas en un marco de claridad y uniformidad de criterios.

Que el lenguaje empleado en el presente Reglamento, no deberá generar ninguna distinción, ni marcar diferencias entre hombres y mujeres, por lo que en las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

Por lo anterior, se expide el siguiente:

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIDAD DE ESTUDIOS SUPERIORES PARA  
ADULTOS Y ADULTOS MAYORES ECATEPEC  
DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO**

**CAPÍTULO I**

**DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto regular el procedimiento y requisitos relativos a la Titulación Profesional que deberán observar los egresados de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec.

**Artículo 2.** Para los fines del presente Reglamento, se entiende por:

- I. **Comité de Titulación:** Cuerpo colegiado integrado por docentes con actitud de servicio, ética y responsabilidad de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec, que forma parte de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, instituido para analizar y establecer estrategias inherentes al proceso de evaluación profesional correspondientes a las opciones de titulación en función de un campo disciplinario específico en términos del Reglamento correspondiente;
- II. **Coordinadora o Coordinador:** a la Persona Titular de la Coordinación de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec de la Universidad Mexiquense del Bicentenario;
- III. **Docente:** a la o el Profesional que posee conocimientos, habilidades y competencias propios de su perfil y las inherentes al proceso de enseñanza-aprendizaje;
- IV. **Egresado:** a la persona que ha concluido el 100% de créditos del plan de estudios correspondiente, así como el Servicio Social en aquellos casos donde sea aplicable;
- V. **Evaluación Profesional:** acto académico por medio del cual el egresado obtiene el título profesional respectivo, previa satisfacción de los requisitos académicos y administrativos que la legislación universitaria establece;
- VI. **Jurado:** cuerpo colegiado integrado por docentes, quienes asumirán la función de Presidente, Secretario, Vocal y Suplente en el desarrollo del protocolo de recepción profesional;
- VII. **Rectora o Rector:** a la Persona Titular de la Rectoría de la Universidad Mexiquense del Bicentenario;
- VIII. **Título Profesional:** documento oficial expedido por la Universidad al egresado que ha dado cumplimiento a los requisitos establecidos en la legislación vigente y convenios suscritos para su expedición;
- IX. **UESAAME:** a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec;
- X. **Universidad:** a la Universidad Mexiquense del Bicentenario.

**Artículo 3.** Los plazos para la presentación de la evaluación profesional en atención a las opciones de titulación, designación de asesores y revisores, integración del Jurado, toma de protesta del nuevo profesionista y expedición del Título Profesional, se sujetarán al presente Reglamento y demás disposiciones aplicables.

**Artículo 4.** De conformidad a lo dispuesto en el artículo 52 de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, relativo al Ejercicio de las Profesiones en la Ciudad de México y del Artículo 19 del Reglamento de Servicio Social del Estado de México, no están obligados a realizar el Servicio Social las personas mayores de 60 años y las que se encuentren impedidas por alguna enfermedad grave calificada por una institución pública de salud reconocida.

**Artículo 5.** Para que el egresado esté en aptitud de iniciar los trámites relativos al proceso de titulación, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar el total de asignaturas que integran el plan de estudios de la carrera cursada, presentando certificado total de estudios;
- II. Concluir el Servicio Social, presentando el original de la Constancia de Liberación o de Prestación de Servicio Social, en aquellos casos donde sea aplicable;
- III. Exhibir en original la constancia de no adeudo de materiales, concernientes a las áreas de laboratorio, deportes y biblioteca.

**Artículo 6.** El egresado determinará la opción de titulación en atención a su interés particular de conformidad a lo previsto en los requisitos establecidos en el Capítulo II del presente Reglamento, informando mediante el formato correspondiente al Coordinador, en tiempo y forma, acerca de la opción elegida.

**Artículo 7.** El Coordinador de UESAAME, previo análisis del caso, tendrá la facultad de aprobar o no la opción de titulación elegida por el egresado, siendo su resolución inapelable. En caso afirmativo, dicha opción quedará formalmente registrada, iniciando el término que corresponda a partir de la fecha en que sea autorizada por el Coordinador.

**Artículo 8.** Este Reglamento es de observancia obligatoria para los estudiantes y egresados de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec.

## CAPÍTULO II

### DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 9.** Una vez que el estudiante haya concluido de manera satisfactoria el Plan de Estudios y Servicio Social de conformidad a lo prescrito en el artículo 4 del presente Reglamento, además de no presentar adeudos de ninguna naturaleza, tendrá la facultad de elegir, en su calidad de egresado, una de las opciones de titulación que a continuación se indican:

- I. Tesis Profesional;
- II. Proyecto;
- III. Seminario de Titulación;
- IV. Posgrado;
- V. Promedio General Sobresaliente;
- VI. Memoria de Experiencia Profesional;
- VII. Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL);
- VIII. Mérito Escolar;
- IX. Intervención en la gestión docente; y,
- X. Memoria de Servicio Social.

## CAPÍTULO III

### DEL PROCEDIMIENTO DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

**Artículo 10.** La **Tesis Profesional**, consiste en la elaboración de un trabajo escrito de investigación que aporte nuevos conocimientos referentes a un tema relacionado con el perfil profesional del egresado, desarrollado en estricto apego a los lineamientos teórico-metodológicos exigibles; por lo que el egresado, realizará la defensa del tema de investigación mediante la presentación del examen profesional respectivo. La Tesis Profesional, se desarrollará bajo supervisión de un asesor, quien deberá cumplir los requisitos establecidos en el presente Reglamento. En tal virtud, la Tesis Profesional podrá elaborarse:

- I. Por un egresado;
- II. Hasta dos egresados de la misma licenciatura; y,
- III. Hasta cuatro egresados de diferentes licenciaturas.

**Artículo 11.** Para el caso de la modalidad referida en la fracción III del artículo 10, por tratarse del desarrollo de una investigación de carácter colaborativo, no se podrá cambiar la opción de titulación; lo cual solo será posible, si la decisión atañe al total de los participantes, considerando las líneas de investigación propuestas por la Universidad, o bien, en atención a la temática que avale el asesor y que signifique una aportación a la ciencia, al campo profesional o al ámbito académico; en este sentido, cada egresado será examinado por separado el día y hora que sea asignado para tal efecto.

**Artículo 12.** Para la opción de titulación por Tesis Profesional, el o los egresados deberán presentar un protocolo de tesis profesional, que será revisado y, en su caso, aprobado por el Comité de Titulación, el cual emitirá su resolución mediante la elaboración del acta respectiva; dicha resolución, se hará saber al o los egresados por escrito, en un término no mayor a cinco días hábiles. De no ser aprobado, el o los egresados podrán presentar nuevamente, en un término no mayor a veinte días hábiles, el protocolo de tesis profesional corregido considerando los criterios expuestos en la resolución en comento a efecto de que el Comité de Titulación establezca lo conducente.

El protocolo de tesis profesional deberá contener:

- I. Título del trabajo de investigación;
- II. Delimitación de la investigación;
- III. Planteamiento del problema;
- IV. Objetivos: General y específicos;

- V. Justificación;
- VI. Hipótesis;
- VII. Diseño del trabajo de investigación;
- VIII. Variables;
- IX. Muestra;
- X. Instrumentos;
- XI. Procedimiento;
- XII. Existencia de trabajos similares en la UESAAME;
- XIII. Referencias;
- XIV. Actividades: Calendarizadas de conformidad al formato autorizado que se dará a conocer al o los egresados con antelación.
- XV. Datos generales del tesista: Nombre completo, licenciatura, número de cuenta o matrícula institucional, fecha de egreso, correo electrónico;
- XVI. Datos generales del asesor: Nombre completo, licenciatura y/o grado académico, número de Cédula Profesional, fecha de ingreso a la UESAAME, número de empleado, correo electrónico:

**Artículo 13.** Una vez aprobado el protocolo por el Comité de Titulación, se procederá al registro de la opción en cita en el formato institucional, mencionando el tema de la investigación que fue autorizado en el protocolo, iniciando el término para la elaboración de la Tesis Profesional.

**Artículo 14.** La Tesis Profesional deberá contener la estructura siguiente:

- I. Portada;
- II. Carátula;
- III. Dedicatorias;
- IV. Índice;
- V. Resumen;
- VI. Introducción;
- VII. Capitulado;
- VIII. Propuesta/resultados;
- IX. Conclusiones;
- X. Referencias; y
- XI. Anexos (de ser el caso).

**Artículo 15.** El trabajo escrito de Tesis Profesional comprenderá una extensión de 90 cuartillas como mínimo; no se incluirá en la extensión en comentario lo relativo a las fracciones I, II, III, IV, X y XI del artículo 14.

**Artículo 16.** Con el fin de dar seguimiento a la elaboración de la Tesis Profesional, el Coordinador designará a dos docentes, quienes fungirán como revisores de conformidad a lo señalado en los artículos 87, 88 y 89 del presente Reglamento.

**Artículo 17.** En esta opción de Titulación, el egresado desarrollará el trabajo de Investigación tomando en cuenta los criterios establecidos en el Protocolo de Tesis y, una vez que el asesor y los revisores liberen el trabajo de Tesis Profesional, el egresado sustentará el examen profesional ante un Jurado designado para tal efecto por el Comité de Titulación y validado por el Departamento de Orientación Educativa y Titulación.

**Artículo 18.** Una vez concluida y liberada la Tesis Profesional, el Coordinador solicitará a los egresados, la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite al proceso de Titulación y programar la fecha del Examen Profesional. En caso de no contar con la documentación requerida completa, no se podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 19.** La modalidad de titulación por **Proyecto**, consiste en la presentación de un trabajo escrito; es decir, un protocolo original que demuestra la capacidad de la o del egresado para plantear un proyecto de investigación, innovación o emprendimiento que implique un avance en el área del conocimiento respectiva. El protocolo deberá ser aprobado por el Comité de Titulación.

**Artículo 20.** Para el caso de la modalidad de titulación señalada en el artículo que antecede, se establecen los tipos de proyectos, con sus respectivas especificaciones, siendo los siguientes:

**I. Proyectos de Investigación:** parten de una pregunta de investigación a la que se propone una solución (hipótesis) mediante un proceso metodológico, y que busca alternativas originales de solución a las problemáticas que aquejan al desarrollo regional, estatal, y nacional.

**II. Proyectos de Innovación:** hacen referencia a la conversión del conocimiento en nuevos productos, servicios o procesos, así como a la introducción de cambios significativos en los ya existentes, que tengan un impacto en el mercado del ámbito regional, estatal y nacional.

Para los proyectos de Innovación, se establecen como subcategorías las siguientes:

- a) Innovación tecnológica.
- b) Innovación en servicios.
- c) Innovación en productos.

**III. Proyectos de Emprendimiento:** consisten en la propuesta de creación de empresas que generan productos o servicios capaces de proponer alternativas de solución a las problemáticas que aquejan al desarrollo regional, estatal y nacional; debiendo presentar los siguientes elementos:

- a) Objetivo.
- b) Misión y visión.
- c) Plan de negocios que incluya el segmento de mercado, los posibles competidores, así como las estrategias de difusión que pueden plantearse para que el proyecto de empresa sea viable.

**Artículo 21.** Para el caso de la opción de titulación por proyecto, el egresado deberá ser asesorado por un docente, el cual será asignado por la Coordinación.

**Artículo 22.** Para que las o los egresados puedan titularse mediante la modalidad de proyecto, es indispensable que presenten evidencias de haber colaborado en el mismo de manera formal y sustancial durante un mínimo de seis meses, presentando los informes, fotografías, sustentos digitales de audio o video, a efecto de acreditar la colaboración.

**Artículo 23.** El proyecto puede presentarse en tres modalidades:

- I. **Proyecto individual**, desarrollado por un egresado;
- II. **Proyecto colectivo**, desarrollado por un máximo de tres egresados, siempre y cuando hayan cursado el mismo plan de estudios; y,
- III. **Proyecto multidisciplinario**, desarrollado por un máximo de cuatro egresados de diferentes planes de estudios, impartidos en la UESAAME, de manera que cada perfil profesional abarque un aspecto de la totalidad del proyecto.

**Artículo 24.** El protocolo del proyecto escrito deberá observar las siguientes características:

- I. Título, no mayor a 20 palabras;
- II. Planteamiento del problema (e hipótesis en el caso de investigación);
- III. Justificación;
- IV. Objetivos generales y específicos;
- V. Estado de la cuestión (en el caso de proyecto de investigación);
- VI. Marco teórico fundamentado y desglosado;
- VII. Propuesta metodológica (plan de negocio en el caso de los proyectos productivos);
- VIII. Diseño del trabajo escrito, mismo que deberá contener:
  - a) Índice.
  - b) Introducción.
  - c) Capitulo que muestre la aplicación de la propuesta metodológica y con las correspondientes referencias bibliográficas que desarrollen el marco teórico, así como el desarrollo de la investigación lo más preciso posible.
  - d) Conclusiones.
  - e) Referencias.
- IX. Cronograma de trabajo;
- X. Anexos (en su caso).

**Artículo 25.** El trabajo escrito relativo a la modalidad de titulación por Proyecto, comprenderá una extensión de 100 cuartillas como mínimo; no se incluirá en la extensión de referencia: portada, caratula, agradecimientos, índice, bibliografía y anexos.

**Artículo 26.** Cuando el asesor considere que el proyecto cumple con los requisitos de fondo y forma establecidos, lo remitirá a la Coordinación a efecto de que sean designados dos revisores, quienes tendrán diez días hábiles para establecer lo

conducente; en caso de que el proyecto tenga observaciones, este será remitido a los egresados, quienes contarán con un periodo de diez días hábiles para subsanar lo que se indique. Cuando el proyecto sea liberado por el asesor y los revisores, se dará a conocer a la Coordinación, la cual solicitará a los egresados la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite al proceso de Titulación y programar la fecha del examen profesional. En caso de no contar con la documentación en tiempo y forma no se podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 27.** El **Seminario de Titulación** se constituye como la opción que permitirá al egresado la obtención del Título Profesional cursando un Seminario igual o afín a su perfil profesional, el cual deberá contar con la aprobación del Comité de Titulación que se integre para tal efecto. De no ser aprobado se podrá presentar nuevamente, en un término no mayor a ocho días hábiles, el Seminario de Titulación corregido considerando los criterios expuestos por el Comité de Titulación.

**Artículo 28.** El Departamento de Orientación Educativa y Titulación, analizará y validará los requisitos académicos relativos a la propuesta de Seminario; para tal efecto, el Coordinador deberá remitir a dicho Departamento, en un plazo no menor a 60 días hábiles previos al inicio del Seminario de Titulación, los siguientes documentos:

I. El dictamen que emita el Comité de Titulación;

II. La carpeta que contenga:

- a) Nombre del Seminario;
- b) Introducción;
- c) Justificación;
- d) Objetivos: General y específicos;
- e) Metodología de enseñanza;
- f) Periodo en el cual se realizará el seminario y horarios en que se impartirá;
- g) Plan de estudio al que está dirigido;
- h) Programa del curso, desarrollado por temas y actividades, distribuidas por horas y con bibliografía;
- i) Criterios para la evaluación de los alumnos, mismos que deberán especificarse e indicar el porcentaje que le corresponda a cada criterio, generando la evidencia de cada caso;
- j) Criterio de acreditación;
- k) Propuesta de evaluación del seminario;
- l) Instalaciones, equipo y laboratorio que será utilizado;
- m) Lista de nombres y matrícula de los egresados a quienes se les impartirá el Seminario de Titulación; y,
- n) Los demás documentos que solicite la Dirección Académica.

III. Curriculum vitae del candidato que impartirá el Seminario; en este sentido, deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer título y cédula profesional;
- b) Tener el grado de licenciatura, especialidad, maestría o doctorado en el área que se va impartir;
- c) Tener experiencia mínima de dos años en el área docente comprobable;
- d) Experiencia laboral mínima de tres años en el área de su competencia, comprobable;
- e) El candidato diseñará el Seminario de Titulación y solventará las observaciones que formulen el Comité de Titulación y en su caso, el Departamento de Orientación Educativa y Titulación. No se considerarán periodos de receso ni periodo vacacional para la impartición del Seminario de Titulación.

**Artículo 29.** Si el candidato tiene asignadas horas-clase en la Universidad, los horarios de impartición del Seminario de Titulación no podrán traslaparse con su jornada de trabajo en la misma; por lo que, el responsable del Seminario firmara lista de asistencia tanto al inicio como al finalizar la sesión de conformidad a los horarios propuestos. Para llevar a cabo el Seminario, se deberá contar con un mínimo de 12 y un máximo de 25 egresados participantes en el Seminario propuesto.

**Artículo 30.** El Seminario de Titulación tendrá una duración de 90 horas efectivas, mismas que deberán distribuirse en un periodo no menor de tres meses, ni mayor a cuatro meses.

**Artículo 31.** La acreditación del Seminario de Titulación, se sujetará a la obtención de una calificación no menor de 90 puntos en una escala de 0 a 100 y una asistencia de 90% como mínimo; en tal virtud, una vez concluida la impartición del Seminario de Titulación, el Coordinador solicitará al responsable del mismo el acta de calificaciones, lista de asistencia de los egresados que cursaron el seminario y nota informativa que describa las evidencias generadas por cada egresado de conformidad con los criterios de evaluación establecidos, dentro del término de 30 días hábiles posteriores a la conclusión del seminario. En este orden, los documentos en cita deberán contar con la firma del responsable que impartió el Seminario y del Coordinador debidamente selladas.

**Artículo 32.** El Coordinador solicitará a los egresados que hayan acreditado el Seminario de Titulación la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite al proceso de Titulación a efecto de programar la fecha del Acto de Protocolo de Recepción Profesional. En caso de no contar con la documentación requerida completa, no se podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 33.** La Dirección Académica tendrá la facultad de solicitar, en cualquier momento del desarrollo del Seminario de Titulación, las evidencias que considere pertinentes; en este sentido, el Coordinador estará obligado a dar respuesta a dicha petición durante un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de recepción de la UESAAME.

**Artículo 34.** El **Posgrado** se presenta como una opción para que el egresado pueda titularse al cursar alguno de los planes de estudio del nivel Posgrado que se impartan en la Universidad o en otra Institución de Educación Superior de carácter público o privado con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios vigente (RVOE) cuando así lo disponga en su normatividad institucional.

**Artículo 35.** Una vez que el egresado haya elegido y registrado el posgrado que corresponda a su interés académico y personal, deberá contar con la aprobación del Comité de Titulación que se integre para tal efecto; además, deberá cumplir con alguna de las condiciones siguientes:

- I. Si el posgrado elegido por el egresado corresponde al perfil o es afín a la carrera cursada, deberá acreditar por lo menos el cincuenta por ciento de los créditos; y,
- II. Si el posgrado elegido por el egresado no corresponde al perfil o no es afín a la carrera cursada, deberá acreditar por lo menos el setenta y cinco por ciento de los créditos. En este sentido, el egresado deberá manifestar por escrito las causas que le motivaron a cursar un posgrado diferente a su perfil profesional destacando la aportación académica que le brindarán los estudios en comento.

**Artículo 36.** En los casos considerados en el artículo que antecede, el Comité de Titulación analizará lo conducente emitiendo su resolución; si la resolución no es favorable, el egresado deberá elegir otro posgrado o bien otra opción de titulación; en este caso, el registro de otra opción de titulación o posgrado no será computable.

**Artículo 37.** Para efectos de aprobación de titulación por la opción de Posgrado, el Comité de Titulación deberá considerar:

- I. La denominación y duración del posgrado;
- II. Que el Plan de Estudios del posgrado a cursar se encuentre debidamente registrado ante las instancias correspondientes, comprobable;
- III. El análisis del Plan de Estudios del Posgrado, número de créditos y su relación con los estudios de la carrera cursada;
- IV. La elaboración de la resolución que apruebe o no la petición del alumno, justificando su decisión; y,
- V. La justificación que para tal efecto, presente el egresado en caso de que el posgrado elegido no corresponda al perfil o no sea afín a la carrera cursada.

**Artículo 38.** La resolución que emita el Comité de Titulación deberá contar con el nombre y firma de cada integrante y el visto bueno del Coordinador de la UESAAME.

**Artículo 39.** Una vez que el estudiante acredite el porcentaje que se indica en las fracciones I o II del artículo 35, deberá presentar a la UESAAME el oficio o escrito firmado y sellado por la autoridad responsable de la institución donde realizó los estudios de posgrado, mencionando que ha dado cumplimiento a los porcentajes mínimos requeridos para titularse por esta opción; asimismo, anexar el historial académico correspondiente.

**Artículo 40.** Cumplidos los requisitos, el Coordinador solicitará al egresado, la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite al proceso de Titulación y programar la fecha del Acto de Protocolo de Recepción Profesional.

**Artículo 41.** El **Promedio General Sobresaliente** se manifiesta como la opción mediante la cual, el egresado obtiene el Título Profesional correspondiente, siempre y cuando cuente con un promedio general mínimo de 90 (noventa) en escala de 0 a 100, previa deliberación del Comité de Titulación. No tendrán derecho a esta opción quienes hayan ingresado a la Universidad mediante equivalencia de estudios.

**Artículo 42.** En relación a la opción de Promedio General Sobresaliente el egresado deberá cumplir, invariablemente, con los siguientes requisitos:

- I. El interesado deberá registrar la opción de titulación en el formato correspondiente;
- II. No haber presentado ningún examen extraordinario;
- III. No haber cometido actos de indisciplina o haber faltado a sus obligaciones en su calidad de estudiante;

- IV. Haber concluido el servicio social en aquellos casos donde aplique;
- V. Haber cubierto el Plan de Estudios al 100%;
- VI. No tener adeudos de carácter académico, administrativo, bibliotecario, deportivo, talleres, laboratorios, computo, entre otros; y,
- VII. Haber cursado la licenciatura en el tiempo mínimo y/o en forma ininterrumpida.

**Artículo 43.** El Comité de Titulación deberá analizar la opción de titulación por Promedio General Sobresaliente del egresado y, emitir la resolución correspondiente, para ello se deberá levantar un acta donde se señalen los motivos o circunstancias que originaron su resolución; dicha acta, deberá ser firmada por los integrantes del Comité. En caso de que el Comité de Titulación resuelva de forma negativa la solicitud del egresado por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en los artículos 41 y 42, deberá de fundamentarlo y hacerlo del conocimiento al egresado para que manifieste a lo que su de derecho e interés convenga.

**Artículo 44.** Si el egresado cumple con los requisitos estipulados en los artículos 41 y 42, el Coordinador solicitará al egresado la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite al proceso de Titulación y programar la fecha del Acto de Recepción Profesional. En caso de no contar con la documentación completa en tiempo y forma, no se podrá dar seguimiento al trámite de Titulación.

**Artículo 45.** La **Memoria de Experiencia Profesional**, consiste en la elaboración de un documento escrito referente a la práctica profesional que el egresado ha logrado en el campo laboral afín a su formación universitaria; en este sentido, deberá presentar el documento probatorio en el cual se mencione que las actividades realizadas en la empresa o institución hayan contribuido a la solución de una problemática o bien al diseño, rediseño o actualización de un proceso y, contar con la aprobación del Comité de Titulación; dicha opción se sujetará a los siguientes lineamientos:

- I. El egresado registrará dicha opción en el formato correspondiente; una vez que el Comité de Titulación lo autorice, el Coordinador le designará y/o autorizará un asesor y dos revisores para el debido seguimiento del trabajo escrito; a partir de dicha autorización, el egresado cuenta con un término máximo de seis meses para su conclusión. En caso excepcional y debidamente justificado, el Comité de Titulación podrá otorgar, por única ocasión, una prórroga de tres meses, circunstancia que informará por escrito al egresado;
- II. El egresado, deberá acreditar como mínimo dos años de experiencia profesional en una empresa, organización y/o institución, mediante escrito expedido y firmado por el área competente del centro de trabajo, indicando el puesto o cargo y funciones desempeñadas;
- III. En el trabajo escrito respectivo, se describirán las actividades en las cuales el egresado ha participado de manera directa en atención al desarrollo de un proyecto, diseño o aportaciones a un determinado proceso y cuya implementación brinde beneficios de alto impacto a la empresa, organización o institución o bien, genere criterios y/o soluciones a problemáticas que afectan el rendimiento de procesos significativos. En este sentido la memoria deberá, en su caso, ser acompañada de los anexos que constituyan evidencia plena acerca de lo descrito; siempre y cuando, se cuente con la autorización por escrito de la empresa, organización o institución por cuanto hace a los datos que serán citados;
- IV. El documento escrito de la Memoria de Experiencia Profesional contendrá como mínimo los rubros siguientes:
  - a) Portada.
  - b) Presentación.
  - c) Índice.
  - d) Resumen.
  - e) Fundamentación del tema.
  - f) Marco teórico.
  - g) Marco metodológico.
  - h) Informe de las actividades realizadas.
  - i) Resultados.
  - j) Conclusiones.
  - k) Referencias.
  - l) Anexos.

**Artículo 46.** El trabajo escrito referente a la Memoria de Experiencia Profesional comprenderá una extensión de 80 cuartillas como mínimo; no se incluirá en la extensión en comentario lo relativo a los incisos a), b), c), k) y l) de la fracción IV del artículo 45.

**Artículo 47.** Una vez que la Memoria de Experiencia Profesional haya sido liberada por el asesor y los revisores de la misma, el Coordinador de la UESAAME solicitará al egresado, la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite



al proceso de Titulación y programar la fecha del Acto de Protocolo de Recepción Profesional. En caso de no contar con la documentación requerida completa, no se podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 48.** El **Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL)**, que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior, A.C. (CENEVAL), se manifiesta como la opción de titulación que el egresado elige una vez que ha cubierto el total los créditos correspondientes a la licenciatura cursada, realizando para tal efecto, los trámites que se indiquen en la convocatoria respectiva; además, el egresado deberá:

- I. Cumplir plenamente con lo dispuesto en el artículo 5 del presente Reglamento, por lo que en contravención a lo señalado se tendrán por no válidos los trámites realizados por el egresado, sin perjuicio para la Universidad; y,
- II. Registrar la opción de titulación en el formato correspondiente;

**Artículo 49.** Si el resultado obtenido no es satisfactorio, el egresado no podrá solicitar y/o registrar ninguna otra opción de titulación, sino hasta que se hayan cumplido seis meses posteriores a la fecha de notificación; en este sentido, el egresado tendrá la posibilidad de registrar nuevamente la misma opción de titulación o bien, de elegir otra.

**Artículo 50.** Si el resultado obtenido por el egresado es aprobatorio, deberá remitir al Coordinador el documento original relativo al "Testimonio de Desempeño Satisfactorio, (TDS)" o, en su caso, el "Testimonio de Desempeño Sobresaliente, (TDSS)"; en este caso, el Coordinador solicitará al egresado, la documentación indicada en el artículo 95 para dar trámite al Acto de Recepción Profesional.

**Artículo 51.** El **Mérito Escolar** consiste en reconocer la constancia en los estudios que haya demostrado el egresado a lo largo de su estadía en alguna de las licenciaturas que se imparten en la Universidad; en tal virtud, el Coordinador convocará al Comité de Titulación a efecto de que evalúe la trayectoria académica del egresado en atención a los documentos que al efecto le sean remitidos, a saber:

- I. Certificado Total de Estudios;
- II. Constancia de prestación de Servicio Social en los casos que sea aplicable;
- III. Constancia de No Adeudo;
- IV. Carta de Buena Conducta; y,
- V. Evidencia documental (Reconocimientos, Constancias etc.) que acredite su participación como Ponente en Congresos, Seminarios, Coloquios, Foros entre otros de carácter estatal, nacional o internacional, en tres eventos como mínimo, mismos que deberán ser afines a la licenciatura cursada en 3 eventos como mínimo.

**Artículo 52.** El egresado deberá contar con Certificado Total de Estudios con promedio general mínimo de 85 en escala de 0 a 100; haber cursado la licenciatura hasta el tiempo máximo permitido por la normatividad institucional; en este orden, quienes hayan ingresado mediante equivalencia de estudios tendrán derecho a esta opción, siempre y cuando no hayan recurrido alguna asignatura o haber presentado examen extraordinario o a título de suficiencia.

**Artículo 53.** El interesado deberá haber concluido en tiempo y forma, la prestación del Servicio Social en aquellos casos donde sea aplicable, por lo que deberá presentar la Constancia de Liberación respectiva; en este sentido, el Servicio Social deberá estar concluido previo al egreso de la licenciatura.

**Artículo 54.** El egresado deberá tramitar en la UESAAME la Constancia de No Adeudo y Carta de Buena Conducta al momento de egresar de la licenciatura; en la Carta de Buena Conducta debe indicarse la **leyenda "IMPECABLE COMPORTAMIENTO Y CONSTANCIA DEMOSTRADOS COMO ESTUDIANTE DEL NIVEL SUPERIOR"** o, equivalente.

**Artículo 55.** En la opción de titulación por Mérito Escolar, el Comité de Titulación elaborará el dictamen que apruebe o no dicha opción; en caso de dictamen favorable, el Coordinador de la UESAAME solicitará al egresado la documentación indicada en el artículo 95 para dar inicio al protocolo de recepción profesional; sin embargo, en caso de no ser aprobada, el egresado deberá elegir otra opción de titulación.

**Artículo 56.** La **Intervención en la Gestión Docente**, consiste en la aportación que realiza el egresado en actividades inherentes al ejercicio de la docencia; una vez que el egresado haya registrado dicha opción en el formato correspondiente, el Coordinador de la UESAAME convocará al Comité de Titulación, a efecto de que evalúe la solicitud de referencia en atención a la elección de la actividad en la que participará el egresado, elaborando el dictamen que apruebe o no dicha opción; en caso de no ser aprobada el egresado deberá elegir otra opción de titulación.

Para la Titulación por Intervención en la Gestión Docente, el egresado deberá realizar alguna de las actividades siguientes:

- I. Intervención en el diseño, elaboración e instrumentación de material pedagógico; o,

**II.** Participación como asistente de un docente.

**Artículo 57.** Para la Titulación por Intervención en la Gestión Docente, en la modalidad referida en la fracción I del artículo que antecede, el egresado podrá intervenir en el diseño, elaboración e instrumentación de material pedagógico, durante un semestre, que auxilie en el proceso de enseñanza-aprendizaje de alguna de las asignaturas que conforman el plan de estudios que cursó, el cual puede consistir en producto de audio-video, cuaderno de trabajo, manual de operaciones o procedimientos, manual de laboratorio, software, multimedia, compilación, entre otros. En este orden, el egresado podrá elegir dicha asignatura, siempre y cuando haya obtenido, en la misma, una calificación mínima de noventa.

**Artículo 58.** El Coordinador de la UESAAME designará un Asesor y dos revisores que darán seguimiento al trabajo del egresado, el cual, una vez concluido el término de seis meses, contará con un mes para hacer entrega del material pedagógico.

**Artículo 59.** Para el caso de la modalidad de Titulación por Intervención en la Gestión Docente, consistente en el desarrollo de material pedagógico, el egresado cederá, por escrito, los derechos a la Universidad.

**Artículo 60.** El trabajo escrito relativo al diseño, desarrollo e implementación del material pedagógico para la modalidad de titulación por Intervención en la Gestión Docente, contendrá los siguientes rubros:

- I. Portada.
- II. Índice.
- III. Resumen.
- IV. Fundamentación teórica.
- V. Descripción de las actividades realizadas por cuanto a la realización del material pedagógico.
- VI. Implementación y/o instrucciones para su aplicación.
- VII. Conclusiones.
- VIII. Referencias

**Artículo 61.** El trabajo escrito referente al diseño, desarrollo e implementación de material pedagógico comprenderá una extensión de 80 cuartillas como mínimo; No se incluirá en la extensión en comento lo relativo a las fracciones I, II, y VIII del artículo 60.

**Artículo 62.** Para el desarrollo de la actividad referida en la fracción II del artículo 56, el egresado podrá participar, por el periodo comprendido en un semestre, como asistente de un docente adscrito a la UESAAME, que imparta una asignatura que sea del interés del egresado habiendo obtenido, en la misma, una calificación mínima de 90 puntos; en este sentido, el egresado generará por escrito un análisis y crítica del programa de estudios respectivo, a efecto de fortalecer el proceso de enseñanza-aprendizaje.

**Artículo 63.** El Comité de Titulación, con el apoyo del Coordinador de la UESAAME, indicará al egresado por escrito, la asignatura, el horario de impartición de la misma, nombre del docente quien fungirá como asesor y periodo en el cual asistirá, mismo que comprende un semestre; en tal virtud, el egresado deberá tener el 90% de asistencia además de conducirse con probidad; al final, el docente reportará al Coordinador de la UESAAME la asistencia e incidencias relativas al desempeño del egresado. Al término del semestre, el egresado contará con tres meses para hacer entrega, por escrito, del análisis y crítica del programa de estudios, mismo que será avalado por el asesor y dos revisores.

**Artículo 64.** El trabajo escrito relativo al análisis y crítica del programa de estudios contendrá los siguientes rubros:

- I. Portada.
- II. Índice.
- III. Resumen.
- IV. Introducción
- V. Fundamentación.
- VI. Descripción de las actividades realizadas como asistente de docente y por cuanto hace a la realización del trabajo escrito.
- VII. Recomendaciones.
- VIII. Conclusiones.
- IX. Referencias.

**Artículo 65.** El trabajo escrito referente al análisis y crítica del programa de estudios comprenderá una extensión de 80 cuartillas como mínimo; no se incluirá en la extensión en comento lo relativo a las fracciones I, II, y IX del artículo 64.

**Artículo 66.** Cumplidos los requisitos de conformidad a la modalidad elegida para la opción de Titulación por Intervención de la Gestión Docente, el Coordinador de la UESAAME, solicitará al egresado la documentación indicada en el artículo 95 para dar inicio al protocolo de recepción profesional.

**Artículo 67.** La opción de **Memoria de Servicio Social**, consiste en la elaboración de un trabajo escrito cuyo contenido deriva de las actividades realizadas durante el desarrollo del Servicio Social; en tal virtud, el egresado deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Haber concluido satisfactoriamente el Plan de Estudios de la Licenciatura cursada;
- II. Haber concluido el Servicio Social acreditando dicha circunstancia con la Constancia de Prestación de Servicio Social, de ser el caso;
- III. Registrar dicha opción de titulación en el formato correspondiente, acto en el cual, el Coordinador de la UESAAME le designará al egresado un Asesor y Revisores para el seguimiento del trabajo escrito; a partir de dicho registro, el egresado cuenta con un término máximo de seis meses para su conclusión.
- IV. Presentar escrito emitido por la institución u organismo que indique el nivel de colaboración, objetivos y logros alcanzados por el alumno o egresado en el desarrollo del Servicio Social.

**Artículo 68.** El egresado que registre la opción de titulación por Memoria de Servicio Social, además de los requisitos establecidos en el artículo que antecede, deberá presentar un trabajo escrito, mismo que deberá contener lo siguiente:

- I. Portada.
- II. Carátula.
- III. Dedicatorias.
- IV. Índice.
- V. Resumen.
- VI. Introducción.
- VII. Marco teórico. Describe el problema central indicando el fundamento de las actividades realizadas en el servicio social.
- VIII. Objetivos: general y específicos.
- IX. Descripción de las actividades realizadas.
- X. Resultados.
- XI. Conclusiones.
- XII. Referencias.

**Artículo 69.** El trabajo escrito deberá presentarse con los anexos que constituyan evidencia plena acerca de lo manifestado; si en la redacción del citado documento se mencionan aspectos y/o información referente a la institución u organismo, el egresado deberá contar con plena autorización por escrito, firmado por el responsable del área o persona debidamente facultada para tal fin.

**Artículo 70.** El trabajo escrito de Memoria de Servicio Social comprenderá una extensión de 80 cuartillas como mínimo; no se incluirá en la extensión en comento lo relativo a las fracciones I, II, III, IV y XII del artículo 68.

**Artículo 71.** Una vez que el trabajo escrito haya sido liberado por el asesor y los revisores, el Coordinador de la UESAAME solicitará al egresado la documentación indicada en el artículo 95 para dar inicio al protocolo de recepción profesional.

## CAPÍTULO IV

### DEL REGISTRO DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN

**Artículo 72.** El egresado llevará a cabo el registro de la opción de titulación de manera personal, atendiendo a lo siguiente:

- I. Deberá requisitar el formato correspondiente remitiéndolo al Coordinador, quien tendrá la facultad de aprobar o no la opción de titulación elegida en un término no mayor a diez días hábiles y de conformidad a lo señalado en el artículo 7 del presente Reglamento;
- II. En el caso de que el egresado haya determinado cambiar la opción de titulación elegida, deberá formular su petición por escrito dirigida al Coordinador, argumentando las causas que lo motivan;
- III. El Coordinador procederá al análisis y validación, en su caso, de la petición relativa al cambio de opción de titulación;
- IV. En relación a las opciones de titulación donde intervengan dos o más egresados, por tratarse de actividades que se desarrollan de manera colegiada, procederá el cambio de opción de titulación, siempre y cuando todos y cada uno de los egresados lo soliciten; en este sentido, el Coordinador confirmará dicho cambio propiciando que los egresados registren una nueva opción de titulación;

- V. El egresado tendrá derecho a cambiar la opción de titulación hasta en tres oportunidades como máximo; si el egresado agota las oportunidades en cita, podrá someter su petición, para análisis del Comité de Titulación, el cual podrá autorizar por última ocasión o no la evaluación profesional, siendo su resolución inapelable. Al respecto, el egresado podrá titularse únicamente por la modalidad de Tesis Profesional contando con un término máximo de 12 meses para su conclusión.

**Artículo 73.** En caso de no concluir en el tiempo señalado en la fracción V del artículo que antecede, el egresado podrá solicitar por escrito al Coordinador una prórroga justificando su petición, quien de estimarla procedente autorizará un plazo de seis meses para la terminación del trabajo de investigación, reiterándose el hecho de que no procederá en lo subsecuente otra oportunidad.

## CAPÍTULO V

### DEL COMITÉ DE TITULACIÓN

**Artículo 74.** El Comité de Titulación intervendrá en el análisis y resolución del o los casos que le sean asignados por el Coordinador. En este sentido, a la conclusión de las actividades la designación de los integrantes del Comité de Titulación quedará sin efecto alguno; por lo tanto, el Coordinador propiciará la rotación de los integrantes del cuerpo colegiado en cita de conformidad al principio de equidad.

**Artículo 75.** El Comité de Titulación será designado por el Coordinador y se integrará por cuatro docentes (tres propietarios y un suplente) con perfil profesional igual o afín al Plan de Estudios que cursó el egresado, en atención al siguiente orden:

- I. Presidente;
- II. Vocal;
- III. Secretario; y,
- IV. Suplente.

**Artículo 76.** El docente que sea convocado para formar parte del Comité de Titulación, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Experiencia docente y profesional mínima de dos años, en caso necesario, el Coordinador deberá justificar, por escrito, la participación de un docente con menor experiencia de la requerida;
- II. Estar adscrito a la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec; y,
- III. Contar con el perfil profesional afín al área de conocimiento.

**Artículo 77.** Las atribuciones del Comité de Titulación serán las siguientes:

- I. Analizar la viabilidad referente a la opción de titulación que el egresado haya elegido, otorgando la resolución correspondiente en un término máximo de tres días hábiles;
- II. Verificar que el egresado cumpla con los requerimientos que le sean formulados;
- III. Autorizar o denegar, si es el caso, la opción de titulación de referencia;
- IV. Integrar el expediente en el cual obren las evidencias documentales que funden y motiven la resolución adoptada;
- V. Analizar y resolver respecto de aquellos casos que le sean conferidos en materia de proceso de titulación.
- VI. Informar al Coordinador acerca de las incidencias que se presenten con motivo de su responsabilidad, cuando estas obstaculicen su labor; y,
- VII. Las demás disposiciones que indique el presente Reglamento.

**Artículo 78.** En caso de que el Comité de Titulación resuelva de forma negativa la solicitud del egresado por no cumplir con alguno de los requisitos establecidos, deberá fundamentarlo y hacerlo del conocimiento por escrito al egresado, en un plazo no mayor a tres días hábiles posteriores a la fecha de resolución; en este sentido, el egresado tendrá derecho a manifestar por escrito lo que a su interés convenga, en plazo igual a partir de la notificación correspondiente; de lo contrario, se dará por entendido que el egresado está de acuerdo con dicha resolución.

**Artículo 79.** Los integrantes del Comité de Titulación tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir toda aquella información que se estime pertinente para el debido ejercicio de sus funciones;
- II. Ser tratados de manera respetuosa y oportuna por la comunidad Universitaria;
- III. Contar con los recursos materiales suficientes; y,
- IV. Solicitar, si es el caso, prórroga hasta por tres días hábiles para dar cumplimiento a la actividad encomendada, siempre y cuando exista causa justificada; y,

**Artículo 80.** Los integrantes del Comité de Titulación tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Realizar su función en los términos y/o plazos indicados;
- II. Entregar al Coordinador la resolución formulada al caso concreto;
- III. Conducirse con ética, transparencia y responsabilidad;
- IV. Enaltecer la imagen y prestigio de la Universidad;
- V. Manifestar verbalmente o por escrito al Coordinador cualquier situación que perturbe directa o indirectamente su actividad, a efecto de que sean aplicadas las medidas que correspondan; y,
- VI. Por ningún motivo deberán sustraer, proporcionar, transferir por cualquier medio mecánico o electrónico, acopiar, almacenar, alterar y falsificar información o documentos relacionados con el desarrollo de su actividad.
- VII. Las demás que se indiquen en el presente Reglamento.

## CAPÍTULO VI

### DEL ASESOR Y LOS REVISORES

**Artículo 81.** El asesor es aquel profesional que posee el perfil, conocimientos, habilidades y experiencia en la guía, orientación y supervisión respecto de aquellas actividades que desarrolla el egresado para la obtención del título profesional.

**Artículo 82.** El asesor se conducirá con amplio sentido de responsabilidad, servicio y ética profesional, procurando responder a los planteamientos que el egresado tenga a bien formular, considerando los términos a los cuales se sujeta la opción de titulación elegida.

**Artículo 83.** Todas las opciones de titulación deberán contar con la guía de un asesor, a excepción de las señaladas en las fracciones III, IV, V, VII y VIII del artículo 9.

**Artículo 84.** El asesor deberá formar parte de la plantilla docente de la UESAAME y, deberá cumplir por lo menos con los siguientes requisitos:

- I. El perfil del Asesor debe corresponder a la formación del egresado;
- II. Contar con Título Profesional y Cédula Personal con efectos de patente;
- III. Contar con experiencia profesional y docente mínima de dos años, comprobable;
- IV. Contar con experiencia comprobable en materia de asesoría de trabajos de investigación ; y,
- V. Contar con el nombramiento expedido por el Coordinador para fungir como Asesor.

**Artículo 85.** El egresado podrá contar con la guía de un Asesor Externo, dirigiendo su petición por escrito, al Coordinador, quien turnará la documentación correspondiente al Comité de Titulación, el cual deberá verificar que dicho asesor externo cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Presentar curriculum vitae actualizado;
- II. Contar con Título Profesional y Cedula Personal con efectos de patente afín a los estudios cursados por el egresado;
- III. Contar con experiencia profesional y docente mínima de dos años, comprobable;
- IV. Haber dirigido y/o asesorado trabajos de investigación comprobable; y,
- V. Pertenecer a una Institución de Educación Superior, de carácter público o privado, o a un Colegio o Asociación de Profesionistas debidamente registrado.

**Artículo 86.** Para el caso de que el Comité de Titulación autorice la participación del Asesor Externo, lo hará del conocimiento por escrito al Coordinador, quien formulará el nombramiento respectivo, sin que ello genere relación laboral alguna, lo cual deberá quedar de manera expresa en dicho documento; al respecto, el Asesor Externo no formará parte del Jurado en el acto de evaluación profesional.

**Artículo 87.** En las opciones donde intervenga un Asesor y, por lo tanto, se genere un trabajo escrito, deberán ser nombrados dos revisores quienes deberán cumplir con los requisitos mínimos siguientes:

- I. El perfil de cada revisor deberá corresponder a la formación del egresado;
- II. Contar con Título Profesional y Cédula Personal con efectos de patente;
- III. Contar con experiencia profesional y docente mínima de dos años, comprobable;
- IV. Tener experiencia en la asesoría y/o revisión de trabajos de investigación comprobable;
- V. Contar con nombramiento expedido por el Coordinador para fungir como Revisor; y,

**VI. Ser docente de la Universidad.**

**Artículo 88.** Los revisores examinarán lo elaborado por el egresado, los cuales, a la entrega de cada producto (capítulo) por parte del egresado junto con el asesor, dispondrán de un término no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la entrega del cada producto, para hacer saber al o los egresados las observaciones formuladas; para tal efecto, el o los egresados, dispondrán de un plazo no mayor a 10 días hábiles contados a partir de la notificación de las observaciones, para subsanarlas y presentarlas para su cotejo; en su caso, los revisores, deberán autorizar la liberación correspondiente.

**Artículo 89.** Una vez autorizada la liberación del trabajo, los revisores deberán emitir un escrito dirigido al Coordinador, manifestando su aval para que el egresado continúe con el proceso de titulación y esté en la posibilidad de sustentar el trabajo escrito ante el jurado. El asesor o asesores y los revisores asignados, serán los únicos responsables de la liberación del trabajo escrito en las opciones que así lo contemplen.

**CAPÍTULO VII****DEL JURADO**

**Artículo 90.** Todas las opciones de titulación serán evaluadas por un Jurado, el cual será designado por el Coordinador. En este sentido, el Jurado revisará que se cumplan los requisitos establecidos para cada opción de titulación y elaborará el Acta de Recepción Profesional.

**Artículo 91.** Para efectos del presente capítulo, el Jurado se integrará de la siguiente forma:

- I. Un Presidente;
- II. Un Secretario;
- III. Un Vocal; y,
- IV. Un Suplente.

En relación a la fracción IV del presente artículo, el Presidente incluirá al Suplente cuando el Vocal o el Secretario no asistan al Acto de Recepción Profesional, o bien, no se presente alguno de ellos en la hora indicada. Si el Presidente no asiste al Acto de referencia, el Secretario asumirá dicha función, quedando el vocal como Secretario y el Suplente ocupará el lugar del Vocal. En caso de que el Secretario no asista, el vocal asumirá dicha función y, el Suplente ocupará el lugar del Vocal. Los integrantes del Jurado deberán asistir veinte minutos antes de la hora designada para el inicio del evento.

**Artículo 92.** Los miembros del Jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser Docente de la Universidad;
- II. Contar con experiencia profesional y docente mínima de dos años;
- III. Contar con Título Profesional y Cédula Personal con efectos de patente;
- IV. Poseer el perfil profesional afín al programa educativo que cursó el egresado; y
- V. Contar con nombramiento expedido por el Coordinador.

**Artículo 93.** Si algún integrante del jurado no puede asistir al acto de evaluación profesional en la fecha indicada, deberá notificarlo al Coordinador con tres días hábiles de anticipación. Por tratarse de un acto solemne la inasistencia de alguno de sus integrantes quedará plenamente justificada cuando esta sea producto de:

- I. Enfermedad;
- II. Accidente;
- III. Citación de carácter judicial;
- IV. Fallecimiento de algún familiar en línea ascendente, descendente o colateral;
- V. La presentación de un problema de carácter personal grave.

Si la inasistencia no queda plenamente justificada, el Coordinador de la Unidad emitirá la nota de extrañamiento respectiva.

**Artículo 94.** Los miembros del Jurado desempeñarán las siguientes funciones:

- I. El Presidente del Jurado se erige como máxima autoridad, teniendo a su cargo la responsabilidad de dirigir el acto de evaluación profesional, asegurándose de que se cumpla con la solemnidad que le caracteriza. En todas las opciones de titulación, dará lectura a la resolución asumida por el Jurado y, en caso de ser aprobatoria, tomará la Protesta de Ley al nuevo profesionalista, quien procederá a firmar el Acta de Recepción Profesional respectiva. En la opción de Tesis Profesional tendrá voto de calidad;

- II. El Secretario del Jurado cotejará y revisará que la documentación relativa al Acto se encuentre en orden; asimismo, levantará el Acta de Recepción Profesional, le dará lectura y recabará las firmas que sean pertinentes;
- III. El Vocal del Jurado, informará al Presidente las incidencias que se susciten antes, durante y después de celebrado el acto.

## CAPÍTULO VIII

### DE LA EVALUACIÓN PROFESIONAL

**Artículo 95.** Una vez que el egresado haya dado cumplimiento a los requisitos solicitados en la opción de titulación elegida, el Coordinador remitirá al Departamento de Orientación Educativa y Titulación, los siguientes documentos legibles y en original:

- I. Acta de nacimiento;
- II. Certificado total de Estudios del Nivel Medio Superior;
- III. Certificado total de Estudios del Nivel Licenciatura;
- IV. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- V. Constancia de Prestación de Servicio Social, en consideración a lo señalado en el artículo 4 del presente Reglamento;
- VI. Constancia de No Adeudo de materiales, concernientes a las áreas de laboratorio, deportes y biblioteca.
- VII. Recibo de pago de derechos por trámite de titulación;
- VIII. Cuatro fotografías tamaño Título; y,
- IX. Los demás que indique el presente Reglamento.

**Artículo 96.** La evaluación profesional tiene por objeto:

- I. Valorar los conocimientos asimilados por el sustentante;
- II. Comprobar la capacidad y habilidades del sustentante para aplicar los conocimientos adquiridos; y,
- III. Valorar el criterio profesional del sustentante.

**Artículo 97.** El Departamento de Orientación Educativa y Titulación, previo cotejo de la documentación, entregará al Coordinador de la UESAAME, en un término de cinco días hábiles, el oficio donde se solicite la formalización de fecha y hora para la realización del acto de evaluación profesional; asimismo, se le entregará el formato original del Acta de Recepción Profesional para su debida integración.

**Artículo 98.** Los actos de evaluación profesional deberán efectuarse necesariamente al interior de la UESAAME; sin embargo, dicha evaluación podrá realizarse “a distancia” siempre y cuando no existan las condiciones sanitarias o de cualquier otra naturaleza que impidan llevarse a cabo en la UESAAME. En este sentido, el Coordinador consultará al egresado si está de acuerdo en dar continuidad al proceso de evaluación profesional “a distancia”, en caso de ser positiva su respuesta, ésta se manifestará por escrito. Dicha petición será turnada a la Dirección Académica, la cual determinará su procedencia. De no existir objeción, el Coordinador organizará la celebración del acto considerando los recursos humanos y tecnológicos conducentes, para lo cual deberá generar la evidencia videográfica y documental, respectivamente. En cuanto a la recuperación de firmas y sellos para la debida integración del Acta de Recepción Profesional, será posible cuando las condiciones así lo permitan, circunstancia que se hará del conocimiento del sustentante.

**Artículo 99.** Una vez realizado el acto, la UESAAME remitirá, en un plazo de cinco días hábiles, el original del Acta de referencia debidamente requisitada, a efecto de que la Subdirección de Servicios Educativos lleve a cabo la cancelación de la fotografía mediante el estampado del sello institucional quien remitirá el Acta de Recepción Profesional correspondiente a la UESAAME, para su entrega formal al nuevo profesionista, acusando de recibido.

**Artículo 100.** La realización del acto de evaluación profesional tendrá verificativo el día y hora designados, debiendo iniciar de manera puntual. En este sentido, el Presidente del Jurado podrá suspender, en cualquier momento, el acto protocolario por causa justificada o de fuerza mayor, para lo cual, el Secretario elaborará un Acta Circunstanciada en la que se manifiesten los hechos, estableciendo en la misma, la fecha en la cual se repondrá o bien se dará continuidad al acto; en caso de omisión, el Coordinador establecerá la fecha.

**Artículo 101.** Para llevar a cabo al acto de evaluación profesional, el Secretario del Jurado validará el quorum e indicará al Presidente del mismo acerca de las incidencias; en el caso de que no se presente de manera puntual o no asista algún miembro del jurado, el Secretario solicitará al Suplente ocupar el sitio vacante; si se tratare de la ausencia de quien fue nombrado Secretario, el Presidente se apegará a lo estipulado en el artículo 91 del presente Reglamento.

**Artículo 102.** En las opciones de Titulación relativa a la Tesis Profesional y Proyecto de Investigación, el egresado sustentará el examen profesional siendo evaluado por todos y cada uno de los miembros del jurado quienes, posterior a la deliberación, otorgarán el veredicto que corresponda, a saber:

- I. **Aprobado por Unanimidad:** Cuando la defensa de la temática de investigación realizada por el o la sustentante sea satisfactoria y haya cumplido con los requisitos de fondo y forma;
- II. **Aprobado por Mayoría:** Cuando un miembro del Jurado considere que la defensa del trabajo de investigación por parte del o la sustentante no fue satisfactoria; y,
- III. **Aplazado:** Cuando la totalidad de los miembros del Jurado determine que la defensa del trabajo escrito no fue satisfactoria y, por lo tanto el o la sustentante, no demostró evidente y pleno dominio de la temática materia de la investigación presentada.

**Artículo 103.** La votación que realice el Jurado para la determinación del veredicto, podrá realizarse en secreto o de manera abierta a sugerencia del Presidente del Jurado.

**Artículo 104.** En relación a las opciones de titulación indicadas en el artículo 9 fracciones VI, IX y X, el egresado presentará por escrito una síntesis del trabajo realizado, dando lectura a la misma, en cuanto le sea requerido por el Presidente del Jurado; una vez concluida la lectura, se tomará la protesta de ley al sustentante.

**Artículo 105.** En las opciones de titulación indicadas en el Artículo 9 fracciones I y II, el Presidente del Jurado, previo acuerdo con los integrantes del mismo, tendrá la facultad de otorgar:

I. **“Mención Honorífica”** al sustentante:

- a) Cuando haya realizado la defensa del tema de manera notable además de haber mostrado seguridad y congruencia en el discurso;
- b) Cuando no haya presentado evaluaciones extraordinarias y/o a Título de Suficiencia en la totalidad de la carrera cursada;
- c) Cuando haya obtenido un promedio general de 85 puntos durante la carrera;
- d) Cuando haya cumplido las obligaciones indicadas en el Reglamento de Estudiantes de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec.

II. **“Felicitación del Jurado”** al sustentante:

- a) Cuando haya realizado la defensa del tema de manera aceptable;
- b) Cuando haya obtenido un promedio general de 80 puntos durante la carrera;
- c) Cuando haya cumplido las obligaciones indicadas en el Reglamento de Estudiantes de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec (UESAAME).

**Artículo 106.** Se otorgará **“Mención Honorífica”** en las siguientes opciones, independientemente de los requisitos que se deban cubrir:

- a) Promedio General Sobresaliente, cuando el sustentante haya obtenido promedio general de 100 puntos en toda la carrera;
- b) Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL), cuando el sustentante haya obtenido Testimonio de Alto Rendimiento.

**Artículo 107.** Podrá otorgarse **“Felicitación del Jurado”** en las siguientes opciones, independientemente de los requisitos que deben cubrir:

- a) Seminario de Titulación, cuando el sustentante haya obtenido calificación de 100 puntos y 100% de asistencia.
- b) Mérito Escolar, cuando el sustentante no haya presentado Evaluaciones Extraordinarias y/o a Título de Suficiencia en la totalidad de la licenciatura cursada.

**Artículo 108.** En todas las opciones de titulación, el veredicto del Jurado será inapelable.

**Artículo 109.** Si el veredicto del Jurado corresponde a la fracción III del artículo 102 del presente Reglamento, el sustentante no podrá registrar otra opción de titulación sino pasados seis meses a partir de la deliberación. En este sentido, una vez cumplido dicho término, el egresado podrá registrar nuevamente la opción de Tesis Profesional o Proyecto, de ser el caso, con un tema distinto, o en su caso, podrá elegir otra opción de titulación, en el entendido de que ésta se computará como una elección más de las tres oportunidades a que tiene derecho. Si el sustentante nuevamente resulta ser aplazado no podrá presentar dichas opciones por tercera vez, debiendo elegir otra opción por tercera y última vez.



## CAPÍTULO IX DE LOS TÉRMINOS

**Artículo 110.** El plazo para la presentación de la evaluación profesional, será de dos veces la duración mínima del plan de estudios, contado a partir de la primera inscripción al primer semestre; vencido este plazo, el egresado deberá acudir a la UESAAME, a efecto de solicitar, por escrito, el análisis de su situación académica y autorización para la realización de la Evaluación Profesional. En este orden, el Comité de Titulación podrá autorizar o no la petición formulada por el egresado, previo análisis de la trayectoria académica y profesional del mismo, teniendo su determinación el carácter de inapelable.

**Artículo 111.** En el caso de que el Comité de Titulación autorice por última ocasión la realización de la evaluación profesional, el egresado contará con un término de 12 meses para la obtención del título profesional, únicamente mediante la presentación de Tesis Profesional de conformidad a lo estipulado en el artículo 9, fracción I del presente Reglamento, existiendo la posibilidad de otorgar una prórroga de seis meses para su conclusión, mediante solicitud por escrito manifestando las causas que la motivan, circunstancia que será evaluada por el Coordinador, autorizando o no dicha petición, siendo su decisión inapelable. Por lo tanto, ante el vencimiento del término autorizado no procederá, en lo sucesivo, solicitud alguna para la presentación de la evaluación profesional.

**Artículo 112.** En relación a las opciones de titulación señaladas en el Artículo 9, los términos a los que se sujetarán para su debida conclusión son:

- I. Tesis Profesional, el término máximo para su conclusión a partir de la autorización de la opción de titulación será de doce meses; cumplido ese plazo, el egresado podrá solicitar prórroga siempre y cuando exista causa justificada manifestada a través de escrito dirigido al Coordinador acompañado de las documentales que acrediten su dicho; para el caso de aprobación de su solicitud, se podrá otorgar una prórroga de hasta seis meses contados a partir de la autorización correspondiente.
- II. A partir de la autorización de la opción de titulación por Proyecto, el término máximo para su conclusión será de doce meses; cumplido ese plazo, el egresado podrá solicitar prórroga siempre y cuando exista causa justificada manifestada por escrito dirigido al Coordinador, acompañado de las documentales que acrediten su dicho; para el caso de aprobación de su solicitud, se podrá otorgar una prórroga de hasta seis meses contados a partir de la autorización correspondiente.
- III. Para el caso de la opción de titulación por Memoria de Experiencia Profesional, el egresado contará con un plazo máximo de seis meses contados a partir del registro y autorización de la opción elegida; previo a la conclusión del plazo referido, el egresado podrá solicitar prórroga siempre y cuando exista causa justificada manifestada a través de escrito dirigido al Coordinador, acompañado de las documentales que acrediten su dicho; en caso de aprobación de su solicitud, se podrá otorgar una prórroga de hasta tres meses contados a partir de la autorización correspondiente.
- IV. En relación a la opción de titulación por Intervención en la Gestión Docente, se establecen los siguientes términos para la conclusión a partir de la autorización respectiva, conforme a lo siguiente:
  - a) Referente al diseño, elaboración e instrumentación de material pedagógico, estipulado en la fracción I del artículo 56 del presente Reglamento, el egresado cuenta con un término de seis meses para su conclusión; para el caso, podrá solicitar por única ocasión prórroga por escrito dirigido al Coordinador, acompañado de las documentales que acrediten causa justificada para solventar su solicitud; en cuyo caso y de ser aprobada, se le podrá otorgar una prórroga de hasta tres meses a partir de la autorización respectiva.
  - b) En relación a la modalidad de asistente de un docente como actividad en la opción de titulación referida en la fracción II del artículo 56 del presente instrumento, el término computado para la conclusión es de seis meses; para el caso de causa justificada que impida su conclusión en el tiempo acordado, el egresado podrá solicitar por única ocasión, mediante escrito dirigido al Coordinador, acompañado de las documentales que acrediten la justificación respectiva, una prórroga de hasta por tres meses para la conclusión de las actividades a que deberá sujetarse el egresado, prórroga que comenzará a surtir efectos a partir de la autorización respectiva.
- V. Con referencia a la opción de titulación por Memoria de Servicio Social, el egresado cuenta con un término de seis meses para la conclusión a partir de la autorización de la opción elegida; en caso excepcional y debidamente justificado, el Coordinador podrá otorgar, por única ocasión, una prórroga de tres meses, circunstancia que informará por escrito al egresado.

**Artículo 113.** La solicitud de prórroga para la conclusión de los trabajos escritos se otorgará en casos excepcionales y plenamente justificados siendo responsabilidad del Coordinador autorizarla o no, siendo su resolución inapelable.

**Artículo 114.** En el caso de que el egresado agote la prórroga otorgada y no haya concluido el trabajo escrito en las opciones que lo requiera, deberá registrar otra opción de titulación.

**Artículo 115.** El Coordinador, tendrá la facultad de reprogramar la fecha del acto de evaluación profesional hasta por un periodo de tres meses, cuando el egresado lo solicite por sí o por conducto de un familiar en línea recta ascendente, línea colateral, esposa o esposo o, persona que legalmente lo represente; siempre y cuando, dicha petición se funde en una causa justificada.

Para tal efecto se considerarán como causas justificadas:

- I. Haber sufrido accidente grave o presentar padecimiento de alguna enfermedad que lo incapacite temporalmente para realizar actividades físicas y/o intelectuales; o,
- II. Presentar el egresado alguna problemática de carácter personal que, a criterio del Coordinador lo considere procedente una vez que haya analizado las evidencias del caso.

**Artículo 116.** En el caso de reprogramación del Acto de Evaluación Profesional, el Coordinador lo informará, en tiempo y forma, al Presidente del Jurado que haya sido nombrado al efecto, quien lo transmitirá al Secretario y al Vocal respectivamente. En este sentido, el egresado se sujetara a la fecha y hora que determine el Coordinador independientemente de cubrir las cuotas de recuperación que al momento se encuentren vigentes, de ser el caso. Asimismo, de ser necesario se procederá a nombrar nuevos integrantes del jurado cuando alguno de los que fueron nombrados inicialmente no pudiese asistir.

## CAPÍTULO X

### DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL

**Artículo 117.** Una vez satisfechos los requisitos particulares de cada opción de titulación, la Universidad, deberá otorgar al sustentante el Título Profesional correspondiente.

**Artículo 118.** A la conclusión del acto protocolario, el Presidente solicitará al Secretario del Jurado, turnar el Acta de Recepción Profesional, debidamente elaborada, sellada y firmada al Coordinador, para que éste realice los trámites conducentes a efecto de que sea expedido el Título Profesional.

**Artículo 119.** Si el veredicto es APLAZADO, deberá expresarse en el Acta de Recepción Profesional, siendo rubricada por quienes conformaron el jurado. Al egresado se le hará entrega de una fotocopia de la misma, acusando de recibido, quedando el original bajo el resguardo de la Dirección Académica a través del Departamento de Orientación Educativa y Titulación, como evidencia de la celebración del acto, sin que esta sea cancelada y para los efectos conducentes a que haya lugar.

**Artículo 120.** Para el libre ejercicio en el campo de su especialidad, el nuevo profesionista deberá realizar los trámites conducentes para llevar a cabo el registro del Título Profesional y expedición de Cédula Profesional, de conformidad a los lineamientos que al efecto establezca la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 121.** Los Títulos Profesionales que expida la Universidad, deberán reunir los requisitos que establece la normatividad vigente en la materia, además de los formulados por autoridades competentes.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento de Titulación de la Unidad de Estudios Superiores para Adultos y Adultos Mayores Ecatepec de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, en el Periódico oficial "Gaceta de Gobierno" del Estado de México.

**SEGUNDO.-** El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

**TERCERO.-** Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Comité Académico.

Aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Mexiquense del Bicentenario, según consta en el Acta de la Sexagésima Novena Sesión Ordinaria, celebrada en el Municipio de Ocoyoacac, Estado de México, a los 15 días del mes de octubre de dos mil veintiuno.- **DR. PABLO BEDOLLA LÓPEZ.- RECTOR DE LA UNIVERSIDAD MEXIQUENSE DEL BICENTENARIO Y SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICA.**