

# PODER EJECUTIVO DEL ESTADO DE MÉXICO

## SECRETARÍA DE EDUCACIÓN, CIENCIA, TECNOLOGÍA E INNOVACIÓN

### REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA.

*Al margen Escudo del Estado de México y un logotipo que dice: Estado de México ¡El poder de servir! y una leyenda que dice: EDUCACIÓN, Secretaría de Educación, Ciencia, Tecnología e Innovación y logotipo de UNEVT.*

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 10 FRACCIÓN VI DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO, “UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA”; Y**

### CONSIDERANDO

Que el Plan de Desarrollo 2023-2029 como instrumento rector de la planeación estatal, expresa las prioridades, objetivos, estrategias y líneas de acción en materia de gobierno, bienestar social, ambiental y desarrollo económico, para promover y fomentar el desarrollo sostenible y mejorar la calidad de vida de la población, orientando la acción pública hacia ese fin.

Que en materia educativa, las aportaciones de la Agenda 2030, consideran 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, tanto el aprendizaje, como los conocimientos significativos, relevantes y útiles para la vida de las y los estudiantes.

Que mediante Decreto del Ejecutivo del Estado, publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de México denominado "Gaceta del Gobierno", el 20 de enero de 2009, se creó el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Estatal del Valle de Toluca, cuyo objeto es impartir educación superior en sus niveles de Licenciatura, Maestría y Doctorado, para formar integralmente profesionales competentes con amplio sentido ético, humanístico y nacionalista, con un elevado compromiso social y aptos para generar y aplicar creativamente conocimientos en la solución de problemas, realizar actividades de investigación, así como formar individuos con actitud científica, con espíritu emprendedor, innovador, orientados a la superación permanente.

Que la Universidad Estatal del Valle de Toluca con los estudios de nivel posgrado que ofrece, contribuirá a la superación y profesionalización de individuos aptos para planear, diseñar y llevar a cabo labores de investigación forjando nuevos conocimientos con un amplio sentido ético y de responsabilidad en un marco legal y uniformidad de criterios.

Que la obtención del título de grado maestría reviste una importancia trascendental para la o el egresado que ha acreditado, a entera satisfacción, el cumplimiento de los requisitos académicos, modalidades y procedimientos previstos en el plan de estudio de posgrado vigente en la Universidad, bajo los cuales las y los pasantes puedan obtener el título y posteriormente la cédula profesional.

Que corresponde al Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan a la Universidad.

Por lo anterior, ha tenido a bien expedir el siguiente:

### REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE POSGRADO DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA

#### CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las modalidades de titulación aplicables a programas educativos de posgrado de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, así como los requisitos y lineamientos en cada una de las opciones a las cuales habrán de sujetarse las y los egresados.

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

- I. **Academia de Posgrado:** al órgano colegiado consultivo que agrupa al personal **académico**; con el propósito de generar en forma conjunta propuestas, ideas e innovaciones, para el desarrollo de proyectos académicos institucionales de manera participativa e integral, a través de la conformación de grupos de trabajo;
- II. **Asesor:** a la o el docente que brindará asesoría en los trabajos escritos y/o de investigación desarrollados para la obtención del grado académico de nivel posgrado;
- III. **Comisión Académica:** al órgano colegiado de la Universidad responsable del análisis de los asuntos que le sean planteados respecto de la actividad docente del Organismo, así como de la situación académica de las y los estudiantes;
- IV. **Comisión Revisora:** al cuerpo académico cuya función será dirigir, asesorar y revisar los trabajos escritos que presenten quienes aspiran a titularse, integrado por tres docentes multidisciplinarios;
- V. **Comité de Ética en Investigación:** al órgano colegiado, autónomo institucional, multidisciplinario, plural y de carácter consultivo, cuya finalidad principal es la de proteger los derechos, dignidad y bienestar de los sujetos que participen en investigaciones en salud, a través de la evaluación, dictaminación y seguimiento a las investigaciones puestas a su consideración;
- VI. **Departamento:** al Departamento de Servicios Escolares;
- VII. **Dirección:** a la Dirección de Posgrado;
- VIII. **Directora o Director:** A la persona servidora pública académica responsable coordinar las actividades de la Comisión Revisora; así como, orientar y dar congruencia e idoneidad de las actividades de formación, del impacto y la novedad en el campo del trabajo de investigación y del cumplimiento riguroso de la metodología;
- IX. **Egresada o egresado:** A la persona que ha concluido el 100% de créditos del plan de estudios de Posgrado, quien sustentará alguna de las modalidades de titulación para la obtención del grado académico;
- X. **Estudiante:** A la persona que, habiendo cumplido con los procedimientos y requisitos y se encuentra debidamente inscrita o reinscrita en programa de estudio posgrado;
- XI. **Jurado:** Al cuerpo colegiado integrado por personal académico para llevar a cabo el desarrollo del protocolo de recepción profesional, quienes asumirán la función de Presidente, Secretario, Vocal y Suplente; y
- XII. **Universidad:** A la Universidad Estatal del Valle de Toluca.

**Artículo 3.** Las disposiciones del presente Reglamento son de observancia obligatoria para la comunidad estudiantil de posgrado de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, y su aplicación y vigilancia corresponde a la Dirección a través del Departamento de Servicios Escolares.

**Artículo 4.** El lenguaje empleado en el presente Reglamento no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencias entre mujeres y hombres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos sexos.

## CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

**Artículo 5.** Las modalidades de titulación para posgrado de la Universidad son las siguientes:

- I. Aprovechamiento Académico;
- II. Artículo Especializado en Revista indexada;
- III. Estudios Complementarios;
- IV. Proyecto Integrador;
- V. Registro de Patente;
- VI. Reporte de Autoempleo Profesional; y
- VII. Solución de Caso;

Las opciones de evaluación profesional previstas en las fracciones IV, VI y VII requieren necesariamente de la realización de un trabajo escrito y la sustentación de este ante un Jurado.

La o el egresado que elija alguna de las opciones previstas en las fracciones I, II, III y V deberán cumplir con los requisitos académicos y administrativos que establece el presente Reglamento, para tener derecho a presentar el Protocolo de Exención de Examen Profesional.

**Artículo 6.** La elaboración y difusión del trabajo escrito presentado por las y los egresados para efectos de la evaluación profesional señalado en el presente Reglamento, se apegará a lo establecido en la Ley Federal de Derechos de Autor.

### SECCIÓN PRIMERA APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

**Artículo 7.** El aprovechamiento académico es la modalidad que reconoce el esfuerzo, dedicación y empeño mostrados por la o el egresado durante su trayectoria escolar en los estudios de posgrado.

**Artículo 8.** Para aprobar la evaluación profesional por esta modalidad se considerarán a las y los egresados, que cumplan con los siguientes requisitos:

- I. Haber obtenido un promedio general de 9.5 a 10;
- II. Haber cursado el plan de estudios sin interrupciones;
- III. No tener calificaciones reprobatorias durante los estudios de posgrado; y
- IV. No haber recibido sanción por faltas a la disciplina universitaria.

**Artículo 9.** La o el egresado presentará la solicitud por escrito para esta modalidad de titulación dirigido a la persona titular del Departamento, acompañado del historial académico, y contará con un año para concluir este proceso a partir de la fecha de su registro.

### SECCIÓN SEGUNDA ARTÍCULO ESPECIALIZADO EN REVISTA INDEXADA

**Artículo 10.** La modalidad de artículo especializado en revista indexada consiste en la elaboración de un trabajo escrito original e inédito, en el que se dé a conocer los argumentos relativos a un proceso de generación o aplicación del conocimiento derivados de la investigación realizada.

**Artículo 11.** Para la aprobación de esta modalidad de titulación deberán cumplirse los siguientes requisitos:

- I. Solicitud de autorización de la modalidad de titulación dirigida a la persona titular de la Dirección con copia al Departamento, adjuntando:
  - a. Formato para Presentación de Protocolos debidamente requisitado;
  - b. Constancia de No Duplicidad de Tema que emite el Comité de Ética en Investigación de la Universidad; y
  - c. Anteproyecto del artículo de manera impresa y electrónica, cuya autoría es responsabilidad de la o el egresado;
- II. El tema deberá relacionarse con el plan de estudios de posgrado cursado;
- III. Presentar constancia con el voto aprobatorio de la Comisión Revisora;
- IV. Presentar el Dictamen de la Comisión de Ética en Investigación de la Universidad;
- V. Presentar documento con el que acredite la recepción del artículo por la autoridad de la revista, previo análisis aprobatorio de la Comisión Revisora; y
- VI. Carta de cesión de derechos a favor de la Universidad.

**Artículo 12.** El trabajo escrito de esta opción de evaluación profesional se estructurará con base en los criterios señalados por la revista que aprueba su publicación, siendo referencia los contenidos siguientes:

- I. Resumen;
- II. Introducción;
- III. Metodología;

- IV. Resultados;
- V. Discusión; y
- VI. Referencias bibliográficas.

**Artículo 13.** La publicación se llevará a cabo en una revista indexada y/o divulgación, la cual deberá contar con un comité editorial u órgano afín, además de que sus artículos deberán ser arbitrados y la publicación debe aparecer en una base de datos especializados de la disciplina o área del conocimiento afín al posgrado cursado por la o el egresado.

**Artículo 14.** La revista podrá ser de publicación impresa o electrónica aceptada y/o reconocida por la Universidad.

**Artículo 15.** Una vez que el artículo especializado en revista indexada haya sido liberado por la Comisión Revisora informará a la persona titular de la Dirección; quien solicitará a la o el egresado, la documentación necesaria para dar trámite al proceso de titulación y programar fecha para el Protocolo de Exención de Examen Profesional y designación del Jurado.

**Artículo 16.** La o el egresado deberá entregar cuatro ejemplares del artículo publicado en la revista indexada a la Dirección e indicar por escrito la dirección URL de la plataforma digital donde se encuentra publicado, así como dos discos compactos con el archivo del trabajo escrito en formato PDF.

**Artículo 17.** En caso de no contar con la documentación requerida completa, no se podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 18.** Para su desarrollo, conclusión y publicación del artículo especializado, la o el egresado tendrá un año a partir del registro de la modalidad en el Departamento.

### **SECCIÓN TERCERA ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS**

**Artículo 19.** La evaluación profesional por la modalidad de estudios complementarios consiste en reconocer la trayectoria escolar de la o el egresado en actividades académicas de Doctorado.

**Artículo 20.** La o el egresado realizará la solicitud de modalidad de titulación a través de escrito dirigido a la Dirección con copia al Departamento.

**Artículo 21.** Para aprobar la evaluación profesional por estudios complementarios deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Los estudios de Doctorado deberán ser afines al plan de estudios cursado;
- II. Presentar escrito que contenga resumen ejecutivo y el mapa curricular del Doctorado, especificando el número de Registro de Validez Oficial de la Institución a la que desea ingresar;
- III. Carta de exposición de motivos en la que manifieste los argumentos por los cuales el programa doctoral fortalece su formación profesional;
- IV. Presentar el documento oficial con el que acredite estar inscrito en el plan de estudios del Doctorado; y

La o el egresado que incumpla el requisito señalado en la fracción IV, en los plazos de duración mínimos previstos en el plan de estudios respectivo, no podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 22.** Una vez registrada la modalidad, la o el egresado deberá cumplir con el setenta por ciento de avance de créditos y tener un promedio general mínimo de ocho ( 8.0 ), debiendo acreditarlo con el historial académico expedido por la institución educativa en la que curse el Doctorado.

### **SECCIÓN CUARTA PROYECTO INTEGRADOR**

**Artículo 23.** La evaluación profesional por la modalidad de proyecto integrador consiste en articular las competencias previamente adquiridas que demuestren la capacidad de la o del egresado para plantear un proyecto de investigación, innovación o emprendimiento que implique un avance en el área del posgrado cursado debiendo ser aprobado por la Comisión Revisora con el visto bueno de la Dirección.

**Artículo 24.** Para aprobar la evaluación profesional por proyecto integrador deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección con copia al Departamento, adjuntando el anteproyecto trabajo de titulación en el que señale un título y una descripción que sustente el emprendimiento a desarrollar
- II. Carta de aceptación de la modalidad de titulación;
- III. La temática deberá guardar relación con el plan de estudios cursado, así como con las competencias señaladas en el perfil de egreso del posgrado; y
- IV. Presentar constancia con el voto aprobatorio de la o el Director y de dos asesores.

**Artículo 25.** El proyecto integrador deberá contener el fundamento teórico conceptual que desarrolló durante sus estudios de posgrado; además deberá cumplir con el rigor de la metodología del marco lógico que aporte validez y confiabilidad al proyecto, debiendo presentar ante el Jurado Examen Profesional, exponiendo los resultados y la metodología aplicada en su proyecto integrador.

**Artículo 26.** El trabajo escrito de esta modalidad de titulación deberá presentarse ante la Dirección, cumpliendo como mínimo con la siguiente estructura:

- I. Portada;
- II. Agradecimientos y dedicatoria (opcionales);
- III. Índice de contenidos;
- IV. Índice de tablas, figuras/imágenes;
- V. Introducción (planteamiento del problema, objetivo, justificación y viabilidad);
- VI. Marco Teórico Conceptual (revisión de la literatura, al menos 8 autores de 10 años recientes, de fuentes fiables que aborden la problemática presentada por el estudiante)
- VII. Desarrollo: descripción detallada del tipo de innovación:(contextualización geográfica, social y económica del emprendimiento: Qué, Cómo, Cuándo, Dónde, Para qué y Por qué), descripción a detalle cómo fue enriqueciendo en cada materia de la maestría su proyecto de emprendimiento e innovación. Incluye todas y cada una de las materias estudiadas, pero resalta las que fueron de gran beneficio para su fundamento al plan de negocios y mencionará a detalle que elementos de la inteligencia artificial generativa fueron usados en su emprendimiento. Un capítulo deberá sustentar el trabajo con la metodología del marco lógico, exhibiendo los 10 pasos y la matriz integral completa. Deberá contener 20 citas textuales de diez años a la fecha y 20 parafraseadas del marco teórico mencionado, dando siempre crédito a los autores y referenciarlos;
- VIII. Conclusiones;
- IX. Referencias; y
- X. Anexos

El escrito es libre, sin embargo, debe de apegarse en su totalidad al formato APA 7ª edición.

**Artículo 27.** Una vez que la o el egresado del proyecto integrador, haya sido liberado por la Comisión Revisora informará a la persona titular de la Dirección; quien informará a la o el egresado, la documentación necesaria para dar trámite al proceso de titulación y programar fecha del Protocolo de Recepción Profesional ante el Departamento, en el que se expondrán los resultados y la metodología aplicada en su proyecto integrador y designación de Jurado.

En caso de no cumplir con los requisitos metodológicos requeridos por la Comisión Revisora, se le hará del conocimiento, quien deberá realizar las correcciones necesarias a fin de someter nuevamente su trabajo escrito a revisión y autorización de la propia Comisión.

**Artículo 28.** La o el egresado deberá entregar cuatro ejemplares del proyecto integrador empastado a la Dirección, así como dos USB con el archivo del trabajo escrito en formato PDF.

**Artículo 29.** Para su desarrollo y conclusión de esta modalidad, la o el egresado tendrá un año a partir del registro de la modalidad en el Departamento para concluir con el proyecto integrador.

## SECCIÓN QUINTA REGISTRO DE PATENTE

**Artículo 30.** El registro de patente consiste en la protección de una invención que permita transformar la materia o la energía que existe en la naturaleza para su aprovechamiento por el ser humano con la finalidad de satisfacer necesidades concretas, siempre y cuando cumplan con las siguientes características:

- I. Novedad, se considera nuevo, todo aquello que no se encuentre en el estado de la técnica;
- II. Estado de la técnica: conjunto de conocimientos técnicos que se han hecho accesibles al público;
- III. Actividad inventiva, el proceso creativo cuyos resultados no se deduzcan del estado de la técnica en forma evidente para un técnico en la materia; y
- IV. Aplicación industrial, es la posibilidad de ser producido o utilizado en cualquier rama de la actividad económica.

**Artículo 31.** La o el egresado solicitará esta modalidad de titulación a través de escrito dirigido a la persona titular de la Dirección con copia al Departamento, adjuntando la solicitud de registro de patente con los requisitos establecidos por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial y el anteproyecto de invención.

**Artículo 32.** La o el egresado deberá, además de los requisitos señalados en el artículo 47 del presente Reglamento, presentar los siguientes:

- I. Constancia de no duplicidad de tema, que emite el Comité de Ética en Investigación de la Universidad;
- II. Dictamen de cumplimiento de principios éticos de investigación, que expide el Comité de Ética en Investigación de la Universidad; y
- III. Carta de cesión de derechos a favor de la Universidad.

**Artículo 33.** Una vez que la o el egresado ha logrado el registro oficial de su producto técnicamente nuevo, un diseño original para hacer más útil o atractivo un producto; un proceso de fabricación novedoso, tendrá que presentar a la Dirección, en original y tres copias del documento obtenido emitido por el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI); quien solicitará a la o el egresado, la documentación necesaria para dar trámite al proceso de titulación y programar fecha para exposición y Protocolo de Exención de Examen Profesional y designación del Jurado.

**Artículo 34.** Para el desarrollo y conclusión de la modalidad de registro de patente, la o el egresado tendrá un año seis meses a partir del registro de la modalidad en el Departamento para concluir el registro de patente.

## SECCIÓN SEXTA REPORTE DE AUTOEMPLO PROFESIONAL

**Artículo 35.** La modalidad de reporte de autoempleo profesional consiste en la elaboración de un trabajo escrito que dará cuenta de los conocimientos, habilidades y competencias adquiridas en el programa de estudios de posgrado, aplicadas en el ejercicio de su actividad profesional en la empresa o institución durante al menos 6 meses como mínimo.

**Artículo 36.** Para aprobar la evaluación profesional en la modalidad de reporte de autoempleo deberán cumplirse los requisitos siguientes:

- I. Solicitud dirigida a la persona titular de la Dirección con copia al Departamento, adjuntando el anteproyecto del reporte de autoempleo en el que señale un título y una descripción de los conocimientos, habilidades y competencias aplicadas en la actividad laboral;
- II. Carta de aceptación de la modalidad de titulación;
- III. La aplicación de los conocimientos adquiridos deberá guardar relación con una o más asignaturas cursadas en el plan de estudios;
- IV. Presentar constancia emitida por la institución en la que se prestaron los servicios laborales, en la que se especifique una duración continua durante al menos seis meses, en papel membretado, sello y firmas autógrafas de la persona empleadora o jefe directo; y
- V. Presentar constancia con el voto aprobatorio de la o el Director y de dos asesores.

**Artículo 37.** El trabajo escrito de esta modalidad de titulación deberá presentarse ante la Dirección, cumpliendo como mínimo con la siguiente estructura:

- I. Portada;
- II. Agradecimientos y dedicatoria (opcionales);
- III. Índice de contenidos;
- IV. Índice de tablas, figuras/imágenes;
- V. Introducción;
- VI. Desarrollo: que contenga descrito a detalle cómo fue la constitución y desarrollo de una entidad en salud o económica, relacionada con el Plan de Estudios cursado, debe dar cuenta su papel como propietario, emprendedor, empresario o empleador, al menos durante un año, con las evidencias necesarias sobre la constitución legal de la unidad económica. El escrito es libre, pero debe sustentarse con al menos 10 citas textuales y 10 citas parafraseadas del marco teórico mencionado en el plan de estudios que argumente el porqué y para qué es importante la creación del autoempleo profesional dentro de los ámbitos: económico, social, ambiental y personal, dando siempre crédito a los autores y referenciarlos;
- VII. Conclusiones;
- VIII. Referencias; y
- IX. Anexos.

El documento escrito debe de apegarse en su totalidad al formato APA 7ª edición.

**Artículo 38.** Una vez que el reporte de autoempleo profesional haya sido liberado por la Comisión Revisora informará a la persona titular de la Dirección; quien solicitará a la o el egresado, la documentación necesaria para dar trámite al proceso de titulación y programar fecha del Protocolo de Recepción Profesional, en el que se expondrán los resultados y la metodología aplicada en el reporte de autoempleo profesional.

En caso de no contar con la documentación requerida completa, no se podrá dar seguimiento al trámite de titulación.

**Artículo 39.** La o el egresado deberá entregar cuatro ejemplares del reporte de autoempleo profesional empastado a la Dirección, así como dos USB con el archivo del trabajo escrito en formato PDF.

**Artículo 40.** La o el egresado tendrá un año seis meses a partir del registro de la modalidad en el departamento para concluir su trámite.

## SECCIÓN SÉPTIMA SOLUCIÓN DE CASO

**Artículo 41.** La solución de caso consiste en la elaboración de un documento escrito referente a la práctica y experiencia profesional que la o el egresado ha logrado con éxito en el campo laboral afín al plan de estudios de posgrado.

**Artículo 42.** La o el egresado solicitará esta modalidad de titulación por escrito dirigido a la persona titular de la Dirección con copia al Departamento, debiendo adjuntar el documento con el que acredite que las actividades realizadas contribuyeron en la solución de una problemática relacionada con el rendimiento de procesos significativos en la institución u organización.

**Artículo 43.** El trabajo escrito de esta modalidad de titulación deberá presentarse ante la Dirección, cumpliendo como mínimo con la siguiente estructura:

- I. Portada;
- II. Agradecimientos y dedicatoria (opcionales);
- III. Índice de contenido;
- IV. Índice de tablas, figuras/imágenes;
- V. Introducción;
- VI. Desarrollo: que contenga descrito a detalle cómo fue la constitución y desarrollo de la Solución de Caso, con evidencias teórico-metodológicas que demuestren la aplicación de conocimientos adquiridos en el programa de posgrado. El escrito es libre, pero debe sustentarse con al menos 10 citas textuales y 10 citas parafraseadas del marco teórico mencionado, dando siempre crédito a los autores;
- VII. Conclusiones;
- VIII. Referencias; y

## IX. Anexos.

El documento escrito debe de apegarse en su totalidad al formato APA 7ª edición.

**Artículo 44.** La o el egresado entrega al Comisión Revisora el trabajo para su revisión y verificación con la finalidad de verificar el cumplimiento de los requisitos antes mencionados en el presente Reglamento.

**Artículo 45.** Una vez que el reporte de solución de caso haya sido liberado por la Comisión Revisora informará a la persona titular de la Dirección; quien solicitará a la o el egresado, la documentación necesaria para dar trámite al proceso de titulación, debiendo presentar ante el Jurado el examen profesional, exponiendo los resultados y la metodología aplicada en la elaboración del documento.

**Artículo 46.** La o el egresado deberá entregar tres ejemplares de su trabajo escrito, así como dos USB con el archivo en formato PDF.

**Artículo 47.** Para el desarrollo y conclusión de esta modalidad de titulación, la o el egresado tendrá un año seis meses a partir del registro de esta modalidad en el Departamento.

### **CAPÍTULO III DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO ACADÉMICO**

**Artículo 48.** Para que la o el egresado tenga derecho a solicitar examen profesional y/o exención de examen profesional, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Oficio de solicitud de modalidad de titulación;
- II. Presentar el título de licenciatura y cédula de la licenciatura;
- III. Documento que acredite la autorización de la modalidad de titulación elegida por la o el egresado;
- IV. Certificado de haber cubierto los créditos correspondientes al plan de estudios de maestría;
- V. Haber cubierto y aprobado el plan de estudios vigente;
- VI. Sustentar y aprobar el examen de grado mediante defensa en examen oral, ante el Jurado que determiné la Dirección, en las modalidades descritas en las fracciones IV, VI y VII del artículo 5 del presente Reglamento;
- VII. Pago de derechos correspondientes; en todas las modalidades de titulación;
- VIII. Para las modalidades indicadas en las fracciones II IV, VI y VII del artículo 5 del presente Reglamento, deberán entregar al Departamento 4 ejemplares y en formato digital. Las características del encuadernado serán proporcionadas por el Departamento; y
- IX. Los demás requisitos, que para el efecto se establezcan de manera particular para cada modalidad de titulación.

### **CAPÍTULO IV DE LA COMISIÓN REVISORA**

**Artículo 49.** La Comisión Revisora es un cuerpo colegiado integrado por personal académico con actitud de servicio, ética y responsabilidad, cuya función será asesorar y revisar los trabajos escritos de titulación que presenten las o los egresados a titularse en las modalidades II, IV, VI y VII del artículo 5 del presente Reglamento, que al momento de su convocatoria le sean asignados, por lo que, al concluir su actividad, la responsabilidad que le fue conferida quedará sin efecto alguno.

**Artículo 50.** La Comisión Revisora será designada por la Dirección en conjunto con el Departamento y se integrará por tres docentes, en atención al siguiente orden:

- I. Director /Directora;
- II. Asesora "A" / Asesor "A"; y
- III. Asesora "B" / Asesor "B".

**Artículo 51.** Para ser integrante de una Comisión Revisora se debe cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Formar parte del claustro docente de la Universidad;
- II. Tener título y cédula profesional;

- III. Contar con formación académica afín al grado estudiado de la o el egresado;
- IV. Tener conocimientos y experiencia del tema, objeto de estudio del trabajo escrito, mínima de un año; y
- V. No tener relación de parentesco con la o el egresado.

**Artículo 52.** Los integrantes de la Comisión Revisora tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Aceptar la designación para formar parte de la Comisión Revisora de un trabajo de titulación;
- II. Conocer y dominar el tema de investigación;
- III. Revisar y orientar a la o e egresado durante el desarrollo del trabajo;
- IV. Verificar que el trabajo cuenta con los criterios metodológicos y de investigación;
- V. Revisar que la estructura del trabajo sea acorde a la metodología autorizada;
- VI. Revisar la sintaxis, redacción y ortografía del trabajo; y
- VII. Emitir visto bueno del trabajo escrito de la o el interesado, como investigación debidamente concluida.

**Artículo 53.** La o el Director de la Comisión Revisora tendrá las siguientes obligaciones:

- I. Asesorar de forma presencial o virtual, al menos una vez por semana a la o el egresado, llevando un registro de asistencia y avance de la investigación;
- II. Verificar la coherencia de los temas y los contenidos del trabajo, realizando todas las observaciones y correcciones que considere necesarias para el avance;
- III. Anular o invalidar la modalidad si se detecta plagio;
- IV. Emitir por escrito la liberación del trabajo escrito del interesado, dando certeza de estar listo para su impresión, validando la calidad en información, así como la estructura metodológica y científica; y
- V. Aprobar el trabajo escrito con estricto apego a la metodología de investigación aprobada y la presentación que utilizará el interesado durante el examen profesional.

**Artículo 54.** En caso de no existir docentes que reúnan el perfil requerido, podrá existir una persona asesora externa a la Universidad, previa autorización de la Dirección, quien deberá contar con los siguientes requisitos:

- I. Título y cédula profesional afín al tema del trabajo de titulación;
- II. Currículum vitae, con el que acredite la experiencia laboral, profesional y/o académica, que tenga relación con el tema del trabajo escrito de titulación;
- III. Comprobar una antigüedad de al menos un año en la institución educación superior de reconocido prestigio o de un colegio o asociación de profesionistas, debidamente registrada y avalada por la Universidad;
- IV. Emitir carta compromiso a la o el egresado, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 51 de la fracción II a la VII; y
- V. No tener relación de parentesco con la o el egresado.

## **CAPÍTULO V DEL JURADO**

**Artículo 55.** El jurado estará conformado por tres integrantes propietarios y un suplente, quienes serán designados por la Dirección de acuerdo con el grado académico, antigüedad y experiencia en el tema. En este sentido, el Jurado revisará que se cumplan los requisitos establecidos para cada modalidad de titulación y elaborará el acta de examen profesional o exención de examen.

**Artículo 56.** El Jurado de la ceremonia de titulación estará integrado por:

- I. **Presidenta o presidente.** Máxima autoridad del Jurado, quien tendrá a su cargo la dirección y desarrollo de la ceremonia llevándola a cabo con seriedad, profesionalismo y solemnidad que su naturaleza requiere. Cabe señalar que lo podrá ocupar la o el docente que haya fungido como Directora o Director de modalidad de titulación y/o quien tenga la mayor antigüedad, experiencia en el tema y/o grado académico;
- II. **Secretaria o Secretario.** Tendrá a su cargo la elaboración del acta correspondiente y dar lectura a la misma y recabar las firmas de las y los integrantes del Jurado;

- III. **Vocal.** Apoyará en las actividades que complementan la ceremonia de titulación; y
- IV. **Suplente.** Cubrirá la ausencia de la o el titular que no se presente, ocupando el cargo de Vocal.

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. Las y los integrantes del Jurado deberán asistir treinta minutos antes de la hora designada para el inicio del evento.

**Artículo 57.** Si algún integrante del Jurado no puede asistir al acto de evaluación profesional en la fecha indicada, deberá notificarlo a la Dirección 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 y colateral; y
- V. La presentación de un problema de carácter personal grave.

Si la inasistencia no queda plenamente justificada la Dirección emitirá la nota de extrañamiento respectiva.

**Artículo 58.** Requisitos para ser integrantes del Jurado:

- I. Ser docente de la Universidad o, en su caso, integrante de la Comisión Revisora del trabajo escrito de titulación;
- II. Tener conocimientos afines al tema del trabajo de titulación;
- III. Contar con título y cédula profesional de nivel maestría o superior; y
- IV. Contar con experiencia profesional y docente mínima de dos años.

**Artículo 59.** Las y los integrantes del Jurado tendrán las siguientes funciones:

- I. Presentarse treinta minutos antes de la ceremonia para su registro y llenado del acta correspondiente;
- II. Presentarse con vestimenta formal, debido a la solemnidad de la ceremonia de titulación;
- III. Iniciar puntualmente a la ceremonia de titulación;
- IV. Durante la ceremonia de titulación, no podrán abandonar el recinto, murmurar, utilizar celulares e ingerir alimentos;
- V. Para el caso de las modalidades que requieran examen, el Jurado deberá estudiar y analizar el trabajo escrito y sobre éste realizar las preguntas a la o el egresado durante el examen profesional:
  - a. Cada uno de las y los miembros del Jurado tiene de diez a veinte minutos máximo para réplica y ninguno de ellas o ellos podrá abstenerse de hacerla; y
  - b. La o el egresado responderá las preguntas del Jurado en un tiempo máximo de 20 minutos.
- VI. Concluida la réplica, la o el Presidente del Jurado dará paso a la deliberación y dictamen; y
- VII. Las y los integrantes del Jurado, deberán tomar en cuenta la calidad del trabajo escrito presentado, el nivel de sustentación y los antecedentes académicos de la o el egresado, al momento de emitir su veredicto.

**Artículo 60.** El veredicto que otorgue el Jurado en las modalidades de examen profesional será inapelable pudiendo ser:

- I. Mención honorífica;
- II. Unanimidad;
- III. Mayoría de votos; y
- IV. Aplazado.

**Artículo 61.** La mención honorífica será otorgada por el Jurado tomando en consideración la calidad del trabajo presentado, la sustentación del mismo y la trayectoria académica de la o el egresada o, quien deberá contar con promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco) y haber acreditado todas sus asignaturas en ordinario.

**Artículo 62.** Unanimidad es el consenso al que se llega cuando la totalidad del Jurado se pone de acuerdo para aprobar a la o el sustentante del examen profesional.

**Artículo 63.** Mayoría de votos es cuando dos de las o los integrantes del Jurado, están de acuerdo en aprobar a la o el sustentante en su examen profesional.

**Artículo 64.** Aplazado es cuando por lo menos dos integrantes del Jurado determinen que la defensa del trabajo escrito no fue satisfactoria y, por lo tanto, la o el sustentante, no demostró evidente y pleno dominio de la temática materia de la investigación presentada, este veredicto será aplicable para todas las modalidades que requieran examen profesional.

En caso de ser aplazado, la o el sustentante tendrá derecho a un segunda oportunidad para presentar examen profesional con el mismo trabajo teniendo un término no mayor a tres meses para sustentar nuevamente su trabajo de investigación ante el mismo Jurado, a fin de que atienda las observaciones o indicaciones que le hubieren sido dadas por el Jurado; una vez atendidas las indicaciones, deberá programarse una nueva presentación de réplica, esta situación se considerará como una de las dos oportunidades a las que tiene derecho.

## **CAPÍTULO VI DE LA CEREMONÍA DE TITULACIÓN**

**Artículo 65.** Para obtener el grado de maestría se realizará la toma de protesta sancionada por un Jurado, quien deberán revisar que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento; asimismo, elaborará el acta del protocolo de recepción profesional.

En el caso de la defensa de las modalidades que aplique de acuerdo al presente Reglamento, el Jurado estará integrado por tres integrantes que examinarán los conocimientos de la o el sustentante, y emiten el fallo con carácter inapelable, de aprobado por unanimidad o mayoría, y en caso contrario, como aplazado. Además, revisarán que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento; asimismo, elaborarán el acta de examen profesional o exención de examen.

**Artículo 66.** Para iniciar los trámites de la ceremonia de titulación, la o el egresado deberá cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 47 del presente Reglamento, para que el Departamento pueda programar el protocolo de exención de examen profesional o examen profesional, cuando

**Artículo 67.** Para la sustentación de examen profesional, la o el egresado podrá decidir si lo desea a puerta cerrada; en donde solo las autoridades de la Universidad podrán estar presentes, o bien a puerta abierta; donde podrán asistir familiares, autoridades y egresados para presenciar la ceremonia de titulación.

**Artículo 68.** La ceremonia de titulación se llevará a cabo una vez que esté presente el Jurado y la o el egresado, teniendo como tolerancia quince minutos de la hora fijada. En caso contrario el evento se suspenderá, por lo que se determinará una nueva fecha determinada por el Departamento.

**Artículo 69** La ceremonia de titulación por excepción podrá efectuarse de manera virtual en caso de situaciones de emergencia sanitaria emitida por autoridad competente, caso fortuito entendiéndose éste como la presentación de un suceso inesperado, sorpresivo o imprevisto, que conlleve la probabilidad de riesgo, u otras causas de fuerza mayor como un suceso inevitable de carácter extraordinario por cuestiones naturales.

## **CAPÍTULO VII DE LOS TÉRMINOS**

**Artículo 70.** El plazo máximo para que la o el estudiante pueda titularse, después de haber cumplido con todos los créditos académicos del programa de estudios será de dos años, con excepción del tiempo que dure la tramitación ante una entidad externa a la Universidad. Una vez agotado el tiempo deberá actualizarse en dos cursos de la oferta de educación continua que oferte la Universidad, teniendo hasta 3 años para no perder la totalidad de créditos del posgrado cursado.

**Artículo 71.** La o el egresado tendrá un máximo de dos oportunidades para titularse, cada registro y autorización de una opción o el resultado adverso en la misma, se considerará como una oportunidad y no podrá registrar dos veces la misma modalidad de titulación.

En el caso de agotar el número de oportunidades señaladas en este artículo, la Comisión Académica determinará la petición que realice por escrito de la o el estudiante respecto de situación académica.

**Artículo 72.** La o el egresado perderá la modalidad registrada y deberá optar por otra opción de titulación cuando:

- I. Solicite prórroga y ésta no sea autorizada;
- II. Habiendo obtenido la prórroga no concluya con el trabajo;
- III. El plazo establecido en la modalidad para titularse termine;
- IV. Desea cambiar de modalidad; y
- V. Cuando el resultado de un examen profesional sea aplazado por segunda vez.

Si ocurre alguno de los supuestos anteriores, la o el egresado habrá perdido una oportunidad de titulación.

**Artículo 73.** Cualquier cambio que se realice durante el proceso de titulación, deberá ser autorizado por la Dirección notificando inmediatamente por escrito a los involucrados que intervienen en el desarrollo de las etapas de titulación.

**Artículo 74.** Los tiempos para el desarrollo y conclusión de la modalidad elegida se ajustarán conforme lo siguiente:

- I. Para las modalidades señaladas en las fracciones I, II y IV del artículo 5 del presente Reglamento será un año, a partir del registro de la modalidad en el Departamento;
- II. Para las modalidades establecidas en las fracciones V, VI y VII del artículo 5 del este Reglamento será de un año y seis meses, a partir del registro de la modalidad en el Departamento; tomando en consideración que el desarrollo del proyecto deberá realizarse dentro del periodo de vigencia para su conclusión; y
- III. Para la modalidad referida en la fracción III del artículo 5 del presente Reglamento, deberá de cumplir con el avance del porcentaje de créditos que le sean determinados.

**Artículo 75.** La o el egresado podrá solicitar por escrito una prórroga por única vez, a la Dirección para la conclusión del proceso de titulación de hasta por tres meses, misma que deberá tramitarse con una anticipación de treinta días naturales al vencimiento del plazo para obtener el grado. Dicha ampliación podrá autorizarse siempre y cuando se justifique el atraso, marcando copia al Departamento para los efectos conducentes.

## **CAPÍTULO VIII DE LA EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 76.** El Jurado firmará el libro de actas el mismo día y se elaborará el acta de examen profesional o exención de examen, quien a su vez el Departamento realizará las gestiones académico-administrativas correspondientes, a fin de que con base en dicha documentación se elabore el título profesional, y de inicio a los trámites de registro correspondientes.

**Artículo 77.** Los títulos profesionales que expida la Universidad deberán reunir los requisitos establecidos en la legislación aplicable y en los convenios que al efecto suscriba con las autoridades competentes.

**Artículo 78.** El Departamento tendrá noventa días hábiles a partir de la fecha de la ceremonia de titulación para entregar el título a la o el egresado.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el Periódico Oficial denominado "Gaceta del Gobierno".

**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 la Comisión Académica.

**Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Estatal del Valle de Toluca, según consta en el Acta de la Octogésima Quinta Sesión Ordinaria, celebrada en Ocoyoacac, Estado de México a los 03 días del mes de diciembre de 2024.**

**DR. BARTOLO JARAMILO PUEBLA.- RECTOR DE LA UNIVERSIDAD ESTATAL DEL VALLE DE TOLUCA Y SECRETARIO TÉCNICO DEL H. CONSEJO DIRECTIVO.- RÚBRICA.**