Titulación mediante Tesis y Examen Profesional

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso a)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante la elaboración de una tesis y su réplica oral. Ésta podrá versar sobre el trabajo presentado y/o sobre los conocimientos generales de la licenciatura relacionados con dicho trabajo.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la elaboración de una investigación individual o colectiva[1] de carácter propositivo o analítico-demostrativo, sustentada teórica y metodológicamente con el objeto de llegar a una conclusión, a efecto de que el egresado demuestre sus conocimientos y criterio profesional.

Una tesis debe contener:

- Título.
- Índice
- Introducción (Presentación del problema de investigación, su relevancia, objetivos e hipótesis según el caso, metodología y orden de la exposición)
- Desarrollo de la investigación con su respectivo capitulado
- Conclusiones
- Fuentes consultadas

REQUISITOS

- Haber aprobado todas las asignaturas y cubierto el 100% de los créditos que establece el Plan de Estudios.
- Cubrir los requisitos para la titulación que establece el Plan de Estudios.

PROCEDIMIENTO

- El egresado registrará en la Jefatura del Programa correspondiente, el proyecto de investigación de la tesis y su propuesta de asesor, anexando su protocolo.
- El egresado entregará a la Unidad de Administración Escolar la copia del registro. El tiempo máximo para la realización del trabajo será de dos años a partir de la fecha del registro; de no hacerlo en este plazo, se procederá a su cancelación. Si desea continuar con esta misma opción de titulación, deberá plantear un nuevo proyecto.
- El egresado presentará el formato de notificación de trabajo concluido a la Jefatura del Programa, acompañado de la tesis, y entregará la copia respectiva de dicho formato en la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta del jurado para el examen profesional correspondiente, según se dispone en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.

[1] En el caso de tesis colectivas será necesaria la autorización del H. Consejo Técnico, previo análisis y recomendación del Comité de Programa.

- La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado los oficios de asignación del jurado para la revisión de la tesis.
- Los cinco miembros del jurado revisarán la tesis y emitirán su voto individual y razonado.
- En caso de que el voto de alguno de los miembros del jurado fuera *no aprobatorio*, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos otorgara un voto *no aprobatorio*, el trabajo se considerará *no aceptado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.
- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo de tesis se considerará *cancelado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez recabados los votos aprobatorios de los cinco miembros del jurado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice el examen profesional correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- Si el resultado del examen profesional es *suspendido*, se concederá una nueva fecha de examen, una vez que hayan transcurrido seis meses desde la suspensión.

Titulación mediante Tesina y Examen Profesional

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso a)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante la elaboración de una tesina y su réplica oral. Ésta podrá versar sobre el trabajo presentado y/o sobre los conocimientos generales de la licenciatura relacionados con dicho trabajo.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la elaboración de una investigación individual sobre una problemática, tema, ejercicio de aplicación o proyecto, vinculados con su licenciatura, a efecto de que el egresado demuestre sus conocimientos y criterio profesional.

Una tesina debe incluir lo siguiente:

- Título
- Índice
- Introducción (Presentación del tema, su relevancia, objetivos y orden de la exposición)
- Desarrollo de la investigación
- Conclusiones
- Fuentes consultadas

REQUISITOS

- Haber aprobado todas las asignaturas y cubrir el 100 % de los créditos que establece el Plan de Estudios.
- Tener cubiertos los requisitos para la titulación que establece el Plan de Estudios.

PROCEDIMIENTO

- El egresado registrará en la Jefatura del Programa correspondiente su proyecto de tesina, su propuesta de asesor y el protocolo.

- El egresado entregará a la Unidad de Administración Escolar la copia de dicho registro. El tiempo máximo para la realización del trabajo será de un año a partir de la fecha de registro; de no hacerlo en este plazo, se procederá a su cancelación. Si desea continuar con esta misma opción de titulación, deberá plantear un nuevo proyecto.
- El egresado presentará el formato de notificación de trabajo concluido a la Jefatura del Programa, acompañado de la tesina. Entregará la copia respectiva en la Unidad de Administración Escolar, avalada por la Jefatura del Programa.

- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta del jurado para el examen profesional correspondiente según se dispone en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.
- La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado el oficio de asignación del jurado para la revisión de la tesina.
- Los cinco miembros del jurado revisarán la tesina y emitirán su voto individual y razonado.
- En caso de que el voto de alguno de los miembros del jurado fuera *no aprobatorio*, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos otorgara un voto *no aprobatorio*, el trabajo se considerará *no aceptado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.
- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo de tesina se considerará *cancelado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez recabados los votos aprobatorios de los cinco miembros del jurado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice el examen profesional correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- Si el resultado del examen profesional es *suspendido*, se concederá una nueva fecha de examen, una vez que hayan transcurrido seis meses desde la suspensión.

Titulación por Actividad de Investigación

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso b)

OBJETIVO

Promover la obtención del título entre los egresados que elijan colaborar en un proyecto de investigación registrado previamente en la UNAM, dentro de alguna de las áreas de conocimiento de su licenciatura.

DEFINICIÓN

Se entiende por **actividad de investigación** el conjunto de acciones que el egresado realizará, al menos por un semestre, dentro de un proyecto de investigación reconocido por la Institución (PAPIIT, PAPIME, MACROPROYECTOS, entre otros).

El trabajo derivado de esta actividad podrá consistir en una tesis, una tesina o en un artículo académico publicado o aceptado para su publicación en un libro dictaminado o en una revista arbitrada.

REQUISITOS

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y cubierto el 100% de créditos establecidos en el Plan de Estudios.
- Haber cubierto los requisitos para la titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- Haber sido aceptado para participar como colaborador en alguno de los proyectos institucionales de investigación.

PROCEDIMIENTO

- El egresado registrará en la Jefatura de Programa correspondiente su solicitud de inscripción en esta opción de titulación acompañada de un documento de aceptación en un proyecto de investigación; su plan de trabajo y el formato de registro con el visto bueno del asesor.
- El egresado entregará la copia del formato de registro en la Unidad de Administración Escolar.
- El egresado, una vez concluida su participación en la investigación, entregará un trabajo escrito que, podrá consistir en una tesis, una tesina o en un artículo académico.
- En el caso de la tesis o tesina, la réplica oral se realizará conforme se establece en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.
- En el caso del artículo publicado o aceptado para su publicación, la evaluación se realizará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 23 del Reglamento General de Exámenes.

NOTA: Si el egresado no cumple con el compromiso adquirido en el desarrollo de las actividades de investigación, el titular del proyecto podrá solicitar la cancelación, debidamente argumentada, de su registro. El egresado no podrá optar nuevamente por esta modalidad de titulación.

Titulación por Seminario Curricular

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso c)

OBJETIVO

Promover entre los alumnos la obtención del título profesional mediante un seminario de titulación, dentro de los tiempos curriculares, en el cual elaboren un trabajo final que les permita realizar el examen profesional.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la elaboración de un trabajo individual en el cual el alumno muestre su capacidad de análisis, de síntesis, de crítica y/o de solución de problemas relacionados con su disciplina. La investigación, no necesariamente exhaustiva, deberá abordar un tema con rigor metodológico, técnico o científico.

REQUISITOS

- Haber aprobado las asignaturas y tener cubierta la totalidad de los créditos precedentes, hasta el semestre en el que se ubica el seminario de titulación[2].
- Haber registrado en la Jefatura de Programa correspondiente, el tema del trabajo final, avalado por un asesor.
- Concluir el trabajo de investigación durante el periodo lectivo, con el visto bueno del profesor titular del seminario.
- Haber aprobado, en ese periodo, la totalidad de las asignaturas y obtenido el 100% de los créditos, así como los requisitos de titulación establecidos en el Plan de Estudios.

Esta opción sólo será válida para la primera ocasión en que el alumno curse el seminario de titulación, no en el caso de recursamiento.

PROCEDIMIENTO

- El alumno deberá registrar, durante el semestre del seminario, en la Jefatura del Programa correspondiente, el proyecto del trabajo final.
- El alumno deberá presentar a la Unidad de Administración Escolar la copia del registro de esta opción de titulación.
- Al término del semestre, el alumno deberá presentar a la Jefatura del Programa, la aprobación del trabajo final, firmada por el responsable del seminario, mediante el formato de trabajo concluido. Una copia de dicho formato la entregará, avalada por la Jefatura del Programa, a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta de conformación del jurado para el examen profesional correspondiente, según lo dispuesto en el Art. 22 del Reglamento General de Exámenes.

[2] En el caso de aquellos planes de estudio que consideran en su currícula dos seminarios de titulación (I y II), sólo se considerará el segundo (II) como alternativa para registrar esta opción de titulación.

- La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado el oficio de asignación del jurado para la revisión del trabajo.
- Los cinco miembros del jurado revisarán el trabajo y emitirán su voto individual y razonado.
- En caso de que el voto de alguno de los miembros del jurado fuera *no aprobatorio*, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos otorgara un voto *no aprobatorio*, el trabajo se considerará *no aceptado* y el egresado podrá optar por otra modalidad de titulación.
- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo final se considerará *cancelado* y el egresado podrá optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez recabados los votos aprobatorios de los cinco miembros del jurado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice el examen profesional correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- Si el resultado del examen profesional es *suspendido*, el egresado podrá optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez concluido el seminario, el egresado tendrá un máximo de seis meses para titularse; de no hacerlo en este tiempo, no podrá optar por esta modalidad de titulación.

Titulación mediante Examen General de Conocimientos

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso d)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante la aprobación de un examen escrito.

DEFINICIÓN

El examen general de conocimientos consistirá en una exploración general de los conocimientos del estudiante, su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.
La evaluación se realizará de acuerdo con lo establecido en el Art. 23 del Reglamento General de Exámenes.

REQUISITOS

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y cubrir el 100 % de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.
- Tener cubiertos los requisitos para titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- Inscribirse en esta modalidad de titulación dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva publicada por la Dirección de la Facultad.

PROCEDIMIENTO

- La Dirección emitirá una convocatoria para esta opción de titulación a propuesta de la Jefatura de División. Dicha convocatoria contendrá toda la información relativa al proceso.
- El egresado solicitará a la Jefatura del Programa su registro en esta modalidad de titulación, llenará la solicitud respectiva y la entregará acompañada de: una copia de su historia académica, las constancias de Servicio social y de idiomas cuando así lo requiera su Plan de Estudios.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y solicitará su revisión a la Unidad de Administración Escolar
- La Unidad de Administración Escolar informará a la Jefatura del Programa el resultado de dicha revisión.
- La Jefatura del Programa informará al egresado el resultado de la revisión, para que se presente al lugar, fecha y hora establecidos para el examen escrito.
- La Unidad de Administración Escolar dará a conocer al egresado el resultado obtenido. Si éste es reprobatorio, el proceso se suspende y no podrá optar nuevamente por esta modalidad de titulación.
- Si el resultado del examen es aprobatorio, la Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.

NOTA : Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica, Art. 27 del Reglamento General de Exámenes.

Titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso e)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante el cumplimiento de la totalidad de créditos y alto nivel académico.

DEFINICIÓN

Esta opción consiste en que el egresado obtenga el título profesional con base en su alto rendimiento académico demostrado a través de su trayectoria regular en los estudios de licenciatura y el alto promedio obtenido.

REQUISITOS

- Haber cubierto la totalidad de los créditos del Plan de Estudios en el período establecido.
- Haber obtenido el promedio mínimo de 9.5 de calificación.
- No haber obtenido calificación reprobatoria en alguna asignatura (NA o 5) del Plan de Estudios.
- No tener en la historia académica más de dos registros con NP.
- No tener en la historia académica registro de extraordinarios, salvo en el caso de inexistencia de registro previo en la misma asignatura.
- Haber cubierto los requisitos adicionales para la titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- No tener vigente otra opción de titulación[3].

PROCEDIMIENTO

- El egresado solicitará a la Jefatura de Programa correspondiente su registro en esta modalidad de titulación, llenará la solicitud respectiva y la entregará acompañada de: una copia de su historia académica, las constancias de Servicio social e idiomas, cuando así lo requiera su Plan de Estudios.
- La Jefatura de Programa, previa evaluación, turnará dicha documentación a la Unidad de Administración Escolar y solicitará su revisión.
- La Unidad de Administración Escolar informará a la Jefatura de Programa el resultado de la revisión.
- La Jefatura del Programa informará al egresado el resultado de la revisión, para que continúe el proceso ante la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar

[3] a) Si el egresado tiene vigente otra opción de titulación registrada, deberá darla de baja por escrito.
b) En caso de que se haya designado jurado, el egresado deberá concluir el proceso.

- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

NOTA Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica (Art. 27 del Reglamento General de Exámenes).

Titulación por Ampliación y Profundización de Conocimientos[4]

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso e)

OBJETIVO

Promover la obtención del título profesional entre los egresados que deseen complementar su formación mediante la profundización y/o actualización de sus conocimientos en alguna de las áreas disciplinarias de su licenciatura o en otras afines a ella.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la acreditación de asignaturas adicionales de la misma licenciatura o de otra afín, o de cursos o diplomados de educación continua impartidos por la UNAM, aprobados para opción de titulación en la licenciatura correspondiente. Estos deberán conducir al egresado a la profundización y/o actualización de los conocimientos y habilidades adquiridos durante la licenciatura, o bien al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas profesionales en determinados campos del saber humano, de acuerdo con el perfil de egreso de su licenciatura.

Esta modalidad implica las siguientes alternativas:

I. La aprobación de un número adicional de asignaturas de la misma licenciatura o de otra afín impartida por la UNAM, equivalente cuando menos al 10% de los créditos totales de su licenciatura con un promedio mínimo de 9.0,

o bien,

II. La aprobación de cursos o diplomados de educación continua impartidos por la UNAM[5], de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada uno de ellos. Estos deberán sumar por lo menos 240 horas.

REQUISITOS

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y cubierto el 100% de los créditos que se establecen en el Plan de Estudios.
- Haber obtenido un promedio de 8.5 en la licenciatura, para los que opten por la alternativa I.
- Haber cubierto el servicio social y todos los requisitos de titulación establecidos en el Plan de Estudios .
- Aprobar las asignaturas, cursos o diplomados de acuerdo con los criterios de las alternativas anteriormente mencionadas.

PROCEDIMIENTO

En el caso de la alternativa I:

- El egresado presentará a la Jefatura del Programa correspondiente la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su

[4] Esta opción de titulación procederá sólo cuando el egresado haya obtenido la aprobación de su solicitud por el Comité del Programa respectivo, previa a su inscripción en los cursos o diplomados.
[5] Los cursos deberán de ser de 60 horas como mínimo, y los diplomados de 120 horas o más.

propuesta de asignaturas a cursar, proporcionando los datos de identificación de cada una de ellas: nombre completo, clave, número de créditos, programa oficial, nombre de la licenciatura, Escuela o Facultad en la que se imparte. La propuesta deberá incluir todas las asignaturas equivalentes al 10% del total de los créditos de la licenciatura.

- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado y a la Unidad de Administración Escolar el resultado de dicha solicitud.
- La Jefatura del Programa y la Unidad de Administración Escolar entregarán al alumno una carta de presentación para su inscripción ante la instancia académica y administrativa correspondiente. [6]
- El egresado entregará a la Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen la aceptación escrita de su inscripción en las asignaturas solicitadas.
- El egresado entregará la constancia de calificaciones con un promedio mínimo de 9.0 a la Jefatura del Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen.
- La Unidad de Administración Escolar elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

En el caso de la **alternativa II**:

- El egresado presentará a la Jefatura de Programa la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de curso(s) o diplomado(s), proporcionando los datos de identificación de cada uno de ellos: nombre completo, programa oficial, formas de evaluación, número de horas e instancia de educación continua de la Escuela o Facultad en la que se imparten.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado el resultado de su solicitud.

[6] En dicha carta se hará constar que la inscripción a las asignaturas solicitadas dependerá de la disponibilidad de las asignaturas, los cupos y los grupos establecidos, no implicando con ello la apertura de grupos adicionales para la atención expresa de esta opción de titulación.

- El egresado entregará a la Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen la aceptación escrita de su inscripción en los cursos o diplomado(s) solicitados, acompañada de la copia correspondiente de la solicitud aprobada de la opción de titulación.
- El egresado entregará la constancia de aprobación de los cursos o el diploma, en el caso de los diplomados, a la Jefatura del Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen.
- La Jefatura del Programa autentificará el (los) documento(s) que entregue el egresado como constancia de aprobación o acreditación de los cursos o diplomados.
- La Unidad de Administración Escolar, a petición de la jefatura del Programa correspondiente, elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las enviará a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

NOTAS

- Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica (Art. 27 del Reglamento General de Exámenes).
- En caso de que el egresado abandone las asignaturas, cursos o diplomados; obtenga una calificación promedio inferior a 9.0 en las asignaturas de la alternativa I; o no acredite algún curso o diplomado en la alternativa II, se cancelará su registro y no podrá optar nuevamente por esta opción de titulación.

Titulación de Apoyo a la Docencia

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso f)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional a través de actividades de apoyo a la docencia.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la elaboración de material didáctico y/o crítica y propuesta al programa de alguna asignatura, planeación de actividades académicas relacionadas con el Plan de Estudios de licenciatura o bachillerato, revisión y actualización de fuentes de información, entre otras. Dichas actividades se registrarán en un documento que sustente con rigor académico el trabajo realizado y que integre como mínimo los siguientes rubros:

- Título
- Índice
- Introducción (Presentación de las actividades, su relevancia, objetivos y necesidades atendidas)
- Descripción de las actividades y de las estrategias de aplicación debidamente fundamentadas
- Conclusiones
- Fuentes utilizadas

REQUISITOS

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y cubierto el 100 % de los créditos establecidos en el Plan de estudios.
- Haber cubierto los requisitos para la titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- Comprobar con una constancia oficial el desarrollo de la actividad de apoyo a la docencia realizada en licenciatura o en bachillerato, en su área de conocimiento o afín, durante al menos un semestre, en alguna institución de docencia de la UNAM o en una incorporada a la SEP o la UNAM.

PROCEDIMIENTO

- El egresado registrará esta opción de titulación en la Jefatura del Programa de su licenciatura, anexando el proyecto a desarrollar con el aval de un tutor o asesor adscrito a la UNAM y la documentación probatoria de haber desarrollado alguna actividad de apoyo a la docencia en licenciatura o en bachillerato, en su área de conocimiento o afín, durante al menos un semestre, en alguna institución de docencia de la UNAM o incorporada a la SEP o la UNAM.
- La Jefatura del Programa autentificará la documentación presentada y remitirá una copia a la Unidad de Administración Escolar.
- El egresado presentará el formato de notificación y el trabajo concluido, avalados por el tutor o asesor, a la Jefatura del Programa de su licenciatura y entregará una copia del formato anterior a la Unidad de

Administración Escolar para continuar con los trámites correspondientes.

- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta de conformación del comité académico correspondiente según lo dispone el Art. 23 del Reglamento General de Exámenes.
- La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado los oficios de asignación para los miembros del comité. Éste, a su vez, se los hará llegar, acompañado del trabajo a evaluar y de su currículum vitae.
- Los cinco miembros del comité revisarán el trabajo y emitirán su evaluación individualmente.
- En caso de que la evaluación de alguno de los miembros del comité fuera negativa, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos emitiera una evaluación negativa, el trabajo se considerará *no aceptado*.
- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo final se considerará *cancelado* y el egresado podrá optar por otra modalidad de titulación
- Una vez obtenida la evaluación positiva de los cinco miembros del comité académico sobre el trabajo entregado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice la suscripción del acta final correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- El egresado dispondrá de un año como tiempo máximo, a partir del registro, para la terminación del trabajo y su entrega a los miembros del comité. De no hacerlo en este lapso, se cancelará su registro y no podrá optar nuevamente por esta modalidad de titulación.

Titulación por Trabajo Profesional

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso g)

OBJETIVO

Promover la obtención del título entre los egresados que tengan experiencia profesional en el área de conocimiento de su disciplina, mediante la elaboración de un informe escrito y la sustentación de la réplica oral correspondiente.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación implica la realización de un trabajo escrito que el egresado presenta como resultado de su experiencia profesional.
Dicho trabajo consistirá en un informe en el que demuestre su dominio de capacidades y competencias en el campo profesional; asimismo, debe aportar una reflexión crítica de su experiencia profesional y no limitarse únicamente a la descripción de situaciones, observando, además, en su desarrollo una determinada metodología de trabajo.

El informe del trabajo profesional debe contener:

- Contextualización de la práctica profesional.
- Análisis crítico de las funciones desarrolladas.
- Descripción y evaluación de las actividades realizadas.
- Conclusiones generales
- Fuentes consultadas

REQUISITOS

- Tener cubierta la totalidad de las asignaturas y el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios correspondiente.
- Haber cubierto los requisitos para la titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- Tener una experiencia profesional comprobable por lo menos de seis meses en el área de su disciplina.

PROCEDIMIENTO

- El egresado registrará en la Jefatura del Programa correspondiente, el proyecto de informe de trabajo profesional y su propuesta de asesor.
- El egresado entregará a la Unidad de Administración Escolar la copia de su solicitud de registro. El tiempo máximo para la realización del trabajo será de un año a partir de la fecha de registro; de no hacerlo en este plazo, se procederá a su cancelación y no podrá optar nuevamente por esta modalidad de titulación.
- El egresado presentará el formato de notificación de trabajo concluido a la Jefatura del Programa, acompañado del informe de trabajo profesional.

Entregará la copia respectiva en la Unidad de Administración Escolar, avalada por la Jefatura del Programa.

- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta del jurado para el examen profesional correspondiente según se dispone en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.
- La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado el oficio de asignación del jurado para la revisión del informe de trabajo profesional.
- Los cinco miembros del jurado revisarán el informe de trabajo profesional y emitirán su voto individual y razonado.
- En caso de que el voto de alguno de los miembros del jurado no fuera aprobatorio, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su informe. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos otorgara un voto *no aprobatorio*, el informe se considerará *no aceptado*.
- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el informe se considerará *cancelado* y el egresado podrá optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez recabados los votos aprobatorios de los cinco miembros del jurado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice el examen profesional correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- Si el resultado del examen profesional fuera el de *suspendido*, deberá optar por una nueva modalidad de titulación.

Titulación mediante Estudios en Posgrado

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso h)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante estudios de posgrado: de especialización o maestría, impartidos por la UNAM.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en que el egresado curse estudios de especialización o de maestría impartidos por la UNAM, como una vía para la obtención del título profesional.

REQUISITOS

El egresado deberá:

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y haber obtenido el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios,
- Tener cubiertos los requisitos de titulación que establece el Plan de Estudios.
- Cubrir los requisitos de ingreso del posgrado elegido.

PROCEDIMIENTO

En el caso de la **especialización**:

- El egresado presentará a la Jefatura del Programa la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de estudios de especialización, proporcionando los datos de identificación: nombre completo, programa oficial, formas de evaluación y la Escuela o Facultad en la que se imparten.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado el resultado de su solicitud.
- El egresado presentará a su Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar, su inscripción a la especialización elegida.
- El egresado entregará la constancia con el 100% de créditos de la especialización a la Jefatura del Programa de su licenciatura y a la Unidad de Administración Escolar.
- La Jefatura del Programa autentificará la constancia del 100% de créditos de la especialización que entregue el egresado.
- La Unidad de Administración Escolar, a petición de la Jefatura del Programa correspondiente, elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección, el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.

- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

En el caso de la **maestría**:

- El egresado presentará a la Jefatura de Programa la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de estudios de maestría, proporcionando la siguiente información sobre la misma: nombre completo, programa oficial, formas de evaluación y la Escuela o Facultad en la que se imparte.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado el resultado de su solicitud.
- El egresado presentará su inscripción en la maestría elegida en su Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar de su licenciatura.
- El egresado presentará a la Jefatura del Programa la acreditación del total de las asignaturas correspondientes al primer año cursado en la maestría con un promedio mínimo de 8.5.
- La Jefatura del Programa autentificará la constancia que entregue el egresado del 100% de créditos del primer año de la maestría.
- La Unidad de Administración Escolar, a petición de la Jefatura del Programa correspondiente, elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección, el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

NOTAS

- En caso de que el egresado abandone la especialización o los estudios de maestría, se cancelará su registro y no podrá volver a optar por esta modalidad de titulación.
- Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica (Art. 27 del Reglamento General de Exámenes).

Titulación por Servicio Social

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso j)

OBJETIVO

Promover la obtención del título entre los egresados que elijan prestar el servicio social en algún programa, uni, multi o interdisciplinario, de apoyo comunitario o institucional, desarrollando actividades apegadas al perfil profesional de su carrera, mediante la presentación de un informe de dichas actividades.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación se refiere a la elaboración de un **Informe del Servicio Social** que consiste en el reporte de las actividades realizadas por el alumno, o el egresado, en un programa de servicio social comunitario o institucional registrado en la Facultad.

El informe deberá plantear, en sus conclusiones, una solución, o propuesta de solución, a la problemática abordada, de acuerdo con la metodología de trabajo asumida.

El informe deberá contener los siguientes apartados:

- Título
- Datos generales del programa
- Justificación de la elección del programa
- Contextualización de la problemática o de la necesidad por atender
- Objetivos del servicio social
- Soporte teórico-metodológico
- Estrategias de solución a la problemática
- Recursos y fuentes de información
- Cronograma de actividades
- Descripción de la práctica de servicio social realizada
- Reflexiones críticas del servicio social realizado

REQUISITOS Para el registro de esta opción de titulación se requiere:

- Que el egresado o alumno haya cubierto los requisitos necesarios para la realización del servicio social.
- Que el programa de servicio social esté registrado en la Facultad, de acuerdo con los procedimientos establecidos por el Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo.
- Que el egresado o el alumno cuente con un plan de trabajo sobre las actividades a desarrollar, avalado por un asesor académico y aprobado por el Comité de Programa.

Para la titulación, el egresado deberá:

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios.
- Haber cubierto los requisitos para titulación establecidos en el Plan de Estudios correspondiente.

PROCEDIMIENTO

- El egresado o el alumno solicitará, por escrito, ante la Jefatura del Programa correspondiente, su incorporación a esta opción de titulación, en cualquiera de los programas de servicio social, registrados en el Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo de la Facultad.
- El egresado elaborará en coordinación con su asesor académico, el plan de actividades a desarrollar durante su servicio social, de acuerdo con la metodología establecida, el cual deberá anexar a la solicitud anterior.
- La Jefatura del Programa analizará la solicitud y la someterá al Comité de programa para su aprobación e informará al egresado la resolución correspondiente.
- Una vez aprobado por el Comité de Programa, el egresado entregará el formato de registro a la Unidad de Administración Escolar.
- Durante la realización del servicio social, el egresado deberá entregar al Departamento de Servicio Social y Bolsa de Trabajo, un reporte bimestral de las actividades realizadas con el visto bueno del responsable del Programa de la dependencia o institución donde se realiza el servicio social.
- El egresado presentará el formato de notificación y el trabajo concluido, avalados por el tutor o asesor académico, a la Jefatura del Programa de su licenciatura y entregará una copia del formato anterior a la Unidad de Administración Escolar para continuar con los trámites correspondientes.
- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta de conformación del comité correspondiente según lo dispuesto en el Art. 23 del Reglamento General de Exámenes.
- La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado los oficios de asignación para los miembros del comité. Éste, a su vez, se los hará llegar, acompañado del trabajo a evaluar.
- Los cinco miembros del comité revisarán el trabajo y emitirán su evaluación individualmente.
- En caso de que la evaluación de alguno de los miembros del comité fuera negativa, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores

para la revisión del mismo; si uno de ellos emitiera una evaluación negativa, el trabajo se considerará *no aceptado*.

- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo final se considerará *cancelado* y el egresado deberá optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez obtenida la evaluación positiva de los cinco miembros del comité sobre el trabajo entregado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice la suscripción del acta final correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- El egresado dispondrá de un año como tiempo máximo, a partir de su registro, para la conclusión del trabajo y su entrega a los miembros del comité. De no hacerlo en este lapso, se cancelará su registro y no podrá optar nuevamente por esta modalidad de titulación.

Titulación por Seminario-Taller Extracurricular

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso k)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional a través de un seminario-taller extracurricular, uni, inter o multidisciplinario, en el cual desarrollarán un trabajo escrito siguiendo un procedimiento metodológico para la solución de problemas y desafíos propios de su disciplina. El examen profesional versará sobre los contenidos de dicho trabajo y conocimientos generales de la licenciatura.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la acreditación de los cinco módulos que integran el seminario-taller, así como en la elaboración de un trabajo escrito.

El seminario-taller extracurricular conducirá al egresado a la profundización y/o actualización de los conocimientos y habilidades adquiridos durante la licenciatura.

El seminario-taller extracurricular será propuesto por las Divisiones, aprobado por el H. Consejo técnico e impartido a través del Centro de Educación Continua de la FES-Acatlán.

El seminario-taller obedecerá a la siguiente instrumentación:

- Ser uni, inter o multidisciplinario.
- Tener una duración de 200 horas, distribuidas en cinco módulos de 40 hs. cada uno, vinculados entre sí.
- Estar formulado por áreas de conocimiento contempladas en el Plan de Estudios de cada licenciatura.
- Ser impartido por cinco profesores, cada uno de los cuales tendrá a su cargo el desarrollo y la evaluación de su módulo y será responsable del asesoramiento de un número determinado de trabajos, así como de la revisión del trabajo final de todos los participantes en el seminario-taller. La responsabilidad de dichos profesores termina con la realización del examen profesional.

El trabajo escrito del seminario-taller deberá contener:

- Una introducción general
- Cinco capítulos que correspondan a cada uno de los trabajos aprobados en los módulos del seminario-taller
- Una conclusión general que integre las conclusiones particulares de cada uno de los capítulos
- Las fuentes consultadas

REQUISITOS

Haber aprobado la totalidad de asignaturas y cubierto el 100% de los créditos que se establecen en el Plan de Estudios.

- Haber cubierto los requisitos para la titulación establecidos en el Plan de Estudios .
- Inscribirse en esta modalidad de titulación dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva.

PROCEDIMIENTO

En el Centro de Educación Continua el egresado entregará:

- la solicitud de registro,
- la historia académica que avale la aprobación de la totalidad de las asignaturas y el 100% de los créditos, establecidos en el Plan de Estudios.
- una copia de la carta de liberación del servicio social,
- las copias de las constancias de acreditación de idiomas (en el caso de ser requisito), y la documentación específica que requiera cada seminario-taller extracurricular.

El Centro de Educación Continua entregará los documentos recibidos a la Jefatura del Programa para que los revise y los turne a los profesores responsables del seminario-taller extracurricular, a fin de que procedan a la selección de los participantes en dicho seminario.

Los egresados seleccionados firmarán en el Centro de Educación Continua la carta compromiso acerca de los requerimientos establecidos para esta modalidad de titulación.

En caso de que el alumno no obtuviera una evaluación positiva en alguno de los módulos del seminario, será dado de baja y solamente podrá optar por otra modalidad de titulación.

En la Jefatura del Programa de la Licenciatura, el egresado entregará:

- el formato de registro de trabajo individual y asignación de asesor (quien será uno de los 5 profesores que impartan el seminario-taller),
- el formato de notificación de trabajo concluido, el cual será avalado por el asesor.

En la Unidad de Administración Escolar, el egresado:

- entregará el registro de solicitud de titulación, firmado por la Jefatura de Programa,
- presentará el formato de notificación de trabajo concluido, firmado por la Jefatura del Programa, para continuar los trámites de titulación.

La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta del jurado para el examen profesional correspondiente, según se dispone en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.

La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado los oficios de asignación del jurado para la revisión del trabajo final.

Los cinco miembros del jurado revisarán el trabajo final y emitirán su voto individual y razonado.

En caso de que el voto de alguno de los miembros del jurado fuera *no aprobatorio*, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos otorgara un voto *no aprobatorio*, el trabajo se considerará *no aceptado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.

En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo de tesis se considerará *cancelado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.

Una vez recabados los votos aprobatorios de los cinco miembros del jurado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice el examen profesional correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.

Si el resultado del examen profesional es *suspendido*, se concederá una nueva fecha de examen, una vez que hayan transcurrido seis meses desde la suspensión.

Titulación por Seminario-Taller Extracurricular de Desarrollo de Modelos Arquitectónicos o Urbanos

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso k)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante un seminario-taller extracurricular, en el cual desarrollarán un modelo arquitectónico. El examen profesional versará sobre los contenidos de dicho trabajo.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la acreditación de las etapas programadas para el desarrollo del modelo arquitectónico y/o urbano que integran el seminario-taller, así como en la elaboración de un trabajo escrito y gráfico.

El seminario-taller extracurricular guiará al egresado en la elaboración del modelo arquitectónico.

El seminario-taller extracurricular será propuesto por la Jefatura del Programa de Arquitectura, aprobado por el H. Consejo técnico e impartido a través del Centro de Educación Continua de la FES-Acatlán.

El seminario-taller obedecerá a la siguiente instrumentación:

- Tendrá una duración de 240 horas, distribuidas en seis semanas, con jornadas de 8 hrs. diarias.
- Estará formulado por las áreas de conocimiento contempladas en el Plan de Estudios de la Licenciatura.
- Será impartido por cinco profesores que participarán, de manera conjunta, en la asesoría y evaluación del modelo propuesto por los egresados, así como en la revisión del trabajo final de todos los participantes en el seminario-taller. La responsabilidad de dichos profesores terminará con la titulación de los egresados.

El trabajo, resultado del seminario-taller, deberá contener:

- un fundamento teórico-metodológico
- la investigación y el desarrollo del trabajo que sustenten la propuesta y la elaboración de planos y volumetría virtual o física.
- las fuentes consultadas

REQUISITOS

- Haber aprobado la totalidad de asignaturas y cubierto el 100% de los créditos que se establecen en el Plan de Estudios.
- Haber cubierto los requisitos para la titulación establecidos en el Plan de Estudios .
- Inscribirse en esta modalidad de titulación dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva.

PROCEDIMIENTO

En el Centro de Educación Continua el egresado entregará:

- la solicitud de registro de esta opción de titulación,
- la historia académica que avale la aprobación de todas las asignaturas y el 100% de los créditos que se establecen en el Plan de Estudios,
- una copia de la carta de liberación del servicio social,
- la documentación específica que requiera este seminario-taller extracurricular.

El Centro de Educación Continua entregará los documentos recibidos a la Jefatura del Programa para que los turne a los profesores responsables del seminario-taller extracurricular, nombrados por la Jefatura de la División de Diseño y Edificación, a fin de que procedan a la selección de los participantes en dicho seminario.

Los egresados seleccionados firmarán en el Centro de Educación Continua la carta compromiso acerca de los requerimientos establecidos para esta modalidad de titulación.

En la Jefatura del Programa de la Licenciatura, el egresado entregará el formato de registro de trabajo individual y asignación de asesor (quien será uno de los 5 profesores que impartan el seminario-taller).

A la conclusión del taller el alumno recibirá el formato de notificación de trabajo concluido, el cual será avalado por el asesor.

En la Unidad de Administración Escolar, el egresado:

- entregará el registro de la solicitud de titulación, avalado por la Jefatura de Programa,
- presentará el formato de notificación de trabajo concluido, firmado por la Jefatura del Programa, para continuar los trámites de titulación.

La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta del jurado para el examen profesional correspondiente, según se dispone en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.