

**EL H. CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 24, DE LA LEY DE ENTIDADES PARAESTATALES DEL ESTADO DE CHIAPAS Y 10, FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO, POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARACTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS, EN EL MARCO DE LA 4ª. SESIÓN ORDINARIA CELEBRADA EL DÍA 10 DE DICIEMBRE DEL AÑO DOS MIL OCHO, EN ACUERDO No. UNICH/08/4ª. ORD/2008, Y**

## **CONSIDERANDO**

Que la Universidad Intercultural de Chiapas es una institución pública de educación superior comprometida con la docencia, la investigación, la vinculación comunitaria, la planeación y la gestión académica, dedicada a formar profesionales en el campo de las ciencias y la cultura, en correspondencia con las políticas regionales de desarrollo.

En este tenor, participa en la conformación de una sociedad moderna y democrática empeñada en eficientar los recursos financieros, materiales y humanos adjudicados por el Gobierno del Estado y Federal en bien de la sociedad chiapaneca.

Con base en lo anterior, el Decreto de Creación de la Universidad dispone en su artículo 3, fracción IX, que para cumplir con su objeto le asiste la atribución de: expedir certificados, constancias, diplomas, títulos y grados; así como distinciones especiales.

En esta tesitura, se establecen como opciones para la obtención de títulos y de grados académicos los definidos en los programas de estudios, mismos que han sido propuestos por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe a la Dirección General de Profesiones a fin de que se reconozcan como las opciones idóneas al modelo educativo de las Universidades Interculturales.

Es por ello que, las diferentes opciones de titulación se han integrado con el propósito de ofrecer condiciones favorables que garanticen la titulación al final del ciclo de formación profesional. Estas opciones de titulación de los profesionales, constituyen estrategias de innovación educativa cuyas especificidades estarán debidamente normadas en el presente Reglamento.

No debemos soslayar el interés del modelo educativo intercultural por agilizar la titulación de los egresados, sin descuidar la calidad de los trabajos presentados como requisito para obtener el título; además, de atemperar la situación económica del egresado para que no se convierta en impedimento para lograr la obtención de su título, estableciendo la simplificación de los trámites, la facilidad para la titulación a través de un amplio abanico de posibilidades, todo ello bajo el principio de gratuidad, toda vez que únicamente harán las erogaciones económicas que resulten indispensables.

En resumen, este instrumento normativo tiene como objetivo resolver los problemas y las necesidades presentes y prever las situaciones futuras, con procedimientos claros y precisos y una gama amplia de opciones, plazos debidamente determinados, autoridades, derechos, obligaciones, todo amalgamado en la eficiencia y la certidumbre.

Por las consideraciones y fundamentos anteriores, este Honorable Consejo Directivo tiene a bien expedir el siguiente:

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DE CHIAPAS**

### **Capítulo I Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento tiene su fundamento en los artículos 3, fracciones I y IX del Decreto de Creación y 81, del Estatuto Orgánico de la Universidad Intercultural de Chiapas y es de observancia obligatoria para todos los estudiantes, egresados, docentes y administrativos de esta Universidad.

**Artículo 2.-** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables que permitan a los egresados la obtención del título profesional.

**Artículo 3.-** Los procesos de evaluación profesional para titulación tienen como finalidad:

- I. Que el egresado demuestre que es capaz de generar nuevos conocimientos desde la perspectiva intercultural, en relación con el entorno natural, la problemática que enfrentan las comunidades, la perspectiva de desarrollo de los diferentes grupos sociales, la situación actual del país, así como el potencial de contribución que los profesionales formados en esta perspectiva puedan ofrecer para impulsar el desarrollo regional, nacional y global;
- II. Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia social y académica, en lo general, y del proceso enseñanza-aprendizaje, en lo particular, y
- III. Que la Universidad acredite socialmente, los procesos de generación del conocimiento, la formación de intelectuales comprometidos con el desarrollo económico y cultural de la región y la difusión de los valores propios de las comunidades a las que pertenecen.

**Artículo 4.-** Para efectos de este Reglamento se considera egresado aquel estudiante que haya cursado en su totalidad un programa académico que

oferta la Universidad y que lo acredite con la constancia que para tal efecto se expida nominativamente.

**Artículo 5.-** Los egresados podrán titularse por medio de cualquier opción de titulación de las que determina este Reglamento, independientemente de la fecha en que hayan egresado, siempre que cumplan las disposiciones aplicables a la modalidad elegida.

## **Capítulo II De los Requisitos para la Titulación**

**Artículo 6.-** Son requisitos para la obtención del título profesional:

- I. Haber cursado y aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas del plan de estudios vigente;
- II. Haber cubierto el Servicio Social Obligatorio;
- III. Haber cursado como mínimo el 70% de la totalidad de la carrera en esta Universidad, en caso de ingresar por revalidación;
- IV. Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos, conforme a la normatividad establecida;
- V. No tener adeudos de ninguna índole con la Universidad;
- VI. Entregar los documentos solicitados por el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, para el trámite del título y cédula profesional;
- VII. Obtener la aprobación del trabajo presentado con fines de titulación y aprobar la réplica respectiva;
- VIII. Cubrir las cuotas económicas que apruebe el H. Consejo Directivo para tal efecto;
- IX. Asistir a la lectura del acta correspondiente y rendir la protesta ante el Jurado, independientemente de la modalidad de titulación de que se trate, y
- X. Cumplir con los demás requisitos que le señalen otras disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## **Capítulo III De las Opciones de Titulación**

**Artículo 7.-** Las opciones de titulación son las siguientes:

- I. Tesis profesional;

- II. Informe de vinculación comunitaria (memoria);
- III. Informe de servicio social comunitario;
- IV. Informe de práctica profesional;
- V. Informe de experiencia profesional;
- VI. Producción de materiales didácticos o de difusión;
- VII. Propuesta pedagógica;
- VIII. Proyecto de investigación;
- IX. Estudios de maestría o doctorado;
- X. Mérito académico (9.5 de promedio general);
- XI. Trabajo colectivo;
- XII. Trabajo colectivo interdisciplinario;
- XIII. Diseño de proyecto de desarrollo, y
- XIV. Proyecto comunitario de desarrollo sustentable.

#### **Capítulo IV De la Tesis**

**Artículo 8.-** En la titulación por tesis individual, el egresado podrá escoger libremente el tema de su tesis o de los proyectos de investigación de los Cuerpos Académicos, siempre que esté relacionada con la carrera que haya cursado y que sea de naturaleza experimental, observacional, de desarrollo teórico, tecnológico, bibliográfico y/o de campo. La investigación deberá ser original y aportar conocimientos, en su oportunidad, defendido en el examen profesional correspondiente.

**Artículo 9.-** El pasante solicitará al Director del Programa Académico que corresponda, la asignación de un asesor de tesis conforme al área escogida, quien deberá emitir su voto aprobatorio sobre el trabajo realizado.

**Artículo 10.-** En el examen profesional cada miembro del jurado interrogará al sustentante debiendo versar únicamente sobre el contenido de la tesis y permanecerán todo el tiempo que perdure el examen. La votación será emitida por cada sinodal.

## **Capítulo V Del Informe de Vinculación Comunitaria**

**Artículo 11.-** Es un trabajo en el que se plasma la sistematización de la experiencia de las actividades formativas del sustentante y del impacto de éstas en la comunidad. Comprende la narración contextualizada de su experiencia así como la explicitación y análisis de los sustentos teóricos y metodológicos de las acciones realizadas y de su posible aportación al desarrollo de su disciplina.

**Artículo 12.-** El egresado que elija esta opción de titulación deberá sustentar examen profesional ante el Jurado correspondiente.

## **Capítulo VI Del Informe de Servicio Social Comunitario**

**Artículo 13.-** Este informe integrará una explicación sobre las posibilidades de aplicación de los conocimientos adquiridos en su formación académica en beneficio de la comunidad y cuáles fueron los nuevos conocimientos que la experiencia le aportó, así como sus sugerencias para el mejor desempeño del trabajo realizado. En este proceso se recogen los resultados de la experiencia, tanto del estudiante como del impacto que su actividad generó en la comunidad, en el tiempo en que realizó estas actividades.

**Artículo 14.-** Esta opción de titulación como la del artículo 11, pueden ser realizadas en el marco de acciones de vinculación o de servicio social con alguna institución gubernamental, organización no gubernamental y/o alguna asociación comunitaria, cuyo producto sea la atención de una necesidad y/o la resolución de problemas relacionados con la vocación académica del modelo intercultural.

## **Capítulo VII Del Informe de Práctica Profesional**

**Artículo 15.-** Consiste en presentar un trabajo escrito que describa el ejercicio de una actividad en específico de la carrera, tomando como referente los elementos profesionales adquiridos en la formación curricular del egresado y conclusiones debidamente comprobadas.

## **Capítulo VIII Del Informe de Experiencia Profesional**

**Artículo 16.-** Es la presentación de un informe analítico que contenga experiencias profesionales del egresado sobre el estudio de un problema relacionado con el área de conocimiento del programa académico cursado

**Artículo 17.-** A esta opción podrán aspirar aquellos que cuenten con tres años de haber egresado como mínimo, o en su caso, que justifiquen tener la antigüedad de la experiencia profesional.

**Artículo 18.-** La experiencia profesional se demuestra con el currículum de la actividad profesional con tres años ininterrumpidos, así como dos cartas de profesionales titulados de la misma carrera, de reconocida solvencia profesional y académica que avalen la actividad realizada.

**Artículo 19.-** Los avalistas no deberán tener ningún tipo de parentesco con el egresado. En su oportunidad, previos trámites presentará examen profesional.

### **Capítulo IX De la Producción de Materiales Didácticos o de Difusión**

**Artículo 20.-** Esta opción de titulación se caracteriza por la producción metodológica y de materiales de aspectos relevantes en la lengua y la cultura o disciplinas afines a su formación que tengan como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica.

**Artículo 21.-** Las propuestas que se presenten en esta opción de titulación, pueden orientarse para medios impresos o audiovisuales con los fines ya descritos. En el rubro de difusión, pueden hacerse videos que se acompañarán de un informe de cuando menos 30 cuartillas que comente el proceso de su producción, o de materiales radiofónicos.

**Artículo 22.-** El trabajo recepcional deberá enfocarse en el diseño de estrategias, manuales, materiales didácticos, programas, procedimientos, técnicas de enseñanza para el apoyo de contenidos disciplinarios de un programa específico educativo formal o informal. En su oportunidad tramitar el examen profesional.

### **Capítulo X De la Propuesta Pedagógica**

**Artículo 23.-** Esta opción de titulación consiste en la presentación de una propuesta innovadora en el campo de la pedagogía, a partir de la problematización de una situación empírica. Esta propuesta deberá orientarse a aspectos teóricos, metodológicos o instrumentales y concretarse en un programa, un sistema de evaluación o un modelo.

**Artículo 24.-** Este trabajo deberá concretar una verdadera propuesta como resultado de un proceso, partiendo de una situación que se problematiza y culmina con la formulación de la propuesta, resultando finalmente un proyecto, un modelo, un programa, un manual o una antología que alimenten el desarrollo de actividades educativas con enfoque intercultural.

### **Capítulo XI Del Proyecto de Investigación**

**Artículo 25.-** El objeto de esta opción es desarrollar una investigación sobre un área específica de la carrera, propiciando que el estudiante incremente su capacidad para desarrollar bajo un enfoque teórico-metodológico

correctamente aplicado, diversos trabajos relacionados con su actividad profesional.

**Artículo 26.-** El tema del proyecto deberá ubicarse en alguna de las líneas de investigación definidas por la Universidad. Podrán elegir esta opción de titulación aquellos estudiantes que se encuentren en el último año escolar y sean regulares.

**Artículo 27.-** Una vez concluido el trabajo recepcional, en términos del presente Reglamento, continuará con los trámites correspondientes para el examen profesional.

## **Capítulo XII De los Estudios de Maestría o Doctorado**

**Artículo 28.-** Esta opción consiste en que el egresado cubra un mínimo de 50% de créditos en cursos de postgrado, ya sea maestría o doctorado en alguna institución pública con reconocimiento oficial.

**Artículo 29.-** El egresado que elija esta opción deberá de tener cubierto el 100% de los créditos del Programa Académico del cual egresa y solicitarlo por escrito a la Dirección del Programa Académico correspondiente, presentando la constancia de aceptación a la maestría o doctorado.

**Artículo 30.-** Una vez acreditado el porcentaje antes mencionado para esta opción de titulación, previa comprobación, el egresado solicitará al Departamento de Servicios Escolares para que se nombre al Jurado respectivo para realizar la ceremonia solemne en donde se leerá y firmará el acta correspondiente, así como la toma de protesta al interesado.

## **Capítulo XIII Del Mérito Académico**

**Artículo 31.-** Esta opción consiste en la titulación del egresado sin presentar trabajo recepcional ni examen profesional, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Que el promedio general de la carrera sea de cuando menos 9.5 (nueve punto cinco);
- II. Haber acreditado todas las asigturas del programa académico a través de los periodos ordinarios de exámenes, y
- III. No haber sido sancionado por violaciones a la legislación universitaria.

**Artículo 32.-** El egresado que cumpla con los requisitos antes mencionados, será aprobado por unanimidad de votos y obtendrá automáticamente su título profesional; en caso de que aspire a la mención honorífica, deberá presentar un trabajo recepcional y examen profesional.

**Artículo 33.-** El egresado solicitará por escrito al Departamento de Servicios Escolares, la autorización de esta modalidad de titulación. De resultar procedente, se designará fecha y jurado para la realización del acto solemne en donde se dará lectura al acta, firmará y tomará la protesta al interesado.

#### **Capítulo XIV Del Trabajo Colectivo**

**Artículo 34.-** Para realizar el registro y obtener la autorización del trabajo recepcional, se deberá especificar si su elaboración será colectiva y en ningún caso excederá de tres. El asesor fijará la parte de trabajo que cada egresado debe desarrollar, cuando alguno de ellos no lo realice podrá darle de baja.

#### **Capítulo XV Del Trabajo Colectivo Interdisciplinario**

**Artículo 35.-** Es aquel que se elabora por un grupo de egresados en máximo de tres, adscritos a diferentes programas académicos de la Universidad y cuya temática se refiera a la solución de un problema o la aportación de nuevos enfoques profesionales en donde sea necesaria la interacción de los conocimientos de las distintas licenciaturas de los participantes.

#### **Capítulo XVI Del Diseño de Proyecto de Desarrollo**

**Artículo 36.-** Consiste en la incorporación del egresado a un proyecto de desarrollo registrado en la Universidad, donde participe en su ejecución, con la finalidad de resolver un problema determinado.

#### **Capítulo XVII Del Proyecto Comunitario de Desarrollo Sustentable**

**Artículo 37.-** Es un trabajo en donde se atiende una problemática detectada en la comunidad con objeto de buscar alternativas viables de solución. La comunidad debe tener un beneficio directo del proyecto.

#### **Capítulo XVIII Del Trabajo Recepcional**

**Artículo 38.-** El trabajo recepcional consiste en el desarrollo de un trabajo escrito por el egresado, de un tema específico, bajo la supervisión de un asesor, de acuerdo a las disposiciones de la opción de titulación elegida.

**Artículo 39.-** El trabajo recepcional podrá presentarse en cualquier lengua originaria.

**Artículo 40.-** Los trabajos recepcionales para titulación deberán de reunir los requisitos siguientes:



- I. Presentarse en hojas blancas, tamaño carta, sin recuadros, con los siguientes márgenes:  
  
Sangría un TAP  
Superior 2.5 cm.  
Inferior 2.0 cm.  
Derecho 3.0 cm.  
Izquierdo 4.0 cm.
- II. Realizarse en computadora, con fuente arial, tamaño de fuente 12, los encabezados y títulos en negritas, los textos con 1.5 espacios;
- III. Numerar la página en la parte inferior derecha;
- IV. Contener un mínimo de 80 cuartillas de texto, sin incluir hojas de presentación, diagramas, dibujos y esquemas;
- V. Presentar cinco ejemplares, encuadernados o engargolados o en CD, cuya portada será según el formato proporcionado por el Departamento de Servicios Escolares, y
- VI. Contener la siguiente estructura:  
  
Portada  
Carta de liberación de la asesoría  
Dedicatoria (opcional)  
Introducción (descripción breve del contenido del trabajo)  
Índice  
Generalidades (antecedentes)  
Planteamiento de la situación, objeto de estudio (descripción detallada)  
Desarrollo del proyecto  
Planteamiento de la propuesta (problema)  
Marco teórico  
Procedimiento para llevarla a cabo (metodología)  
Conclusiones (interpretación personal, comentarios o sugerencias)  
Anexos (ilustraciones, figuras, graficas)  
Bibliografía
- VII.- Las citas bibliográficas estarán bajo el modelo de Harvard (notas a pié de página).

**Artículo 41.-** La distribución de los ejemplares señalados en la fracción V, del artículo anterior, se realizará de la siguiente manera: 4 ejemplares o CD para el Jurado y 1 ejemplar o CD para la biblioteca de la Universidad.

## **Capítulo XIX Del Registro**

**Artículo 42.-** El egresado solicitará el registro del tema, la modalidad elegida y el nombre del asesor propuesto ante la Dirección del programa académico que corresponda, anexando lo siguiente.

- I. Nombre tentativo del trabajo recepcional;
- II. Opción elegida;
- III. Plan de trabajo, y
- IV. Nombre del asesor.

**Artículo 43.-** La Dirección del programa académico, constituida en Comité de Titulación, aprobará la solicitud del egresado, considerando los siguientes criterios:

- I. Que el nombre del tema sea viable;
- II. Que el tema sea pertinente al perfil del egresado;
- III. Que cumpla con los requisitos metodológicos;
- IV. En su caso, que el tema amerite la participación de tres personas máximo para su elaboración, y
- V. Que el tema y opción de titulación amerite la participación interdisciplinaria.

**Artículo 44.-** Cuando la solicitud no reúna los requisitos necesarios para su aprobación, el Comité de Titulación deberá orientar al egresado respecto a lo procedente.

**Artículo 45.-** Aprobada la solicitud, el Comité de Titulación otorgará el registro y lo notificará a la Dirección de División correspondiente asignando al asesor. Estos comunicados deberán ser por escrito a cada una de las partes incluyendo al egresado, dentro de los diez días hábiles a que se reciba la solicitud.

**Artículo 46.-** Los trámites del trabajo recepcional ante la Dirección del Programa académico correspondiente, deberán efectuarse en forma individual.

**Artículo 47.-** El registro del trabajo recepcional tendrá una vigencia de un año. Si al término de la vigencia el egresado no ha concluido su trabajo recepcional pero demuestra contar con un avance del 50%, a criterio del asesor y con la aprobación del Comité de Titulación que corresponda, podrá extenderse una prorroga hasta por seis meses para concluirlo.

## **Capítulo XX Del Procedimiento de Titulación**

**Artículo 48.-** El procedimiento de titulación esta sujeto a lo siguiente:

- I. El egresado acudirá al Departamento de Servicios Escolares para presentar la solicitud para titulación en la opción que corresponda;
- II. El egresado cubrirá los requisitos señalados para tal efecto, y
- III. El Departamento de Servicios Escolares notificará al menos con 10 días hábiles de anticipación, la fecha y hora del examen o ceremonia de titulación, según se trate, al egresado y al jurado.

## **Capítulo XXI De los Comités de Titulación**

**Artículo 49.-** En cada Dirección de Programa Académico se constituirá un Comité de Titulación y estará integrado por tres académicos, de preferencia de tiempo completo, uno de los cuales fungirá como Presidente, la cual será rotativa cada seis meses.

**Artículo 50.-** Los aspirantes a formar parte del Comité de Titulación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- I. Tener como mínimo el grado de maestro;
- II. Contar cuando menos con tres años de experiencia docente o de investigación dentro de la Universidad, y
- III. Tener experiencia en el trabajo de asesoría de trabajos recepcionales.

**Artículo 51.-** El Comité de Titulación tendrá las siguientes funciones:

- I. Designar al asesor para la elaboración del documento académico;
- II. Recibir, revisar y resolver solicitudes de aspirantes a iniciar el proceso de titulación;
- III. Garantizar una adecuada formación teórico-metodológica al cuerpo de asesores de tesis;
- IV. Formar y mantener un cuerpo de asesores que correspondan a las diferentes opciones de titulación;
- V. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas del proceso de titulación;
- VI. Supervisar las asesorías de los trabajos que se realicen para efecto de titulación;

- VII. Evaluar y sancionar los documentos y trabajos de los egresados que participan en proyectos de investigación y que están utilizando esta opción de titulación;
- VIII. Evaluar, en su caso, aprobar los trabajos recepcionales para titulación;
- IX. Realizar estudios periódicos de eficiencia terminal y de seguimiento a egresados;
- X. Organizar los actos académicos protocolares que formen parte del proceso de titulación;
- XI. Mantener un programa permanente de actualización teórica y metodológica para asesores;
- XII. Designar a los integrantes del Jurado para la aplicación de los exámenes recepcionales;
- XIII. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de posibles líneas de investigación que sean prioritarias para el desarrollo de la Universidad, y
- XIV. Para la opción de titulación por mérito académico, deberá recurrir al Departamento de Servicios Escolares para obtener la certificación del promedio de calificaciones.

**Artículo 52.-** El nombramiento de los integrantes de cada Comité será honorífico, permanecerán en su encargo por un plazo máximo de dos años y no podrán ser reelectos para el período inmediato.

## **Capítulo XXII De la Asesoría**

**Artículo 53.-** La Universidad ofrecerá a través del Comité de Titulación, el servicio de asesoría a los egresados que deseen titularse y tendrá como objetivo proporcionar orientación académica y profesional para la elaboración de sus trabajos de titulación.

**Artículo 54.-** En el caso de los profesores de asignatura, la asesoría y la función de sinodal tendrán un costo que autorice previamente el Consejo Directivo.

**Artículo 55.-** Para fungir como asesor de un trabajo recepcional se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Pertener a la plantilla de la Universidad, preferentemente maestro de tiempo completo;
- II. Tener una formación sólida en el conocimiento del área de titulación del egresado;

- III. Contar con experiencia docente, de investigación o profesional de tres años como mínimo, que sea compatible con el tema a desarrollar;
- IV. No tener relación alguna de parentesco con el egresado.

**Artículo 56.-** El egresado podrá escoger un asesor externo, siempre y cuando no exista en la plantilla académica de la Universidad, profesor o investigador con el perfil para el trabajo a desarrollar, para tal efecto deberá de obtener la autorización del Comité de Titulación que corresponda.

**Artículo 57.-** El asesor sólo dejará de serlo cuando entregue al Comité de Titulación correspondiente el voto aprobatorio, o bien cuando en forma escrita renuncie, debiendo indicar los motivos que originaron su decisión. En este caso, el Comité designará un nuevo asesor.

**Artículo 58.-** Serán responsabilidad de los asesores, las siguientes:

- I. Asesorar académica y metodológicamente al egresado a manera de que elabore de acuerdo a la opción de titulación el trabajo requerido;
- II. Vigilar que la modalidad de titulación que acepta asesorar, se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en la modalidad elegida, y
- III. Al cumplir su responsabilidad, expedirá una constancia que acredite que el trabajo elaborado por el egresado, reúne los requisitos de fondo y forma.

### **Capítulo XXIII De la Integración del Jurado**

**Artículo 59.-** El Jurado estará integrado por tres miembros propietarios y un suplente designados por el Comité de Titulación del programa académico que corresponda.

**Artículo 60.-** El asesor del trabajo recepcional formará parte del Jurado como vocal del mismo, excepto cuando sea externo. En este caso el Comité nombrará al vocal correspondiente.

**Artículo 61.-** El Comité al designar a los miembros del Jurado, deberá hacerlo en forma imparcial y equitativa, motivando así la participación de todos los integrantes de la planta docente de cada programa académico.

**Artículo 62.-** Para ser designado miembro de un Jurado se requiere:

- I. Ser profesor de la Universidad, en cualquiera de sus modalidades, y
- II. No tener relación alguna de parentesco con el egresado.

**Artículo 63.-** El Jurado estará estructurado jerárquicamente de la siguiente manera:

- I. Un Presidente; cuando el Director de División o de programa académico sea sinodal ocupará este cargo, en caso contrario lo desempeñará el profesor investigador especialista en el campo del trabajo recepcional;
- II. Un Secretario; que será el profesor investigador de mayor categoría académica, y
- III. Un Vocal; que será el asesor del trabajo recepcional.

**Artículo 64.-** En ausencia del Presidente, asumirá dicha función el Secretario y este será sustituido por el vocal y la falta por el suplente.

**Artículo 65.-** El Jurado deberá recibir 10 días hábiles antes del examen, los ejemplares impresos o CD del trabajo recepcional.

**Artículo 66.-** El Presidente del Jurado dirigirá el examen profesional, cuidando que se ajuste a las formalidades establecidas en este Reglamento y propondrá la forma de solucionar cualquier duda que se suscite, la que se resolverá por mayoría de votos de los miembros que integran el Jurado.

**Artículo 67.-** El Secretario del Jurado será quien llene el formato del acta correspondiente y comunicará al sustentante a través de la lectura del acta el resultado de la réplica.

**Artículo 68.-** La decisión del Jurado será inapelable, si se sujeta a las disposiciones del presente Reglamento.

**Artículo 69.-** El Jurado una vez concluido el examen recepcional, deliberará en privado, debiendo emitir cualquiera de los siguientes veredictos:

- I. Suspendido; cuando la mayoría de los miembros del Jurado emita opinión desfavorable;
- II. Aprobado por mayoría; cuando uno de los miembros del Jurado emite su voto desfavorable;
- III. Aprobado por unanimidad; cuando todos los miembros del Jurado emiten su voto favorablemente, y
- IV. Aprobado por unanimidad con mención honorífica; cuando en la opinión de todos los miembros del Jurado, el sustentante obtuvo un promedio general de cuando menos 9.5, y su trabajo de titulación y examen de réplica ha resultado merecedor a esta distinción.

**Artículo 70.-** Cuando el Jurado determine como veredicto final la suspensión, se podrá conceder una segunda oportunidad, para que se atiendan las

recomendaciones efectuadas por el propio Jurado. Esta segunda oportunidad deberá programarse en un plazo no mayor de un mes.

**Artículo 71.-** En caso de no aprobar la segunda oportunidad, deberá elegir otro trabajo recepcional u otra opción de titulación, transcurrido cuando menos tres meses a partir de la presentación del último.

**Artículo 72.-** Si el resultado del examen es aprobatorio, el Presidente del Jurado tomará al sustentante la protesta de Ley correspondiente.

**Artículo 73.-** Concluida la ceremonia protocolaria de titulación, los miembros del Jurado deberán firmar el libro y actas de examen profesional, mismas que serán certificadas por el Director de la División Académica correspondiente.

#### **Capítulo XXIV Del Examen Profesional**

**Artículo 74.-** Todos los egresados de esta Universidad deberán presentar un examen profesional para titularse, independientemente de la opción que hayan elegido entre las permitidas en el presente Reglamento, cumpliendo con las normas, requisitos y procedimientos que en éste se establecen.

**Artículo 75.-** Se consideran aspirantes a examen profesional y titulación, todos los egresados de la Universidad, siempre que hayan cubierto los siguientes requisitos:

- I. Tener aprobado el 100% del programa académico correspondiente;
- II. Contar con la constancia de Servicio Social liberado por la Universidad;
- III. Presentar el trabajo recepcional de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento, según la opción de titulación elegida;
- IV. Constancia de no adeudos con la Universidad por cualquier concepto;
- V. Haber entregado cinco ejemplares impresos y empastados del trabajo recepcional o los CD;
- VI. Presentar solicitud de examen profesional ante el Departamento de Servicios Escolares;
- VII. Cubrir las cuotas correspondientes para examen profesional, y
- VIII. Las demás que señale el Departamento de Servicios Escolares a través del instructivo correspondiente.

**Artículo 76.-** La fecha del examen profesional será determinada por el Departamento de Servicios Escolares, por lo menos con 10 días hábiles antes de que se lleve a cabo el examen y después de haberse cumplido con todos los requisitos que señala el artículo que antecede.

**Artículo 77.-** Para poder iniciar un examen profesional, el Jurado deberá contar con la siguiente documentación:

- I. Libro de actas de examen profesional;
- II. Expediente de examen profesional, y
- III. Expediente académico del sustentante.

**Artículo 78.-** El examen profesional será público y deberá anunciarse previamente a la comunidad universitaria a través de cualquiera de los medios con que cuenta la Universidad.

**Artículo 79.-** El examen profesional deberá realizarse el día, hora y lugar determinado para ello.

**Artículo 80.-** Si transcurridos treinta minutos, después de la hora establecida, no se inicia el examen por causas no imputables al Jurado, éste se reserva el derecho de establecer nuevo horario y fecha de examen, previo acuerdo con el Director de la División correspondiente.

**Artículo 81.-** Cuando por ausencia de hasta dos sinodales no sea posible la realización del examen profesional y con el objeto de evitar deje de celebrarse, el Presidente del Jurado tendrá el derecho de nombrar un único sinodal, que no haya sido designado originalmente y se podrá programar para dentro de las siguientes veinticuatro horas.

**Artículo 82.-** La Universidad otorgará el título profesional, mismo que deberá contener los siguientes datos:

- I. El escudo y sellos oficiales de la Universidad;
- II. La fotografía del titulado debidamente cancelada;
- III. La leyenda que manifiesta que el estudiante aprobó las asignaturas correspondientes del programa académico cursado y sustento examen profesional;
- IV. Las firmas del Rector y Secretario Académico de la Universidad;
- V. La firma del Jefe del Departamento de Servicios Escolares, responsable de la información proporcionada para la titulación, y
- VI. La firma del Abogado General en su calidad de autoridad facultada para certificar la autenticidad de la información y firmas autorizadas contenidas en el título.



## **Capítulo XXV Del Egresado**

**Artículo 83.-** El egresado, respecto del procedimiento para examen profesional tendrá los siguientes derechos:

- I. Proponer a su asesor para el trabajo recepcional;
- II. Proponer y desarrollar el tema de su trabajo recepcional;
- III. Elegir libremente la opción de titulación;
- IV. Presentarse en el lugar, día y hora determinada para la práctica del examen profesional;
- V. Exponer y defender el contenido del documento académico en el examen profesional;
- VI. Otorgar ante el Jurado, la protesta de Ley para el ejercicio profesional correspondiente;
- VII. Recibir el acta de examen profesional debidamente requisitada;
- VIII. Solicitar en caso de ser suspendido en el examen profesional, otra oportunidad en los términos y condiciones que determine el Jurado;
- IX. Pagar las cuotas que las autoridades universitarias tenga establecidas por concepto de servicios administrativos y académicos, y
- X. Las demás que confiera la legislación universitaria.

**Artículo 84.-** El Departamento de Servicios Escolares utilizará un libro de registro de egresados en el que quedarán asentados los datos básicos del expediente de cada pasante:

- I. Nombre completo del egresado;
- II. Lugar y fecha de la generación;
- III. Nivel o grado otorgado;
- IV. Copia del certificado de estudios;
- V. Copia de la Carta de Liberación del Servicio Social;
- VI. Constancia de no adeudo de la Universidad;
- VII. Fotografías;

- VIII. Documento que garantice haber acreditado la opción de titulación seleccionada;
- IX. Domicilio, teléfono y correo electrónico, y
- X. Documento que acredite los datos del egresado con firma autógrafa.

**Artículo 85.-** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento se sujetarán a las disposiciones que para tal efecto se establezcan en forma particular en los Comités de Titulación, en acuerdo con las Direcciones de División y el Visto Bueno del Secretario Académico.

## **T R A N S I T O R I O S**

**Artículo primero.-** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación y expedición por el H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural de Chiapas.

**Artículo segundo.-** Publíquese el presente Reglamento en la Gaceta de la Universidad Intercultural de Chiapas.

**Dado en la sala de juntas de la Rectoría, Ciudad Universitaria Intercultural, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a los diez días del mes de diciembre del año dos mil ocho.**

**Mtro. Javier Alvarez Ramos, Secretario de Educación y Presidente del H. Consejo Directivo.- Los vocales: Dr. Fernando I. Salmerón Castro, Coordinador General de Educación Intercultural y Bilingüe.- Ing. Alfonso Hernández Téllez, en representación de la Dirección General de Educación Superior Universitaria de la SEP.- Arq. Lucia Guadalupe Archila Ramírez, en representación de la Oficina de Servicios Federales de Apoyo a la Educación en Chiapas.- Lic. Amilcar Gordillo Castro, en representación del Secretario de Hacienda.- Lic. Cecilia Zacarías Figueroa, en representación de la Secretaría de Desarrollo Social.- Profra. María Elena Valdiviezo Ocampo, en representación del H. Ayuntamiento Municipal.- Dr. Heberto Morales Constantino y Dr. Jacinto Arias Pérez, representantes distinguidos de la región.- Dr. Héctor Guillén Bautista, Secretario del H. Consejo Directivo.- Dr. Andrés Fábregas Puig, Rector de la Universidad.- C.P. Berenice Roque Gálvez, Comisario Público Titular.- Rúbricas.**