

**El Honorable Consejo Directivo de la Universidad Intercultural de Chiapas, en ejercicio de las facultades que le confieren los artículos 24 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Chiapas y 10 fracciones I y V, del Decreto emitido por el Poder Ejecutivo del Estado, por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Universidad Intercultural de Chiapas; y en el marco de la 1ª. Sesión Ordinaria 2013 celebrada el día 21 de marzo del año dos mil trece, publica las disposiciones del Reglamento de Titulación de la Universidad Intercultural de Chiapas, y**

### **C O N S I D E R A N D O**

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 estudiantes quienes egresen, docentes y personal administrativo 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 quienes egresen la obtención del título profesional.

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

- I. Que 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, el potencial de contribución que como profesionales 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 profesionales que se comprometan 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 egresada y egresado a estudiantes quienes hayan 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.-** Quienes egresen 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, de difusión y/o divulgación
- VII. Propuesta pedagógica;
- VIII. Estudios de maestría o doctorado;
- IX. Mérito académico (9.5 de promedio general);
- X. Diseño de proyecto de desarrollo, y
- XI. Traducción de textos

#### **Capítulo IV De la Tesis**

**Artículo 8.-** En la titulación por tesis individual o colectiva, quienes egresen podrán escoger libremente el tema, siempre que esté relacionado con la carrera que haya cursado y que sea con alguna o algunas de las siguientes características: naturaleza experimental, exploratorio, observacional, de análisis teórico - conceptual, trabajo monográfico, análisis del estado del arte en una temática en particular, desarrollo tecnológico, ensayo de tipo reflexivo o aproximativo para el estudio de un tema, análisis bibliográfico, y bosquejo histórico de un persona, época o fenómeno que haya contribuido al desarrollo de la lengua, la cultura, las tradiciones, los saberes, las técnicas de trabajo del medio rural, preferentemente de los pueblos originarios.

La investigación deberá ser original y aportar conocimientos nuevos en la disciplina; debiendo ser defendida 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 integrante 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, la explicación y análisis de los sustentos teóricos y metodológicos

de las acciones realizadas y de su posible aportación al desarrollo de su disciplina.

**Artículo 12.-** Quienes elijan 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 de quien egrese, 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, de Difusión y/o Divulgación**

**Artículo 20.-** Esta opción de titulación se caracteriza por la producción metodológica que contengan aspectos relevantes en la lengua y la cultura o disciplinas afines a su formación, cuya función sea servir de apoyo didáctico, de difusión y/o de divulgación 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 y/o divulgación, pueden hacerse materiales radiofónicos y videos que se acompañarán de un informe escrito de cuando menos 30 cuartillas que comente el proceso de su producción.

**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.

**Artículo 25.-** Se deroga

**Artículo 26.-** Se deroga

**Artículo 27.-** Se deroga

## **Capítulo XI**

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

**Artículo 28.-** Esta opción consiste para el egresado/a cubra un mínimo del 50% de créditos en cursos de posgrados relacionado a su perfil profesional, en alguna institución pública o privada con Reconocimiento de Estudios con Validez Oficial emitida por la Secretaría de Educación Pública, así mismo deberá presentar dictamen aprobatorio de aceptación al procedimiento de selección de la institución de que se trate.

**Artículo 29.-** Se deroga

**Artículo 30.-** Una vez acreditados los requisitos 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 XII Del Mérito Académico**

**Artículo 31.-** Esta opción consiste en obtener 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 asignaturas 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.-** Quien 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.-** La y el egresado solicitará por escrito al Departamento de Servicios Escolares, la autorización de esta modalidad de titulación. De resultar procedente, el Comité de Titulación, designará fecha y jurado para la realización del acto solemne en donde se dará lectura al acta, firmará y tomará la protesta.

**Artículo 34.-** Se deroga

**Artículo 35.-** Se deroga

## **Capítulo XIII 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.

**Artículo 37.-** Se deroga

## **Capítulo XIV Traducción de textos**

**Artículo 37-A.-** Es un trabajo académico propio para estudiantes bilingües. El o la estudiante que elija esta opción de titulación deberá demostrar los

conocimientos teóricos y metodológicos propios de traductología. Requiere que traduzca un texto y que argumente las dificultades de orden gramatical, semántico, semiótico y/o cultural, así como la resolución dada a estos problemas.

## **Capítulo XV Del Trabajo Recepcional**

**Artículo 38.-** El trabajo recepcional consiste en el desarrollo de un documento por quien egrese de un tema específico, con el acompañamiento de un director o directora de titulación, de acuerdo a las disposiciones de la opción de titulación elegida.

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

**Artículo 40.-** El trabajo recepcional para la titulación deberán 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 2.5 cm.  
Derecho 2.5 cm.  
Izquierdo 2.5 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 35 cuartillas, para la opción de producción de materiales didácticos, de difusión y/o divulgación; 50 cuartillas en las opciones de informe de vinculación comunitaria, informe de servicio social comunitario, informe de práctica profesional e informe de experiencia profesional, propuesta pedagógica, diseño de proyecto de desarrollo y traducción de textos; así como 70 cuartillas para la opción de tesis; en todos los casos sin contar bibliografía y anexos.
- 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 general y de manera particular por cada opción de titulación:
  - a. Portada institucional.



- b. Constancia de aprobación de trabajo recepcional por el comité asesor.
- c. Dedicatoria (opcional).
- d. Los apartados que se menciona en cada opción de titulación.

VII.- Las citas bibliográficas estarán preferentemente bajo el modelo APA.

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

## **Capítulo XVI Del Registro**

**Artículo 42.-** La y el aspirante registrará el tema, la opción elegida y el nombre del director o directora de titulación ante el departamento de Servicios Escolares, con copia al Comité de Titulación correspondiente.

**Artículo 43.-** Se deroga

**Artículo 44.-** Se deroga

**Artículo 45.-** Se deroga

**Artículo 46.-** Se deroga

**Artículo 47.-** El registro efectuado ante Departamento de Servicios Escolares tendrá vigencia de un año. Si al término de la vigencia la y el aspirante no ha concluido su trabajo recepcional, podrá extenderse una prórroga hasta por seis meses, con el visto bueno del Director o Directora de Titulación, notificando al Departamento de Servicios Escolares.

## **Capítulo XVII Del Procedimiento de Titulación**

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

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

**Artículo 48 Bis.-** El Departamento de Servicios Escolares, organizará los actos académicos protocolares que formen parte del proceso de titulación.

**Artículo 48 Ter.-** Para la opción de titulación por mérito académico, deberá recurrir al Departamento de Servicios Escolares para obtener la certificación del promedio de calificaciones.

## **Capítulo XVIII**

## **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 maestría.
- 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 dirección de titulación.

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

- I. Orientar a aspirantes durante el proceso de titulación.
- II. Proponer ante Secretaría Académica cursos de actualización disciplinar para fortalecer los procesos de titulación.
- III. Generar un directorio actualizado del personal docente que incluya datos generales y las líneas de investigación en las que participa.
- IV. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas del proceso de titulación.
- V. Designar al Jurado para la aplicación de los exámenes profesionales.
- VI. Se deroga
- VII. Se deroga
- VIII. Se deroga
- IX. Se deroga
- X. Se deroga
- XI. Se deroga
- XII. Se deroga
- XIII. Se deroga
- XIV. Se deroga

**Artículo 52.-** El nombramiento de las y los integrantes de cada Comité de Titulación será honorífico, permanecerán en su encargo por un plazo máximo de dos años.

## **Capítulo XIX De la Dirección de Titulación**

**Artículo 53.-** La Dirección de Titulación consiste en el acompañamiento, revisión, corrección y aprobación del trabajo recepcional, de acuerdo con las características de cada opción de titulación.

**Artículo 54.-** Se deroga

**Artículo 55.-** Para fungir como director o directora de titulación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con conocimiento de la disciplina, preferentemente con grado de maestría, puede ser profesor tiempo completo, de asignatura o profesional externo de la Universidad este último con autorización del Comité de Titulación.
- II. Se deroga
- III. Contar con experiencia docente, de investigación o profesional que sea compatible con el tema a desarrollar;
- IV. No tener relación de parentesco con la o el aspirante.

**Artículo 56.-** La y el egresado podrá optar por dirección externa con el perfil acorde al trabajo recepcional; para tal efecto deberá obtener la autorización del Comité de Titulación que corresponda.

**Artículo 57.-** La y el director podrá renunciar a su nombramiento de forma escrita, explicando los motivos que originaron su decisión. En este caso, el Comité de Titulación designará una nueva dirección.

**Artículo 58.-** Será responsabilidad de las y los directores de titulación lo siguiente:

- I. Dirigir académica y metodológicamente a quien egresa para elaborar el proyecto de titulación de acuerdo a la opción elegida.
- II. Cumplir con las normas y criterios establecidos en la opción elegida.
- III. Expedir voto aprobatorio que acredite que el trabajo elaborado por la o el egresado, reúne los requisitos de fondo y forma.

**Artículo 58 Bis.-** En el caso de las y los profesores de la Universidad que dirijan proyectos de titulación y/o sean sinodales serán remunerados por la institución, de acuerdo con lo autorizado por el Consejo Directivo.

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

**Artículo 59.-** El Jurado está conformado por tres integrantes titulares y un suplente designados por el Comité de Titulación del programa académico que

corresponda; quienes otorgan su voto aprobatorio, una vez que el o la sustentante incorpore al trabajo recepcional las observaciones indicadas.

**Artículo 60.-** El director o directora de titulación formará parte del Jurado como vocal.

**Artículo 61.-** El Comité de Titulación al designar al Jurado, debe hacerlo en forma imparcial y equitativa, motivando así la participación de la planta docente de cada programa académico.

**Artículo 62.-** Para ser integrante del Jurado, se requiere:

- I. Preferentemente ser profesor o profesora de la Universidad.
- II. Tener cédula profesional.
- III. No tener relación alguna de parentesco con quien egrese.

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

- I. Presidente: Profesor o profesora con conocimiento en el tema del trabajo recepcional.
- II. Secretario o Secretaria: Profesor o profesora de mayor categoría académica y/o mayor antigüedad en la Universidad.
- III. Vocal: Profesor o profesora que dirigió el trabajo recepcional.
- IV. Suplente: Profesor o profesora que conozca del tema.

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

**Artículo 65.-** El Jurado debe recibir cuando menos 10 días hábiles antes del examen, los ejemplares impresos o CD en formato pdf, del trabajo recepcional.

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

**Artículo 67.-** La o el Secretario del Jurado es quien asienta en el acta el resultado del examen y lo comunica a la o el sustentante a través de su lectura.

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

**Artículo 69.-** Una vez concluido el examen profesional, el Jurado delibera en privado, emitiendo cualquiera de los siguientes veredictos:

- I. Suspendido: Cuando la mayoría de los integrantes del Jurado emite voto desfavorable.
- II. Aprobado por mayoría: Cuando uno de los integrantes del Jurado emite su voto desfavorable.
- III. Aprobado por unanimidad: Cuando el total del Jurado emite su voto favorablemente.
- IV. Aprobado por unanimidad con mención honorífica: Cuando en la opinión de todos los integrantes del Jurado, la o el sustentante obtuvo un promedio general de cuando menos 9.5, y su trabajo de titulación y examen de réplica ha resultado extraordinario.

**Artículo 70.-** Cuando el Jurado determina como veredicto final la suspensión, se concede una segunda oportunidad para que se atiendan las recomendaciones efectuadas por el propio Jurado. Esta segunda oportunidad debe programarse en un plazo no mayor de un mes.

**Artículo 71.-** En caso de no aprobar la segunda oportunidad, el Comité de titulación asigna otro Jurado, y sugiere otra opción de titulación. El o la sustentante debe defender nuevamente el trabajo en un plazo no mayor a seis meses a partir de la última presentación.

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

**Artículo 73.-** Concluida la ceremonia protocolaria de titulación, el Jurado firma el libro de registro de actas profesionales y el acta de examen profesional del sustentante.

## **Capítulo XXI Del Examen Profesional**

**Artículo 74.-** Quienes egresen de esta Universidad deben 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, quienes egresen de la Universidad, siempre que cubran los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado el 100% de las asignaturas del programa académico correspondiente.
- II. Contar con la constancia de Servicio Social liberado por la Universidad;

- III. Haber entregado cinco ejemplares empastados, engargolados o en CD en formato pdf del trabajo recepcional de acuerdo a las disposiciones establecidas en este Reglamento, según la opción de titulación elegida.
- IV. Formato de no adeudos con la Universidad. (formato FT17)
- V. Se deroga
- VI. Presentar solicitud de examen profesional ante el Departamento de Servicios Escolares. (Formato FT16)
- VII. Cubrir las cuotas correspondientes para examen profesional.
- VIII. Se deroga
- IX. Formato de asignación de sinodales, autorizado por el Comité de Titulación. (Formato FT18)

**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. Acta de examen profesional.
- III. Trabajo recepcional del sustentante.

**Artículo 78.-** El Departamento de Servicios Escolares debe anunciar previamente el examen profesional 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 Departamento de Servicios Escolares.

**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.-** Se deroga

## **Capítulo XXII Del Egresado**

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

- I. Proponer a su elección director o directora 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 tengan establecidas por concepto de servicios administrativos y académicos.
- X. Las demás que confiera la legislación universitaria.

**Artículo 84.-** El Departamento de Servicios Escolares integra un expediente de egresados y egresadas, con la siguiente documentación

- I. Nombre completo de quien sustenta.
- II. Lugar y fecha del examen.
- III. Copia del título con firma de acuse de recibido.
- 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. Copia de Acta de Examen Profesional.

IX. Domicilio, teléfono y correo electrónico, y

X. Copia de identificación oficial.

XI. Copias de documentos oficiales que acrediten la trayectoria escolar.

**Artículo 85.-** El departamento de Servicios Escolares, lleva un control de títulos profesionales a través del Libro de Registro, en el cual se asientan datos generales del documento entregado.

**Capítulo XXIV.- Se deroga**

**Capítulo XXV.- Se deroga**

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

**Artículo primero.-** Estas adiciones, modificaciones y derogaciones entran en vigor al día siguiente de su aprobación y expedición por el H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural de Chiapas.

**Artículo segundo.-** Publíquese las adiciones, modificaciones y derogaciones en la Gaceta de la Universidad Intercultural de Chiapas.

**Artículo tercero.-** Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento, se sujetan a las disposiciones que para tal efecto se establezcan en forma particular en los Comités de Titulación, en acuerdo con las Direcciones de Programas Académicos, Direcciones de División y Secretaría Académica.

**Artículo cuarto.-** La Secretaría Académica expedirá el Manual de las opciones de Titulación descritas en el presente documento.

**Dado en la sala de juntas de la Rectoría, Ciudad Universitaria Intercultural, San Cristóbal de Las Casas, Chiapas; a los 21 días del mes de marzo del año dos mil trece.**