

**UNIVERSIDAD MUNDIAL**  
**REGLAMENTO DE TITULACIÓN**  
**DE LICENCIATURA**  
**AGOSTO 2011**

**INDICE**

<b>TITULO I</b>	<b>DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN</b>	<b>3</b>
<b>TITULO II</b>	<b>REQUISITOS GENERALES PARA LA TITULACIÓN</b>	<b>4</b>
<b>TITULO III</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>	<b>5</b>
<b>TITULO IV</b>	<b>TITULACIÓN POR TESIS</b>	<b>8</b>
<b>TITULO V</b>	<b>TITULACIÓN POR TESINA</b>	<b>11</b>
<b>TITULO VI</b>	<b>TITULACIÓN POR REPORTE DEL SERVICIO SOCIAL</b>	<b>12</b>
<b>TITULO VII</b>	<b>TITULACIÓN POR INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES</b>	<b>15</b>
<b>TITULO VIII</b>	<b>TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS</b>	<b>17</b>
<b>TITULO IX</b>	<b>TITULACIÓN POR SEMINARIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADOS</b>	<b>18</b>
<b>TITULO X</b>	<b>TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE MAestrÍA</b>	<b>19</b>
<b>TITULO XI</b>	<b>TITULACIÓN POR CURSAR UNA SEGUNDA FORMACIÓN ELECTIVA ESPECIALIZANTE PROGRAMADA PARA LA LICENCIATURA DE ADSCRIPCIÓN.</b>	<b>21</b>
<b>TITULO XII</b>	<b>DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES Y DE LOS ACTOS PROTOCOLARIOS</b>	<b>23</b>

## TITULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN.

### ARTÍCULO 1

El presente reglamento establece las normas y procedimientos por las cuales se registrará el proceso de titulación de los alumnos de licenciaturas de la **Universidad Mundial**. Ningún estudiante podrá argumentar desconocimiento del presente reglamento para justificar una omisión o reclamar un procedimiento.

### ARTÍCULO 2

Titulación es el proceso académico mediante el cual el estudiante de licenciatura obtiene el título profesional.

### ARTÍCULO 3

Título profesional es el documento expedido por la **Universidad Mundial** a favor de un estudiante que ha concluido íntegramente los requisitos académicos correspondientes. Para la obtención del título profesional se requiere cumplir con las normas establecidas en el presente reglamento.

### ARTÍCULO 4

Los objetivos de la titulación son:

- 4.1 Expresar en una actividad académica final la perspectiva con la cual el educando ingresa a su ejercicio profesional y busca integrar en forma sintética la formación que ha recibido a lo largo de sus estudios en la Universidad.
- 4.2 Facilitar al sustentante la oportunidad de demostrar el desarrollo de juicio crítico y capacidad de síntesis para aplicar los conocimientos, valores, habilidades y destrezas adquiridas en su formación profesional con un criterio propio y original.
- 4.3 Dar al sustentante una retroalimentación global final sobre su capacidad para resolver problemas propios de su actividad profesional.
- 4.4. Certificar que el postulante ha cubierto y desarrollado satisfactoriamente los conocimientos, habilidades, destrezas y valores que caracterizan su profesión y la filosofía educativa de la **Universidad Mundial**.

## TITULO II REQUISITOS GENERALES PARA LA TITULACIÓN.

### ARTÍCULO 5

Para la obtención del título profesional se requiere:

- 5.1 Registrar en la Dirección de Servicios Escolares la opción de titulación seleccionada por el postulante.
- 5.2 Haber aprobado la totalidad de los créditos que integran el plan de estudio de la licenciatura en la cual el estudiante se encuentra adscrito.
- 5.3 Haber realizado y aprobado plenamente el programa de Voluntariado, de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo.
- 5.4 Haber realizado y aprobado plenamente el programa de Prácticas Profesionales, de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo.
- 5.5 Aprobar plenamente el Servicio Social, de conformidad con lo señalado en el reglamento respectivo.
- 5.6 Haber concluido satisfactoriamente el proceso de terapia individual señalado para la licenciatura de origen de conformidad a lo indicado en los reglamentos respectivos.
- 5.7 Aprobar todos los requisitos indicados en la opción de titulación seleccionada por el postulante.
- 5.8 Asistir a un acto protocolario o presentar y aprobar un examen profesional, dependiendo de la opción de titulación que seleccione el postulante.
- 5.9 No tener adeudos con la **Universidad Mundial**.
- 5.10 Cubrir los derechos correspondientes.

### **TITULO III OPCIONES DE TITULACIÓN.**

#### **ARTÍCULO 6**

La **Universidad Mundial** ofrece las siguientes opciones de titulación:

- 6.1 Tesis.
- 6.2 Tesina.
- 6.3 Reporte del Servicio Social.
- 6.4 Informe de Práctica Profesional.
- 6.5 Examen General de Conocimientos.
- 6.6 Seminarios de Especialización y/o Diplomados.
- 6.7 Estudios de Maestría.
- 6.8 Cursar una segunda formación electiva especializante programada para la licenciatura de adscripción.

#### **ARTÍCULO 7**

El postulante debe registrar su opción de titulación en la Dirección de Servicios Escolares para su posterior aprobación por el Comité de Titulación y cumplir íntegramente con los requisitos y procedimientos señalados en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 8**

Para registrar su opción de titulación, el alumno deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 8.1 Tener cubierto un mínimo del 80% de los créditos de su licenciatura de adscripción.
- 8.2 Haber aprobado los programas de Voluntariado y Prácticas profesionales
- 8.3 Tener registrado y/o aprobado el Servicio Social.
- 8.4 Haber aprobado la asignatura SO300 Opción de Titulación o SH315 Seminario de Titulación, según el caso.

#### **ARTÍCULO 9**

Las modalidades a que se refiere el Artículo 6, fracciones 6.1, 6.2, 6.3 y 6.4 deberán apegarse a las metodologías que cada departamento académico establezca.

#### **ARTÍCULO 10**

EL Comité de Titulación será nombrado por el Rector y estará integrado por los titulares de la Vicerrectoría Académica, quien lo

presidirá, la Dirección de Servicios Escolares, quien fungirá como secretaria técnica y los titulares de las direcciones o coordinaciones de los departamentos académicos. En el caso del Campus los Cabos, u otros campus, quedará integrado por el Director General del Campus y los homólogos de los titulares indicados para el Campus La Paz en el presente artículo.

#### **ARTÍCULO 11**

Son funciones del Comité de Titulación:

- 11.1 Aprobar o reprobar las opciones de titulación que presenten los postulantes.
- 11.2 Ratificar el nombramiento de las Comisiones Evaluadoras propuestas por Vicerrectoría Académica.
- 11.3 Aprobar, en el caso de tesis, tesina, reporte de servicio social e informe de residencia profesional, el trabajo final.
- 11.4 Ratificar o rechazar una opción de titulación que haya caducado o esté a punto de hacerlo.
- 11.5 Recibir las impugnaciones y decidir en definitiva sobre los proyectos de los postulantes que sean reprobados por la Comisión Evaluadora.
- 11.6 Las demás que en casos especiales le asigne el Rector.

#### **ARTÍCULO 12**

Una vez registrada una opción de titulación en la Dirección de Servicios Escolares, el Comité de Titulación tendrá un plazo máximo de 30 ( treinta) días hábiles para dar respuesta. En el caso de que ésta sea aprobatoria, el postulante contará como máximo con 1 (un) año para completar su proceso de titulación. Pasado este tiempo, corresponderá al Comité de Titulación decidir ampliar o no el plazo para mantener vigente la aprobación de la opción de titulación. En caso de que el plazo señalado no sea ampliado, el postulante deberá realizar nuevamente su trámite en conformidad a lo dispuesto en el artículo 7 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 13**

Si transcurrido el plazo de 1 (un) año indicado en el artículo precedente y el interesado no se ha titulado dentro de los 30 (treinta) días naturales siguientes, deberá presentar un escrito al Comité de Titulación, explicando las razones de su demora y señalando una ampliación de un máximo de 180 (ciento ochenta) días naturales del

término para cumplir su proceso de titulación. El Comité resolverá lo conducente, en un lapso no mayor a 7 (siete) días naturales, contados a partir de haberse exhibido la documentación que se indica.

#### **ARTÍCULO 14**

Dado el caso de que transcurra el año concedido al postulante para titularse, sin que lo haga y tampoco presente solicitud de prórroga, quedará sin validez la opción autorizada y deberá iniciar nuevamente todos los trámites presentando otra opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 15**

En caso de que el Comité de Titulación no de respuesta en 7 (siete) días naturales, ésta se considerará en sentido afirmativo (*positiva ficta*) y el postulante tendrá un nuevo plazo de 3 (tres) meses para completar su proceso. Transcurrido éste sin haberlo completado, el estudiante deberá cambiar la opción de titulación y hacer un nuevo registro en la Dirección de Servicios Escolares en conformidad a los procedimientos señalados en el Artículo 7 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 16**

En el caso de que la respuesta del Comité de Titulación sea negativa, se le contestará por escrito señalando la razón del rechazo y éste deberá registrar una nueva opción de titulación de conformidad a las normas y procedimientos indicados en el presente reglamento.

### **TITULO IV      TITULACIÓN POR TESIS**

#### **ARTÍCULO 17**

La tesis es un trabajo escrito de investigación científica, que en su desarrollo utiliza el rigor metodológico. Ésta podrá ser de naturaleza teórica, si aporta nuevos conocimientos que enriquezcan el acervo de la ciencia; aplicado si utiliza los conocimientos adquiridos en su licenciatura y los emplea para modificar o transformar una realidad concreta.

#### **ARTÍCULO 18**

La tesis deberá ser una síntesis de conocimientos que implique un alto grado de creatividad y criticidad y deberá tener un mínimo de 100 (cien) cuartillas de texto. Podrá ser individual o colectiva con un máximo de tres postulantes de hasta tres licenciaturas diferentes. En el caso de que esta sea grupal, cada individuo deberá cumplir con este requisito.

#### **ARTÍCULO 19**

Para el registro de una tesis el alumno deberá presentar por escrito en la Dirección de Servicios Escolares el formato expresamente diseñado para tal efecto y el proyecto de la misma.

#### **ARTÍCULO 20**

El proyecto de tesis deberá contener al menos los siguientes elementos: título, planteamiento del problema, objetivos, justificación, índice tentativo, bibliografía, fuentes documentales y propuesta de un director.

#### **ARTÍCULO 21**

Corresponde al Comité de Titulación aprobar, aprobar con recomendación o rechazar el proyecto de investigación para la realización de la tesis. Una vez registrado y aprobado, el alumno no podrá cambiarlo sin la autorización de dicho Comité. En el caso de el proyecto sea aprobado con recomendaciones o rechazado, el postulante tendrá 30 (treinta) días naturales para hacer las correcciones y someter nuevamente el proyecto, si es nuevamente rechazado, deberá cambiar de opción.

#### **ARTÍCULO 22**

Para efectos de evaluación de un proyecto de tesis el Comité de

Titulación designará una comisión evaluadora integrada por un director y dos lectores que deberán cumplir con los siguientes requisitos.

- 22.1 Ser académicos de la **Universidad Mundial** y/o profesionales externos con probada experiencia académica. Estos deberán presentar en todos los casos la documentación que acredite su currículum y la experiencia en la temática del proyecto para el cual son requeridos.
- 22.2 Poseer título y cédula profesional legalmente expedidos y registrados ante las autoridades competentes.
- 22.3 Contar con un mínimo de 3 (tres) años de experiencia académica-profesional a nivel superior, la cual deberá ser acreditada, con la documentación correspondiente ante el Comité de Titulación.

#### **ARTÍCULO 23**

La función del director de tesis es brindar asesoría directa al interesado, para que se le facilite el desarrollo del proceso de investigación y garantice avances en la misma. Por su parte, los lectores juzgarán y avalarán la coherencia y calidad del trabajo, de conformidad con los objetivos y metodología propuestas por el postulante.

#### **ARTÍCULO 24**

El Comité de Titulación, a propuesta de la Comisión Evaluadora, podrá cancelar un proyecto de tesis cuando considere que existe abandono o negligencia por parte del postulante, sobre la base de antecedentes fundados respecto de la ausencia de logros concretos en el desarrollo del proyecto. Esta medida equivale a la reprobación de la tesis. El alumno podrá impugnar por escrito esta decisión ante el Consejo Académico, quien emitirá un dictamen inapelable en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles.

#### **ARTÍCULO 25**

Cuando exista inconformidad del postulante con relación a su director o a un miembro de la comisión evaluadora, éste podrá solicitar por escrito y en una sola ocasión, al Comité de Titulación el cambio de alguno de ellos.

Asimismo, el Director de Tesis o los lectores podrán renunciar a sus funciones cuando existan razones objetivas que les impidan cumplir

adecuada y responsablemente con éstas. Esto deberá hacerse oportunamente y por escrito al Comité de Titulación quien nombrará los reemplazos.

#### **ARTÍCULO 26**

Si la tesis es reprobada por la Comisión Evaluadora y ratificada tal reprobación por el Comité de Titulación, el alumno deberá escoger, por única ocasión, otra opción de titulación, en conformidad a lo dispuesto en el Artículo 7 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 27**

Aprobada la tesis por el Comité de Titulación, el interesado deberá solicitar, por escrito, a la Dirección de Servicios Escolares, fecha para presentar el examen profesional, acompañada de la carta aprobatoria de la tesis firmada por el Director y los Lectores y cumplir íntegramente con los requisitos administrativos indicados en el artículo 5 del presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 28**

Aprobada la tesis, la Dirección de Servicios Escolares dará un instructivo al postulante con el formato y los procedimientos que se deben seguir para su impresión. Una vez impresa el postulante entregará 8 (ocho) ejemplares en la Dirección de Servicios Escolares.

## **TITULO V TITULACIÓN POR TESINA**

### **ARTÍCULO 29**

La tesina es un trabajo escrito basado principalmente en fuentes documentales que resulta del estudio de un caso práctico, de un trabajo teórico o de una recopilación de información original que presenta el estado de la cuestión sobre algún tema propio de la disciplina académica del postulante. Deberá exteriorizar el enfoque particular de quien haga el trabajo, sin reducirse sólo a una mera acumulación y descripción de datos. Debe ser un estudio original y que muestre una postura creativa y crítica. El tema de la tesina deberá ser atinente con las áreas de conocimiento de la licenciatura de origen del postulante.

### **ARTÍCULO 30**

La tesina será estrictamente individual y deberá tener un mínimo de 80 (ochenta) cuartillas de texto, excluido los anexos, la portada el índice etc..

### **ARTÍCULO 31**

Para el registro, aprobación y proceso de la tesina, aplican las disposiciones contenidas en el **TÍTULO IV TITULACIÓN POR TESIS** Artículos 19 al 28.

## **TITULO VI TITULACIÓN POR REPORTE DEL SERVICIO SOCIAL**

### **ARTÍCULO 32**

Titulación por reporte de servicio social es una opción que requiere por parte del postulante, la elaboración de un escrito con alta calidad académica en el cual se demuestre la aplicación de los conocimientos y habilidades que el ejercicio de la profesión demanda. Este reporte deberá ser un documento en el cual el postulante resalte las aportaciones teóricas que con sus actividades realizadas dentro del Servicio Social prestado, puedan mejorar prácticas futuras de la organización en la cual estuvo inmerso. El reporte deberá ser congruente con los conocimientos adquiridos durante la formación escolarizada.

### **ARTÍCULO 33**

El reporte deberá contener al menos los siguientes elementos: título, índice tentativo, objetivos, justificación teórica, metodología empleada para su desarrollo, descripción de los aprendizajes alcanzados, bibliografía y fuentes documentales y propuesta de un asesor académico.

### **ARTÍCULO 34**

Esta opción será estrictamente individual y el postulante deberá presentar un trabajo escrito manteniendo las características de lo indicado en el Artículo 30 del presente reglamento.

### **ARTÍCULO 35**

Para registrar esta opción de titulación, el postulante deberá presentar en la Dirección de Servicios Escolares el formato diseñado para tal efecto debidamente llenado, acompañado de una constancia expedida por la Dirección General de Vinculación y Desarrollo Humano que certifique que completó satisfactoriamente los requisitos necesarios para obtener la liberación del Servicio Social .

### **ARTÍCULO 36**

El Comité de Titulación designará un asesor académico de la **Universidad Mundial** o un profesional externo. Éste deberá presentar en todos los casos la documentación que acredite su currículum y demostrar en forma objetiva el contar con la experiencia en la temática del proyecto en cuestión.

#### **ARTÍCULO 37**

Corresponde al Comité de Titulación aprobar en forma definitiva, con recomendación o rechazar el proyecto de reporte de servicio social. Aprobado con recomendaciones, el alumno se compromete a realizar las correcciones al proyecto, en un lapso no mayor a 60 (sesenta) días naturales para que este quede registrado en forma oficial. Una vez registrado y aprobado, el alumno no podrá cambiarlo sin la autorización de dicho comité.

En caso de que el proyecto no se presente en el término de tiempo arriba indicado o que éste sea rechazado, el estudiante deberá cambiar de opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 38**

La función del asesor es brindar asesoría directa al interesado para que le facilite el desarrollo del reporte y garantice avances en el mismo, juzgar y avalar la coherencia y calidad del trabajo, en conformidad con los objetivos y metodología propuesta.

#### **ARTÍCULO 39**

El asesor podrá cancelar un reporte de Servicio Social cuando considere que existe abandono o negligencia por parte del postulante, sobre la base de antecedentes fundados respecto de la ausencia de logros concretos en el desarrollo del proyecto. Esta medida equivale a la reprobación del mencionado proyecto. El alumno podrá impugnar por escrito ante el Comité de Titulación, quien emitirá un dictamen inapelable.

#### **ARTÍCULO 40**

Cuando exista inconformidad del postulante con relación a su asesor éste podrá solicitar por escrito y en una sola ocasión, al Comité de Titulación el cambio de dicho asesor. Asimismo, el asesor del reporte podrá renunciar a sus funciones cuando existan razones objetivas que le impidan cumplir adecuada y responsablemente con su función. Esto deberá hacerse oportunamente y por escrito al Comité de Titulación quien nombrará el reemplazo.

#### **ARTÍCULO 41**

Si el reporte es reprobado por el asesor y ratificada tal reprobación por el Comité de Titulación, el alumno deberá escoger otra opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 42**

Una vez aprobado el reporte de servicio social, el asesor académico firmará su consentimiento en formato diseñado para ello y será remitido al Comité de Titulación.

#### **ARTÍCULO 43**

Aprobado el reporte por el asesor y ratificada tal aprobación por el Comité de Titulación, el interesado deberá cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 5 del presente reglamento y solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares fecha para presentar acto protocolario, dado que esta opción no requiere examen profesional.

#### **ARTÍCULO 44**

La Dirección de Servicios Escolares dará al postulante un instructivo con el formato y los procedimientos que se deban seguir para su impresión. Una vez impresa, el postulante entregará 6 (seis) ejemplares en la Dirección de Servicios Escolares.

## **TITULO VII TITULACIÓN POR INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES**

### **ARTÍCULO 45**

Titulación por informe de una práctica profesional requiere por parte del postulante la elaboración de un trabajo escrito de por lo menos 80 (ochenta) cuartillas de texto, en el cual se demuestre la aplicación de los conocimientos y habilidades que el ejercicio de la profesión demanda y debe también tener una alta calidad académica. El escrito debe reflejar el resultado de una experiencia profesional significativa relacionada con la disciplina en la que el interesado aspira a titularse. El informe deberá ser congruente y tener relación de atinencia con los conocimientos adquiridos durante la formación escolarizada.

### **ARTÍCULO 46**

El Informe de práctica profesional es estrictamente individual y el estudiante debe demostrar el logro e integración de los aprendizajes generales obtenidos en el desarrollo de su plan de estudio. El interesado deberá demostrar en forma documentada haber laborado en el área de conocimientos relacionados con el plan de estudios de su licenciatura de adscripción.

### **ARTÍCULO 47**

Para ser válido el informe de Prácticas Profesionales como opción de titulación, el alumno deberá registrarlo por escrito en la Dirección de Servicios Escolares en un formato expresamente diseñado para tal efecto y acompañándolo con el informe del mismo.

### **ARTÍCULO 48**

El proyecto deberá contener al menos los siguientes elementos: título, índice tentativo, objetivos, justificación teórica, metodología, referencias bibliográficas, fuentes documentales y propuesta de un asesor académico.

### **ARTÍCULO 49**

Corresponde al Comité de Titulación aprobar, aprobar con recomendación o rechazar el proyecto de informe de las prácticas profesionales. En el caso de que el proyecto reciba recomendaciones, el alumno se obliga a realizar la correcciones señaladas por el Comité de Titulación en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales posteriores al recibo de las recomendaciones para su registro definitivo. De no cumplir con este tiempo, o que su proyecto sea

rechazado, deberá seleccionar otra opción de titulación.

Una vez registrado y aprobado, el alumno no podrá cambiarlo sin la autorización de dicho Comité.

### **ARTÍCULO 50**

El asesor podrá cancelar un proyecto de Informe de una práctica profesional cuando considere que existe abandono o negligencia por parte del alumno sobre la base de antecedentes fundados respecto de la ausencia de logros concretos en el desarrollo del proyecto. Esta medida equivale a la reprobación del mismo. El alumno podrá impugnar al Comité de Titulación, quien emitirá un dictamen inapelable.

### **ARTÍCULO 51**

Cuando exista inconformidad del postulante con relación a su asesor, éste podrá solicitar por escrito y por una sola ocasión, al Comité de Titulación el cambio. Asimismo, el asesor del reporte podrá renunciar a sus funciones cuando existan razones objetivas que le impidan cumplir adecuada y responsablemente con su función. Esto deberá hacerse oportunamente y por escrito al Comité de Titulación quien nombrará el reemplazo.

### **ARTÍCULO 52**

Una vez aprobado el informe de práctica profesional, el asesor académico firmará su consentimiento en formato diseñado para ello y será remitido al Comité de Titulación.

### **ARTÍCULO 53**

Aprobado el informe de las Prácticas Profesionales, el interesado deberá cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 5 del presente reglamento y solicitar por escrito, a la Dirección de Servicios Escolares fecha para presentar acto protocolario, dado que esta opción no requiere examen profesional.

### **ARTÍCULO 54**

La Dirección de Servicios Escolares dará al postulante un instructivo con el formato y los procedimientos que se deban seguir para su impresión. Una vez impreso deberá entregará 6 (seis) ejemplares en la Dirección de Servicios Escolares.

## **TITULO VIII TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.**

### **ARTÍCULO 55**

La titulación por examen general de conocimientos es una opción individual, consistente en la presentación de un examen escrito en el cual se evaluarán los conocimientos generales del postulante adquiridos durante la licenciatura. En caso de reprobación tal examen se deberá elegir otra opción de titulación.

### **ARTÍCULO 56**

Para tener derecho a esta opción de titulación el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 56.1 Registrarse en la Dirección de Servicios Escolares en un formato previamente establecido.
- 56.2 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación.
- 56.3 Tener aprobada la totalidad de los créditos que integran su plan de estudios de licenciatura, el voluntariado, las prácticas profesionales y el servicio social.
- 56.4 Tener un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en sus estudios de licenciatura.
- 56.5 No haber acreditado alguna asignatura en examen extraordinario, ni haber re-cursado asignatura alguna.

### **ARTÍCULO 57**

Estos exámenes serán presentados ante una comisión evaluadora nombrado por el Comité de Titulación. Estará integrada por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes; todos ellos deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

### **ARTÍCULO 58**

Será también válido el examen que para este efecto aplica el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). Los trámites pertinentes deberán ser gestionados y pagados por el propio interesado. Los postulantes deberán cumplir con lo dispuesto en el Artículo 56 del presente reglamento.

## **TITULO IX TITULACIÓN POR SEMINARIOS DE ESPECIALIZACIÓN Y/O DIPLOMADO.**

### **ARTÍCULO 59**

Esta opción de titulación consiste en aprobar un conjunto de seminarios de especialización y/o diplomados, con nivel de posgrado, con una suma mínima de 240 (doscientas cuarenta) horas. Estos seminarios tendrán nivel académico de posgrado y tratarán sobre un área específica del conocimiento afín a la licenciatura del postulante. Corresponde al Comité de Titulación aprobar los seminarios de especialización y/o seminarios propuestos para esta opción.

### **ARTÍCULO 60**

Para poder inscribirse a los seminarios de especialización y/o diplomados de su elección, el sustentante deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 60.1 Registrarse, previo al inicio de los estudios, en la Dirección de Servicios Escolares en el formato establecido para tal efecto. Los seminarios deberán ser impartidos por instituciones de educación superior oficiales o que cuenten con registro de validez oficial de estudios.
- 60.2 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación quien determinará la pertinencia y nivel académico de los seminarios.
- 60.3 Tener aprobados al menos el 80% de los créditos que integran su plan de estudios.
- 60.4 Tener un promedio global de calificaciones, en la licenciatura, igual o superior a 8.0 (Ocho punto cero).
- 60.5 Acreditar los seminarios de especialización y/o diplomado, con un promedio general de calificación no inferior a 8.0 (ocho punto cero). En caso de que éstos no sean calificados con escala numérica de esta naturaleza corresponderá al Comité de titulación hacer la equivalencia.

### **ARTÍCULO 61**

Quienes opten por esta modalidad, no requieren presentar examen profesional, sólo deberá asistir a un acto protocolario ante una comisión designada por el Comité de Titulación, integrada por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

## **TITULO X TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA**

### **ARTÍCULO 62**

La titulación por Estudios de Maestría, es una opción que se logra al cursar y aprobar un mínimo del 40% de los créditos que integran el programa seleccionado.

### **ARTÍCULO 63**

Los Estudios de Maestría, que sean cursados como opción para la obtención del título de licenciatura, deberán contar con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios en la República Mexicana (RVOE), o ser realizados en una institución de educación pública y tener afinidad con los estudios de licenciatura, hecho este que será dictaminado por el Comité de Titulación.

### **ARTÍCULO 64**

Para tener derecho a esta opción de titulación, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 64.1 Registrarse en la Dirección de Servicios Escolares en un formato previamente establecido.
- 64.2 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación.
- 64.3 Tener aprobada la totalidad de los créditos que integran su plan de estudios de licenciatura, el Voluntariado, las Prácticas Profesionales y el Servicio Social.
- 64.4 Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8.0 (ocho punto cero).
- 64.5 Acreditar el 40% de los créditos del plan de estudios de la maestría, excluidos los cursos propedeúticos.
- 64.6 Tener un promedio global de calificaciones igual o superior a 8.0 (ocho punto cero) en las materias cursadas y aprobadas en la maestría, para lo cual deberá presentar un certificado oficial de estudios de las asignaturas aprobadas, emitido por la Institución en donde se realizaron los estudios.

### **ARTÍCULO 65**

Una vez cumplido con lo establecido en el Artículo 64 del presente reglamento corresponde al Comité de Titulación avalar o rechazar esta modalidad como opción de titulación. Si es rechazada el estudiante deberá elegir otra forma de titulación.

### **ARTÍCULO 66**

El alumno que opte por esta modalidad de titulación deberá presentar a la Dirección de Servicios Escolares la siguiente documentación:

- 66.1 Documentación oficial que demuestre que el programa de maestría en cuestión cuenta con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE) o que se imparte en una Institución de Educación Superior Pública.
- 66.2 El programa completo de la maestría que estudiará.
- 66.3 Los contenidos temáticos de las asignaturas del plan de estudios.
- 66.4 Carta oficial de la institución en donde se imparten los estudios en que se indique la aceptación del postulante.

### **ARTÍCULO 67**

El Comité de Titulación podrá cancelar esta modalidad de titulación cuando transcurran más de 24 (veinticuatro) meses desde la inscripción al programa de maestría y no se haga la entrega de la documentación que, en forma fehaciente, acredite la conclusión del mencionado 40% de los créditos. El alumno podrá solicitar al Comité de Titulación una extensión del plazo, la cual no deberá de exceder en ningún caso a 6 (seis) meses adicionales. En caso de no presentar tal documentación, el postulante deberá cambiar opción de titulación.

### **ARTÍCULO 68**

Quienes opten por esta modalidad, no requieren presentar examen profesional, sólo deberá asistir a un acto protocolario ante una comisión designada por el Comité de Titulación, integrada por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

**TITULO XI    TITULACIÓN POR CURSAR UNA SEGUNDA FORMACIÓN ELECTIVA ESPECIALIZANTE PROGRAMADA PARA LA LICENCIATURA DE ADSCRIPCIÓN.**

**ARTÍCULO 69**

La opción de titulación por cursar una segunda formación electiva especializante programada para la licenciatura de adscripción, consiste en cursar y aprobar todas las asignaturas previstas para una de las formaciones electivas especializantes de adscripción del interesado. Esta formación es adicional a la que el estudiante selecciona como parte integral de los créditos que conforman el plan de estudios de su licenciatura, lo que significa prolongar sus estudios cuando menos a 11 (once) cuatrimestres.

**ARTÍCULO 70**

Para tener derecho a esta opción de titulación, el interesado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- 70.1    Registrarse en la Dirección de Servicios Escolares en un formato previamente establecido para tal efecto.
- 70.2    Contar con la aprobación escrita del departamento académico de adscripción.
- 70.3    Tener aprobados al menos el 80% de los créditos que integran su plan de estudios.
- 70.4    Tener un promedio global de calificaciones, en la licenciatura de origen, igual o superior a 7.5 (Siete punto cinco).
- 70.5    Cubrir las cuotas correspondientes.

**ARTÍCULO 71**

Para tener derecho a la titulación por esta modalidad se requiere acreditar la totalidad de las asignaturas que conforman la segunda opción de formación electiva especializante programada para la licenciatura de adscripción, con un promedio general de calificación no inferior a 7.5 (siete punto cinco) y no reprobado ninguna de ellas. Quienes incumplan con estas disposiciones deberá registrar otra modalidad de titulación.

**ARTÍCULO 72**

Las materias inscritas como segunda formación electiva especializante como opción de titulación deberán ser cursadas en forma escolarizada y no se permitirán exámenes especiales.

**ARTÍCULO 73**

Quien opte por esta modalidad, no requiere presentar examen profesional, sólo deberá asistir a un acto protocolario ante una comisión designada por el Comité de Titulación, integrada por cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

## **TITULO XII DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES Y DE LOS ACTOS PROTOCOLARIOS.**

### **ARTÍCULO 74**

El examen profesional, es el acto mediante el cual el sustentante ante un jurado explica, fundamenta y analiza el contenido y metodología de su trabajo recepcional, ya sea tesis o tesina. Este examen es el último requisito académico que el postulante debe realizar para obtener el título profesional.

### **ARTÍCULO 75**

El acto protocolario es una ceremonia formal final de titulación que no requiere la presentación de un examen profesional; sin embargo, constituye un requisito indispensable para obtener el título profesional.

### **ARTÍCULO 76**

Para presentar el examen profesional se requiere que:

- 76.1 La Secretaría de Educación Pública haya expedido el certificado de terminación de estudios.
- 76.2 El postulante haya cubierto todos los requisitos académicos indicados en el plan de estudios de adscripción.
- 76.3 El postulante haya cumplido con todos los requisitos y procedimientos que para tal efecto marca la **Universidad Mundial** y que se indican en el presente reglamento.

### **ARTÍCULO 77**

El Comité de Titulación nombrará una comisión evaluadora compuesta por al menos cinco sinodales, tres titulares y dos suplentes, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento. Dicha comisión será encargada de aplicar el examen profesional.

Uno de sus miembros fungirá como Presidente, otro como Secretario y un tercero como Vocal, quedando dos como suplentes, quienes actuarán sólo en el caso de que por algún motivo no se presente alguno de los titulares.

### **ARTÍCULO 78**

Para la realización del examen profesional, una vez cubiertos los requisitos que marca el presente reglamento, el postulante debe presentar en la Dirección de Servicios Escolares la siguiente documentación:

- 78.1 Solicitud de examen profesional.
- 78.2 Fotografías con las características que la propia Dirección de Servicios Escolares determine.
- 78.3 Carta de aprobación del trabajo recepcional, expedida por el director y sus lectores.
- 78.4 El número de ejemplares impresos del trabajo que determine la Dirección de Servicios Escolares de acuerdo a la opción seleccionada por el postulante.
- 78.5 Comprobante de pago del examen profesional o acto protocolario expedido por la Vicerrectoría Administrativa.

### **ARTÍCULO 79**

El examen profesional se realizará, previo oficio de autorización por parte de la Secretaría de Educación Pública y tendrá las siguientes características:

- 79.1 Será público.
- 79.2 El director del trabajo será por derecho propio, miembro de la comisión evaluadora.
- 79.3 Para iniciar el acto, deberán estar presentes tres de los sinodales autorizados.
- 79.4 El secretario de la comisión evaluadora deberá revisar que la documentación enviada por la Dirección de Servicios Escolares esté completa, de no ser así, el examen no podrá comenzar hasta que dicha documentación este completa y a la vista de los sinodales.
- 79.5 En caso de trabajos colectivos, los sustentantes serán examinados individualmente.
- 79.6 Al concluir el examen profesional los sinodales deliberarán en privado y emitirán su veredicto mismo que no será objeto de impugnación.
- 79.7 El presidente de la comisión evaluadora comunicará al examinado el resultado del examen.
- 79.8 Si el examen de titulación es aprobado, el presidente de la comisión tomará al sustentante la protesta ante los miembros de la mencionada comisión y de la comunidad presente.

### **ARTÍCULO 80**

En caso de que el examen profesional no sea aprobado, se le concederá al postulante una segunda oportunidad de presentarlo en un plazo no menor a 6 (seis) meses, bajo la misma opción, con la misma comisión evaluadora y con un nuevo oficio de autorización por

parte de la Secretaría de Educación Pública. Si en esta segunda oportunidad el examen profesional es nuevamente reprobado, el postulante deberá optar por una nueva opción de titulación y someterse a las disposiciones que para el caso determine el Comité de Titulación.

#### **ARTÍCULO 81**

Una vez concluido el examen profesional, la comisión evaluadora, deliberará en privado emitiendo un dictamen final, el cual será inapelable.

#### **ARTÍCULO 82**

El veredicto otorgado por la comisión evaluadora al sustentante en su examen profesional podrá ser:

- 82.1 Aprobado con mención honorífica.
- 82.2 Aprobado por unanimidad con felicitación.
- 82.3 Aprobado por unanimidad.
- 82.4 Aprobado por mayoría.
- 82.5 Reprobado.

#### **ARTÍCULO 83**

El postulante podrá titularse con mención honorífica cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- 83.1 Que todos los miembros de la comisión evaluadora estén de acuerdo en otorgar tal mención.
- 83.2 Que la opción de titulación esté comprendida entre las modalidades de titulación que requieren la presentación de un examen profesional.
- 83.3 Que el trabajo escrito y el examen profesional sean de excepcional calidad a juicio de la comisión evaluadora.
- 83.4 Que el sustentante tenga un promedio general de calificaciones en la licenciatura igual o superior a 9.0 (Nueve punto cero).
- 83.5 Que el sustentante no tenga materias reprobadas ni presentadas en examen extraordinario a lo largo de todos sus estudios de licenciatura.

#### **ARTÍCULO 84**

Durante el desarrollo del examen profesional, la comisión evaluadora deberá contar con un ejemplar del presente reglamento, así como con el expediente del sustentante debidamente integrado, para consulta en

relación con el acto que se celebra, a efecto de proceder de acuerdo al mismo y de así considerarlo, otorgar la mención honorífica.

#### **ARTÍCULO 85**

Se entiende aprobación por unanimidad cuando todos los miembros de la comisión evaluadora están de acuerdo en otorgarla.

#### **ARTÍCULO 86**

Se entiende aprobación por mayoría cuando dos de los miembros de la comisión evaluadora están de acuerdo en otorgarla.

#### **ARTÍCULO 87**

Se entiende reprobación cuando al menos dos de los miembros de la comisión evaluadora están de acuerdo en reprobar al postulante.

#### **ARTÍCULO 88**

Son funciones de la comisión evaluadora:

- 88.1 Analizar y dictaminar la documentación y/o trabajos presentados, de acuerdo a la opción seleccionada por el sustentante.
- 88.2 Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los actos de recepción profesional que les sean asignados.
- 88.3 Ratificar la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de examen profesional.
- 88.4 Avalar con su firma el dictamen del examen profesional o acto protocolario.

#### **ARTÍCULO 89**

Corresponde al presidente de la comisión evaluadora tomar la protesta al sustentante; una vez tomada dicha protesta, el secretario de la Comisión Evaluadora, asentará en el acta de examen el resultado del mismo, al igual que en el libro correspondiente; ambos documentos deberán ser firmados por todos los integrantes de la Comisión Evaluadora. Realizado lo anterior, el presidente dará por terminado el acto.

#### **ARTÍCULO 90**

En caso de que el postulante no se presente al examen profesional se deberá justificar por escrito plenamente ante el Rector o el Director General de Campus según el caso, en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores a la fecha fijada para dicho examen. El

Rector o el Director General de Campus, emitirá un veredicto inapelable dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes que podrá ser en el sentido de autorizar el que se fije una nueva fecha para tal evento o de rechazar la justificación. De encontrarse fundada la inasistencia, se señalará una nueva fecha para la realización del mencionado acto, la cual tendrá verificativo dentro de un período no mayor a 30 (treinta) días naturales posteriores a la no presentación del postulante. En caso contrario, de no ser justificada la falta, la fecha para la celebración del citado acto será dentro del término de seis (seis) meses. Si en esta segunda oportunidad el postulante no se presenta, se dará por reprobado y deberá cambiar de opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 91**

Al concluir el examen profesional o acto protocolario, el secretario entregará toda la documentación a la Dirección de Servicios Escolares, otorgándole al interesado una copia original del acta de dicho examen.

#### **ARTÍCULO 92**

Una vez que el sustentante reciba de la **Universidad Mundial** el título deberá tramitar **personalmente** ante la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública el Registro de dicho título y la expedición de la Cédula Profesional

#### **ARTÍCULO 94**

Las situaciones no previstas en el presente reglamento, serán analizadas y dictaminadas por el Rector.

### **TRANSITORIOS**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente reglamento fue aprobado por la Asamblea General del "Sistema de Educación e Investigación Universitaria A.C."

**4 de agosto de 2011**