

Universidad Intercultural del Estado de Puebla

REGLAMENTO DE TITULACIÓN



CONTENIDO

| | <i>Pág.</i> |
|--|-------------|
| CONSIDERANDOS | 3 |
| CAPÍTULO I. Disposiciones generales | 4 |
| CAPÍTULO II. De los requisitos para la titulación | 5 |
| CAPÍTULO III. De las opciones de titulación | 6 |
| CAPÍTULO IV. De los trabajos de investigación | 6 |
| CAPÍTULO V. De la producción de materiales didácticos | 7 |
| CAPÍTULO VI. De la propuesta pedagógica | 8 |
| CAPÍTULO VII. Del proyecto productivo comunitario | 8 |
| CAPÍTULO VIII. Del mérito académico | 9 |
| CAPÍTULO IX. De la titulación en estudios de licenciatura en el área de la salud | 10 |
| CAPÍTULO X. Del documento recepcional | 11 |
| CAPÍTULO XI. De los Comités de Titulación | 13 |
| CAPÍTULO XII. De la dirección del documento recepcional | 15 |
| CAPÍTULO XIII. De la integración del Jurado | 17 |
| CAPÍTULO XIV. Del examen de titulación | 18 |
| Disposiciones finales y transitorias. | 20 |

CONSIDERANDOS

La Universidad Intercultural del Estado de Puebla es una Institución Pública de Educación Superior comprometida con la docencia, investigación, vinculación comunitaria, planeación y gestión académica, dedicada a formar profesionales en el campo de las ciencias y la cultura, en correspondencia con las políticas regionales de desarrollo.

El Decreto de Creación de la Universidad dispone en su artículo 4, fracción XIII, que para cumplir con su objeto le asiste la atribución de: expedir certificados de estudios, así como otorgar diplomas, títulos o grados académicos a estudiantes que hayan concluido su formación, de conformidad con los requisitos establecidos en los planes y programas de estudio correspondientes.

Se establecen como opciones para la obtención de títulos y de grados académicos los definidos en los programas de estudio, mismos que han sido propuestos por la Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe a la Dirección General de Profesiones

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

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

CAPÍTULO I. Disposiciones generales.

Artículo 1. El presente reglamento tiene su fundamento en los artículos 4, fracción XIII y 11, fracción VII del Decreto de Creación de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla y es de observancia obligatoria para toda la comunidad universitaria.

Artículo 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables que permitan a los egresados y las egresadas la obtención del título correspondiente para el nivel de estudios de pregrado, tales como las licenciaturas e ingenierías.

Artículo 3. Los procesos de evaluación para lograr la titulación tienen como finalidad:

- a) Que el egresado o egresada demuestre que, de acuerdo al perfil de egreso del programa de estudios cursado, es capaz de analizar problemas del contexto, generar nuevos conocimientos o propuestas de desarrollo local, nacional o global en el marco de relaciones interculturales respetuosas de la diversidad y que estén relacionadas con el entorno natural o las necesidades sociales y comunitarias.
- b) Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar en lo general, la calidad, pertinencia y relevancia social y académica, y en lo particular el proceso formación profesional integral, de acuerdo con los lineamientos del modelo educativo de la universidad.
- c) Que la Universidad acredite socialmente las competencias de sus egresados para desempeñarse profesionalmente en el campo de trabajo correspondiente a su formación, así como su capacidad para desarrollar procesos de generación del conocimiento.

- d) Que la Universidad promueva la formación de intelectuales comprometidos con los valores propios de las comunidades a las que pertenecen así como con el desarrollo económico y cultural de su región de origen y del país.

Artículo 4. Para efectos de este reglamento se considera egresado o egresada aquel o aquella estudiante que haya cubierto los créditos correspondientes al programa educativo vigente, y que lo acredite con el certificado de terminación de estudios, mismo que puede obtener cubriendo todos los requisitos administrativos y académicos de la institución.

Artículo 5. Los egresados y las egresadas podrán titularse por medio de alguna de las opciones y modalidades de titulación que determina este reglamento.

CAPÍTULO II. De los requisitos para la titulación.

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

- a) Haber cursado y aprobado satisfactoriamente todas las asignaturas del programa educativo vigente.
- b) Haber realizado satisfactoriamente el servicio social obligatorio y las actividades de vinculación comunitaria durante su proceso de formación académica.
- c) Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos, conforme a la normatividad establecida.
- d) No tener adeudos de ninguna índole con la Universidad y cubrir las cuotas económicas que se establezcan para tal efecto.
- e) Entregar los documentos requeridos por el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, para el trámite del título y la cédula correspondiente así como los ejemplares del documento recepcional como se establece en el presente reglamento.
- f) Presentar y aprobar su examen profesional o asistir a la lectura del acta de recepción profesional, según sea el caso para la opción de titulación elegida y rendir la protesta ante el Jurado o la Comisión respectiva.

- g) Cumplir con los requisitos que señalen las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

CAPÍTULO III. De las opciones de titulación

Artículo 8. Las opciones de titulación para las Licenciaturas e Ingenierías son las siguientes:

- a) Trabajos de investigación.
- b) Producción de materiales didácticos.
- c) Propuesta pedagógica.
- d) Proyecto productivo comunitario.
- e) Mérito académico.

Artículo 9. La titulación en licenciaturas del Área de la Salud se regirá según lo establecido por en el Capítulo IX de este reglamento.

Artículo 10. El o la estudiante, egresado o egresada podrá solicitar al Comité de Titulación de su División la designación de un director o directora con el perfil idóneo, conforme al tema que haya elegido abordar en el documento recepcional y la designación de dos lectores o lectoras, y sus respectivos suplentes, cuya función sea la de enriquecer la perspectiva del trabajo a través de opiniones que amplíen o profundicen algunos aspectos, así como ofrecer perspectivas teóricas o metodológicas que originalmente no estuvieran contempladas.

Artículo 11. Con excepción de los casos en que el egresado o egresada opte a la titulación por Mérito Académico, el proceso de titulación comprenderá un acto de recepción profesional a través del que el o la sustentante defenderá su documento recepcional frente a un jurado, el cual examinará al sustentante y dictaminará la aprobación o no aprobación del examen en los términos del capítulo XV de este reglamento.

CAPÍTULO IV. De los trabajos de investigación.

Artículo 12. En la titulación por tesis los y las estudiantes, egresados o egresadas podrán elegir libremente el tema de su investigación. El documento en referencia deberá estar relacionado ya sea con alguna reflexión hermenéutica y aportación teórica o metodológica, o bien, con la sistematización de las actividades de vinculación comunitaria del programa educativo que haya cursado y que tenga pertinencia y relevancia para la solución de problemas sociales o ambientales con un enfoque intercultural.

Artículo 13. Se admitirán trabajos de investigación distintos a una tesis tales como capítulos de libros, artículos de investigación o divulgación, ponencias en extenso o carteles presentados en simposios, congresos o eventos académicos análogos, previo dictamen científico favorable que, a juicio del Comité de Titulación, garantice la calidad del documento. En cualquier caso, el Comité de Titulación respectivo valorará la posibilidad de que se exija la presentación de la investigación en modalidad oral por parte del alumno, sea en algún evento académico nacional o internacional, independientemente de la exposición oral que deberá hacerse en el examen de titulación.

Artículo 14. La temática de los trabajos de investigación deberá guardar pertinencia con el perfil de egreso definido para cada una de las licenciaturas e ingenierías impartidas en la Universidad.

CAPÍTULO V. De la producción de materiales didácticos.

Artículo 15. Los materiales didácticos presentados como documento recepcional deberán ser el producto de la síntesis y sistematización de aspectos relevantes de las actividades desarrolladas en los proyectos de vinculación comunitaria que tengan que ver con la revitalización lingüística, la preservación y difusión de expresiones culturales o con aspectos diversos del desarrollo regional (mejoramiento de la economía local, preservación del patrimonio biológico, ordenamientos normativos, salud, servicios, etc) . Estos materiales estarán enfocados en ofrecer una herramienta de formación o capacitación para el sistema educativo formal o para una finalidad social semejante y debidamente justificada.

Artículo 16. Las propuestas que presenten en esta opción de titulación pueden orientarse para medios impresos o audiovisuales, o consistir en prototipos o programas informáticos con los fines ya descritos. En cualquier caso se acompañarán de un informe analítico que describa el proceso de su producción.

Artículo 17. Será admisible dentro de esta opción de titulación la producción de videos documentales, manuales de estrategias y técnicas de enseñanza-aprendizaje, antologías comentadas, cómic, juegos y juguetes, memorias de experiencia, folletos, revistas, software educativos, atlas; entre otros que a juicio del Comité de Titulación respectivo constituyan un aporte en el sentido de lo descrito en el artículo 15 de este reglamento.

CAPÍTULO VI. De la propuesta pedagógica

Artículo 18. 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, sistema de evaluación o modelo, que potencie o fortalezca la calidad de la educación sin restricción del nivel y modalidad educativa.

CAPÍTULO VII. Del proyecto productivo comunitario.

Artículo 19. El proyecto productivo comunitario será una propuesta construida bajo la metodología del enfoque de la investigación–acción participativa, para procurar la satisfacción de las necesidades materiales de las comunidades en el marco de la sustentabilidad y los valores basados en la interculturalidad que promueve la institución. Será admisible la presentación de modelos experimentales o demostrativos de producción de alimentos o cualquier otro tipo de bienes, siempre que el modelo experimental o demostrativo presente evidencias de impacto en la calidad de vida de los destinatarios involucrados. El proyecto deberá contar con autorización y apoyo de una instancia comunitaria o municipal y podrá

gestionar apoyos complementarios que pueda brindar una organización de la sociedad civil, o bien, alguna dependencia gubernamental.

Artículo 20. Esta opción de titulación, puede ser realizada en el marco de acciones de vinculación, de servicio social o de prácticas profesionales con alguna institución gubernamental, organización no gubernamental o alguna organización productiva o comunitaria cuyo producto sea la atención de una necesidad o la solución de problemas relacionados con la vocación académica del modelo intercultural.

Artículo 21. El documento recepcional bajo la opción de proyecto productivo comunitario deberá contener, al menos, los siguientes elementos:

- a) Fundamentos teóricos del proyecto.
- b) Proceso de diálogo que condujo el desarrollo de la propuesta en el que se dará cuenta del grado de participación de la comunidad.
- c) Viabilidad técnica y financiera avalada por expertos.
- d) Propuesta de ejecución sistemática del proyecto.

CAPÍTULO VIII. Del mérito académico

Artículo 22. Esta opción consiste en la titulación del egresado o de la egresada sin presentar documento recepcional, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- a) Que el promedio general de la carrera sea igual o superior a 9.0 (nueve punto cero);
- b) Haber acreditado todas las asignaturas del programa académico;
- c) Haber acreditado un máximo de 10% de las asignaturas del programa académico en la primera opción extraordinaria de exámenes, y
- d) No haber sido sancionado por violaciones a la normativa Universitaria.

Artículo 23. El egresado o la egresada solicitará por escrito al Comité de Titulación la

autorización de esta opción de titulación. De resultar procedente en los términos del artículo anterior, el Comité designará el jurado, a cuyos integrantes presentará el expediente académico respectivo para que dictamine la titulación por mérito académico. El Comité de Titulación en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares asignará fecha en el plazo de un mes, para celebrar un acto/ceremonia para dar lectura del acta, firmarla y tomar la protesta al interesado o interesada.

Artículo 24. El egresado o egresada que obtenga dictamen aprobatorio para titularse bajo la modalidad de mérito académico será exento o exenta del examen profesional, asentándose el acuerdo en el acta correspondiente.

CAPÍTULO IX. De la titulación en estudios de licenciatura en el área de la salud.

Artículo 25. La Universidad Intercultural del Estado de Puebla, en virtud de que oferta licenciaturas en el área de Salud Intercultural, se adhiere a las disposiciones establecidas en el marco que regula los requerimientos establecidos por el sistema de formación de profesionales de la Salud, en el país. Atendiendo a estas disposiciones en este Capítulo se explicitan las condiciones del procedimiento de aplicación del examen profesional y el cumplimiento del servicio social, para concluir con el proceso de titulación.

Artículo 26. Los estudiantes de las licenciaturas de Salud Intercultural que hayan acreditado todas las asignaturas que establece el Plan de Estudios deberán aprobar su Examen Profesional, previamente a la realización del Servicio Social.

Artículo 27. Una vez acreditado el examen profesional y concluido el Servicio Social, el egresado o la egresada deberá entregar la carta de liberación expedida por la institución donde se realizó el Servicio Social, al Departamento de Servicios Escolares para que la Universidad le otorgue el título correspondiente.

Artículo 28. Para optar al título de Licenciado en Enfermería no serán admisibles las opciones 'b)' y 'c)' del artículo 8 de este reglamento, relativas a la Producción de Materiales Didácticos y a la Propuesta Pedagógica. Por lo que respecta a la opción 'd) Proyecto Productivo Comunitario', será admisible la presentación de un informe relativo a un Proceso Enfermero Comunitario basado en la metodología de Enfermería Basada en Evidencia, incluyendo al

menos una descripción sobre la recopilación, procesamiento y valoración de datos, el diagnóstico, la planificación de actividades de intervención comunitaria, la ejecución y la evaluación de resultados. Dicho documento será entregado siguiendo la guía de estilo de un trabajo de tesis.

CAPÍTULO X. Del documento recepcional.

Artículo 29. El documento recepcional consiste en el documento escrito por el o la estudiante, egresado o egresada bajo la supervisión de un Director y con el apoyo de dos lectores o lectoras de acuerdo a las disposiciones que regulen la opción de titulación elegida de entre las que se mencionan en el artículo 8 de este reglamento.

Artículo 30. Podrán registrarse trabajos recepcionales en co-autoría de dos estudiantes, egresados o egresadas, con autorización del Comité de Titulación, previa justificación por parte de sus autores o autoras en la que se expliquen las responsabilidades de cada uno y cada una durante el proceso de producción del documento.

Artículo 31. El documento recepcional deberá registrarse y presentarse en español o alguna de las lenguas originarias reconocidas por las leyes nacionales, a criterio del o de la estudiante. En caso de presentarse en español, deberá acompañarse una síntesis en una de las lenguas originarias reconocidas en México. Si se presenta en alguna lengua originaria, deberá acompañarse una síntesis en español.

Artículo 32. Los tutores o tutoras serán los responsables de asesorar a sus tutorados o tutoradas a partir del antepenúltimo semestre para el registro de su documento recepcional.

Artículo 33. El o la estudiante, egresado o egresada podrá presentar la solicitud de registro del documento recepcional ante el Comité de Titulación de la División que le corresponda a partir del antepenúltimo semestre de sus estudios. Las Direcciones de División y los Comités de Titulación promoverán entre los y las estudiantes, y sus respectivos tutores o tutoras, que el

registro de sus documentos recepcionales se realice tan temprano como sea posible a efectos de garantizar la pronta titulación del egresado o egresada. Se considerará extemporáneo el registro que se solicite después de **6 meses** de la fecha de egreso del o de la estudiante. La solicitud deberá incluir:

- a) Título del documento.
- b) Autoría y justificación de la co-autoría en caso de que así se solicite el registro.
- c) Opción de titulación y modalidad elegida.
- d) Lugar donde se realizará el trabajo.
- e) Objetivo general y objetivos específicos.
- f) Propuesta del nombre del director o de la directora del documento recepcional y de dos lectores o lectoras.
- g) Nombre del tutor del o de la estudiante.

Artículo 34. El Comité de Titulación recibirá la solicitud de registro de la o del estudiante, egresado o egresada, la evaluará y concederá el registro en función de los siguientes criterios:

- a) La viabilidad del documento recepcional y la opción de titulación elegida.
- b) La pertinencia del tema de acuerdo al perfil de la o el estudiante, egresado o egresada.
- c) La pertinencia metodológica de la propuesta.
- d) La pertinencia del planteamiento desde el enfoque de la interculturalidad, de la sustentabilidad y la interdisciplinariedad.
- e) La justificación de la co-autoría en el caso de que se solicite.

Artículo 35. El registro o el rechazo de la solicitud deberán ser comunicados a los y las interesados y a su tutor o tutora en el plazo de 3 días hábiles.

Artículo 36. Cuando, a criterio del Comité de Titulación, la solicitud de registro deba incorporar mayor información, el Comité comunicará al interesado o interesada y a su tutor o tutora la información complementaria que deberá entregarse a efecto de satisfacer los requisitos para

otorgar el registro.

Artículo 37. El registro del documento recepcional ante el Comité de Titulación tendrá una vigencia máxima de dos años y medio. En ningún caso se mantendrá vigente el registro después de un año de la fecha de egreso del o de la estudiante. Si al término de la vigencia del registro el egresado o egresada no ha presentado su documento recepcional, pero demuestra contar con un avance significativo a criterio del director o directora, y con la aprobación del Comité de Titulación, podrá extenderse una prórroga hasta por seis meses para concluirlo.

Artículo 38. En caso de pérdida de vigencia del registro o si no se hubiere obtenido en el término reglamentario, el egresado o egresada deberán justificar por escrito el motivo del retraso y presentar un plan definitivo para la culminación del documento recepcional, ante el Comité de Titulación. Si no se cumpliera el plan de trabajo presentado, corresponderá al Comité Académico considerar una nueva propuesta.

Artículo 39. El Comité de Titulación establecerá anualmente las normas y los requisitos de forma exigidos para la redacción de los documentos receptorales a efectos de su lectura por parte del Jurado.

Artículo 40. Cada uno de los o las integrantes del Jurado deberá recibir un ejemplar del documento recepcional; así mismo, deberá quedar un ejemplar para la consulta en la biblioteca de la Universidad.

CAPÍTULO XI. De los Comités de Titulación

Artículo 41. En cada Dirección de División, se constituirá un Comité de Titulación y estará integrado por tres integrantes del personal académico con derecho a un voto y sus respectivos suplentes. Su nombramiento es honorífico y tendrá una vigencia de un año que podrá prorrogarse una sola vez por el mismo período, pero permanecerán en su función mientras la Dirección de División no haya nombrado a quien les suceda. De entre los y las integrantes del

Comité, la Dirección de División nombrará a un Presidente o Presidenta cuya función será convocar y presidir las reuniones. Otro de los o las dos integrantes será designado Secretario o Secretaria, cuya función consistirá en levantar y resguardar las actas del Comité. El o la Vocal sustituirá al Secretario o Secretaria en caso de ausencia, y este o esta al Presidente o Presidenta, mientras que el o la suplente será quien sustituya al vocal en caso necesario.

Artículo 42. Para la constitución de los Comités de Titulación se hará una convocatoria anual emitida por la Secretaría Académica. Ésta, una vez recibidas las postulaciones, en acuerdo con la Dirección de División respectiva, hará los nombramientos.

Artículo 43. Los y las aspirantes a formar parte del Comité de Titulación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener preferentemente grado de maestría, aunque no se descartará la posibilidad de incluir a profesores con acreditación del nivel de licenciatura cuya trayectoria académica y profesional sea particularmente destacada.
- b) Contar al menos con dos años de experiencia en docencia o investigación universitaria.
- c) Contar con experiencia en asesoría de tesis o trabajos académicos análogos.

Artículo 44. El Comité de Titulación es una instancia administrativa que tendrá las siguientes funciones:

- a) Designar a los directores o las directoras y a los lectores o lectoras para la elaboración de los documentos recepcionales.
- b) Recibir solicitudes de aspirantes relativos al proceso de titulación y conceder el registro del documento recepcional cuando proceda.
- c) Garantizar una adecuada formación teórico-metodológica en los lectores, lectoras y directores y directoras de los documentos recepcionales.
- d) Identificar las áreas de interés y de experiencia académica de la planta docente de la Universidad.
- e) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas durante el proceso de titulación de modo que se alcancen los mayores niveles de eficiencia terminal.

- f) Verificar el buen funcionamiento de las asesorías, el cumplimiento de los planes de trabajo y cronogramas de actividades para efectos de titulación.
- g) Emitir un oficio de aceptación del documento recepcional para presentar el examen de grado.
- h) Generar y mantener actualizada una base de datos sobre las opciones y modalidades de titulación elegidas, el registro de documentos reccionales y la presentación de exámenes de grado.
- i) Designar a los y las integrantes del Jurado para la aplicación del examen de grado.
- j) Las demás que estén previstas en este reglamento y las que le sean oportunamente solicitadas por la Dirección de División respectiva para el cumplimiento de sus objetivos.

Artículo 45. En ningún caso un integrante del Comité de Titulación permanecerá más de dos años en funciones. Si por cualquier motivo se demorara el nombramiento de su sucesor o sucesora, la Secretaría Académica nombrará a un comisionado o comisionada mientras se realiza la sucesión ordinaria de conformidad con lo dispuesto en este capítulo.

CAPÍTULO XII. De la dirección del documento recepcional.

Artículo 46. La Universidad ofrecerá el servicio de asesoría a los y las estudiantes, egresados y egresadas que deseen titularse. Para ello, el Comité de Titulación designará formalmente un director o directora del documento recepcional y dos lectores o lectoras, quienes brindarán orientación académica y profesional.

Artículo 47. Para fungir como director o directora, lector o lectora de un documento recepcional deberán cumplirse los siguientes criterios:

- a) Tener preferentemente al menos grado académico de maestría; sin menoscabo de la posibilidad de nombrar a académicos con título de licenciatura que demuestren reconocida trayectoria profesional y/o en materia de producción académica.

- b) Pertener a la plantilla docente de la Universidad, preferentemente como profesor o profesora de tiempo completo.
- c) Tener una formación sólida en el área de conocimiento de la investigación desarrollada por su asesorado o asesorada.
- d) Contar con experiencia docente, de investigación o profesional de dos años como mínimo, que sea compatible con el tema a desarrollar.

Artículo 48. El o la estudiante, egresado o egresada podrá elegir, con la autorización del Comité de Titulación a un director o directora, un lector o una lectora externo o externa, cuando la universidad no cuente entre los integrantes de su equipo académico con suficientes profesores o profesoras con perfil idóneo, ni expertos en el tema.

Artículo 49. El o la estudiante, egresado o egresada, en acuerdo con el director o directora del documento recepcional, están obligados a presentar el plan de trabajo y cronograma de actividades, incluyendo las actividades de apoyo de los lectores o lectoras, que desarrollarán para garantizar que la entrega del documento se realice en tiempo y forma.

Artículo 50. Los directores o directoras, lectores o lectoras no podrán ser removidos salvo en los casos en que, a juicio del Comité de Titulación, su función se torne imposible por alguna circunstancia. De la misma manera, ningún director o directora, lector o lectora podrá renunciar a su nombramiento sin aprobación del Comité de Titulación previa solicitud en la que exponga los motivos de su renuncia.

Artículo 51. En caso de remoción o renuncia del director o directora del documento recepcional, el Comité de Titulación nombrará a uno de los lectores o lectoras para que asuma las funciones de dirección y a un nuevo lector o lectora en el plazo de cinco días hábiles. En tal circunstancia deberá elaborarse y presentarse un nuevo plan de trabajo que dé continuidad al anterior.

Artículo 52. Ejecutado el plan de trabajo, el autor, autora, autores o autoras del documento

recepional lo entregarán al Comité de Titulación en la forma establecida por este reglamento. Con su firma, el director o directora y los lectores o lectoras, manifestarán su aprobación del documento recepional y que se cumplió el plan de trabajo establecido con anterioridad.

CAPÍTULO XIII. De la integración del Jurado

Artículo 53. El Jurado estará integrado por el director o directora del documento recepional, sus lectores o lectoras designados por el Comité de Titulación del programa académico que corresponda.

Artículo 54. El director o la directora del documento recepional, aun cuando sea externo, formará parte del Jurado como vocal del mismo.

Artículo 55. Se nombrará Presidente o Presidenta del Jurado al académico de mayor jerarquía entre quienes fungieron como lectores o lectoras del documento recepional. La mayor jerarquía será establecida en función de los títulos académicos, la experiencia acumulada en investigación y en dirección y asesoría de tesis u otros trabajos análogos.

Artículo 56. La labor del Jurado será la de dictaminar sobre el examen correspondiente para aspirar a un título de licenciatura o ingeniería. Estará estructurado de la siguiente manera:

- a) Un Presidente o Presidenta, cuya función será la de coordinar el procedimiento de celebración del examen, cuidando que se ajuste a las formalidades establecidas en este reglamento.
- b) Un Secretario o Secretaria, cuya función será la de levantar el acta del examen.
- c) Un o una vocal que, además de dictaminar, dará fe de la legalidad del proceso.

El Jurado está facultado para decidir por votación lo que proceda ante cualquier eventualidad que pudiera afectar o impedir el desarrollo normal del procedimiento de celebración del examen.

Artículo 57. En ausencia del Presidente o Presidenta asumirá dicha función el Secretario o Secretaria, este será sustituido por el vocal y este por el o la suplente.

CAPÍTULO XIV. Del examen de titulación.

Artículo 58. El Comité de Titulación comunicará al Jurado y a quienes corresponda la autoría del documento recepcional la fecha, hora y lugar del examen que deberá celebrarse en la sede de la Universidad, en acto público. El Jurado deberá recibir los ejemplares impresos y el o los historiales académicos correspondientes antes de la fecha programada para la celebración del examen. El examen deberá programarse dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Jurado reciba los ejemplares del documento recepcional.

Artículo 59. El examen se desarrollará según el siguiente procedimiento:

- a) El autor, la autora, autores o autoras expondrán oralmente una síntesis de su documento recepcional para lo cual contarán con 20 minutos, y podrán emplear cualquier medio de apoyo audiovisual.
- b) Concluida la presentación oral, los integrantes del Jurado se dirigirán al autor, autora, autores o autoras para interrogar, hacer observaciones, pedir la ampliación de la información ofrecida o cualquier otro propósito análogo.
- c) Se permitirán comentarios y preguntas del público previa autorización por parte del Presidente o Presidenta del Jurado.
- d) Al terminar la fase de comentarios, observaciones y preguntas con el autor, autora, autores o autoras del documento recepcional, el Jurado deliberará en privado; acto seguido emitirá su dictamen en público.
- e) En caso de dictamen aprobatorio, el Jurado tomará protesta al graduando y acto seguido se procederá a la firma del acta de aprobación del examen y las indicaciones para la gestión del Título, con la que se concluye el acto protocolar.

Artículo 60. El dictamen del Jurado será inapelable. Deberá optar por alguna de las siguientes opciones al momento de dictaminar:

- a) Suspendido; cuando la mayoría del Jurado emita opinión desfavorable.
- b) Aprobado por mayoría; cuando uno de los o las integrantes del Jurado emita su voto desfavorable.
- c) Aprobado por unanimidad; cuando todos los o las integrantes del Jurado emitan su voto favorablemente.
- d) Aprobado por unanimidad, con mención honorífica; cuando en la opinión del Jurado el documento y el resultado del examen sean merecedores de tal distinción y, además, el, la, los o las sustentantes hayan obtenido un promedio académico general de cuando menos 9.0 (nueve punto cero), habiendo acreditado todas sus asignaturas en períodos ordinarios.

Artículo 61. El acta que contenga el dictamen del Jurado se asentará en el Libro de Actas de Recepción, que avala el otorgamiento del Título por parte de la institución, el cual deberá permanecer en resguardo en el archivo de la Secretaría Académica. Además del acta asentada en el libro, en el mismo acto se emitirán dos adicionales, una de las cuales se entregará al sustentante(s) del documento recepcional al concluir la ceremonia protocolaria de titulación, y otra al Departamento de Servicios Escolares para tramitar la emisión del título correspondiente.

Artículo 62. Cuando el Jurado dictamine 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, salvo que por causa de fuerza mayor deba programarse en otro momento.

Artículo 63. Cuando por ausencia de hasta dos integrantes del Jurado no sea posible la realización del examen profesional, el Comité de Titulación señalará nueva fecha, hora y lugar para el examen que deberá celebrarse dentro de un plazo no mayor a 10 días hábiles.

Artículo 64. En caso no obtener la aprobación en la segunda oportunidad, el egresado o egresada perderá su derecho a titularse. Sólo el Comité Académico de la Universidad podrá considerar una nueva oportunidad a solicitud del interesado o la interesada en la que manifieste las razones que justifiquen su petición. El Comité Académico resolverá lo conducente en el término de 10 días hábiles.

Disposiciones finales y transitorias.

PRIMERA.- El presente Reglamento entrará en vigor a partir del día siguiente a su autorización por el H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla.

SEGUNDA.- Se abroga el Reglamento de Titulación de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla, aprobado en la Segunda Sesión del H. Consejo Directivo de la Universidad, celebrado el día 9 de julio de 2010, y se derogan todas las disposiciones que se opongan a lo previsto en el presente Reglamento.

TERCERA.- Los procesos de titulación iniciados con anterioridad a la entrada en vigor del presente Reglamento, continuarán tramitándose hasta la obtención del título o hasta el veredicto de suspensión que, en su caso, emita el Jurado.

CUARTA.- Los aspectos no contemplados en el presente reglamento serán resueltos por el Comité Académico de la Universidad.

QUINTA.- En su oportunidad y en cumplimiento a las disposiciones del Reglamento Interior de la Universidad, el presente Reglamento deberá publicarse en los diferentes medios de los que dispone la institución para ser difundido entre todos los miembros de la comunidad universitaria.