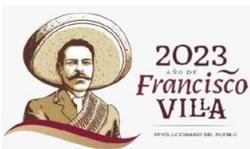


# UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

## REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA

**Lipuntahuaca, Huehuetla, Puebla. Septiembre, 2023**



Universidad Intercultural del Estado de Puebla

Calle Principal a Lipuntahuaca s/n.  
Lipuntahuaca, Huehuetla, Puebla. C.P. 73475  
Móvil: 222 356 9937

[www.uiep.edu.mx](http://www.uiep.edu.mx)

## CONSIDERANDOS

La Universidad Intercultural del Estado de Puebla es una institución pública de educación superior comprometida a formar profesionales para el desarrollo económico, social y cultural en los ámbitos comunitario, regional y nacional. Sus actividades deben promover procesos de revaloración y revitalización de las lenguas y culturas de los pueblos indígenas de México, a través del desarrollo de las funciones de docencia, investigación, vinculación comunitaria, preservación y difusión de las culturas, así como a través de las actividades de extensión.

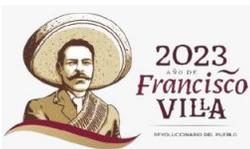
El quehacer universitario intercultural se basa en un proceso de comunicación respetuoso y equitativo, para favorecer un diálogo permanente con las comunidades asentadas en la región en lo particular y en el país en general, y con el desarrollo científico y cultural contemporáneo.

La Universidad Intercultural del Estado de Puebla, como Organismo Público Descentralizado y con personalidad jurídica y patrimonio propios, para el cumplimiento de su objeto, cuenta con un modelo educativo que define su organización académica, la estructura curricular y sus programas educativos, con apego a lo establecido por la Dirección de Educación Intercultural de la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural.

En el artículo 4, fracción XIII del Decreto de Creación de la Universidad dispone 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 modalidades para la obtención de títulos y de grados académicos los definidos en los programas de estudio, mismos que han sido propuestos por la Dirección General de Educación Superior Universitaria e Intercultural (DGESUI).

Con fundamento en los artículos 9 y 12 de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Puebla, y 1, 11 fracción VII, 15 fracción XI, 20 y 22 del Decreto que Crea la Universidad Intercultural del Estado de Puebla, es facultad de su Consejo Directivo revisar, discutir, aprobar y expedir los reglamentos, estatutos, acuerdos y demás disposiciones que rijan la organización y el desarrollo de la Universidad,



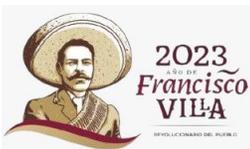
Universidad Intercultural del Estado de Puebla

Calle Principal a Lipuntahuaca s/n.  
Lipuntahuaca, Huehuetla, Puebla. C.P. 73475  
Móvil: 222 356 9937

[www.uiep.edu.mx](http://www.uiep.edu.mx)

incluyendo los relativos a sus sistemas de evaluación académica, así como las facultades y funciones que correspondan a las distintas áreas que la integran.

En consideración a lo anterior, con fecha 07 de septiembre del 2023 y según el **ACUERDO UIEP-SO-III-06/07-09-2023** realizado en la Tercera Sesión Ordinaria del año dos mil veintitrés del H. Consejo Directivo de la Universidad Intercultural, se aprobó el presente Reglamento de Titulación de Estudios Universitarios.



**Universidad Intercultural del Estado de Puebla**

Calle Principal a Lipuntahuaca s/n.  
Lipuntahuaca, Huehuetla, Puebla. C.P. 73475  
Móvil: 222 356 9937

[www.uep.edu.mx](http://www.uep.edu.mx)

## Contenido

CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.....	5
Artículo 1.....	5
Artículo 2.....	5
Artículo 3.....	5
Artículo 4.....	5
Artículo 5.....	6
CAPÍTULO II. DE LOS REQUISITOS PARA LA TITULACIÓN .....	6
Artículo 6.....	6
CAPÍTULO III. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN.....	6
Artículo 7.....	6
Artículo 8.....	8
Artículo 9.....	8
Artículo 10.....	8
Título I. De los trabajos de investigación.....	8
Artículo 11.....	8
Artículo 12.....	8
Artículo 13.....	8
Título II. De la producción de material didáctico.....	9
Artículo 14.....	9
Artículo 15.....	9
Artículo 16.....	9
Título III. De la propuesta pedagógica .....	9
Artículo 17.....	9
Título IV. De la sistematización de experiencias de participación en proyectos...	9
Artículo 18.....	9
Artículo 19.....	9
Artículo 20.....	10
Título V. Del mérito académico .....	10
Artículo 21.....	10
Artículo 22.....	10
Artículo 23.....	10
Título VI. De la experiencia profesional.....	10

Artículo 24.....	10
Artículo 25.....	10
Título VII. Del examen general de egreso.....	11
Artículo 26.....	11
Artículo 27.....	11
Artículo 28.....	11
<b>CAPÍTULO IV. DE LA TITULACIÓN EN ESTUDIOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD.....</b>	<b>11</b>
Artículo 29.....	11
Artículo 30.....	11
Artículo 31.....	12
<b>CAPÍTULO V. DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL.....</b>	<b>12</b>
Artículo 32.....	12
Artículo 33.....	12
Artículo 34.....	12
Artículo 35.....	12
Artículo 36.....	12
Artículo 37.....	12
Artículo 38.....	13
Artículo 39.....	13
Artículo 40.....	13
Artículo 41.....	13
Artículo 42.....	13
Artículo 43.....	13
<b>CAPÍTULO VI. DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN.....</b>	<b>13</b>
Artículo 44.....	13
Artículo 45.....	14
Artículo 46.....	14
Artículo 47.....	14
Artículo 48.....	15
<b>CAPÍTULO VII. DE LA DIRECCIÓN DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL.....</b>	<b>15</b>
Artículo 49.....	15
Artículo 50.....	15
Artículo 51.....	16
Artículo 52.....	16

Artículo 53.....	16
Artículo 54.....	16
<b>CAPÍTULO VIII. DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO .....</b>	<b>16</b>
Artículo 55.....	16
Artículo 56.....	16
Artículo 57.....	16
Artículo 58.....	17
<b>CAPÍTULO IX. DEL EXAMEN DE TITULACIÓN.....</b>	<b>17</b>
Artículo 59.....	17
Artículo 60.....	17
Artículo 61.....	17
Artículo 62.....	18
Artículo 63.....	18
Artículo 64.....	18
Artículo 65.....	18
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>19</b>
PRIMERA. -.....	19
SEGUNDA. - .....	19
TERCERA. - .....	19
CUARTA. - .....	19
QUINTA. - .....	19

## REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE NIVEL LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD INTERCULTURAL DEL ESTADO DE PUEBLA

### CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

**Artículo 1.** El presente reglamento se fundamenta en el artículo 4, fracción XIII y artículo 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 evaluaciones aplicables a egresados y egresadas para la obtención del título correspondiente a su programa académico.

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

a) Que el egresado o egresada demuestre que, de acuerdo con el perfil de egreso del programa de estudios cursado, es capaz de analizar problemas del contexto, generar conocimientos o propuestas de desarrollo local, nacional o internacional 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, relevancia social y académica, y en lo particular el proceso de formación profesional integral, de acuerdo con los lineamientos del modelo educativo de la Universidad.

c) Que la Universidad evalúe la capacidad de hallar el impacto social de las habilidades de investigación y vinculación comunitaria de sus egresadas y egresados, así como en su desempeño profesional para el desarrollo de propuestas y alternativas que generen bienestar para los pueblos y comunidades de la región.

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 el 100% los créditos correspondientes al programa educativo vigente, y que lo acredite con el certificado de terminación de

estudios.

**Artículo 5.** Los egresados y las egresadas podrán titularse por medio de alguna de las 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 de manera satisfactoria el servicio social y/o prácticas profesionales.
- c) Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos conforme a la normatividad establecida.
- d) No tener adeudos de ninguna índole con la Universidad.
- e) Entregar los documentos requeridos por el Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, para el trámite del título y la cédula profesional correspondiente.
- f) Entregar en el Centro de Información Intercultural Universitaria un ejemplar empastado y otro digital del documento recepcional para que sea publicado, previa firma de la carta de autorización.
- g) Presentar y aprobar el examen profesional o asistir a la lectura del acta de recepción profesional de acuerdo con la modalidad de titulación elegida y rendir la protesta ante el jurado o la Comisión respectiva.
- h) Cumplir con los requisitos que señalen las disposiciones aplicables de la legislación universitaria.

## **CAPÍTULO III. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN**

**Artículo 7.** Las modalidades de titulación para el nivel licenciatura son las siguientes:

- a) **Trabajos de investigación:** tesis, artículo científico y capítulo de libro de autoría del sustentante.
  - ✓ La *tesis* es un proyecto de investigación que tiene como objetivo mostrar hallazgos, a partir de objetivos, marco teórico y metodológico.
  - ✓ El artículo científico es una publicación en alguna revista con índice de impacto nacional o internacional, para comunicar los resultados y/o hallazgos de un trabajo de investigación, a través de un proceso de revisión de expertos, generalmente conocido como doble ciego,

que dictaminará la publicación.

- ✓ El capítulo de libro es la colaboración en una obra colectiva, en formato físico o electrónico, que haya pasado por un proceso de revisión y avalado por una editorial o institución educativa.
  
- b) **Producción de material didáctico.** El material deberá ser evaluado por un sínodo conformado de la misma manera que la evaluación de una tesis y deberá tener una evidencia en video (30 minutos) de su aplicación en el aula escolar. La evidencia será evaluada y se emitirá un dictamen en el mismo tenor que la tesis.
  
- c) **Propuesta pedagógica.** Producción de un material de índole educativo que coadyuve a la formación de la niñez y juventud de los pueblos originarios del nivel de educación básica y que en ella se vean plasmadas la revitalización lingüística y cultural de las comunidades. El proceso será similar al propuesto en el inciso b y tendrá que contar con una evidencia gráfica y video (30 minutos).
  
- d) **Sistematización de experiencias de participación en proyectos.** El estudiante deberá presentar evidencias en donde demuestre la funcionabilidad del proyecto con evidencias no menores a tres años. Este proyecto deberá ceñirse a los aspectos lingüísticos, culturales y desarrollo en pro de sus comunidades de origen.
  
- e) **Mérito académico.** El estudiante deberá tener un promedio general mínimo de 9.0 y no debe tener en su registro académico ningún extraordinario, taller de acreditación y recurso de materia. Podrá optar por esta opción únicamente dentro de 6 meses de su egreso. Posteriormente deberá solicitar otra opción de titulación.
  
- f) **Experiencia profesional.** El estudiante deberá presentar un portafolio de evidencias en donde se pueda constatar la experiencia adquirida, esta debe ser de un mínimo de 3 años después de su egreso.
  
- g) **Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL - Ceneval).** El estudiante deberá obtener un mínimo 1000 puntos del examen EGEL en su área respectiva para considerarse suficiente.

El Comité de Titulación de cada División, en conjunto con las academias, emitirá un manual de titulación estableciendo lineamientos y criterios para cada modalidad de titulación, a excepción del mérito académico, que se regula en el presente

Reglamento.

**Artículo 8.** La titulación en licenciaturas de la División de Ciencias de la Salud se regirá en los términos del presente reglamento.

**Artículo 9.** El o la estudiante, egresado o egresada propondrá 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 asesores o asesoras, y un suplente, cuya función sea la de enriquecer la perspectiva del trabajo a través de recomendaciones que amplíen o profundicen los aspectos teórico-metodológicos.

**Artículo 10.** Con excepción de los casos en que el egresado o egresada opte por la modalidad de titulación por Mérito Académico o Examen General de Egreso (EGEL), el proceso de titulación comprenderá un acto de recepción profesional a través del cual defenderá su documento recepcional frente a un jurado, el cual examinará al sustentante y dictaminará si es aprobado o diferido en los términos del presente reglamento.

### **Título I. De los trabajos de investigación**

**Artículo 11.** En la titulación por tesis las y los egresados o egresadas elegirán libremente el tema de investigación. El documento recepcional deberá abordar problemas presentes dentro de los pueblos y comunidades de la región de influencia de la Universidad Intercultural del Estado de Puebla. Se debe incluir en las investigaciones la perspectiva intercultural y vinculación comunitaria.

**Artículo 12.** Se admitirán trabajos de investigación distintos a una tesis tales como capítulo de libro o artículo científico. Para acceder a esta modalidad él o la sustentante presentará un producto de las opciones anteriores y deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser de la autoría de máximo dos egresados, egresadas o estudiantes, asesorados por un docente.
- b) Haber sido publicado durante el curso de la carrera o posterior al egreso.
- c) Contar con documento de aceptación y/o dictamen favorable para la publicación.

Además de lo anterior, el trabajo se ajustará a los lineamientos del manual de titulación correspondiente.

**Artículo 13.** La temática de los trabajos de investigación deberá guardar pertinencia con el perfil de egreso definido para cada uno de los programas impartidos en la Universidad.

## **Título II. De la producción de material didáctico**

**Artículo 14.** El material didáctico presentado como documento recepcional deberá ser el producto de la sistematización de aspectos relevantes de las actividades desarrolladas en la vinculación comunitaria o de cualquier otro proyecto relacionado 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 biocultural, ordenamientos normativos, salud, servicios, entre otros). El material estará enfocado en ofrecer una herramienta de formación o capacitación debidamente justificado.

**Artículo 15.** La propuesta referente al artículo anterior puede orientarse para medios impresos, audiovisuales, prototipos o programas informáticos con los fines ya descritos. En cualquier caso, se acompañará de un informe analítico-descriptivo del proceso de elaboración.

**Artículo 16.** Será admisible para la modalidad de material didáctico: 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 educativo, atlas, entre otros. El material deberá contener fundamentación teórico-metodológica, ajustarse a los criterios del manual correspondiente y constituir un aporte en el sentido de lo descrito en este reglamento.

## **Título III. De la propuesta pedagógica**

**Artículo 17.** Esta modalidad 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. La propuesta deberá contener aspectos teórico-metodológicos, que fortalezca la calidad de la educación sin restricción del nivel y modalidad educativa.

## **Título IV. De la sistematización de experiencias de participación en proyectos**

**Artículo 18.** Para lograr la titulación a partir de esta modalidad se consideran las siguientes experiencias: la participación en acciones de vinculación comunitaria, la experiencia de servicio social, la residencia, o la práctica profesional ya sea en alguna institución gubernamental, organizaciones de la sociedad civil o grupo de trabajo comunitario.

**Artículo 19.** Bajo la modalidad de titulación por participación en acciones de vinculación comunitaria, los y las sustentantes deberán ajustarse a los lineamientos del manual de titulación de la División o programa educativo

correspondiente, así como de los requisitos y lineamientos emitidos por la Jefatura de Vinculación Comunitaria.

**Artículo 20.** Para el caso de experiencias en la participación de proyectos de servicio social, residencias, prácticas profesionales o proyectos de otra índole, se deberá contar con la autorización de la institución gubernamental, organizaciones de la sociedad civil o grupo de trabajo comunitario para realizar la sistematización de la experiencia en dicho proyecto.

### **Título V. Del mérito académico**

**Artículo 21.** Esta modalidad consiste en la titulación del egresado o egresada sin presentar documento recepcional, siempre que cumpla con los siguientes requisitos:

- d) Que el promedio general de la carrera sea igual o superior a 9.0 (Nueve punto cero);
- e) Haber acreditado todas las asignaturas del programa académico de manera ordinaria y;
- f) No haber sido sancionado por violaciones a la normativa universitaria.

**Artículo 22.** El egresado o la egresada podrá acceder a esta modalidad de titulación únicamente durante un periodo de seis meses a partir de la fecha de su egreso. Al término de ese periodo deberá elegir otra opción de titulación.

**Artículo 23.** El egresado o la egresada solicitará por escrito al Comité de Titulación la autorización de esta modalidad de titulación. De resultar procedente en los términos de este Título, el Comité nombrará al jurado, cuyos integrantes dictaminarán la titulación por mérito académico conforme al expediente académico. El Comité de Titulación en coordinación con el Departamento de Servicios Escolares asignará fecha en el plazo máximo de un mes para celebrar el acto protocolario.

### **Título VI. De la experiencia profesional**

**Artículo 24.** Para titularse bajo esta modalidad la egresada o el egresado requiere solicitar y a la vez acreditar ante el Comité de Titulación al menos dos años de experiencia laboral en el área profesional correspondiente.

**Artículo 25.** Una vez autorizada esta modalidad por el Comité de Titulación, la egresada o el egresado presentará una exposición oral de la memoria de la experiencia profesional, a manera de examen de titulación, ante un jurado.

## **Título VII. Del examen general de egreso**

**Artículo 26.** Esta modalidad de titulación consiste en evaluar los conocimientos académicos generales adquiridos a través del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) que aplica el CENEVAL. Podrán optar por esta modalidad la o el egresado de las licenciaturas que cuenten con la opción de EGEL, previa solicitud al Comité de Titulación.

**Artículo 27.** Para llevar a cabo el trámite de aprobación del Examen General de Egreso de Licenciatura, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tramitar la solicitud y la presentación del examen ante el CENEVAL.
- b) Cubrir la cuota correspondiente.
- c) Presentar el documento oficial donde el CENEVAL notifica el resultado al egresado o egresada.
- d) Obtener en el EGEL acta de examen satisfactorio o sobresaliente.

De no ser satisfactorio el resultado obtenido en el EGEL, se considera como aplazada la titulación en los términos del presente reglamento.

**Artículo 28.** El o la sustentante deberá enviar al Departamento de Servicios Escolares y al Comité de Titulación el documento aprobatorio del examen de EGEL y cumplir con los requisitos institucionales para agendar fecha y hora del acto protocolario.

## **CAPÍTULO IV. DE LA TITULACIÓN EN ESTUDIOS DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA SALUD**

**Artículo 29.** La Universidad Intercultural del Estado de Puebla, en virtud de que oferta licenciaturas en el área de la Salud, se adhiere a las disposiciones establecidas en el marco que regula los requerimientos establecidos por la Comisión Interinstitucional para la Formación de Recursos Humanos para la Salud (CIFRHS), como el órgano regulador de los requerimientos formativos para la profesionalización del personal de 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 30.** Los estudiantes de las licenciaturas de la División de Ciencias de la Salud que hayan acreditado todas las asignaturas que establece el Plan de Estudios deberán aprobar su Examen Profesional, después de la realización del servicio social.

**Artículo 31.** Concluido el servicio social el egresado o la egresada deberá entregar al Departamento de Servicios Escolares la carta de liberación expedida por la institución donde lo realizó y de la división adscrita. Una vez elegida y concluida su modalidad de titulación podrá iniciar con el proceso para la realización del examen profesional.

## **CAPÍTULO V. DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL**

**Artículo 32.** El documento recepcional consiste en un escrito realizado por el o la estudiante, egresado o egresada bajo la supervisión de un director o directora y con el apoyo de tres asesores o asesoras de acuerdo con las disposiciones que regulen la modalidad de titulación elegida previstas en el presente reglamento.

**Artículo 33.** Podrán registrarse trabajos recepcionales en coautoría 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 o una durante el proceso de producción del documento.

**Artículo 34.** El documento recepcional podrá 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 de acompañarse de un resumen de hasta 1000 palabras en una de las lenguas originarias. Si el documento recepcional se redacta en alguna lengua originaria, deberá acompañarse de un resumen en español.

**Artículo 35.** Los directores o directoras serán responsables de asesorar a las y los estudiantes próximos a graduarse. A partir del quinto semestre se podrá realizar el registro del documento recepcional.

**Artículo 36.** El o la estudiante, egresado o egresada está obligado u obligada a presentar la solicitud de registro del documento recepcional ante el Comité de Titulación de la División y en el semestre que le corresponda, como requisito fundamental para iniciar el proceso de titulación. Las Direcciones de División y los Comités de Titulación promoverán entre los y las estudiantes, y sus respectivos directores o directoras, que el registro de los documentos recepcionales se realice antes de finalizar el antepenúltimo semestre.

**Artículo 37.** El Comité de Titulación recibirá la solicitud de registro de la o del estudiante, egresado o egresada; formalizará el registro en coordinación con la Academia correspondiente, en función de los siguientes criterios:

- a) La viabilidad del documento recepcional y la modalidad de titulación elegida.
- b) La pertinencia del tema de acuerdo con el 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 coautoría en el caso de que se solicite.

**Artículo 38.** El registro o el rechazo de la solicitud deben ser comunicados a él o la estudiante, egresada o egresado, y a su director o directora propuesta en un plazo máximo de 20 días hábiles.

**Artículo 39.** El Comité de Titulación podrá requerir más información para efectos de la solicitud de registro. El Comité comunicará al interesado o interesada y a su director o directora propuesta, la información complementaria que deberá entregarse a efecto de satisfacer los requisitos para otorgar el registro.

**Artículo 40.** El registro del documento recepcional ante el Comité de Titulación tendrá una vigencia máxima de un año tras el egreso de la o el 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 de al menos dos capítulos y 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 41.** En caso de pérdida de vigencia del registro o si no se hubiere obtenido en el término reglamentario, el egresado o egresada junto con el director o directora 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 a la Academia considerar una nueva propuesta.

**Artículo 42.** El Comité de Titulación y las academias actualizarán el manual de titulación que contenga los lineamientos y requisitos para la redacción de las diferentes modalidades de titulación.

**Artículo 43.** Será obligatorio entregar un ejemplar empastado y otro digital del documento recepcional al Centro de Información Intercultural Universitaria.

## **CAPÍTULO VI. DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN**

**Artículo 44.** En cada Dirección de División, se constituirá un Comité de Titulación y estará conformado por tres integrantes del personal académico con derecho a voz y voto. 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; un Secretario o Secretaria cuya función consistirá en levantar y resguardar las actas del Comité; y un Vocal quien sustituirá al Secretario o Secretaria en caso de ausencia, y este o está al Presidente o Presidenta, mientras que el o la suplente será quien sustituya al Vocal en caso necesario.

**Artículo 45.** Para la constitución de los Comités de Titulación se hará una convocatoria anual emitida por la Secretaría Académica y una vez recibidas las postulaciones, en acuerdo con la Dirección de la División respectiva, se harán los nombramientos.

**Artículo 46.** Los y las aspirantes a formar parte del Comité de Titulación deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Tener preferentemente estudios de posgrado, 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 un año de experiencia en docencia o investigación universitaria comprobable.
- c) Contar con experiencia en asesoría de tesis o trabajos académicos análogos.
- d) La Secretaría Académica y Direcciones de División deben comprobar que se cumplen con los requisitos estipulados en los incisos a, b y c.

**Artículo 47.** El Comité de Titulación es una instancia administrativa que tendrá las siguientes funciones:

- a) Registrar el nombramiento de las y los directores y asesores para la elaboración de los documentos recepcionales.
- b) Recibir y dar seguimiento a las solicitudes de aspirantes relativos al proceso de titulación y conceder el registro del documento recepcional cuando proceda.
- c) Identificar las áreas de interés y de experiencia académica de la planta docente de la Universidad.
- d) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones normativas durante el proceso de titulación de modo que se alcancen los mayores niveles de eficiencia terminal.
- e) Impulsar, desarrollar y consolidar la perspectiva Intercultural a partir de la investigación y de la vinculación comunitaria en los trabajos de titulación.
- f) Verificar el cumplimiento de los planes de trabajo y cronogramas de

actividades para efectos de titulación, en coordinación con las y los directores de tesis.

- g) Notificar la aprobación del documento recepcional para presentar el examen profesional.
- h) Generar y mantener actualizada una base de datos sobre las modalidades de titulación elegidas, el registro de documentos reccionales y la presentación de exámenes profesionales.
- i) Designar los cargos de los miembros del jurado para la aplicación del examen profesional.
- j) Emitir las constancias que las y los directores y asesores requieran para acreditar los nombramientos.
- k) 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 48.** 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 VII. DE LA DIRECCIÓN DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL**

**Artículo 49.** La Universidad ofrecerá el servicio de asesoría a los y las estudiantes, egresados y egresadas que deseen titularse. Para ello, el Comité de Titulación, junto con la Academia, avalará formalmente un director o directora del documento recepcional y tres asesores o asesoras, quienes brindarán orientación académica y profesional conforme al área de conocimiento del cual pretende obtener el título.

**Artículo 50.** Para fungir como director o directora, asesor o asesora de un documento recepcional deberán cumplirse los siguientes criterios:

- a) Tener preferentemente grado académico de maestría; sin menoscabo de la posibilidad de nombrar a académicos con título de licenciatura.
- b) Pertenecer preferentemente a la plantilla de la Universidad.
- c) Tener conocimientos teórico-metodológicos relacionados con el tema desarrollado por su asesorado o asesorada.
- d) De preferencia contar con experiencia en la dirección de tesis u otros documentos reccionales.
- e) Estar en disponibilidad de codirigir el trabajo recepcional con un educador comunitario para establecer un diálogo horizontal y potenciar los resultados e impactos de las investigaciones con las comunidades.

**Artículo 51.** El o la estudiante, egresado o egresada podrá elegir, con la autorización del Comité de Titulación, un asesor o asesora externa cuando, en su plantilla, la Universidad no cuente con el perfil idóneo o no haya disponibilidad de los perfiles de la planta docente.

**Artículo 52.** 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 las o los asesores, que desarrollarán para garantizar que la entrega del documento se realice en tiempo y forma.

**Artículo 53.** Los directores o directoras, asesores o asesoras no podrán ser removidos salvo solicitud expresa, debidamente justificada y por escrito por alguna de las partes.

**Artículo 54.** En caso de remoción o renuncia del director o directora debidamente justificada y por escrito, la o el estudiante o egresado propondrá al Comité de Titulación un nuevo director o directora para que asuma el cargo en el plazo de diez días hábiles. En tal circunstancia deberá elaborarse y presentarse un nuevo plan de trabajo que dé continuidad al anterior.

## **CAPÍTULO VIII. DE LA INTEGRACIÓN DEL JURADO**

**Artículo 55.** El jurado estará integrado por el director o directora del documento recepcional y sus asesores o asesores avalados por el Comité de Titulación del programa académico que corresponda.

**Artículo 56.** Se nombrará Presidente o Presidenta del jurado al académico de mayor jerarquía entre quienes fungieron como asesores o asesoras del documento recepcional. 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 57.** La labor del jurado será la de dictaminar sobre el examen correspondiente para aspirar a una licenciatura. 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 director o la directora del documento recepcional, aun cuando ya

no sea parte de la institución, fungirá como Vocal en el jurado.

- d) Un educador/a, sabio/a comunitario/a o autoridad tradicional que fortalecerá la perspectiva intercultural en los procesos de investigación y vinculación comunitaria.

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 58.** 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 IX. DEL EXAMEN DE TITULACIÓN**

**Artículo 59.** El Departamento de Servicios Escolares comunicará al jurado y a quienes corresponda la autoría del documento recepcional la fecha, hora y lugar del examen que deberá celebrarse de manera virtual o presencial en las sedes de la Universidad o en instancias externas. Este deberá programarse dentro de un plazo no mayor a treinta días hábiles, contados a partir de la fecha en que el Centro de Información Intercultural Universitaria reciba el ejemplar del documento recepcional.

**Artículo 60.** El examen se desarrollará según el siguiente procedimiento:

- a) El autor/a, autores/as 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/a o autores/as para proceder a la defensa, hacer preguntas y observaciones.
- 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/a, autores/as 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 sustentante 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 protocolario.

**Artículo 61.** El dictamen del jurado será inapelable. Deberá optar por alguna de las siguientes opciones al momento de dictaminar:

- a) Diferido 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 o la sustentante haya obtenido un promedio académico de 9.5 (Nueve punto cinco), habiendo acreditado todas sus asignaturas en períodos ordinarios.
- e) En el caso de titulación por coautoría, si uno o una de las sustentantes no cumple con los requisitos previstos para la mención honorífica, esto no será causal de que el otro o la otra sustentante no pueda acceder a dicha mención en virtud de que cumpla con todo lo previsto para obtenerla.

**Artículo 62.** 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 63.** Cuando el jurado dictamine diferir al o la sustentante por causas académicas, 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 reprogramarse para otro momento.

**Artículo 64.** Cuando por ausencia de hasta dos integrantes del jurado no sea posible la realización del examen profesional, el Departamento de Servicios Escolares en coordinación con 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 65.** En caso de no obtener la aprobación en la segunda oportunidad, el egresado o egresada perderá su derecho a titularse. Únicamente 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.

## TRANSITORIOS

**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 Primera Sesión del H. Consejo Directivo de la Universidad, celebrada el día 07 de abril de 2017, 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.