

**UNIVERSIDAD MUNDIAL**  
**REGLAMENTO DE TITULACIÓN**  
**DE LICENCIATURA**  
**SEPTIEMBRE 2019**



**Unión de Universidades de América Latina y el Caribe**

## ÍNDICE

TÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN .....	3
TÍTULO II REQUISITOS GENERALES PARA LA TITULACIÓN .....	4
TÍTULO III OPCIONES DE TITULACIÓN.....	5
TÍTULO IV TITULACIÓN POR TESIS .....	7
TÍTULO V TITULACIÓN POR TESINA .....	9
TÍTULO VI TITULACIÓN POR REPORTE DEL SERVICIO SOCIAL .....	10
TÍTULO VII TITULACIÓN POR INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.....	12
TÍTULO VIII TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS.....	14
TÍTULO IX TITULACIÓN POR SEMINARIOS Y/O CURSOS CON NIVEL DE POSGRADO .....	15
TÍTULO X TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD .....	16
TÍTULO XI TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA .....	18
TÍTULO XII TITULACIÓN POR CURSAR UN SEGUNDO GRUPO DE SEMINARIOS DE FORMACIÓN OPTATIVA COMPLEMENTARIA PROGRAMADOS PARA LALICENCIATURA DE ADSCRIPCIÓN .....	20
TÍTULO XIII DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES Y DE LOS ACTOS PROTOCOLARIOS .....	21
TRANSITORIOS .....	25

## TÍTULO I DEFINICIÓN Y OBJETIVOS DE LA TITULACIÓN

### ARTÍCULO 1

El presente reglamento establece las normas y procedimientos por las cuales se regirá el proceso de titulación de los alumnos de licenciaturas del **SUM**. 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 público expedido por el **SUM** 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 del **SUM**.

## TÍTULO II REQUISITOS GENERALES PARA LA TITULACIÓN

### ARTÍCULO 5

Para la obtención del título profesional se requiere:

5.1 Registrar en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares la opción de titulación seleccionada por el postulante.

5.2 Haber aprobado la totalidad de los créditos que integran el programa académico 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 En las licenciaturas que así lo requieran 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/o aprobar un examen profesional, dependiendo de la opción de titulación que seleccione el postulante.

5.9 No tener adeudos con el **SUM**.

5.10 Cubrir los derechos correspondientes.

## TÍTULO III OPCIONES DE TITULACIÓN

### ARTÍCULO 6

El **SUM** ofrece las siguientes opciones de titulación:

6.1 Tesis.

6.2 Tesina.

6.3 Reporte del Servicio Social.

6.4 Informe de Prácticas Profesionales.

6.5 Examen General de Conocimientos.

6.6 Titulación por Seminarios y/o Cursos con Nivel de Posgrado.

6.7 Estudios de Especialidad.

6.8 Estudios de Maestría.

6.9 Cursar un segundo grupo de seminarios optativos complementarios programados para la licenciatura de adscripción.

### ARTÍCULO 7

El postulante debe registrar su opción de titulación en la Dirección del Departamento Profesional 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 SH315 Seminario de Titulación.

### 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 Rectoría y estará integrado por los titulares de la Vicerrectoría Académica, quien lo presidirá, la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares, quien fungirá como secretaria técnica y los titulares de las direcciones o coordinaciones de los departamentos académicos respectivos. 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 seleccionada por 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 prácticas profesionales, 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 Rectoría.

## **ARTÍCULO 12**

Una vez registrada una opción de titulación en la Dirección del Departamento Profesional 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, solicitando una ampliación de tiempo el cual le podrá ser concedido por un máximo de 180(ciento ochenta) días naturales para completar su proceso de titulación. El Comité resolverá lo conducente, en un lapso no mayor a 7 (siete) días naturales, contados a partir de recibida la solicitud.

#### **ARTÍCULO 14**

Dado el caso de que transcurra el año concedido al postulante para titularse, sin que lo haga y tampoco haya presentado solicitud de prórroga en el tiempo señalado en el artículo que antecede, quedará sin validez la opción autorizada y el interesado deberá iniciar nuevamente todos los trámites presentando otra forma 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 del Departamento Profesional 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 el alumno deberá registrar una nueva opción de titulación, en un plazo no mayor a 45 (cuarenta y cinco) días naturales, de conformidad a las normas y procedimientos indicados en el presente reglamento. La respuesta del Comité es inapelable.

### **TÍTULO 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; aplicada 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 del Departamento Profesional 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 caso de que el proyecto sea aprobado con recomendaciones o rechazado, el postulante tendrá 30(treinta) días naturales para hacer las correcciones y/o según el caso, 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 del **SUM** 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**

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 avances 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 Comité de Titulación, quien emitirá un dictamen que será inapelable en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la presentación del escrito.



## **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 del Departamento Profesional 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 habiendo cumplido íntegramente con los requisitos administrativos indicados en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 28**

Aprobada la tesis, la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares dará un instructivo al postulante con el formato y los procedimientos que se deben seguir para la impresión. Una vez impresa el postulante entregará 7(siete) ejemplares en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares.

# **TÍTULO 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 cursada por el postulante.

### **ARTÍCULO 30**

La tesina será estrictamente individual y deberá tener un mínimo de 80 (ochenta) cuartillas de texto, excluidos 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.

## **TÍTULO 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 de la prestación del Servicio Social puedan mejorar prácticas futuras de la organización en la cual estuvo inmerso. El reporte deberá ser congruente con los conocimientos adquiridos durante la formación en el **SUM**.

### **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 con un mínimo de 80(ochenta) cuartillas de texto, excluidos los anexos, portada, índice, etc.

### **ARTÍCULO 35**

Para registrar esta opción de titulación, el postulante deberá presentar en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares el formato diseñado para tal efecto debidamente llenado, acompañado de una constancia expedida por la Dirección del Departamento Profesional de Vinculación 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 del SUM o un profesional externo. Este deberá cumplir con los siguientes requisitos:

36.1 Poseer título y cédula profesional legalmente expedidos y registrados ante las autoridades competentes.

36.2 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.

36.3. 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, aprobar con recomendación o rechazar el proyecto de reporte del 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 académico es brindar asesoría directa al interesado para que le facilite el desarrollo del reporte, 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 que será inapelable, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la presentación del escrito.

## **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 presentado al Comité de Titulación.

#### **ARTÍCULO 43**

Aprobado el reporte por el asesor y ratificada tal aprobación por el Comité de Titulación y habiendo cumplido íntegramente con los requisitos indicados en el presente reglamento, el interesado solicitará por escrito a la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares, fecha para presentar acto protocolario, dado que esta opción no requiere examen profesional.

#### **ARTÍCULO 44**

La Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares dará al postulante un instructivo con el formato y los procedimientos que se deban seguir para la impresión del trabajo. Una vez impreso, el postulante entregará 3(tres) ejemplares en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares.

## **TÍTULO 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 universitaria.

#### **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 programa académico. El interesado deberá demostrar en forma documentada haber laborado en el área de conocimientos relacionados con el plan de estudios de la licenciatura cursada, cuando menos un año.

#### **ARTÍCULO 47**

Para ser válido el Informe de Prácticas Profesionales como opción de titulación, el alumno deberá registrarlo por escrito en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares en un formato expresamente diseñado para tal efecto y acompañándolo con el proyecto 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 las correcciones señaladas por el Comité de Titulación en un plazo no mayor a 60 (sesenta) días naturales posteriores a recibir las recomendaciones. 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 el 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 avances concretos en el desarrollo del proyecto. Esta medida equivale a la reprobación del mismo. El alumno podrá impugnar ante el Comité de Titulación, quien emitirá un dictamen que será inapelable, en un periodo no mayor a 10 (diez) días hábiles, contados a partir de la presentación del escrito.

#### **ARTÍCULO 51**

Cuando exista inconformidad del postulante con relación a su asesor, podrá solicitar por escrito y por una sola ocasión, al Comité de Titulación el cambio. Asimismo, el asesor del Informe 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 presentado al Comité de Titulación.

#### **ARTÍCULO 53**

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

#### **ARTÍCULO 54**

La Dirección del Departamento Profesional 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 3(tres) ejemplares en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares.

### **TÍTULO 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.

#### **ARTÍCULO 56**

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

- 56.1 Registrarse en la Dirección del Departamento Profesional 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 programa académico de la licenciatura de adscripción.
- 56.4 Haber concluido el voluntariado, las prácticas profesionales y el servicio social.
- 56.5 Tener un promedio general mínimo de 8.5 (ocho punto cinco) en sus estudios de licenciatura.
- 56.6 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. La Comisión estará integrada por cinco sinodales, tres de los cuales serán titulares y dos suplentes; todos ellos deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

## **ARTÍCULO 58**

Independientemente de la modalidad que el alumno haya elegido para cursar la licenciatura, el examen general de conocimientos será presentado de manera presencial. En caso de reprobalo se deberá elegir otra forma de titulación.

## **ARTÍCULO 59**

Dentro de esta forma de titulación, también será válido el examen que para este efecto aplica el Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL). Los trámites pertinentes deberán ser gestionados y pagados por el postulante, quien además deberá cumplir con los requisitos establecidos en el Artículo 56 del presente reglamento.

# **TÍTULO IX TITULACIÓN POR SEMINARIOS Y/O CURSOS CON NIVEL DE POSGRADO**

## **ARTÍCULO 60**

Esta opción de titulación consiste en aprobar un conjunto de seminarios y/o cursos de nivel posgrado con un valor mínimo de 360 (trescientos sesenta) horas presenciales de clase con un instructor. Estos deberán tratar sobre un área específica del conocimiento que sea afín a la licenciatura del postulante. Corresponde al Comité de Titulación aprobar los seminarios y/o cursos propuestos para esta opción.

## **ARTÍCULO 61**

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

61.1 Registrarse, previo al inicio de los estudios, en la Dirección del Departamento Profesional 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.

61.2 Acreditar con elementos objetivos que el nivel académico de los seminarios y/o cursos son de posgrado.

61.3 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación quien corroborará la pertinencia y nivel académico de los seminarios y/o cursos

61.4 Tener aprobados al menos el 80%(ochenta por ciento) de los créditos que integran su plan de estudios.

61.5 Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8.0 (Ocho punto cero).

#### **ARTÍCULO 62**

Para que esta forma de titulación sea válida, deberán acreditarse los seminarios y/o cursos de posgrado, 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 63**

Una vez que haya concluido y acreditado los seminarios y/o cursos, el postulante solicitará a la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares, fecha para la realización de un acto protocolario a efectuarse ante una comisión designada por el Comité de Titulación, que estará integrada por cinco sinodales, tres de ellos serán titulares y dos suplentes, quienes deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento, debido a que, quienes opten por esta modalidad no requieren presentar examen profesional.

## **TÍTULO X TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD**

#### **ARTÍCULO 64**

La titulación por Estudios de Especialidad, es una opción que se logra al cursar en modalidad presencial y aprobar, la totalidad de los créditos que integran el programa de especialidad seleccionado.

#### **ARTÍCULO 65**

Los estudios de especialidad, 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.

#### **ARTÍCULO 66**

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

66.1 Registrarse en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares en un formato previamente establecido.

66.2 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación.



66.3 Acreditar que tiene aprobada la totalidad de los créditos que integran su programa académico de licenciatura.

66.4 Haber concluido , el Voluntariado, las Prácticas Profesionales y el Servicio Social.

66.5 Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8.0 (ocho punto cero).

66.6 Acreditar la totalidad de los créditos del plan de estudios de la especialidad.

#### **ARTÍCULO 67**

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

67.1 Certificado oficial de estudios que acredite que concluyó totalmente una licenciatura.

67.2 Carta oficial de la institución de donde proviene el postulante en que se indique la aceptación de esta forma de titulación.

67.3 Los estudiantes egresados del SUM que realicen sus estudios en cualquiera de los Campus de la Universidad Mundial, sólo deberán presentar el kárdex respectivo.

#### **ARTÍCULO 68**

El Comité de Titulación podrá cancelar esta modalidad de titulación cuando transcurran más de 24(veinticuatro) meses desde la inscripción al programa de especialidad y el postulante no haga entrega de la documentación, que en forma fehaciente, acredite la conclusión de la totalidad de los créditos que conforman el programa académico de la especialidad. 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 persistir en no presentar tal documentación, el postulante deberá cambiar la opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 69**

Una vez que haya cursado y acreditado la especialidad, el postulante solicitará a la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares, fecha para la realización de un acto protocolario a efectuarse ante una comisión designada por el Comité de Titulación, que estará integrada por cinco sinodales, tres de ellos serán titulares y dos suplentes, quienes deberán cumplir con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento, debido a que, quienes opten por esta modalidad no requieren presentar examen profesional.

#### **ARTÍCULO 70**

Una vez cumplido con lo establecido en el Artículo 66 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.

## TÍTULO XI TITULACIÓN POR ESTUDIOS DE MAESTRÍA

### ARTÍCULO 71

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

### ARTÍCULO 72

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

72.1 Registrarse en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares en un formato previamente establecido.

72.2 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación.

72.3 Tener aprobada la totalidad de los créditos que integran el programa académico de la licenciatura cursada.

72.4 Haber concluido , el Voluntariado, las Prácticas Profesionales y el Servicio Social.

72.5 Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8.0 (ocho punto cero).

72.1 Registrarse en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares en un formato previamente establecido.

72.2 Contar con la aprobación escrita del Comité de Titulación.

72.3 Tener aprobada la totalidad de los créditos que integran el programa académico de la licenciatura cursada.

72.4 Haber concluido , el Voluntariado, las Prácticas Profesionales y el Servicio Social.

72.5 Tener un promedio global de calificaciones en la licenciatura, igual o superior a 8.0 (ocho punto cero).

### ARTÍCULO 73

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

73.1 Certificado oficial de estudios que acredite que concluyó totalmente una licenciatura.

73.2 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.

73.3 El programa completo de la maestría que estudiará.

73.4 Los contenidos temáticos de las asignaturas del programa académico.

73.5 Carta oficial de la institución de donde proviene el postulante en que se indique la aceptación de esta forma de titulación.

73.6 Los estudiantes egresados del SUM que realicen sus estudios en cualquiera de los Campus de la Universidad Mundial, sólo deberán presentar el kárdex respectivo.

#### **ARTÍCULO 74**

Para hacer válida esta opción de titulación, el postulante deberá acreditar que aprobó cuando menos el 40%(cuarenta por ciento) de los créditos del programa académico de la maestría seleccionada, excluidos los cursos propedeúticos; y obtener un promedio global de calificaciones igual o superior a 8.0 (ocho punto cero) en las materias cursadas y aprobadas, para lo cual deberá presentar un certificado oficial de estudios de dichas las asignaturas aprobadas, emitido por la Institución en donde se realizaron los estudios.

#### **ARTÍCULO 75**

El Comité de Titulación podrá cancelar esta modalidad cuando transcurran más de 24(veinticuatro) meses desde la inscripción al programa de maestría sin que el postulante haga entrega de la documentación que, en forma fehaciente, acredite la conclusión del mencionado 40%(cuarenta por ciento) 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 la opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 76**

Quienes opten por esta modalidad, no requieren presentar examen profesional, sólo deberá asistir a un acto protocolario que deberán solicitar a la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares y que se llevará a cabo ante una comisión designada por el Comité de Titulación, integrada por cinco sinodales, tres de ellos serán titulares y dos suplentes, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

## **TÍTULO XII TITULACIÓN POR CURSAR UN SEGUNDO GRUPO DE SEMINARIOS DE FORMACIÓN OPTATIVA COMPLEMENTARIA PROGRAMADOS PARA LA LICENCIATURA DE ADSCRIPCIÓN**

### **ARTÍCULO 77**

La opción de titulación por cursar un segundo grupo de seminarios de formación optativa complementaria programados para la licenciatura de adscripción, consiste en cursar y aprobar todas las asignaturas previstas para alguna de las formaciones optativas complementarias de la licenciatura de adscripción del postulante. Esta formación es adicional a la que el estudiante selecciona como parte integral de los créditos que conforman el programa académico de su licenciatura, lo que significa la posibilidad de prolongar sus estudios cuando menos a 11 (once) cuatrimestres.

### **ARTÍCULO 78**

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

78.1 Registrarse en la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares en un formato previamente establecido para tal efecto.

78.2 Contar con la aprobación escrita del departamento académico de adscripción.

78.3 Tener aprobados al menos el 80%(ochenta por ciento) de los créditos que integran su programa académico de la licenciatura de adscripción.

78.4 Tener un promedio global de calificaciones, en la licenciatura de origen, igual o superior a 7.5 (Siete punto cinco).

78.5 No tener adeudos con el **SUM**.

78.6 Cubrir las cuotas correspondientes.

### **ARTÍCULO 79**

Para tener derecho a la titulación por esta modalidad se requiere acreditar la totalidad de las asignaturas que conforman el segundo grupo de seminarios de formación optativa complementaria programada para la licenciatura de adscripción, con un promedio general de calificación igual o superior a 7.5 (siete punto cinco) y no reprobado ninguna de ellas. Quienes incumplan con estas disposiciones deberán registrar otra modalidad de titulación.

### **ARTÍCULO 80**

Las materias inscritas como seminarios de segunda formación optativa complementaria cursados como opción de titulación deberán ser cursados en forma escolarizada y no se permitirán exámenes especiales.

#### **ARTÍCULO 81**

Quien opte por esta modalidad, no requiere presentar examen profesional, sólo deberá asistir a un acto protocolario que deberá solicitar a la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares y que se llevará a cabo ante una comisión designada por el Comité de Titulación, integrada por cinco sinodales, tres de ellos serán titulares y dos suplentes, que cumplan con los requisitos señalados en el Artículo 22 del presente reglamento.

### **TÍTULO XIII DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES Y DE LOS ACTOS PROTOCOLARIOS**

#### **ARTÍCULO 82**

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 en esas dos opciones.

#### **ARTÍCULO 83**

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 en las demás opciones de titulación descritas en el presente reglamento.

#### **ARTÍCULO 84**

Para presentar el examen profesional se requiere que:

84.1 La Secretaría de Educación Pública haya validado el certificado de terminación de estudios expedido por la propia universidad.

84.2 El postulante haya cubierto todos los requisitos académicos indicados en el programa académico de la licenciatura de adscripción.

84.3 El postulante haya cumplido con todos los requisitos y procedimientos que para tal efecto marca el **SUM** y que se indican en el presente reglamento.

## **ARTÍCULO 85**

El Comité de Titulación nombrará una comisión evaluadora compuesta por al menos cinco sinodales, tres de ellos 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 86**

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

86.1 Solicitud de examen profesional.

86.2 Fotografías con las características que la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares determine.

86.3 Carta de aprobación del trabajo recepcional, expedida por el director y sus lectores.

86.4 El número de ejemplares impresos del trabajo que determine la Dirección del Departamento Profesional de Servicios Escolares, de acuerdo a la opción seleccionada por el postulante.

86.5 Comprobante de pago del examen profesional o acto protocolario expedido por Vicerrectoría Administrativa.

## **ARTÍCULO 87**

El examen profesional se realizará, posterior a la obtención del oficio de autorización expedido por la Secretaría de Educación Pública, una vez valorada la solicitud presentada por la propia universidad y tendrá las siguientes características:

87.1 Será público.

87.2 El director del trabajo será por derecho propio, miembro de la comisión evaluadora.

87.3 Para iniciar el acto, deberán estar presentes tres de los sinodales autorizados.

87.4 El secretario de la comisión evaluadora deberá revisar que la documentación enviada por la Dirección del Departamento Profesional 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.

87.5 En caso de trabajos colectivos, los sustentantes serán examinados individualmente.

87.6 Al concluir el examen profesional la Comisión Evaluadora deliberará en privado y emitirán su veredicto, mismo que no será objeto de impugnación.

87.7 El presidente de la comisión evaluadora comunicará al examinado el resultado del examen.

87.8 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 88**

Cuando el examen profesional no sea aprobado, se 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 forma de titulación y someterse a las disposiciones que para el caso determine el Comité de Titulación.

#### **ARTÍCULO 89**

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

#### **ARTÍCULO 90**

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

90.1 Aprobado con mención honorífica.

90.2 Aprobado por unanimidad con felicitación.

90.3 Aprobado por unanimidad.

90.4 Aprobado por mayoría.

90.5 Reprobado.

#### **ARTÍCULO 91**

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

91.1 Que todos los miembros de la comisión evaluadora estén de acuerdo en otorgar tal mención.

91.2 Que la opción de titulación esté comprendida entre las modalidades de titulación que requieren la presentación de un examen profesional.

91.3 Que el trabajo escrito y el examen profesional sean de excepcional calidad a juicio de la comisión evaluadora.

91.4 Que el sustentante tenga un promedio general de calificaciones en la licenciatura igual o superior a 9.0 (Nueve punto cero).

91.5 Que el sustentante no tenga materias reprobadas ni presentadas en examen extraordinario a lo largo de todos sus estudios de licenciatura.

## **ARTÍCULO 92**

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 93**

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

## **ARTÍCULO 94**

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

## **ARTÍCULO 95**

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

## **ARTÍCULO 96**

Son funciones de la comisión evaluadora:

96.1 Analizar y dictaminar la documentación y/o trabajos presentados, de acuerdo a la opción seleccionada por el sustentante.

96.2 Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los actos de recepción profesional que les sean asignados.

96.3 Ratificar la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de examen profesional.

96.4 Avalar con su firma el dictamen del examen profesional o acto protocolario.

## **ARTÍCULO 97**

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 98**

En caso de que el postulante no se presente al examen profesional, deberá justificar por escrito plenamente ante Rectoría o la Dirección General del Campus según el caso, en un lapso no mayor a 24 (veinticuatro) horas posteriores a la fecha fijada para dicho examen. El titular de Rectoría o de la Dirección General del Campus, emitirá un veredicto inapelable dentro de las 72 (setenta y dos) horas siguientes a que se reciba el escrito, que podrá ser en el sentido de autorizar se fije una



nueva fecha para tal evento o 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 6(seis) meses. Si en esta segunda oportunidad el postulante no se presenta, se dará por reprobado y deberá cambiar de opción de titulación.

#### **ARTÍCULO 99**

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

#### **ARTÍCULO 100**

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.

## **TRANSITORIOS**

#### **ARTÍCULO 1**

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

#### **ARTÍCULO 2**

El presente reglamento entrará en vigor el día 1 de septiembre del 2019 y su vigencia no afectará a los estudiantes cuya opción de titulación haya sido registrada bajo las disposiciones de reglamentos anteriores.

#### **ARTÍCULO 3**

La situaciones no previstas en el presente reglamento, serán analizadas y dictaminadas por Rectoría.