

Emisión: 01

Fecha: 29 de Abril de 2016

# Reglamento de Titulación



**REGLAMENTO DE TITULACIÓN  
CONTENIDO**

<b>CAPÍTULO I</b>	
DISPOSICIONES GENERALES.....	05
ARTÍCULO 1.....	05
ARTÍCULO 2.....	05
<b>CAPÍTULO II</b>	
CONCEPTOS GENERALES.....	05
ARTÍCULO 3.....	05
<b>CAPÍTULO III</b>	
ORGANIZACIÓN.....	06
ARTÍCULO 4.....	06
ARTÍCULO 5.....	06
ARTÍCULO 6.....	06
ARTÍCULO 7.....	06
ARTÍCULO 8.....	06
ARTÍCULO 9.....	07
ARTÍCULO 10.....	07
ARTÍCULO 11.....	07
ARTÍCULO 12.....	07
<b>CAPÍTULO IV</b>	
DEL EGRESADO.....	08
ARTÍCULO 13.....	08
<b>CAPÍTULO V</b>	
DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA	
ARTÍCULO 14.....	08
<b>CAPÍTULO VI</b>	
DE LAS OPCIONES DE TITULACION PARA MAESTRIA	
ARTÍCULO 15.....	08
<b>CAPÍTULO VII</b>	
CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN.....	09
ARTÍCULO 16.....	09
ARTÍCULO 17.....	09
ARTÍCULO 18.....	09
ARTÍCULO 19.....	09
ARTÍCULO 20.....	10
ARTÍCULO 21.....	10
ARTÍCULO 22.....	11
ARTÍCULO 23.....	11
ARTÍCULO 24.....	11
ARTÍCULO 25.....	11
ARTÍCULO 26.....	12
<b>CAPÍTULO VIII</b>	
DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO.....	12
ARTÍCULO 27.....	12
ARTÍCULO 28.....	12
ARTÍCULO 29.....	12
ARTÍCULO 30.....	12
ARTÍCULO 31.....	13
ARTÍCULO 32.....	13

ARTÍCULO 33.....	13
ARTÍCULO 34.....	13
ARTÍCULO 35.....	13
<b>CAPÍTULO IX</b>	
<b>DE LOS PLAZOS.....</b>	<b>13</b>
ARTÍCULO 36.....	13
ARTÍCULO 37.....	14
ARTÍCULO 38.....	14
<b>CAPÍTULO X</b>	
<b>DE LAS CONTROVERSIAS.....</b>	<b>14</b>
ARTÍCULO 39.....	14
TRANSITORIOS.....	14

La Dirección General de la Universidad de Oriente-Cancún, en uso de las facultades que le concede El Patronato, así como, el Reglamento General, y en estricta vigilancia de las disposiciones legales aplicables a la que se obliga como institución de educación superior registrada ante la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo, hace del conocimiento a la Comunidad Universitaria para su aplicación, el siguiente:

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

### **CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

#### **ARTÍCULO 1**

El presente reglamento rige para la Universidad de Oriente - Cancún, siendo sus disposiciones de carácter obligatorio. Su aplicación y vigilancia corresponden a los Alumnos, Docentes, Asesores (metodológico y disciplinario), Comité de Tesis, Dirección Académica y Administrativa, así como, demás autoridades universitarias en el ámbito de sus competencias.

#### **ARTÍCULO 2**

Este reglamento contiene los conceptos, las normas y políticas aplicables a los procedimientos académicos y administrativos a los que se sujetan las Opciones para la obtención del Título Profesional y de los Grados Académicos.

### **CAPÍTULO II CONCEPTOS GENERALES**

#### **ARTÍCULO 3**

Con el propósito de facilitar la comprensión de este reglamento se incluyen los siguientes conceptos:

- a) Egresado, el alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de educación superior.
- b) Candidato a Maestro, al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de Maestría.
- c) Título Profesional, el documento que se otorga a las personas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de Licenciatura, realizado el servicio social, prácticas profesionales correspondiente y hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del título.
- d) Proyecto, los trabajos requeridos en las diferentes Opciones de titulación: Tesis, Libro de Texto, Material Didáctico Multimedia, Manual de Prácticas de Laboratorio, Memoria de Experiencia Profesional, en las diferentes Opciones de Titulación de Licenciatura
- e) Grados Académicos, el documento que se otorga a las personas que hayan acreditado todas y cada una de las asignaturas que conforman el plan de estudios de Maestría, y hayan concluido satisfactoriamente el proceso de la opción seleccionada para la obtención del grado.
- f) SEYC, Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.

## **CAPÍTULO III ORGANIZACIÓN**

### **ARTÍCULO 4**

Comité de titulación, esta formado por un Presidente encabezado por el Director General, los vocales que serán los Coordinadores Académicos y el Director Administrativo.

Para la denominada opción titulación: "Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero", formará parte de este comité, el Jefe de Servicios Escolares.

### **ARTÍCULO 5**

El comité de titulación tiene las siguientes atribuciones.

- a) Promover entre la comunidad universitaria la titulación oportuna y con calidad profesional.
- b) Supervisar las actividades de los comités de revisión de tesis.
- c) Evaluar y en su caso, aprobar las solicitudes del Egresado, o Candidato a Maestro, para incorporarse a las Opciones de Titulación por Promedio mínimo General, por Examen General de conocimientos o por Estudios de Maestría.
- d) En los casos de las modalidades de titulación en las que se contemple la impresión y/o producción de materiales, éstas serán autorizadas por el Comité de Titulación, previo dictamen aprobatorio del Comité Revisor.
- e) Controlar los avances en los Proyectos de Titulación.
- f) Vigilar que una copia del Reglamento de Titulación vigente, esté disponible en la Biblioteca y en cada una de las Coordinaciones y Direcciones, para su consulta.
- g) Evaluar, analizar y proponer la revisión, modificación de éste reglamento ante las autoridades universitarias y de la SEyC.
- h) En cualquier caso de desviación en el proceso de Titulación, el Comité de Titulación buscará una solución adecuada, apegada a los instrumentos normativos de la Universidad y a las disposiciones legales aplicables.

### **ARTÍCULO 6**

El Comité Revisor, es el órgano académico integrado por el Director Académico y el Coordinador Académico de Área.

### **ARTÍCULO 7**

El Comité Revisor tiene las siguientes atribuciones:

- a) Asignar un asesor metodológico y un asesor disciplinario al Egresado o Candidato a Maestro, en las opciones de titulación en la que se requiera el desarrollo de un proyecto.
- b) Previa liberación de los asesores: metodológicos y disciplinarios, evaluar y dictaminar sobre el proyecto presentado por el Egresado o Candidato a Maestro. El dictamen, podrá ser aprobatorio o bien rechazado con observaciones.
- c) Turnar los proyectos aprobados al Comité de Titulación, para la autorización final de impresión y/o producción.
- d) Turnar los proyectos rechazados a los asesores: el metodológico y disciplinario, para que se realicen los ajustes necesarios.
- e) En caso de que algún asesor no pueda seguir con la función asignada, el Comité Revisor será responsable de su sustitución, a la brevedad posible.
- f) Controlar los avances en los Proyectos, así como, el desempeño de los asesores, e informar al Comité de Titulación.

### **ARTÍCULO 8**

El asesor metodológico deberá ser seleccionado entre los docentes de la institución para asesorar al egresado en las Opciones de Titulación que demanden la realización de un proyecto y deberá

tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura y/o posgrado según corresponda.

#### ARTÍCULO 9

El asesor disciplinario podrá ser seleccionado entre los docentes de la Institución para asesorar al egresado en las Opciones de Titulación que demanden la realización de un proyecto, en aspectos específicos del área de conocimiento pertinente y deberá tener experiencia docente y profesional mínima de cinco años y cédula de ejercicio profesional de licenciatura o posgrado.

#### ARTÍCULO 10

Los asesores metodológicos y disciplinarios deberán:

- a) Orientar a los egresados sobre fuentes de información adecuadas.
- b) Establecer con el egresado las fechas y horas de asesoría, reportando el avance al comité revisor.
- c) Supervisar que el proyecto se esté desarrollando con la calidad esperada, considerando que es responsabilidad del egresado la obtención de resultados satisfactorios.
- d) Durante el proceso de elaboración del proyecto y en el marco de Asesorías de titulación colectiva e Individual, deberán organizar al menos una presentación previa al examen profesional, la que será colectiva, ante los miembros del Comité de Titulación y sus asesores, con el fin de evaluar avances y dictar correcciones, observaciones y/o sugerencias al estudiante.
- e) Revisar exhaustivamente la redacción y ortografía del proyecto.
- f) Es responsabilidad de los asesores decidir si el alcance y los objetivos del proyecto han quedado satisfechos para dar curso a la presentación del reporte final.

**Asesor Metodológico:** es aquel que se encarga de orientar a los egresados o candidatos sobre los lineamientos y estructuras de un proyecto de investigación

**Asesor Disciplinario:** es aquel que se encarga de orientar a los egresados o candidatos sobre los contenidos de la especialidad de la cual se va a realizar el proyecto de investigación.

#### ARTÍCULO 11

En caso de que un docente tenga la capacidad para ejercer el papel de asesor metodológico y disciplinario, podrá solicitar la autorización correspondiente al comité revisor.

#### ARTÍCULO 12

La oficina de titulación será la encargada de ejercer las gestiones administrativas de titulación entre la Universidad de Oriente-Cancún y la SEYC, así como:

- a) Notificar la fecha y horario de examen al jurado y al sustentante, previa autorización de la SEYC.
- b) Recepcionar los ejemplares empastados o encuadernados y el CD, además, revisará que satisfagan los requerimientos oficiales.
- c) Llevar un archivo o registro de todo lo concerniente a los proyectos de titulación, las que resguardarán en la Biblioteca de la Universidad.
- d) Constatar que los egresados cumplan con los requisitos establecidos para solicitar el examen profesional, en coordinación con el Comité de Titulación.
- e) Supervisar todo lo referente a la logística del día de examen profesional.
- f) Documentar el acta de examen profesional, libro de actas, tramitación de Título y Cédula Profesional.
- g) Recepcionar el paquete fotográfico requerido.

## **CAPÍTULO IV DEL EGRESADO**

### **ARTÍCULO 13**

El egresado tiene las siguientes responsabilidades.

- a) Cumplir con la totalidad de las disposiciones de este reglamento.
- b) Estar informado permanentemente de los avances en el proceso de obtención del título profesional, del diploma de especialidad y de los grados académicos.
- c) Cumplir con los trámites, procedimientos administrativos y pago de derechos en tiempo y forma.

## **CAPÍTULO V DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURAS**

### **ARTÍCULO 14**

El egresado de licenciatura podrá obtener el título profesional, mediante las siguientes opciones.

- a) Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.
- b) Elaboración de un libro de texto, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.
- c) Elaboración de material didáctico multimedia, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.
- d) Elaboración de curso didáctico, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.
- e) Elaboración de un manual de prácticas de laboratorio, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.
- f) Memoria de experiencia profesional con sustentación de examen en defensa de la misma.
- g) Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero en la carrera.
- h) Obtención del título profesional por estudios de maestría.
- i) Sustentación de examen general de conocimientos. (promedio general de ocho punto cero)
- j) Elaboración de un proyecto final del programa académico con sustentación de examen profesional.

## **CAPÍTULO VI DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA MAESTRIA**

### **ARTÍCULO 15**

El candidato a maestro podrá obtener el grado académico, mediante las siguientes opciones.

- a) Elaboración de tesis con sustentación del examen de grado académico en defensa de la misma.

## **CAPÍTULO VII**

### **CRITERIOS RECTORES PARA CADA OPCIÓN**

#### **ARTÍCULO 16**

El egresado deberá solicitar la aprobación del tema elegido previa presentación del anteproyecto de su trabajo y en apego a los criterios rectores para la opción de titulación elegida y a los trámites correspondientes. (Formato propuesto por Dirección Académica)

#### **ARTÍCULO 17**

Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de la misma.

- a) La tesis consistirá en la disertación argumentativa escrita en torno a ciertas ideas centrales desarrollada con rigor metodológico, sustentada en una amplia investigación, y deberá versar sobre temas y propuestas originales de conocimiento o bien como ampliación, perfeccionamiento, cuestionamiento o aplicación del conocimiento existente en el área científica, tecnológica o humanista de la profesión.
- b) La tesis podrá elaborarse de forma individual o binaria, deberá tener un enfoque disciplinario o multidisciplinario, y cubrir los requisitos de fondo y forma que al efecto señale el Comité de Titulación.
- c) La tesis de maestría deberán de ser invariablemente individual.
- d) La autorización para la realización del examen profesional lo supervisará la SEYC dentro de los cuarenta días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud.
- e) La tesis de maestría deberá ser elaborada en congruencia con las líneas de investigación del plan de estudio de que se trate.
- f) El trabajo de tesis presentado servirá para la sustentación del examen respectivo.
- g) El acta de examen profesional y el libro de actas de examen serán validados por el supervisor escolar quién podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.
- h) La SEYC podrá designar persona distinta al supervisor escolar cuando lo estime pertinente para que asista a la realización y acto protocolario del examen con la finalidad de verificar se cumpla con sus disposiciones y el presente reglamento.
- i) La tesis deberá integrarse bajo el formato y estructura proporcionada por el comité de titulación.

#### **ARTÍCULO 18**

Elaboración de un libro de texto, con sustentación del examen profesional en defensa de su trabajo.

- a) Se denomina libro de texto o libro escolar, al documento escrito en prosa instruccional que propone rutas creativas para la aprehensión del conocimiento. Material autosuficiente por exhaustivo, profundo y actual, que contiene los elementos disciplinares y didácticos necesarios para enseñar el contenido esencial de alguna asignatura o unidad temática del plan de estudios vigente en la institución.
- b) El libro de texto podrá elaborarse individual o colectivamente por un máximo de tres integrantes y cubrir los criterios metodológicos generales que en efecto señale el Comité de Titulación.
- c) La elaboración particular de libro de texto será supervisada por los asesores asignados.
- d) El libro de texto estará sujeto al plan y programas de estudios correspondientes a la carrera cursada en la cual se pretenda aplicar y, será revisado por docentes de cuyas materias se hayan realizado dichos materiales que serán los asesores asignados.
- e) El egresado o candidato que opte por este medio para obtener el título profesional, el grado académico de maestría, deberá sustentar examen profesional individual en defensa de su proyecto.

### **ARTÍCULO 19**

Elaboración de material didáctico multimedia, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.

- a) Se denominará material didáctico multimedia al software educativo centrado en el alumno, que usa diversos formatos (fotos, música, textos, animaciones, video) encaminado a facilitar aprendizajes específicos desde los programas de enseñanza a través de la computadora, en medio óptico, hasta los actuales entornos on line, con conexiones y funciones que aprovechan los recursos y servicios de Internet u otros aspectos de cibernética; la elaboración de este material se relacionará con alguna asignatura o unidad curricular del plan de estudios vigente de la institución.
- b) El material didáctico multimedia podrá elaborarse individual o colectivamente por un, máximo de tres integrantes y cubrir los criterios metodológicos.
- c) La elaboración particular del material didáctico multimedia será supervisada por el asesor asignado.
- d) El egresado o candidato que opte por este medio para obtener el título profesional, o el grado académico de maestría, deberá sustentar examen individual en defensa de su proyecto.

### **ARTÍCULO 20**

Elaboración de curso didáctico, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.

- a) El alumno que seleccione esta opción deberá tener un promedio de ocho punto cero.
- b) El curso didáctico será dirigido a los alumnos de Licenciatura.
- c) Será una propuesta innovadora con las características siguientes:
  - 1) Facilitará el aprendizaje en conocimientos que presente mayor grado de complejidad.
  - 2) Estará diseñado con base en los contenidos de aprendizaje de una asignatura o materia de conocimiento medular de la carrera.
  - 3) Tendrá fundamentos sólidos y sustantivos que permitan a quién emplee el curso didáctico elaborado, facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje de la asignatura seleccionada.
  - 4) Contará con un marco teórico que respalde su contenido.
  - 5) Especificará el tiempo necesario para su desarrollo.
  - 6) Tendrá presentación y justificación sustantivas.
  - 7) Tendrá estructura o formato multimedia, en su caso.
  - 8) Incluirá las bases técnico-pedagógicas que contengan:
    - Objetivos generales, particulares y específicos.
    - Metodología
    - Procedimientos
    - Elementos de evaluación
  - 9) Contendrá en el diseño del curso, a manera de propuesta, los auxiliares didácticos a utilizar, los que serán innovadores, creativos y adecuados para alcanzar los objetivos del curso propuesto.
  - 10) El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional deberá sustentar examen individual en defensa de su proyecto.

### **ARTÍCULO 21**

Elaboración de un manual de prácticas de laboratorio, con sustentación del examen profesional en defensa de su proyecto.

- a) Deberá entenderse por manual de laboratorio, el documento escrito en prosa instruccional que contenga todas las prácticas que deben realizarse correspondientes al programa de una asignatura del plan de estudios vigente.
- b) El manual de prácticas para laboratorio deberá elaborarse individualmente y cubrir los requisitos generales que al efecto señale el Comité de Titulación.
- c) La elaboración particular del manual de prácticas para laboratorio deberá ser supervisado por el asesor asignado.
- d) El egresado que opte por este medio para obtener título profesional deberá sustentar examen individual en defensa de su proyecto.

#### **ARTÍCULO 22**

Memoria de experiencia profesional con sustentación de examen en defensa de la misma.

- a) Se denomina memoria de experiencia profesional al informe final escrito que el egresado presenta y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida, además de acreditar el conocimiento de las destrezas y doctrinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en que esas actividades se han desarrollado durante el ejercicio profesional, mínimo de dos años comprobables, en una empresa privada, dependencia o entidad de la administración pública, afín al área del conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan de estudios cursado. En este trabajo deberán observarse aportaciones personales del egresado. En la innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.
- b) El informe deberá estar avalado por la empresa, dependencia o entidad de la administración pública donde se realizaron las actividades, y por la institución mediante dictamen de los asesores asignados en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.
- c) El egresado que opte por este medio de titulación, deberá haber obtenido de la Dirección General de Profesiones la autorización provisional para el ejercicio profesional respectivo.
- d) La memoria de experiencia profesional deberá elaborarse individualmente y cubrir los requisitos que al efecto señala el Comité de Titulación.
- e) Aprobada la memoria el egresado deberá sustentar el examen profesional.

#### **ARTÍCULO 23**

Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero por carrera.

- a) Haber obtenido un promedio mínimo general de nueve punto cero por carrera.
- b) Haber aprobado todas las materias en los períodos ordinarios de exámenes excepto en los casos de revalidación y/o equivalencia de estudios.
- c) Haber cursado sus estudios sin interrupciones.
- d) Haber realizado su servicio social y prácticas profesionales.
- e) El egresado que opte por este medio para obtener el título profesional, deberá solicitarlo al comité de titulación, conforme los procesos administrativos correspondientes.
- f) Aprobada la solicitud el comité de titulación se constituirá como comisión dictaminadora, dando conocimiento de ello a la SEYC.

#### **ARTÍCULO 24**

Obtención del título profesional por estudios de maestría

- a) Obtener la aprobación correspondiente del comité de titulación
- b) Haber acreditado todas las asignaturas de licenciatura antes de iniciar la maestría.
- c) Haber realizado su servicio social y prácticas profesionales.
- d) Cursar una maestría acorde a la licenciatura que estudió o acorde a sus necesidades de desarrollo profesional.
- e) Haber cursado y aprobado, por lo menos el 50% de los créditos de la maestría.

#### **ARTÍCULO 25**

Blvd. Luis Donaldo Colosio SM 296 Mz 6 Lote 1-10 Municipio de Benito Juárez, Quintana Roo. Teléfono / Fax. (01-998-882-1843 / 2385)

- a) El alumno que seleccione esta opción deberá tener un promedio de ocho punto cero.
  
- b) El examen habrá de evaluar a través de una muestra representativa o de un caso específico los conocimientos adquiridos por el egresado, respecto del plan de estudios correspondiente.
- c) El Comité de Titulación (Director General, los vocales que serán los Coordinadores Académicos y el Director Administrativo.) Elaboraran con dos meses de anticipación a la fecha programada para la evaluación un banco de cien reactivos, de acuerdo con el plan de estudios y sus respectivas respuestas, impreso y en CD. El examen profesional versará a juicio del jurado sobre una selección de esos reactivos.
- d) El examen constará de dos etapas, escrita y oral que tendrán un equivalente al 50% cada una.
- e) Las etapas de examen oral y escrito deberán realizarse de forma individual; para la etapa de examen escrito podrá constituirse un grupo donde cada participante presente su propio examen en presencia del comité revisor.
- f) El supervisor escolar podrá estar presente en esta etapa.
- g) El examen oral será individual y ante el jurado examinador.

#### **ARTÍCULO 26**

Elaboración de un proyecto final del programa académico con sustentación de examen profesional.

- a) Se denomina proyecto final de programa académico, al trabajo realizado por el alumno de licenciatura, durante dos cursos consecutivos, previos a la conclusión del programa de que se trate.
- b) El proyecto final del programa académico se elaborará de manera individual, deberá contar con un enfoque disciplinario o multidisciplinario, ser susceptible de tener alguna aplicación y cubrir los requisitos de fondo y forma que al respecto señale el Comité de Titulación.
- c) El objeto de este proyecto, es que el estudiante demuestre la capacidad de sintetizar los conocimientos y habilidades adquiridos a lo largo del programa académico de que se trate e identifique y clarifique en un área afín.
- d) Dada la diversidad de área de conocimiento el alumno definirá su proyecto final en función de las características de programa académico respectivo.
- e) El proyecto final deberá ser debidamente documentado en un reporte escrito que servirá para la sustentación del examen profesional correspondiente.
- f) El comité de titulación designará al comité revisor que tendrá a su cargo las asesorías del proyecto final.
- g) El alumno que elija esta opción para obtener el título profesional de licenciatura, deberá sustentar examen oral individual, en defensa de su proyecto.

### **CAPÍTULO VIII DEL EXAMEN PROFESIONAL Y DE GRADO**

#### **ARTÍCULO 27**

El sustentante deberá presentarse ante un jurado formado por lo menos de tres sinodales (presidente, secretario y vocal) excepto para el caso de maestría en donde el jurado se formará invariablemente por cinco sinodales (presidente, secretario y tres vocales), el jurado será aprobado por el Comité de Titulación. La suplencia de los sinodales se hará corriendo los cargos, esto es que el presidente será suplido por el secretario, éste por el primer vocal y los vocales por el suplente.

#### **ARTÍCULO 28**

El Presidente del jurado indicará, al iniciarse el examen profesional, la mecánica a seguir durante el desarrollo de esta actividad. El Presidente emitirá el resultado de la liberación leyendo, para ello, el acta de examen profesional. El veredicto del jurado será inapelable. En caso de aprobación, el Presidente tomará la protesta profesional al sustentante, obligándose éste a cumplir con las normas éticas y profesionales en el ejercicio de su profesión.

#### **ARTÍCULO 29**

El Secretario tomará nota del veredicto del jurado, notificándolo a la oficina de titulación para la impresión y registro en el libro de actas de examen profesional y de grado académico.

#### **ARTÍCULO 30**

Los vocales son integrantes del jurado que examinarán al sustentante, de igual manera que el presidente y secretario.

#### **ARTÍCULO 31**

El jurado y el sustentante deberán presentarse formalmente vestidos al examen profesional ya que es un acto solemne.

#### **ARTÍCULO 32**

Es facultad del Representante de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo, de acuerdo con el área de Servicio Social, Prácticas Profesionales y Titulación, posponer o suspender el examen ante casos de contingencia grave o causa mayor fuera del control del jurado. En estos casos se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales expresándose el motivo por el cual se suspendió el acto, debiendo firmar esta razón todos los miembros del jurado examinador. Deberá notificarse a la SEYC mediante oficio, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la suspensión del acto.

#### **ARTÍCULO 33**

La SEYC se reserva el derecho de nombrar un representante para que asista al acto protocolario.

#### **ARTÍCULO 34**

Los asesores y revisor pueden ser parte del jurado examinador.

#### **ARTÍCULO 35**

En general, los exámenes profesionales tendrán las siguientes etapas:

- a) Presentación del trabajo, por parte del sustentante. El tiempo de exposición será de 30 minutos. El tiempo se puede extender o recortar según lo autorice el jurado examinador.
- b) Preguntas y cuestionamientos por parte del jurado, sobre el contenido del trabajo y sobre aquellos aspectos que se establezcan como pertinentes para determinar la capacidad profesional del sustentante.
- c) Al concluir el examen oral habrá una fase de deliberación libre y reservada por el jurado examinador, para lo cual el sustentante (y el público, si lo hubiere) tendrá(n) que abandonar la sala.
- d) Informe al sustentante del resultado del examen profesional (aprobado por decisión unánime, por mayoría y/o por mención honorífica.)
- e) Toma de protesta al sustentante.
- f) En el examen general de conocimiento en la etapa de examen escrito, el tiempo será de 45 minutos y en la etapa de examen oral de 45 a 60 minutos.

Existirán dos tipos de exámenes profesionales para licenciatura; abierto o cerrado al público con la autorización del comité de titulación.

Para el primer caso, éste es un evento en el que se permite el acceso a personas ajenas al jurado durante el desarrollo del examen, a excepción de las deliberaciones del jurado. En ningún caso,

persona alguna del público podrá participar o alterar el desarrollo del examen, pudiendo ser causa de suspensión del mismo.

En caso de examen cerrado al público, solamente el jurado y el estudiante estarán presentes.

En cualquier caso, la fase en que se da a conocer el veredicto, así como la toma de protesta, serán siempre abiertas al público.

El examen profesional de maestría será invariablemente abierto al público.

## **CAPÍTULO IX DE LOS PLAZOS**

### **ARTÍCULO 36**

Los egresados y candidatos, después de concluidos sus estudios procurarán realizar el trámite para obtener el título, diploma o grado respectivo en un término máximo de tres años. En caso de que este plazo sea rebasado, solo podrá acceder a la opción de titulación profesional por la opción de tesis.

### **ARTÍCULO 37**

La entrega del título y la cédula profesional será en un período aproximado de diez meses, contado a partir de la realización del trámite correspondiente en la SEYC.

### **ARTÍCULO 38**

El tiempo de realización de los trabajos de acuerdo a la opción de titulación aprobada por el comité, en ningún caso será mayor a los ocho meses, con derecho a una extensión en el plazo de seis meses por única ocasión y que será aprobada por el comité de titulación.

## **CAPÍTULO X DE LAS CONTROVERSIAS**

### **ARTÍCULO 39**

En caso de existir alguna controversia en la aplicación, interpretación o de casos no previstos en el presente reglamento, el comité de titulación será el órgano institucional que les dará revisión, estudio y solución.

## **TRANSITORIOS**

PRIMERO.- Este reglamento se dará conocer por diferentes medios a todos los interesados a partir de su aprobación por la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.

SEGUNDO.- Este reglamento entrará en vigor al día siguiente de la fecha de aprobación por parte de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Quintana Roo.

**MTRO. EDUARDO AGÜERA CASTRO  
DIRECTOR GENERAL**

