

# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*

MANUAL DE TITULACIÓN

**LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES**

Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

Junio, 2016

## ÍNDICE

---

PRESENTACIÓN .....	3
Perfil de egreso de la Licenciatura en Ciencias Sociales .....	5
Opciones de Titulación.....	7
1. TRABAJO RECEPCIONAL.....	7
1.1 TESIS.....	8
Definición	
Estructura del contenido	
1.2 MONOGRAFÍA.....	10
Definición	
Estructura del contenido	
1.3 ESTADO DE LA CUESTIÓN.....	11
Definición	
Estructura del contenido	
1.4 DIAGNÓSTICO COMUNITARIO.....	11
Definición	
Estructura del contenido	
1.5 PROYECTO DE INTERVENCIÓN.....	12
Definición	
Estructura del contenido	
Formato de la opción trabajo recepcional.....	13
Requisitos y disposiciones de la opción trabajo recepcional.....	14
2. PUBLICACIÓN ARBITRADA O PRODUCTO .....	23
Definición	
Estructura del contenido	
Formato de la opción publicación arbitrada o producto.....	24
Requisitos y disposiciones de la opción publicación arbitrada o producto.....	24
3. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	27
Definición	
Estructura del contenido	
Formato de memoria de experiencia profesional.....	29
Requisitos y disposiciones de la opción memoria por experiencia profesional.....	30
4. DIPLOMADO.....	35
Definición	
Estructura del contenido	
Formato de la opción diplomado.....	37
Requisitos y disposiciones de la opción diplomado.....	37
GLOSARIO.....	40

## PRESENTACIÓN

---

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece principios y normas para lograr el proyecto de Universidad Pública que necesita la Ciudad de México. Entre los principios concernientes al presente Manual de Titulación, están los que garantizan la libertad académica y la pluralidad de pensamiento y obligan a la institución a *asegurar un alto nivel en todas sus actividades académicas y la plena confiabilidad en los certificados, títulos y grados otorgados*; el cual también queda expresado en el artículo 14 de dicha ley que dice: *El otorgamiento de certificados, diplomas, títulos, grados y reconocimientos tendrá como condición ineludible y única la demostración de los conocimientos y competencias que dichos instrumentos amparen*. El Tercer Consejo Universitario, en su facultad de aprobar y expedir reglamentos y normas necesarias para el cumplimiento de los fines y principios de la Universidad elaboró y aprobó el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México que abroga la circular de *Procesos y Procedimientos para la Obtención del Título o Grado Académico de la UACM*. El reglamento fue emitido por la Coordinación de Certificación y Registro, y puesto en vigor el 24 de julio del 2014, consta de 165 artículos y 13 transitorios que regulan los procesos y procedimientos en materia de titulación a nivel licenciatura y posgrado.

De acuerdo con el Artículo 8 del Reglamento de Titulación, se crea la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales la cual se integra con un representante por cada una de las licenciaturas y posgrados del mismo. Algunas de las atribuciones y funciones de esta Comisión, establecidas en el artículo 10 del Reglamento, son:

- 1) Definir los parámetros para la elaboración de tesis, trabajos recepcionales, diplomados de titulación y otras opciones de trabajo recepcional que como Comisión determinen factibles para la obtención del título profesional o grado y con ello, integrar el Manual de Titulación por cada licenciatura y posgrado (Fracc. II)

- 2) Resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o Jurado en la opción de tesis o trabajo recepcional (Fracc. III)
- 3) Definir los criterios para selección de Director/a, Codirector/a y lectores externos (Fracc. IV)
- 4) Aprobar al Director/a, Codirector/a o lectores en caso de que sean externos (Fracc. V).
- 5) Definir el Catálogo de Posgrados de la Universidad y de instituciones externas a los que podrán optar los estudiantes que decidan ir por esta modalidad de titulación para licenciatura (Fracc.VI).
- 6) Definir las modalidades de trabajos recepcionales pertinentes y aplicables para cada licenciatura y posgrado, de conformidad con el artículo tercero del Reglamento (Fracc. VII).
- 7) Definir y validar el Catálogo de Diplomados como opción de titulación. (Fracc. VIII)
- 8) Establecer los criterios para la realización de tesis y trabajos recepcionales colectivos elaborados por estudiantes del mismo colegio, así como de distintos colegios, en las distintas modalidades de titulación u obtención de grado en licenciatura y posgrado, respectivamente (Fracc. IX)

En este marco legal, la Comisión de Titulación elaboró los Manuales de Titulación de las diferentes licenciaturas y posgrados que ofrece la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), en el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (CHyCS). Así, en cada manual se describen las modalidades pertinentes y viables para cada plan de estudios.

El presente manual tiene por objetivo establecer los criterios académicos de las distintas opciones y modalidades de titulación, de acuerdo a los principios de la Universidad y de su Proyecto Educativo, así como sentar las bases de presentación de las diferentes opciones de titulación vigentes, factibles y aplicables para obtener el grado de Licenciado o Licenciada en Ciencias Sociales de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, de acuerdo con el perfil de egreso.

## PERFIL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA EN CIENCIAS SOCIALES

---

El Plan de Estudios de la Licenciatura en CIENCIAS SOCIALES se propone:

- 1.- Formar científicos sociales con los conocimientos y las habilidades necesarias para analizar y comprender, de manera compleja, la sociedad y la cultura, elaborar nuevas explicaciones e interpretaciones sobre fenómenos dentro de este campo y participar en los ámbitos intelectuales, sociales y políticos como sujetos críticos capaces de producir conocimiento.
- 2.- Formar profesionales comprometidos con su realidad social, dispuestos a enfrentar crítica y éticamente los desafíos de su tiempo.
- 3.- Formar profesionales que sepan reconocer los alcances de sus competencias actuales y la necesidad de adquirir y construir nuevos conocimientos que aporten al desarrollo de las ciencias sociales.

Por lo que busca:

- 1.- Proporcionar a los estudiantes los conocimientos y habilidades necesarios para asumir su desempeño intelectual y profesional desde el cruce interdisciplinar de la antropología social y la sociología. Esto supone promover la capacidad para articular creativamente puntos de vista, corrientes y tradiciones diferentes sobre los complejos procesos socioculturales que atraviesan nuestras sociedades.
- 2.- Desarrollar en los estudiantes la capacidad para integrar y crear diferentes herramientas teóricas, metodológicas y procedimentales con rigor analítico y crítico. Se pretende que el estudiante incorpore ciertos contenidos fundamentales de las disciplinas pero al mismo tiempo sea capaz de reflexionar sobre las formas en que estos conocimientos han sido construidos: contextos, lugares de enunciación, lógicas explicativas.
- 3.- Dotar a los estudiantes de conocimientos, habilidades y actitudes fundamentales para iniciarse en la investigación social y proponer estrategias novedosas para el análisis sociocultural. Esto supone promover las capacidades de problematización

sobre lo social, de búsqueda de fuentes y construcción de datos así como de trabajo colectivo.

De este modo, los egresados de la Licenciatura en Ciencias Sociales son capaces de:

- Comprender y analizar diversos fenómenos sociales y culturales contemporáneos a partir del dominio básico de las herramientas teóricas, metodológicas y técnicas de la sociología y la antropología social.
- Pensar críticamente la realidad social, así como las diferentes formas de conocimiento desde donde se interpreta y construye esa realidad.
- Indagar y evaluar el conocimiento producido sobre problemas socioculturales y plantear preguntas e hipótesis de investigación.
- Desempeñarse con sistematicidad, rigor científico y apertura intelectual hacia otras áreas de conocimiento.
- Integrarse productivamente a equipos de trabajo interdisciplinarios e interinstitucionales.
- Reconocer el nivel de conocimientos alcanzado, sus potencialidades y límites, así como actualizar permanentemente sus conocimientos de manera independiente y colegiada.
- Asumir de manera responsable los compromisos que supone toda tarea intelectual y científica: capacidad de diálogo, convivencia y respeto a las diferencias, así como conciencia de las implicaciones éticas del ejercicio profesional.
- Estar en condiciones de continuar su desarrollo académico y profesional, postulando proyectos para estudio de maestría y doctorado en las áreas de ciencias sociales y humanidades.

## OPCIONES DE TITULACIÓN

---

En conformidad con lo mandatado en el Reglamento de Titulación en su Título Tercero, Artículo 10, fracción VII, donde se señala que la Comisión de titulación definirá “las modalidades de trabajos recepcionales pertinentes y aplicables para cada licenciatura y posgrado”, en el caso de la licenciatura en Ciencias Sociales se definieron las siguientes opciones:

- 1) Trabajo Recepcional:
  - 1.1 Tesis
  - 1.2 Monografía
  - 1.3 Estado de la cuestión
  - 1.4 Diagnóstico comunitario
  - 1.5 Proyecto de intervención
- 2) Publicación arbitrada
- 3) Memoria de experiencia profesional
- 4) Diplomado

---

### 1. TRABAJO RECEPCIONAL

---

De acuerdo al artículo 3ro del Reglamento de Titulación en su fracción XXVII, el Trabajo Recepcional es un “instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea teóricamente, metodológicamente en el ámbito aplicado, en el ámbito artístico, tecnológico, educativo o de innovación”. En correspondencia con los artículos 24 y 25 del mismo Reglamento, el Trabajo Recepcional es un trabajo escrito de reflexión, análisis o de sustentación teórica y metodológica, donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades y actitudes conforme al perfil de egreso definido en el plan de estudios de la licenciatura en Ciencias Sociales.

Las modalidades de Trabajo Recepcional por las cuales puede optar el estudiante de Ciencias Sociales son:

- 1.1 Tesis
- 1.2 Monografía
- 1.3 Estado de la cuestión
- 1.4 Diagnóstico comunitario
- 1.5 Proyecto de intervención

### 1.1 TESIS

---

#### DEFINICIÓN

La tesis es un documento que expone de manera sistemática el desarrollo y los resultados de un proceso de investigación realizado por el/la estudiante en torno a un tema específico. Tomando como referencia el Plan de estudios de la licenciatura en Ciencias Sociales se considera que una tesis supone una presentación sistemática y ordenada de los resultados de un proceso de investigación, que puede o no desarrollarse a partir de una o varias hipótesis. A partir de reconocer las diversas experiencias formativas de las/los estudiantes las cuales suponen la adquisición diferenciada de competencias y habilidades en la investigación social, éstos podrán optar por diferentes tipos tesis.

#### \* Tesis Teórico-conceptual

Se trata de un trabajo escrito que presenta los resultados de una investigación referida a un problema teórico-conceptual, clásico o contemporáneo, circunscrito a alguno de los campos disciplinares de la sociología y la antropología social o a ambos. El trabajo puede enfocarse en un concepto, un autor, una corriente, o un debate teórico. El escrito tendrá como mínimo 80 cuartillas y se recomienda un máximo de 120 cuartillas.

#### \* Tesis Empírico –conceptual

Se trata de un trabajo escrito que presenta un análisis producto de información cualitativa o cuantitativa. Los temas a investigar deben referirse a un problema empírico y conceptual circunscrito a alguno de los campos de estudio de la sociología y la antropología social o bien a ambos. El producto final puede tratarse de una etnografía, una historia de vida, un análisis sustentado en fuentes estadísticas y en general datos cuantitativos, entre otros. El escrito tendrá como mínimo 80 cuartillas y se recomienda un máximo de 120 cuartillas.

#### \* Tesis Documental

Se trata de un trabajo escrito que presenta una problemática circunscrita a alguno de los campos de estudio de la sociología y la antropología social o bien a ambos. El tipo de información a analizar proviene fundamentalmente de documentos de archivo, hemerográficos, documentos personales, bibliográficos, entre otros. El escrito tendrá como mínimo 80 cuartillas y se recomienda un máximo de 120 cuartillas.

Dependiendo el tipo de tesis, el/la estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- referirse a un problema empírico o teórico-conceptual adecuadamente construido (justificación y pertinencia disciplinar, construcción conceptual);
- utilizar con destreza la literatura especializada pertinente, privilegiando la lectura primaria de los autores y corrientes a analizar;
- explicitar y argumentar la pertinencia de las estrategias de investigación empleadas dada la naturaleza del problema abordado;
- vincular y procesar coherentemente la información obtenida con las preguntas, hipótesis o categorías propuestas en la investigación.
- demostrar rigor en la argumentación, claridad en la escritura y manejo correcto de la sintaxis y la ortografía.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

Para la modalidad Tesis, el documento debe contener: carátula, índice e introducción donde se indiquen los propósitos y alcances del estudio. Un apartado o capítulo donde se

especifique el marco teórico - conceptual, un apartado o capítulo donde se explicita la estrategia metodológica, apartados o capítulo donde se desarrollen de manera argumentada y sustentada el problema analizado, un apartado de conclusiones o reflexiones finales, y un listado bibliográfico y de fuentes utilizado.

## 1.2 MONOGRAFÍA

---

### DEFINICIÓN

Una Monografía supone la presentación de un trabajo escrito y original, resultado de un proceso de investigación (documental o en campo) en donde se expone e informa sobre una temática particular claramente definida y delimitada. La información debe presentarse en forma ordenada y estar argumentada y sustentada en fuentes. A diferencia de la Tesis, la Monografía puede abordar un asunto/tema que ha sido investigado previamente con cierta sistematicidad, por lo cual los alcances del documento escrito pueden dar cuenta de la información previamente recabada. Para el caso de una Monografía producto de un trabajo de campo, y referido por ejemplo a una comunidad, barrio o colonia, los resultados pueden circunscribirse al relato y descripción de ciertos rasgos culturales, a la historia del asentamiento, o bien a ciertos conflictos sociales y políticos, entre otros. La Monografía no supone la comprobación de una hipótesis, ni la discusión a profundidad de alguna categoría, concepto o corriente teórica. El trabajo escrito tendrá como mínimo 40 cuartillas.

### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

La Monografía deberá contar con carátula donde se especifique claramente la modalidad de trabajo recepcional de que se trata, el título y los datos generales del estudiante y del/la Director/a, un índice, una presentación y/o introducción donde se señale el interés y/o aporte del estudio monográfico. Apartados donde se desarrolle el trabajo monográfico debidamente argumentado y sustentado, un apartado de reflexiones y/o conclusiones finales y el listado de bibliografía y fuentes utilizados.

### 1.3 ESTADO DE LA CUESTIÓN

---

#### DEFINICIÓN

Por Estado de la cuestión se entiende un trabajo escrito producto de una investigación documental que da cuenta de una revisión sistemática sobre el conocimiento producido en torno a un tema, un autor, un concepto, o una teoría, claramente delimitados. La construcción del Estado de la cuestión debe vincularse a la definición de un tema más amplio de investigación que el/la estudiante podría desarrollar en el mediano plazo según sus intereses académicos.

El trabajo escrito debe partir de un argumento sistemático y ordenado, donde el/la estudiante explicita los alcances y diferencias entre las fuentes consultadas. La revisión de fuentes debe reflejar una bibliografía especializada y actualizada, y de ser pertinente en otros idiomas al español. El escrito tendrá como mínimo 40 cuartillas.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

El trabajo deberá contar con carátula donde se especifique claramente la modalidad de trabajo recepcional de que se trata, el título y los datos generales del estudiante y del/la Director/a, índice, una presentación y/o introducción donde se especifique con precisión el tema sobre el que se elaborará el Estado de la cuestión, así como el interés y/o aporte que tiene; una organización analítica de las fuentes seleccionadas, comentario crítico respecto de los aportes al tema, un apartado de reflexiones y/o conclusiones sobre las líneas de investigación sugeridas por la revisión (en términos de recortes temáticos o de casos, enfoques teóricos o metodológicos) y el listado de bibliografía y fuentes utilizados.

### 1.4 DIAGNÓSTICO COMUNITARIO

---

#### DEFINICIÓN

Un Diagnóstico Comunitario es un trabajo escrito donde se presenta los resultados del estudio y análisis de las condiciones de una colectividad, grupo, comunidad, pueblo,

barrio, o colonia en función de algún(os) tema(s) específico(s) con el fin de identificar problemáticas socioculturales, económicas o políticas, y/o posibles líneas de acción.

Uno de los requisitos a cubrir para esta modalidad de titulación se refiere a que la elaboración del Diagnóstico debe ser respaldada por alguna institución pública o privada, organizaciones de la sociedad civil, patronatos, asociaciones civiles, instituciones educativas públicas o privadas, organismos internacionales, laboratorios de investigación, cuerpos académicos y grupos de investigación, dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, entre otros. El trabajo escrito tendrá como mínimo 60 cuartillas.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

El trabajo deberá contar con carátula donde se especifique claramente la modalidad de trabajo recepcional de que se trata, el título y los datos generales del estudiante y del/la Director/a, índice, una presentación y/o introducción donde se especifique el interés y/o aporte del Diagnóstico Comunitario, así como el marco teórico/metodológico que se siguió para realizar el trabajo. Apartados organizados donde se desarrolle los resultados del diagnóstico debidamente argumentado y sustentado, un apartado de reflexiones y/o conclusiones finales, un listado de bibliografía y fuentes utilizados.

### 1.5 PROYECTO DE INTERVENCIÓN

---

#### DEFINICIÓN

Un Proyecto de Intervención es un trabajo escrito donde se identifica y caracteriza una o varias problemáticas de un grupo o comunidad concreta, y donde se presenta un conjunto sistemático y articulado de propuestas factibles y detalladas (objetivos, estrategias, etc.) que contribuyen a desatar procesos de transformación de la o las problemáticas identificadas en dicho grupo o comunidad. El proyecto de intervención debe incluir los resultados de las estrategias y/o acciones propuestas por el/la estudiante. Uno de los requisitos a cubrir para esta modalidad de titulación se refiere a que la elaboración del Proyecto de Intervención debe ser respaldada por alguna institución

pública o privada, organizaciones de la sociedad civil, patronatos, asociaciones civiles, instituciones educativas públicas o privadas, organismos internacionales, laboratorios de investigación, cuerpos académicos y grupos de investigación, dependencias gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, entre otros. El trabajo escrito tendrá como mínimo 60 cuartillas.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

El trabajo deberá contar con carátula donde se especifique claramente la modalidad de trabajo recepcional de que se trata, el título y los datos generales del estudiante y del/la Director/a, índice, una presentación y/o introducción donde se especifique el interés y/o aporte del proyecto de intervención, así como el marco teórico/metodológico que se siguió para realizar el trabajo. Apartados organizados donde se presente la caracterización de la problemática a resolver y las propuestas detalladas y pertinentes para transformarla. Un apartado sobre los resultados de las estrategias y acciones propuestas, así como un apartado de reflexiones y/o conclusiones finales y el listado de bibliografía y fuentes utilizado.

### FORMATO DE LA OPCIÓN TRABAJO RECEPCIONAL

Los requisitos para todas las modalidades de Trabajo Recepcional son:

- a. Para la modalidad Tesis el escrito deberá contar con un mínimo de 80 cuartillas y se sugiere un máximo de 120. Para los casos: Diagnóstico Comunitario y Proyecto de intervención, el escrito deberá contar con un mínimo de 60 cuartillas y para Monografía y Estado de la Cuestión será de 40 cuartillas mínimo. El tipo de hoja será tamaño carta. En el número de cuartillas referidas para las modalidades no se contemplan la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado a doble espacio y márgenes adecuados para la encuadernación.
- c. La fuente deberá ser de doce puntos.

- d. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración de del escrito, deberá obedecer a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- e. Las hojas deben ir numeradas.
- f. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del colegio y de la licenciatura, título del trabajo, opción y modalidad de titulación, nombre completo del postulante, grado por el cual opta, nombre completo del/la Director/a, lugar y fecha.
- g. En caso de anexos éstos deben ir con portadilla.

## REQUISITOS Y DISPOSICIONES DE LA OPCIÓN TRABAJO RECEPCIONAL

### Lineamientos académicos

- El registro del título del trabajo recepcional lo podrá realizar el estudiante ante al Área de Titulación, a partir de que haya cubierto el 80 por ciento de los créditos de la licenciatura en Ciencias Sociales.
- El registro del título del trabajo recepcional se realizará, una vez que lo hayan definido de forma conjunta el/la estudiante y el/la Director/a.
- Si el título de la tesis o trabajo recepcional existe previamente en el sistema de registro, no procederá el trámite, por lo que el estudiante deberá cambiar de título.
- El registro del tema de estudio tendrá un año de vigencia. De no comprobar avances sobre el trabajo de titulación, el estudiante deberá realizar un nuevo registro. Para mantener el registro si no se ha concluido el trabajo, el estudiante deberá presentar una carta firmada por el/la Director/a de tesis donde señale los avances obtenidos. Este trámite se repetirá de forma anual, hasta que el estudiante concluya con el trabajo de titulación.
- En caso de requerir un cambio del título registrado, el tema de estudio registrado o ambos, el estudiante podrá solicitarlo por escrito al Área de Titulación y deberá contar con el visto bueno del/la Director/a.

- El estudiante deberá elegir un/a Director/a de tesis o trabajo recepcional de conformidad con los artículos 39 y 40 del Reglamento de Titulación.<sup>1</sup>
- El estudiante podrá seleccionar como Director/a a profesores internos de la universidad dictaminados favorablemente, no importando el Colegio al cual estén adscritos. Se recomienda que cuenten con una experiencia académica y de investigación, estrechamente vinculada con el perfil formativo de la licenciatura en Ciencias Sociales. Este mismo criterio aplica para los lectores y codirectores. Además, los profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos de la UACM.<sup>2</sup>
- Si el estudiante requiere cambiar de Director/a, deberá informarlo por escrito al Área de Titulación, mediante escrito firmado únicamente por el nuevo Director/a.
- Para su revisión, el trabajo recepcional contará con tres lectores, (arts. 43 y 44),<sup>3</sup> además del/la Director/a y en todo caso, del/la Codirector/a. En el jurado debe participar al menos un profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Sociales.

---

<sup>1</sup> Artículo 39. El Director interno o asesor deberá cumplir con los siguientes requisitos: I) Ser profesor-investigador de la Universidad dictaminado favorablemente; II) Poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; y III) Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de la tesis o trabajo recepcional.

Artículo 40. El Director externo deberá cumplir con los siguientes requisitos: I) Ser académico de alguna institución de educación superior y, poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; II) Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de la tesis o trabajo recepcional, y III) Contar con la aprobación de la Comisión de Titulación.

<sup>2</sup> El Padrón de Perfiles Académicos es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización, publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor- investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado de la UACM que mejor se adecua a su formación académica. Este Padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Art. 39 inciso III del RT. Es indispensable estar inscrito en el Padrón para poder ser miembro de un Jurado.

<sup>3</sup> Artículo 43. Los lectores internos o revisores deberán cumplir con los siguientes requisitos: I) Ser profesores investigadores de la Universidad, dictaminados favorablemente. II) Poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; y III) Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de la tesis o trabajo recepcional.

Artículo 44. El lector externo deberá cumplir con los siguientes requisitos: I) Poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; II) Poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema de la tesis o trabajo recepcional; III) Ser académico de alguna institución de educación superior o poseer saberes reconocidos en el tema a desarrollar; y IV) Contar con la aprobación de la Comisión de Titulación.

- Sólo una de las figuras –Director/a, Codirector/a o lector-, podrá tener la condición de externo (arts. 40, 42 y 44)<sup>4</sup>
- Si el/la Director/a y/o Codirector/a, así como lector, son externos a la Universidad, deberán ser aprobados por escrito por la Comisión de Titulación y para ello deberán entregar al Área de Titulación los siguientes documentos en formato pdf:
  - Copia del título del último grado académico obtenido y/o cédula profesional.
  - Reseña curricular impresa y firmada. En caso de que su perfil formativo corresponda a campos de conocimiento diferentes al de Ciencias Sociales, deberá anexar evidencia de su autoría que demuestre dominio o vinculación con el tema que se pretende dirigir.
  - Comprobante de antigüedad laboral o comprobante de institución donde labora.
  - Carta de intención donde exprese sus argumentos e intereses para dirigir el trabajo recepcional.
- Se consideran como externos, a todos aquellos Directores/as, Co-directores/as y Lectores/as que no laboran en la UACM, incluyendo a los docentes que imparten cursos por tiempo determinado.
- En el caso de docentes que laboran en la UACM bajo el nombramiento de asesores académicos o trabajadores administrativos, se aplicará el Art. 41 del Reglamento de Titulación donde se señala que “...la Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados”. Para la autorización, los interesados en fungir como Directores/as, Codirectores/as y Lectores/as deberán entregar al Área de Titulación, un *curriculum vitae* donde demuestre dominio o vinculación con el tema de investigación que pretende dirigir.
- Si el/la Director/a y el estudiante requieren cambiar a alguno de los lectores, deberán justificarlo e informarlo por escrito al Área de Titulación. La solicitud debe estar firmada por el/la Director/a.

---

<sup>4</sup> Artículo 42. El Codirector externo deberá cumplir con los siguientes requisitos: I) Ser académico de alguna institución de educación superior o poseer saberes reconocidos en el tema a desarrollar y al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; II) Poseer conocimientos y competencias que fortalezcan el desarrollo de la tesis o trabajo recepcional; y III) Contar con la aprobación de la Comisión de Titulación.

- Los profesores que se encuentren de semestre sabático o año sabático podrán participar como Director/as, Codirector/as o Lectores. Será responsabilidad del estudiante garantizar la entrega de oficios con firma original. Por normatividad interna de la universidad no se aceptan firmas escaneadas, ni digitales. Este aspecto debe tomarse en cuenta sobre todo para los profesores que durante su semestre o año sabático se encuentren en el interior del país, o bien en el extranjero.

#### Lineamientos académico-administrativos

- El Área de Titulación deberá verificar que los estudiantes que deseen titularse por la opción Trabajo recepcional entreguen la siguiente documentación:
  - ⇒ Solicitud de registro de la modalidad firmada por el estudiante y el/la Director/a.
  - ⇒ En caso de contar con Codirector/a también deberá incluir la firma correspondiente;
  - ⇒ Certificado de Terminación de Estudios de licenciatura;
  - ⇒ Carta de Liberación de Servicio Social;
  - ⇒ Fotografías para Acta de Titulación o Constancia y Título profesional;
  - ⇒ Constancia de no adeudo de material documental de biblioteca;
  - ⇒ Constancia de no adeudo de material y/o equipo de laboratorio.
  - ⇒ Para las modalidades Diagnóstico Comunitario y Proyecto de Intervención, el estudiante deberá entregar una carta firmada por la instancia que avaló el desarrollo del diagnóstico o del proyecto, según sea el caso.
- Dependiendo la modalidad de trabajo recepcional, variará el número máximo de estudiantes que podrán participar en su elaboración:
 

- Tesis	1-3 estudiantes
- Monografía	1 estudiante
- Estado de Arte	1 estudiante
- Diagnóstico Comunitario	1-3 estudiantes
- Proyecto de Intervención	1-3 estudiantes

- Tanto las tesis como los trabajos recepcionales podrán elaborarse individualmente o en colectivo de hasta tres integrantes. En caso de que sea colectivo, deberá ser justificado por los estudiantes, aprobado por el/la Director/a y se deberá notificar por escrito al Área de Titulación.
- Las tesis o trabajos recepcionales presentados grupalmente serán defendidos por los estudiantes y valorados por el Jurado de manera individual o conjunta, a solicitud de los estudiantes y con el aval de/la Director/a.
- Una vez concluido el trabajo recepcional o tesis, el/la Director/a emitirá su voto aprobatorio, en caso de contar con Codirector/a también deberá emitirlo.
- El/la Director/a propondrá a tres profesores-investigadores que fungirán como lectores.
- El Área de Titulación emitirá oficios para los lectores.
- El estudiante recogerá los oficios correspondientes y los entregará personalmente a los lectores.
- Los lectores contarán con un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como lector por parte del Área de Titulación y tendrá la obligación de emitir recomendaciones al escrito o bien, otorgar el voto aprobatorio razonado. Todos los votos se integrarán al expediente, previamente al día de la réplica oral para que sirvan de insumo a las valoraciones o deliberación del Jurado.
- El estudiante deberá atender las recomendaciones y entregar a los lectores la relación de correcciones, o en su caso, argumentaciones relativas a las recomendaciones no atendidas. En el caso de presentar un escrito argumentando las recomendaciones no atendidas, éste deberá estar firmado por el/la Director/a.
- A partir de este momento, los lectores tendrán 15 días hábiles para revisar las correcciones y, en su caso, emitir el voto aprobatorio.
- En caso de que un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado, el Área de Titulación hará la solicitud expresa (vía oficio, con copia a la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo a cinco días hábiles. Si el lector no cumple se notificará al lector (vía oficio con copia a las mismas

instancias) del cambio que se hará en la conformación del Jurado para sustituirlo por otro lector. Por su parte el/la Directora/a previo acuerdo con el estudiante, notificará por escrito al Área de Titulación la designación del nuevo lector.

- Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier Modalidad de titulación por Trabajo Recepcional y uno o varios miembros del jurado (Director, Codirector o Lector) lo demuestran, la Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.
- “De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.”
- Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
- En caso de requerirse un cambio de lector, el estudiante deberá regresar el oficio originalmente expedido en caso de no haber iniciado el trámite con el lector en cuestión. Además deberá entregar un escrito al Área de Titulación, firmado por el Director/a, donde solicite otro oficio para el nuevo lector.
- Si un lector emite un voto negativo el estudiante no podrá solicitar un cambio de lector de forma inmediata. Deberá primero atender las observaciones señaladas y deberá entregar una versión corregida de su escrito. En caso de emitirse un segundo voto negativo, el estudiante en acuerdo con su director/a podrá solicitar a la Comisión de Titulación un cambio de lector. Para ello deberá presentar una carta firmada por ambos. La resolución de la Comisión de Titulación será inapelable. El Área de Titulación notificará por escrito tanto al profesor investigador quien fungió como primer lector, así como al nuevo lector, la resolución sobre su cambio y elección respectivamente.

- El estudiante entregará al Área de Titulación los tres votos razonados aprobatorios.
- El/la Director/a definirá por escrito la fecha, hora y plantel en el que se llevará acabo el examen, previo acuerdo entre el o los estudiantes y lectores.
- El/la Director/a definirá por escrito el Jurado que aparecerá en el Acta de Titulación, el cual será entregado al Área de Titulación para la elaboración del documento antes referido. El Jurado será integrado por un presidente, un secretario y un vocal. En caso de contar con Codirector/a, éste podrá formar parte del Jurado como vocal.
- El Área de Titulación confirmará al Jurado y al estudiante, el lugar y hora definitivos para la presentación del examen, por lo menos quince días hábiles de anticipación.
- El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario y un vocal. Para la elección del presidente, éste se hará bajo el criterio de antigüedad para el caso de los profesores investigadores internos de la universidad. Para la elección del secretario y del vocal se realizará bajo el criterio de mayor grado académico.
- El Área de Titulación emitirá un oficio de autorización de impresión de trabajo recepcional o tesis.
- El estudiante entregará la versión impresa al Jurado al menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de examen.
- El examen profesional se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del Jurado (excepto el lector suplente que sólo deberá asistir en caso de ausencia de uno de los lectores).
- El examen profesional se declarará suspendido cuando no se cumplan las condiciones estipuladas en el punto anterior. El/a Director/a en acuerdo con el estudiante y los lectores notificará al Área Responsable la nueva fecha del examen profesional.
- El estudiante deberá reproducir siete ejemplares impresos y dos discos con la versión electrónica.
- El estudiante deberá distribuir cuatro ejemplares entre el Director/a y los lectores, y al Área de Titulación deberá entregar tres ejemplares y 2 cd's con la versión electrónica.

- El Área de Titulación confirmará al Jurado y al estudiante, el lugar y hora en la que se llevará a cabo el examen profesional con una anticipación de cinco días hábiles.
- Al concluir la presentación oral, el Jurado deliberará en términos de: aprobado, aprobado con mención honorífica, o no aprobado, asentándolo en el Acta de Examen Profesional, misma que deberá ser firmada por los integrantes del Jurado.
- En el art. 55 del Reglamento de Titulación se señala que la Mención Honorífica podrá otorgarse cuando:
  - I. El Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla,
  - II. La exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, destacando la idea principal de su tesis o trabajo recepcional y sustentándola por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes;
  - III. La tesis o trabajo recepcional demuestra innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario.
  - IV. El estudiante cuente con un promedio mínimo de 9.
  - V. El estudiante responde de manera pertinente y argumentada a las interrogantes del Jurado.
- El Jurado podrá emitir recomendación escrita al Área de Titulación de publicaciones, para que el egresado, si así lo decide, solicite los trámites correspondientes para la publicación de su trabajo recepcional o tesis.
- En caso de que la valoración del examen profesional sea no aprobado, se le concederá al estudiante una oportunidad más para presentar su tesis o trabajo recepcional, en un periodo máximo de seis meses posteriores a la fecha de la presentación.
- En caso de que nuevamente el estudiante no sea aprobado al término del examen profesional, éste podrá inconformarse o solicitar otra oportunidad vía oficio a la Comisión de Titulación, la cual deliberará y dará respuesta entre 20 y 30 días hábiles. El número de veces que podrá defender su trabajo será de tres.
- El Área de Titulación deberá recabar las firmas de las autoridades de la Universidad facultadas para signar el Acta de Titulación o Constancia.
- El Área de Titulación entregará al egresado el Acta de examen de titulación, en un lapso no mayor a 5 días hábiles.

- El Título profesional será expedido conforme a los procedimientos de legalización y registro establecidos por la Dirección General de Profesiones.
- El Área de Titulación entregará en un plazo de 40 días hábiles, contados a partir de la fecha de entrega del acta de examen profesional, el Título profesional al egresado.
- El Área de Titulación deberá resguardar el expediente del titulado.
- El Área de Titulación entregará a la Coordinación Académica los ejemplares impresos del trabajo recepcional o tesis y 2 cd's con la versión electrónica para su distribución en las bibliotecas de la UACM.

---

### 3.PUBLICACIÓN ARBITRADA O PRODUCTO

---

#### DEFINICIÓN

De acuerdo con el Reglamento de Titulación de la UACM se entiende por publicación arbitrada un “Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionado con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica y / o científica en la cual se publica el trabajo, con el propósito de poner al alcance de la comunidad, estudios de ciertos temas con sus respectivos resultados y hallazgos” (Artículo 3, inciso XXI).

El Reglamento de Titulación establece que “en el caso de artículos en libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que tengan un proceso de revisión por pares y codificación numérica ISSN o ISBN respectivamente”.

En el caso de que el artículo o capítulo de libro aún no se haya publicado, pero ya esté aceptado, se requiere una carta-dictamen que confirme la promesa de publicación, emitida por la revista o el medio que editará el texto.

Algunas revistas con arbitraje son: *Andamios, Alteridades, Sociológica, Revista Mexicana de Sociología, Estudios Sociológicos, Cuiculco, Perfiles de Población, Estudios sobre las culturas contemporáneas, Liminar estudios sociales y humanísticos, Estudios sobre las culturas contemporáneas, Acta sociológica, Cultura y representaciones sociales, Revista de Antropología Iberoamericana, The journal of intercultural studies, Annual Review of Anthropology, Annual Review of Sociology*, entre otras.

El trabajo publicado debe ser original, de autoría individual, es decir, presentarse como único autor o como primer autor de acuerdo a la naturaleza de la publicación. En caso de artículos publicados en revistas, libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que tengan su ISSN o ISBN, respectivamente.

El estudiante que opte por esta modalidad de titulación deberá entregar el libro publicado o la publicación arbitrada y ésta no deberá tener más de tres años de haberse publicado.

La valoración de la publicación se hará mediante dos dictámenes de dos profesores-investigadores que cumplan con el perfil establecido en el artículo 43 del Reglamento de titulación.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

1. Resumen o abstract (máximo de 100 palabras) que incluya 5 palabras clave.
2. Desarrollo de la argumentación donde se expone con rigor teórico-metodológico y coherencia, la fundamentación, el análisis y los resultados de la investigación.
3. Conclusiones. Enfatizar los hallazgos o aportes.
4. Fuentes utilizadas.

#### FORMATO DE LA OPCIÓN PUBLICACIÓN ARBITRADA O PRODUCTO

- a. Extensión mínima de 15 cuartillas, sin contar referencias y anexos. El número de cuartillas podrá ajustarse dependiendo los criterios editoriales del medio impreso.
- b. Formato de anotación de referencias: MLA (o el que especifique el medio en donde el artículo haya sido publicado).
- c. Entregar dos copias impresas y dos electrónicas de su publicación arbitrada.

#### REQUISITOS Y DISPOSICIONES DE LA OPCIÓN PUBLICACIÓN ARBITRADA O PRODUCTO

- Para optar por esta modalidad, el estudiante deberá contar con el Certificado de terminación de estudios.
- El estudiante registrará ante el Área Responsable de Titulación a dos profesores investigadores internos de la Universidad, dictaminados favorablemente, los cuales

fungirán como lectores. En el jurado debe participar al menos un profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Sociales.

- El segundo lector deberá contar experiencia académica y de investigación, estrechamente vinculada con el perfil formativo de la licenciatura en Ciencias Sociales.
- Ambos lectores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos de la UACM.<sup>5</sup>
- El Área Responsable de Titulación emitirá los oficios para los lectores.
- Los revisores contarán con 30 días hábiles para evaluar la publicación arbitrada o producto para emitir sus dictámenes de aprobación.
- El estudiante deberá entregar al Área Responsable de Titulación dos votos razonados aprobatorios.
- Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier opción de titulación y uno o varios miembros del jurado (Director, Codirector o Lector) lo demuestran, la Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.
- “De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.”

---

<sup>5</sup> El Padrón de Perfiles Académicos es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización, publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor- investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado de la UACM que mejor se adecua a su formación académica. Este Padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Art. 39 inciso III del RT. Es indispensable estar inscrito en el Padrón para poder ser miembro de un Jurado.

- El Área Responsable de Titulación en consulta con el estudiante y los lectores, definirá por escrito la fecha, hora y plantel en el que se llevará a cabo la presentación pública.
- El jurado será integrado por un presidente, un secretario y un vocal.
- Para completar el jurado, el Área Responsable de Titulación solicitará al representante de la licenciatura en Ciencias Sociales la asignación de un profesor para que participe en la presentación pública.
- En la medida en que ya otras *autoridades* en la materia, han leído y validado el trabajo, a lo cual se suma los dictámenes favorables de dos profesores internos de la universidad, en la presentación pública el estudiante expondrá los resultados de su artículo u obra por lo cual no se considerará un examen. El jurado por lo tanto emitirá aprobado o aprobado con mención honorífica.
- De acuerdo con el Reglamento de Titulación, el jurado podrá otorgar mención honorífica siempre y cuando los dos lectores expresen explícitamente dicha recomendación en su dictámenes correspondientes “en consideración a la relevancia, innovación o cualidades excepcionales de la publicación o producto” (artículo 71). Asimismo se recomienda considerar lo aprobado por la Comisión de Titulación con respecto de que el estudiante cuente con un promedio mínimo de 9.
- El estudiante entregará al Área Responsable de Titulación según sea el caso, dos copias impresas y dos electrónicas de su publicación arbitrada o dos copias de los archivos electrónicos apropiados para documentar el producto.

---

### 3. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

---

De acuerdo al artículo 73 del Reglamento de Titulación, la opción de titulación por Memoria de Experiencia Profesional, consiste en la elaboración de un informe escrito, que incluya una reflexión teórico-metodológica de las actividades profesionales del egresado durante tres años previos al momento de registrar esta opción de titulación. Se refiere a las actividades donde haya aplicado los conocimientos del campo disciplinar de la licenciatura en Ciencias Sociales. Se entiende por Experiencia profesional al trabajo remunerado realizado en empresas e instituciones públicas o privadas con relación a los campos de desarrollo profesional de la Licenciatura en Ciencias Sociales. En particular el perfil del socioantropólogo contempla actividades de investigación, docencia, intervención social, diseño y evaluación de políticas públicas y similares.

#### DEFINICIÓN

La Memoria de Experiencia Profesional es un documento que da cuenta de las actividades del egresado (a) durante tres años previos de registro de esta opción de titulación. Consiste en un análisis reflexivo y crítico de la trayectoria laboral del estudiante cuyas experiencias prácticas y formativas descritas muestran la aplicación de los conocimientos y habilidades adquiridas en la Licenciatura de Ciencias Sociales. En específico se espera que una Memoria evidencie que el estudiante cuenta con herramientas teóricas, metodológicas y técnicas de la sociología y la antropología social para la comprensión de fenómenos socioculturales; que tiene disposiciones para el trabajo interdisciplinario e interinstitucional; y reflexividad sobre su propio quehacer intelectual y profesional.

Esto implica que la enunciación de hechos debe ser sistemática y apoyada en un sustento teórico-metodológico, que permita observar la descripción y el análisis de las competencias profesionales adquiridas y desarrolladas en uno o varios de los campos disciplinares de la licenciatura.

Por esta opción de titulación podrán optar los estudiantes que desempeñan una actividad laboral en el campo de las Ciencias Sociales y estén en el proceso de concluir sus estudios de licenciatura o bien hayan egresado de la Licenciatura de Ciencias Sociales años atrás.

El estudiante o egresado deberá contar con al menos tres años de experiencia de trabajo en el campo de la Ciencias Sociales debidamente documentada y comprobada, lo cual excluye experiencia de trabajo previa o posterior en la institución o instituciones en las que haya colaborado que no esté vinculada a este campo laboral. También podrán optar por esta opción, estudiantes que hayan ofrecido servicios por su cuenta vinculados al campo de las Ciencias Sociales por tres años o más y que cuenten con las evidencias necesarias para documentarlas. En esta opción también se considera la acreditación de tres años de trabajo en el campo de las ciencias sociales, combinando dos trayectorias: como trabajador institucional y como prestador de servicios por su cuenta.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la opción de titulación por Memoria de Experiencia Profesional, los criterios de contenido a seguir son:

Carátula con el título del documento .

Índice.

Introducción. Incluye una presentación de carácter general, donde se describe brevemente el campo o los campos en los que se inscribe la experiencia profesional y el contenido de cada uno de sus apartados.

1. Contexto o contextos en los que se desarrolló la experiencia de trabajo. Se describe y documenta el carácter, funciones y filosofía de la institución u organización en la que el estudiante desempeñó el trabajo profesional, señalando cuál fue el papel específico que desempeñó en ese proyecto o en ese lapso de tiempo.
2. Descripción de la experiencia profesional. Es una sistematización en uno o varios capítulos de los ámbitos en los que el estudiante adquirió o desarrolló las habilidades y conocimientos propios del perfil de egreso de la licenciatura en Ciencias Sociales. Especificar cómo los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en la

formación académica se vinculan con las actividades de su experiencia profesional, ya sea vinculadas a la gestión, la promoción, la investigación, la divulgación y la producción, entre otros.

3. Análisis de la experiencia profesional. Además de la descripción de las actividades desarrolladas por el estudiante, deberá indicar entre otros aspectos: cuáles fueron los aportes específicos, los desaciertos personales o institucionales que podrían preverse para casos futuros; cuáles fueron las soluciones o recursos que aportó a la problemática enfrentada: qué productos derivaron de estas tareas y cuáles son sus reflexiones sobre la práctica y sus propuestas para mejorar su intervención en futuras experiencias. Para el desarrollo de este apartado deberá incorporar información derivada de la revisión de bibliografía sobre los temas o asuntos relacionados con la experiencia profesional.
4. Conclusiones. Recoge los aportes centrales de la experiencia laboral y/o profesional descrita. Enfatiza cuál fue el papel que jugó la experiencia en su formación profesional de acuerdo al perfil formativo de la licenciatura en Ciencias Sociales.  
Bibliografía o fuentes (mínimo 20 referencias especializadas).  
Anexos. Documentos de soporte de la Memoria de Experiencia Profesional. Integra de manera organizada, los documentos o productos generados en los tres años o más de experiencia profesional. También se incluyen oficios u otros documentos relevantes para el caso, que documenten y proporcionen evidencias de la experiencia profesional descrita en el texto. Estos documentos preferentemente deben ser avalados por las instituciones u organizaciones aludidas en la experiencia profesional.

## FORMATO DE LA OPCIÓN MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Los requisitos formales de la Memoria por experiencia profesional son:

Contar con una extensión entre 50 y 80 cuartillas, sin contar anexos, notas, referencias o bibliografía, ni carátulas o portadillas.

- a. El trabajo escrito se entregará en hojas tamaño carta.
- b. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación

- c. La fuente deberá ser de doce puntos
- d. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del texto de memoria, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- e. Las hojas deben ir numeradas.
- f. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del colegio y de la licenciatura, título del trabajo, modalidad de titulación, nombre completo del postulante, grado por el opta, nombre completo del/la Director/a, lugar y fecha.
- g. Los anexos deben ir con portadilla

### REQUISITOS Y DISPOSICIONES DE LA OPCIÓN MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Son requisitos de titulación:
  - I. Solicitarlo por escrito al Área de Titulación.
  - II. Contar el certificado de terminación de estudios de licenciatura.
  - III. Contar con la carta de liberación de servicio social; y
  - IV. Contar con dos dictámenes aprobatorios de profesores-investigadores internos.
- La Memoria de Experiencia Profesional se elabora y se expone en un examen profesional de manera individual.
- El estudiante deberá contar con un Director/a que deberá ser un profesor investigador interno de la universidad (art. 43).
- El estudiante podrá seleccionar como Director/a a profesores-investigadores internos de la universidad dictaminados favorablemente, no importando el Colegio al cual estén adscritos. Se recomienda que cuenten con una experiencia académica y de investigación, estrechamente vinculada con el perfil formativo de la licenciatura en Ciencias Sociales. Este mismo criterio aplica para los lectores. Además, los

profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos de la UACM.<sup>6</sup>

- Para el registro de esta opción de titulación, el estudiante deberá contar con el aval del/la Director/a y debe haber cubierto por lo menos el 80% de créditos de licenciatura.
- Si el título de la tesis o trabajo recepcional existe previamente en el sistema de registro, no procederá el trámite, por lo que el estudiante deberá cambiar de título.
- El registro del tema de estudio tendrá un año de vigencia. De no comprobar avances sobre el trabajo de titulación, el estudiante deberá realizar un nuevo registro. Para mantener el registro si no se ha concluido el trabajo, el estudiante deberá presentar una carta firmada por el/la Director/a de tesis donde señale los avances obtenidos. Este trámite se repetirá de forma anual, hasta que el estudiante concluya con el trabajo de titulación.
- En caso de requerir un cambio del título registrado, el tema de estudio registrado o ambos, el estudiante podrá solicitarlo por escrito al Área de Titulación y deberá contar con el visto bueno del/la Director/a.
- El estudiante con el aval del/la Director/a, avisarán al Área de Titulación el nombre de dos profesores - investigadores internos dictaminados favorablemente que fungirán como lectores. En el jurado debe participar al menos un profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Sociales.
- El Área de Titulación emitirá los oficios dirigidos a los lectores.
- Los lectores contarán con 30 días hábiles para evaluar el informe, emitir observaciones o emitir los votos de aprobación correspondiente.
- El estudiante deberá atender las recomendaciones y entregar a los lectores la relación de correcciones, o en su caso, argumentaciones relativas a las

---

<sup>6</sup> El Padrón de Perfiles Académicos es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización, publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor- investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado de la UACM que mejor se adecua a su formación académica. Este Padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Art. 39 inciso III del RT. Es indispensable estar inscrito en el Padrón para poder ser miembro de un Jurado.

recomendaciones no atendidas. En el caso de presentar un escrito argumentando las recomendaciones no atendidas, éste deberá estar firmado por el/la Director/a.

- A partir de este momento, los lectores tendrán 15 días hábiles para revisar las correcciones y, en su caso, emitir el voto razonado aprobatorio.
- Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
- En caso de requerirse un cambio de lector, el estudiante deberá regresar el oficio originalmente expedido en caso de no haber iniciado el trámite con el lector en cuestión. Además, deberá entregar un escrito al Área de Titulación, firmado por el/la Director/a, donde solicite otro oficio para el nuevo lector.
- Si un lector emite un voto negativo el estudiante no podrá solicitar un cambio de lector de forma inmediata. Deberá primero atender las observaciones señaladas y deberá entregar una versión corregida de su escrito. En caso de emitirse un segundo voto negativo, el estudiante en acuerdo con su director/a podrá solicitar a la Comisión de Titulación un cambio de lector. Para ello deberá presentar una carta firmada por ambos. La resolución de la Comisión de Titulación será inapelable. El Área de Titulación notificará por escrito tanto al profesor investigador quien fungió como primer lector, así como al nuevo lector, la resolución sobre su cambio y elección respectivamente.
- En caso de que un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado, el Área de Titulación hará la solicitud expresa (vía oficio, con copia a la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo a cinco días hábiles. Si el lector no cumple se notificará al lector (vía oficio con copia a las mismas instancias) del cambio que se hará en la conformación del Jurado para sustituirlo por otro lector. Por su parte el/la Director/a previo acuerdo con el estudiante, notificará por escrito al Área de Titulación la designación del nuevo lector.
- El estudiante deberá presentar los dos votos razonados aprobatorios de profesores-investigadores internos a la universidad y dictaminados favorablemente.
- Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier opción de titulación y uno o varios miembros del jurado (Director,

Codirector o Lector) lo demuestran, la Comisión de Titulación, en suma, con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.

- “De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.”
- El Área de Titulación emitirá oficio de autorización de impresión de Memoria.
- El estudiante entregará al Jurado la versión impresa de la Memoria, por lo menos con 10 días hábiles de anticipación a la fecha de examen.
- El estudiante entregará al Área de Titulación dos ejemplares impresos de la Memoria y dos discos con la versión electrónica.
- La réplica oral del trabajo se llevará a cabo una vez que cuente con los votos razonados aprobatorios.
- El Área Responsable confirmará al Jurado y al estudiante, el lugar y hora definitivos para la presentación del examen, por lo menos quince días hábiles de anticipación.
- El examen profesional se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del Jurado.
- El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario y un vocal. Para la elección del presidente, éste se hará bajo el criterio de antigüedad para el caso de los profesores investigadores internos de la universidad. Para la elección del secretario y del vocal se realizará bajo el criterio de mayor grado académico.
- El examen profesional se declarará suspendido cuando no se cumplan las condiciones estipuladas en el punto anterior. El/a Director/a en acuerdo con el estudiante y los lectores notificará al Área Responsable la nueva fecha de la presentación oral.

- Al concluir la réplica oral, el Jurado deliberará en términos de: aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado.
- Se puede otorgar mención honorífica siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:
  - I. El Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla,
  - II. La exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentándola por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes;
  - III. La Memoria demuestra innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario.
  - IV. El estudiante cuente con un promedio mínimo de 9.
  - V. El estudiante responde de manera pertinente y argumentada a las interrogantes del Jurado.
- La Comisión de Titulación será la encargada de resolver las controversias relacionadas con los votos emitidos por los lectores.
- En caso de que la valoración del examen profesional sea no aprobado, se le concederá al estudiante una oportunidad más para defender su Memoria en un periodo máximo de seis meses posteriores a la fecha de la presentación.
- En caso de que nuevamente el estudiante no sea aprobado al término del examen profesional, el estudiante podrá inconformarse o solicitar otra oportunidad vía oficio a la Comisión de Titulación, la cual deliberará y dará respuesta entre 20 y 30 días hábiles. El número de veces que podrá defender su trabajo será de tres.

---

## 5. DIPLOMADO

---

Esta opción está sujeta al catálogo de diplomados, elaborado y aprobado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. En concordancia con el artículo 15 del Reglamento de Titulación, la opción de titulación por diplomado está orientada a que los egresados puedan obtener el título adquiriendo conocimientos, habilidades y destrezas construidas en áreas de especialización para el campo de las Ciencias Sociales. De ese modo, los diplomados, aprobados y avalados por las instancias académicas competentes de la UACM, deberán estar vinculados con la licenciatura y con el Proyecto educativo de la Universidad consistente en la innovación, mantener su carácter público, asegurar un alto nivel en todas las actividades académicas y plena confiabilidad de los certificados, títulos y grados otorgados, entre otras características. Además, los diplomados pueden ser internos o externos pero en ambos casos deberán de cumplir con los requisitos académicos y metodológicos en su diseño que marca el artículo 16 del Reglamento de Titulación.

En el caso de los diplomados internos el CHyCS emitirá una convocatoria para el diseño de diplomados pertinentes y viables como opción de titulación, para que la Comisión de Titulación pueda aprobar aquellos que integrarán el catálogo de diplomados del Colegio para cada una de las licenciaturas.

Para los diplomados externos éstos deben ser de carácter gratuito, por lo cual la Comisión de Titulación recomendará a quien corresponda, iniciar gestiones en la realización de convenios para la exención de pago a los estudiantes de la UACM, sólo de aquellos diplomados que apruebe la Comisión y formen parte del catálogo de diplomados.

### DEFINICIÓN

Un diplomado es un conjunto de módulos, unidades curriculares o materias que organizan contenidos temáticos y actividades de aprendizaje en un campo del

conocimiento. Los diplomados como opción de titulación le ayudarán al egresado de la licenciatura a actualizar sus conocimientos o a concretar el desarrollo de ciertas habilidades que marca el perfil de egreso del plan de estudios de la licenciatura en Ciencias Sociales.

Los diplomados que aseguran una vinculación con la licenciatura y con el proyecto educativo de la UACM, son aquellos diplomados internos diseñados exclusivamente como opción de titulación. Los diplomados internos como opción de titulación deberán solicitar al estudiante, la elaboración de un producto terminal en el cual se muestren las evidencias necesarias que permitan certificar los conocimientos y habilidades indispensable del profesional en Ciencias Sociales. Para la certificación de un diplomado como opción de titulación, además de los requisitos formales de asistencia y de los criterios y formas de evaluación continúa, se conformará un comité de certificación con tres académicos, de los cuales al menos uno de ellos debe ser un profesor que gestione el plan de estudios de la licenciatura en Ciencias Sociales, esto para evaluar el producto terminal del diplomado y el documento escrito que lo acompaña.

El catálogo de diplomados internos como opción de titulación se irá construyendo en la medida que se den los procesos de convocatoria al personal académico del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales para diseñar dichos diplomados.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la opción de titulación por Diplomado, el producto terminal se acompañará de un documento escrito con siguientes criterios de contenido:

- Carátula con el título del documento.
- Índice. debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido
- Introducción. Incluye una presentación de carácter general, donde se describe brevemente el campo o los campos en los que se inscribe el diplomado, la organización del mismo y el contenido de cada apartado del documento en cuestión.

1. Diseño e identificación del producto solicitado y desarrollado en el diplomado. Se describe y documenta el tipo de producto y cuál fue el papel específico que el estudiante desempeñó en el proceso del desarrollo del producto.

2. Descripción de la formación durante el diplomado. Es una sistematización en uno o varios capítulos de los conocimientos adquiridos y del desarrollo de las habilidades, propias del perfil de egreso de la licenciatura en Ciencias Sociales, durante el diplomado. Especificar cómo los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en la formación académica del diplomado se vinculan con la licenciatura.

3. Análisis del producto terminal. Reflexionar sobre cuáles fueron los aportes específicos, los desaciertos personales o institucionales del producto desarrollado en el diplomado. Para el desarrollo de este apartado deberá incorporar información derivada de la revisión de bibliografía sobre los temas o asuntos relacionados con el diplomado y/o el producto desarrollado.

4. Conclusiones. Recoge los aportes centrales de formación y de la elaboración de un producto terminal. Enfatiza cuál fue el papel que jugó la formación académica que le ofreció el diplomado en los distintos ejes formativos de la licenciatura en Ciencias Sociales.

-Bibliografía o fuentes

-Anexos. Los documentos o productos generados en el diplomado. O bien, documentos relevantes para el caso, que documenten y proporcionen evidencias del proceso de elaboración del producto terminal.

## FORMATO DE LA OPCIÓN DIPLOMADO

Los requisitos formales del documento escrito que acompaña al producto terminal de titulación por diplomado:

- a. Contar con un mínimo de 30 páginas, sin contar anexos, notas, referencias o bibliografía, ni carátulas o portadillas.
- b. El trabajo escrito se entregará en hojas tamaño carta.

- c. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación.
- d. La fuente deberá ser de doce puntos.
- e. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del texto de memoria, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- f. Las hojas deben ir numeradas.
- g. La portada debe incluir Nombre y logotipo de la Universidad, nombre del colegio y de la licenciatura, título del trabajo, opción de titulación, nombre completo del postulante, grado por el opta, nombre completo del (a) director (a), lugar y fecha.
- h. Los anexos deben ir con portadilla.

## REQUISITOS Y DISPOSICIONES DE LA OPCIÓN DIPLOMADO

- El estudiante debe registrar ante el Área Responsable de Titulación esta opción de titulación, simultáneamente a la inscripción al diplomado.
- Una vez concluido y certificado el diplomado interno como opción de titulación, el estudiante entregará al Área Responsable los documentos probatorios: constancia de diplomado, documento escrito y producto terminal.
- Se deberá conformar un comité de certificación, responsable de revisar el producto presentado por el estudiante. Dicho Comité estará integrado por tres profesores internos de la Universidad dictaminados favorablemente. Además, los profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos de la UACM.<sup>7</sup> En el jurado debe participar al menos un profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencias Sociales.

---

<sup>7</sup> El Padrón de Perfiles Académicos de la UACM es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización, publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor- investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado de la UACM que mejor se adecua a su formación académica. Este Padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Art. 39 inciso III del RT. Es indispensable estar inscrito en el Padrón para poder ser miembro de un Jurado.

- Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier opción de titulación y uno o varios miembros del jurado (Director, Codirector o Lector) lo demuestran, la Comisión de Titulación, en suma, con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.
- “De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.”
- El Comité de certificación definirá por escrito el jurado que firmará el Acta de Titulación. El jurado estará integrado por presidente, un secretario y un vocal
- En esta modalidad no hay réplica oral, ni se otorga mención honorífica. Sólo se organiza una Ceremonia de Toma de Protesta.
- El Comité de certificación y el Área Responsable definirán la fecha, hora y lugar para la ceremonia de toma de protesta y recabar las firmas.

## GLOSARIO

---

---

### Definición de conceptos (glosario)

De acuerdo con el artículo 3ro. del Reglamento de Titulación de la UACM, se entiende por:

- I. **Acta de examen:** documento oficial expedido por la UACM , en el cual se asienta el resultado del examen profesional o de grado.
- II. **Área responsable:** Área de Titulación en materia de Titulación.
- III. **Catálogo de diplomados como opción de titulación:** documento que lista los diplomados que cumplen con los criterios generales establecidos en el presente Reglamento para ser considerados como alternativa para obtener un título profesional. Es integrado por cada Comisión de Titulación.
- IV. **Catálogo de posgrados como opción de titulación:** documento que lista los posgrados que cumplen con los criterios generales establecidos en el presente Reglamento para ser considerados como alternativa para obtener un título profesional. Es elaborado por la Comisión de Titulación.
- V. **Codirector/a:** profesor-investigador de la UACM o bien, académico externo avalado por la Comisión de Titulación de la licenciatura o posgrado al que corresponda, que el estudiante y el/la Director/a consideren pertinente y que trabajará en colaboración con el Director/a, guiando y orientando al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica a la figura de coasesor.
- VI. **Comisión de titulación:** grupo integrado por un representante de cada una de las licenciaturas y posgrados adscritos a cada Colegio. Los representantes deberán ser profesores-investigadores dictaminados favorablemente y serán designados por la instancia académica competente.
- VII. **Comité de certificación:** grupo conformado por profesores-investigadores internos quienes valoran que el estudiante cumpla con los requisitos definidos en la modalidad de titulación elegida.
- VIII. **Dictamen:** documento mediante el cual el lector de tesis o trabajo recepcional presenta observaciones y recomendaciones.

- IX. **Director/a:** profesor-investigador de la UACM o académico externo avalado por la Comisión de Titulación que corresponda, que guía y orienta al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica a la figura de asesor.
- X. **Egresado:** estudiante de cualquier licenciatura o posgrado que cuenta con 100% de créditos de su plan de estudios y sólo le resta realizar los procedimientos de titulación vigentes para obtener su título universitario.
- XI. **Examen profesional:** acto formal mediante el cual un estudiante expone y defiende, ante un Jurado su tesis o trabajo recepcional.
- XII. **Instancia académica competente:** órgano colegiado integrado al interior de cada uno de los tres colegios.
- XIII. **Jurado:** grupo conformado por profesores-investigadores o académicos externos (Director/a, lectores, y en su caso Codirector/a) que valora al sustentante y delibera al término del examen profesional o de grado.
- XIV. **Lector:** profesor-investigador interno o académico externo especialista en alguna disciplina, quien realiza la lectura y el dictamen de una tesis, trabajo recepcional o revisa el producto en las modalidades respectivas.
- XV. **Licenciatura:** Nivel académico que proporciona al estudiante una formación en un área de conocimiento y la formación específica en un ámbito profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo de 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XVI. **Ley:** Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XVII. **Manual de Titulación:** Documento elaborado por la Comisión de Titulación, en el cual se establecen las opciones específicas de Titulación, y obtención de grado de licenciatura o posgrado. Habrá un manual para cada licenciatura y posgrado; y en ellos se determinarán, entre otras cosas, las modalidades de tesis, trabajos recepcionales y del resto de opciones de titulación.
- XVIII. **Modalidad de titulación:** Son las diferentes formas dentro de una opción de titulación entre las que un estudiante puede optar para obtener el grado de licenciatura.

- XIX. **Opción de titulación:** Son las diferentes formas que a partir del Reglamento de Titulación un estudiante puede optar para obtener el grado de licenciatura.
- XX. **Padrón de Perfiles Académicos de la UACM:** Es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización, publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor- investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado de la UACM que mejor se adecua a su formación académica. Este Padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Art. 39 inciso III del RT. Es indispensable estar inscrito en el Padrón para poder ser miembro de un Jurado.
- XXI. **Plagio:** “De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.”
- XXII. **Plan de estudios:** Documento elaborado de manera colegiada que organiza y ordena, para fines de enseñanza y aprendizaje, los aspectos más relevantes de un área de conocimiento de acuerdo con los principios, orientaciones, criterios y propósitos generales establecidos por la institución.
- XXIII. **Posgrado:** Estudios universitarios posteriores a la licenciatura y comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XXIV. **Producto:** El resultado de un proceso académico que da cuenta de un perfil de egreso y se presenta para la obtención del título o grado, cuyas características se determinan en los respectivos manuales.
- XXV. **Publicación arbitrada:** Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionado con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica y/o

científica en la cual se publica el trabajo, con el propósito de poner al alcance de la comunidad, estudios de ciertos temas con sus respectivos resultados y hallazgos. En el caso de artículos en libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que tengan un proceso de revisión por pares y codificación numérica ISSN o ISBN respectivamente.

XXVI. **Reglamento:** Reglamento de Titulación de la Universidad.

XXVII. **Servicio Social:** Realización obligatoria de actividades académicas temporales que ejecuta un estudiante de licenciatura, inscritas y vinculadas a un programa o proyecto tendientes a la aplicación de los conocimientos obtenidos durante su formación profesional y que implican el ejercicio profesional en beneficio o interés de la sociedad. El servicio social promoverá un proceso de aprendizaje y significación de los conocimientos, habilidades y actitudes, propios de la licenciatura.

XXVIII. **Suplente:** Lector de la tesis o trabajo recepcional que sustituye a algún integrante del Jurado en caso de inasistencia.

XXIX. **Tema de estudio:** Objeto teórico, metodológico o empírico eje de la reflexión sobre el cual se construyen los argumentos centrales de la tesis o trabajo recepcional.

XXX. **Tesis:** Trabajo escrito resultado de un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de conocimiento en que se quiere obtener el título o grado cuyas características se definen en los manuales de titulación respectivos.

XXXI. **Trabajo recepcional:** instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea teóricamente, metodológicamente, en el ámbito aplicado, en el ámbito artístico, tecnológico, educativo o de innovación.

XXXII. **Titulación:** Procedimiento mediante el cual se obtiene un título profesional o grado académico, una vez que se ha cumplido con los requisitos establecidos en el plan de estudios de la licenciatura o del posgrado correspondiente, y con los requisitos del Reglamento.

XXXIII. **Voto aprobatorio:** Documento mediante el cual el lector expresa la aprobación del trabajo recepcional.