

# UACM

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*

## MANUAL DE TITULACIÓN

### LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN Y CULTURA

Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

DICIEMBRE, 2019

Contenido

PRESENTACIÓN .....	4
Perfil de egreso de la licenciatura en comunicación y cultura.....	6
Opciones de Titulación .....	8
1. Trabajo recepcional .....	8
1.1 TESIS .....	9
1.2 PLAN DE COMUNICACIÓN .....	10
1.3 PRODUCTO COMUNICATIVO.....	17
REQUISITOS Y DISPOSICIONES: TRABAJO RECEPCIONAL .....	25
2. Prácticas profesionales.....	29
DEFINICIÓN.....	30
ESTRUCTURA DEL CONTENIDO .....	31
FORMATO.....	32
REQUISITOS Y DISPOSICIONES: PRÁCTICAS PROFESIONALES .....	33
3. Publicación arbitrada .....	36
DEFINICIÓN.....	36
ESTRUCTURA DEL CONTENIDO .....	38
FORMATO.....	38
REQUISITOS Y DISPOSICIONES: PUBLICACIÓN ARBITRADA.....	39
4. Memoria de experiencia profesional .....	41
DEFINICIÓN.....	42
ESTRUCTURA DEL CONTENIDO .....	43
FORMATO.....	44
REQUISITOS Y DISPOSICIONES: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	45
5. Diplomado .....	48
DEFINICIÓN.....	48
ESTRUCTURA DEL CONTENIDO .....	49
FORMATO.....	51
REQUISITOS Y DISPOSICIONES: DIPLOMADO.....	52
GLOSARIO .....	54

LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE DIRECTOR, CODIRECTOR Y/O  
LECTOR EXTERNO.....59

DIRECTORIO ..... 61

## 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 obliga 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, Codirector y Lectores externos (Fracc. IV).
- 4) Aprobar al Director, Codirector 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).

Con este marco legal, la Comisión de Titulación elaboró los diferentes 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 opciones y modalidades de titulación pertinentes y viables para cada plan de estudios.

El presente Manual de Titulación 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 título de Licenciado o Licenciada en Comunicación y Cultura, de acuerdo con el perfil de egreso.

### Perfil de egreso de la licenciatura en comunicación y cultura

Conforme al plan de estudios, los egresados de la licenciatura poseerán los conocimientos, las habilidades, las destrezas, las aptitudes y actitudes que requiere un profesional en Comunicación y Cultura.

Referente a los conocimientos, el egresado estará capacitado para fundamentar las diversas prácticas comunicativas en los procesos sociales y culturales en los que participe; comprenderá el lenguaje como un sistema de signos y a la vez como una herramienta creativa que al actualizarse permite desarrollar distintas visiones del mundo; comprenderá la relación entre lenguaje, cultura y comunicación como unidad integral; podrá investigar con rigor los diversos procesos de comunicación en el plano de la cultura y las dimensiones culturales de los fenómenos de comunicación; logrará integrar los saberes de distintas disciplinas en el campo de las ciencias sociales y de la cultura (antropología, sociología, política e historia, entre otras); contará con un saber más complejo sobre los procesos de significación; será capaz de ubicar y analizar socio-históricamente la conformación de comunidades simbólicas y la emergencia de identidades diferenciadas en la Ciudad de México y en el país; contará con los conocimientos fundamentales, el manejo de las técnicas, los códigos y sus lenguajes para desempeñarse como comunicador en los medios de difusión masiva; podrá diagnosticar, evaluar, planear y desarrollar programas en comunicación y cultura en distintos ámbitos sociales.

En cuanto a las actitudes, el egresado de la licenciatura de Comunicación y Cultura podrá reflexionar y criticar los desafíos que implique el ejercicio de la comunicación, tanto en su

vertiente práctica (trabajo profesional en medios de comunicación) como en su dimensión teórico-conceptual; respetará las diferencias en la comprensión de la diversidad humana, tendrá responsabilidad ante el propio aprendizaje, que asumirá como un proceso continuo de actualización más allá de su etapa universitaria; poseerá una visión y perspectiva social del conocimiento y su aplicación, desde su compromiso como miembro de una comunidad, una sociedad y una ciudad; tendrá la disposición de colaboración y participación, con un sentido de gran respeto hacia la diversidad, un profundo sentido ético con su profesión; logrará una valoración del otro en tanto ser humano con profundo respeto de su dignidad humana; será sensible a los fenómenos de la realidad social y mantendrá una atención a los cambios sociales y culturales; mostrará interés por el análisis de los fenómenos socioculturales, los discursos, mensajes y expresiones que sus actores producen.

Relativo a las habilidades, el egresado de esta licenciatura estará preparado para relacionar y aplicar las diversas teorías de la comunicación y de la cultura a fenómenos socioculturales concretos; será capaz de aplicar los diversos métodos y técnicas de investigación de la comunicación y la cultura para intervenir en fenómenos concretos; fundamentará la práctica profesional de la comunicación desde principios teóricos, analíticos y éticos; podrá diagnosticar, planear, producir y ejecutar proyectos de comunicación; podrá analizar los sistemas de mensajes que producen y reciben los actores de los procesos de comunicación (interpersonal, grupal, colectivo, virtual); manejará las técnicas para producir mensajes gráficos, escritos, sonoros y audiovisuales para los distintos campos profesionales de la comunicación; logrará manejar adecuadamente la expresión corporal, oral y escrita en los distintos contextos de aplicación; dominará las habilidades básicas de pensamiento; logrará trabajar en equipo y aplicar técnicas básicas para la comunicación interpersonal y personal como saber escuchar, retroalimentar, confrontar y resolver conflictos, entre otros.

## Opciones de Titulación

Las opciones de titulación para la obtención del título de Licenciado o Licenciada en Comunicación y Cultura son las siguientes:

- 1) Trabajo recepcional
  - 1.1 Tesis
  - 1.2 Plan de comunicación y
  - 1.3 Producto comunicativo
- 2) Prácticas profesionales en comunicación
- 3) Publicación arbitrada
- 4) Memoria de experiencia profesional
- 5) Diplomado

### 1. Trabajo recepcional

De acuerdo con el artículo 3ro. del Reglamento de Titulación, el Trabajo recepcional es un instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, a nivel teórico, metodológico y técnico, 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, en él, 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 Comunicación y Cultura.

Las modalidades de Trabajo recepcional por las cuales puede optar el estudiante de

Comunicación y Cultura son: 1)

Tesis

2) Plan de Comunicación

### 3) Producto Comunicativo con sustento teórico

#### 1.1 TESIS

##### *DEFINICIÓN*

La modalidad de titulación por Tesis implica el desarrollo de una investigación original que aborde algún campo problemático que se relacione con la Comunicación y la Cultura. La Tesis es un trabajo escrito en el cual se debe apreciar claridad en la delimitación del tema, del objetivo de la investigación y del problema abordado, sistematicidad y consistencia del método y técnicas utilizadas, el uso de fuentes documentales pertinentes y el dominio de la lengua escrita.

##### *ESTRUCTURA DEL CONTENIDO*

La Tesis deberá contener los siguientes elementos que resultan imprescindibles:

**Carátula.** Que contenga los datos descritos en el inciso **f** del apartado: Formato.

**Índice** debidamente ordenado con respecto a cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y la paginación en correspondencia con el contenido.

**Introducción** que contenga la o las premisas de las que se parte; el objetivo o propósito principal de la investigación, el cual debe incluir la formulación (a modo de pregunta) del o los problemas abordados y la o las hipótesis. Aquí se pueden recuperar aspectos del proyecto de investigación tales como: Antecedentes y contexto de la investigación, Estado del Arte, Marco Teórico y Apartado metodológico. También debe incluir la enunciación de la estructura o capitulado del trabajo.

**Capitulado** organizado en un mínimo de tres partes. Los capítulos deben estar en concordancia con los objetivos, los problemas, las premisas y las hipótesis planteados en la investigación y debe dar cuenta de los resultados obtenidos.

**Conclusiones.** Que permitan conocer los alcances y las limitaciones de los resultados de la investigación, desde una postura crítica.

**Bibliografía o fuentes.**

**Anexos** (opcional).

### *FORMATO*

Los requisitos formales de la Tesis son:

- a. Contar con un mínimo de 80 páginas, escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación.
- c. La fuente deberá ser de 12 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 la tesis) 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, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del director y, en su caso del codirector, lugar y fecha.
- g. En caso de anexos estos deben ir con portadilla.

### 1.2 PLAN DE COMUNICACIÓN

#### *DEFINICIÓN*

Consiste en un documento que recoge el diseño de estrategias y tácticas comunicativas que permitan dar solución o mejorar una situación comunicativa en el seno de un contexto real.

De acuerdo con el área de especialidad donde se proponga llevar a cabo dicho plan, el

estudiante deberá adecuar este formato a los contenidos específicos de la especialidad en cuestión, las cuales pueden ser publicidad, propaganda, comunicación organizacional, educativa, política y gestión cultural, entre otras.

El Plan de Comunicación contiene investigación documental y de campo el diagnóstico, el un problema o área de oportunidad, y el diseño de estrategias y de tácticas que permitan observar su eficacia y eficiencia durante todo el proceso a corto, mediano y largo plazo. Asimismo, el documento de Plan de Comunicación debe contener el diseño de instrumentos metodológicos que permitan el desarrollo de la investigación mediante la obtención de datos y/o búsqueda de información, así como la evaluación de la eficacia del Plan de comunicación. Es importante el registro de una investigación previa que ayude a determinar el problema o el área de oportunidad, para así generar el diseño de un plan estratégico en comunicación que proponga solución al problema o aprovechamiento del área de oportunidad.

La elaboración de un plan de comunicación requiere del estudiante un ejercicio de carácter cognitivo que comprende varios niveles taxonómicos de conocimiento: observación, descripción, reflexión, explicación y creación para la resolución de problemáticas sociales. Implica por ello, poner en marcha los conocimientos, habilidades y actitudes adquiridas a lo largo de toda su formación académica como investigadores sociales (interventores). Los criterios que conforman la estructura general de un plan de comunicación como modalidad de titulación para la Licenciatura en Comunicación y Cultura son los siguientes:

#### *ESTRUCTURA DEL CONTENIDO*

En la modalidad de titulación por Plan de Comunicación, el trabajo se organiza en cinco elementos:

##### **1. Presentación**

2. Planteamiento del problema
3. Diagnóstico
4. Propuesta estratégica
5. Evaluación

## 1. Presentación

**Carátula** con el título del Trabajo recepcional.

**Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.

### Introducción

- a) Planteamiento del Plan de Comunicación: información relevante acerca del Plan
- b) Tema y justificación. Describir el fenómeno social y de comunicación que se observa y establecer los porqués de su importancia como estudio, atención e intervención.
- c) Delimitación del problema o nicho de oportunidad (tiempo, espacio, públicos, etc.).
- d) Objetivos del plan de comunicación. Distinguir entre objetivos generales y particulares, así como aquéllos que son propiamente de investigación de los que son de planeación o estratégicos.
- e) Breve descripción del contenido del plan de comunicación elaborado. Mencionar la organización o estructura del trabajo y describir al menos en un párrafo cada uno de los capítulos.

## 2. Planteamiento del problema

2.1. Presentación del problema social que abordará el Plan de comunicación. Una descripción amplia y profunda de la situación actual o problema objeto de atención; en algunos casos puede considerarse un tema que implique un momento de oportunidad. Deberá desarrollar un esquema que comprenda dos enfoques seleccionados en función del espacio de análisis:

- Macrosocial: Internacional, nacional, regional o local.
- Microsocial: Local, delegación, barrio, colonia.

Este punto implica el desarrollo de una investigación documental que abarque las siguientes fuentes de información: gubernamental, académica, periodística, privada, tercer sector, jurídica, normativa, etcétera.

2.2. Exposición de la problemática en relación con la Comunicación y/o la Cultura

2.3. Planteamiento teórico o técnico-conceptual del problema comunicativo que atenderá el plan de comunicación.

2.4. Marco conceptual que sostiene el problema comunicativo y que orienta la investigación.

2.5. Delimitación de la problemática en relación con el tiempo-espacio-sujetos.

2.6. Pregunta de investigación desde el problema comunicativo.

2.7. Sustento teórico desde la comunicación.

### **3. Diagnóstico**

3.1. Antecedentes y contexto comunicativo del problema o nicho de oportunidad identificado (en su caso, evaluación de las formas y medios utilizados con anterioridad y relación).

3.2. Estrategia metodológica para la búsqueda de información.

3.3. Selección, justificación y descripción del universo-población objeto de estudio (unidades de estudio que pueden ser objetos, personas o medios).

3.4. Selección y justificación de las técnicas de investigación.

- 3.5. Diseño de instrumentos metodológicos que utilizará para obtención de información.
- 3.6. Análisis e interpretación de los resultados.
- 3.7. Interpretación de los resultados.
- 3.8. Conclusiones. Replanteamiento o confirmación del problema o nicho de oportunidad y descripción general de sus posibles soluciones.

#### **4. Propuesta Estratégica del Plan de Comunicación**

- 4.1. Descripción y justificación de la estrategia comunicativa a implementar:
  - Mediática: Uso de los medios de comunicación tradicional y de las Tecnologías de la Información y la Comunicación
  - Interorganizacional: Desarrollo de proyectos de vinculación entre organizaciones de tipo público, social, civil, comunitario y/o colectivo a nivel local, regional, nacional y/o internacional.
  - Interpersonal: Impulso de las relaciones interpersonales aprovechando las ventajas de la comunicación cara a cara.
  - Artística: Promoción del cambio social a partir del arte y la cultura.
- 4.2. Objetivos generales y particulares de intervención.
- 4.3. Metas a corto, mediano y largo plazo.
- 4.4. Beneficiarios del Plan de comunicación directos e indirectos.
- 4.5. Descripción de los perfiles demográficos, socioeconómicos, psicográficos y políticos, entre otros, de los destinatarios, beneficiarios y/o públicos.
- 4.6. Descripción de los participantes. Actores involucrados: instituciones, grupos, asociaciones, etc.
- 4.7. Desarrollo de la estrategia a partir de un programa táctico (marco lógico).

- 4.8. Descripción de la estrategia con relación a las tácticas que se sugieren para llevarse a cabo. Algunos de los elementos a considerar en la descripción son: fecha, responsable(s), actividades, Propósito, indicadores de éxito, recursos técnicos y/o materiales, recursos humanos, recursos tecnológicos, recursos económicos o financieros y observaciones.
- 4.9. . Criterios de viabilidad y factibilidad
- 4.10. Elaboración del presupuesto. Descripción de los costos con relación a los recursos económicos.
- 4.11. Diseño de bocetos: talleres, guiones, soluciones mediáticas, actividades comunitarias, culturales, gestión de los recursos, aplicaciones telefónicas, etcétera.
- 4.12. Cronograma. Descripción cronológica de las actividades o acciones planeadas

## **5. Propuesta de Evaluación del Plan estratégico y táctico.**

- 5.1. Selección y justificación de técnicas e instrumentos de evaluación.
- Prueba (antes de ejecución)
  - Monitoreo (durante la ejecución)
  - Evaluación (al término de la ejecución)
- 5.2. Presentación del (os) instrumento (s) de evaluación.
- 5.3. Alcances y límites del Plan de Comunicación presentado.
- 5.4. Reflexiones éticas sobre el Plan de Comunicación (alcances y limitaciones del plan propuesto).
- 5.5. Conclusiones generales.

Fuentes de consulta

Anexos

## FORMATO

Los criterios formales para seguir, en la modalidad Plan de Comunicación, son:

- a. Contar con un mínimo de 80 páginas, sin contar anexos (tablas, diagramas, gráficas, estadísticas, fotografías, entrevistas, cuestionarios, etc.), 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 Arial de 12 puntos.
- e. Cada apartado del Trabajo recepcional deberá comenzar con una hoja en blanco, indicando siempre el apartado al que se refiere.
- f. 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 Plan de Comunicación, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- g. Las hojas deben ir numeradas.
- h. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director y, en su caso del Codirector, lugar y fecha.
- i. Los anexos deben ir con portadilla.
- j. La cantidad de tácticas implementadas deberán ser coherentes con la estrategia planteada (bocetos, intervenciones, ejecuciones, etc.) y se presentarán en tamaño carta, a color en su caso, y realizadas con el empleo de alguna herramienta tecnológica. No se integrarán los diseños hechos a mano.

### 1.3 PRODUCTO COMUNICATIVO

#### *DEFINICIÓN*

La modalidad de titulación por Producto comunicativo consiste en la elaboración de un producto comunicativo y de un documento escrito que sustenta teórica y metodológicamente el contenido y la producción del producto. El documento es una reflexión teórica en torno a un problema de comunicación o necesidades específicas de comunicación, el estudiante se vale de los recursos teóricos y prácticos adquiridos a lo largo de la licenciatura para afrontarlos o resolverlos. El Trabajo recepcional en esta modalidad es un producto de uno o varios de los medios de los que se incluyen en el plan de estudios de la licenciatura. El producto va acompañado de un documento escrito que recoge, organiza y presenta, una reflexión teórica-práctica del tema, problema, género y proceso de realización del proyecto. Esta opción se distingue del Plan de comunicación en que no necesariamente implica una estrategia de medios, sino que se concentra en un producto o medio específico.

En el documento escrito, el estudiante presenta el problema y/o las necesidades de comunicación; explica cómo se comprenden, resuelven o atienden dichos problemas o necesidades; se expresan los conocimientos, habilidades y conocimientos adquiridos en la formación académica; logra una integración entre la teoría y la práctica; ofrece una visión crítica del medio seleccionado; reflexiona sobre el público al que va dirigido el producto y sobre el promotor del mismo; ofrece una perspectiva original del tema seleccionado e integra los elementos teóricos y prácticos.

En el producto, el estudiante debe cubrir las exigencias técnicas de nivel avanzado y/o profesional; además, debe proponer una solución creativa e innovadora del problema y/o necesidades de comunicación. De acuerdo al medio elegido el estudiante puede elegir la

elaboración de un producto, entre los once tipos básicos de productos, de acuerdo a sus intereses, recursos y habilidades técnicas.

En caso de que el medio elegido sea **prensa**, el trabajo puede ser:

1. Un reportaje de investigación en el que se aborda un tema en profundidad, desde un enfoque novedoso. Extensión mínima de 20 páginas.
2. Un ensayo periodístico, el cual es un trabajo de divulgación científica donde se explica un tema de carácter cultural y de interés social, en el trabajo se expresa un tratamiento de la información y perspectiva personal del autor. Extensión Mínima de 20 páginas
3. Un portafolio de textos periodísticos, los cuales pueden ser informativos o informativos-interpretativos pero estructurados en torno a una temática. Los textos deberán tener coherencia como conjunto. Extensión mínima de 20 páginas

Cuando el medio elegido es **radio**, el estudiante tiene la oportunidad para:

4. Desarrollar el trabajo en cualquier género o realizar un trabajo sonoro experimental. La duración mínima dependerá del producto y género, previa justificación. No hay un tiempo mínimo ni máximo. Se deberá definir quién conforma el equipo de trabajo y los roles del estudiante o de cada estudiante, en caso de ser un trabajo colectivo.

Si existe la necesidad de la participación de personal ajeno a la titulación (ingenieros de sonido, locución, músicos, etc.), se deberá justificar y describir el nivel de participación.

De ese modo, el desarrollo del producto es responsabilidad de los estudiantes y ellos deberán realizar las labores fundamentales de investigación, producción, dirección, guion y edición.

Para el estudiante que decide titularse con un **producto audiovisual**:

5. El trabajo a realizar puede pertenecer a cualquier género. La duración mínima es de cinco minutos, pero tendrá que estar justificada. Se deberá definir quién conforma el equipo de trabajo y los roles del estudiante o de cada estudiante, en caso de ser un trabajo colectivo.

Si existe la necesidad de que participe personal ajeno a la titulación (iluminadores, actores, camarógrafos, etc.), se deberá justificar y describir el nivel de participación. Así, el desarrollo del producto es responsabilidad de los estudiantes y ellos deberán realizar las labores fundamentales de investigación, producción, dirección, guion y edición.

El estudiante que opta por titularse con un **producto editorial** puede realizar:

6. Una publicación (o una serie de publicaciones), conformada por cubiertas e interiores, con un mínimo de 48 páginas. Podrá contar sólo con texto, sólo con imágenes, o un balance entre ambos contenidos. El producto contará con su respectivo proyecto de diseño, producción y distribución, acorde al producto si es impreso o electrónico. Las piezas editoriales pueden ser un libro, una colección de libros o una revista, entre otros.

Si el estudiante decide titularse con un **producto gráfico**, el trabajo consiste en:

7. Crear un sistema de imágenes con el uso de formas, espacio, color, texturas, tipografía, textos o fotografías, que cumplan un objetivo de comunicación. Este sistema estará dirigido a dar solución a una necesidad de comunicación, además utilizará las herramientas de comunicación visual para lograr propiedades estéticas y funcionales. El sistema se forma con un conjunto de imágenes afines que estén relacionadas de manera tal que cada una aporte alguna particularidad necesaria para el conjunto y desarrolle un concepto o una serie de conceptos visuales. Los

productos de comunicación gráfica pueden ser un sistema de imagen corporativa, un sistema señalético o un sistema de mensajes gráficos (como el cartel), entre otros. Las imágenes deben ser estáticas y sobre un soporte bidimensional, físico (no electrónico).

Cuando el medio elegido es **fotografía**:

8. El producto puede estar inscrito dentro de los distintos géneros de documental o fotoperiodismo. Entendidos estos como puntos de referencia o esquemas interpretativos flexibles que en ocasiones se diluye la frontera entre un género y otro. El producto debe ser resultado de tomas con cámara réflex analógica y/o digital, conformado por al menos 20 fotografías. De acuerdo a las características del género y la jerarquización de los objetivos para abordar el tema o problema, el conjunto de las fotografías reflejará el manejo o utilización de recursos metodológicos y de investigación. El sustento teórico deberá tener un vínculo explícito con el producto. De igual importancia, el producto comunicativo será una narración visual que puede estar estructurada a partir de series o secuencias, mostrará el dominio técnico de la producción fotográfica y será resultado de un proceso de construcción creativo. Las fotografías contarán con propiedades estéticas, discursivas y funcionales; por ejemplo, composición, narración, descripción, conceptualización, denuncia, memorias, información, figuras retóricas, elementos simbólicos y otras. Es posible que el género del producto fotográfico se inscriba como un nuevo género, un género híbrido o un proyecto experimental, pero éste deberá estar justificado y avalado por el Director.

Para el estudiante que elige **Tecnologías de la Información y Comunicación**, los trabajos a realizar pueden ser:

9. El diseño de un sitio Web. En esta modalidad debe especificarse tres tipos de estrategias: de gestión, mantenimiento y posicionamiento, todas ellas en su respectivo alojamiento y estado de funcionamiento. El producto debe estar totalmente terminado y con acceso público.
10. Elaboración de una aplicación multimedia. En esta modalidad, los posibles productos a desarrollar son diversos, tales como: interactivos, libros, manuales, cursos, juegos y aplicaciones, entre otros. También podrá optar por un producto tendiente a resolver las necesidades específicas de un posible promotor. En cualquiera de estas alternativas debe especificarse la estrategia de distribución. El producto debe estar totalmente terminado y con acceso público.
11. Estrategia de comunicación digital. Dirigida a resolver necesidades específicas de comunicación de un posible promotor (particular u organizacional). La modalidad está dirigida a cumplir con objetivos y alcanzar metas de un único medio, como puede ser un sitio web, una red social o una aplicación, ente otros.

En los tres casos, el producto deberá estar definido respecto a un público meta y la determinación de una necesidad real del mismo. Asimismo, cumplirán con un proceso de producción incluidos: guiones, diagramas y storyboards; deberá contar con un proceso reiterativo de *prototipados* y evaluaciones. Es decir, un proceso en donde al menos cuente con un prototipo de baja resolución y uno de alta definición, previos al producto final; y además cuente con las evaluaciones de usabilidad, esto es que con usuarios reales generé mejoras al producto en cada reiteración, hasta alcanzar un producto afinado y alineado a las necesidades del público meta.

En estos tres tipos de producto de Nuevas Tecnologías, la metodología comprende al menos los siguientes puntos:

- Diagrama general del producto

- Estrategia de mantenimiento para garantizar el cumplimiento de los objetivos del producto durante su vida útil.
- Política Editorial
- Revisión de contenidos
- Resolución de problemas
- Estrategia de posicionamiento y difusión
- Estrategia en redes sociales
- Otras estrategias (Relaciones públicas, BTL, marketing, etc.)
- Estadísticas digitales

En los tres tipos de producto, sea diseño de un sitio Web, elaboración de una aplicación multimedia o diseño de una estrategia de comunicación digital, se deberá definir quién conforma el equipo de trabajo y los roles del estudiante o estudiantes en el mismo. Si existe la necesidad de que participe personal ajeno a la titulación (programador, ilustrador o diseñador, etc.), se deberá justificar y describir el nivel de participación. Así, el desarrollo del producto es responsabilidad del estudiante o de los estudiantes, en caso de ser un trabajo colectivo. El estudiante deberá realizar labores fundamentales como investigación, planeación, elaboración de contenidos, dirección, guion, diseño visual, estrategias y/o programación.

#### *ESTRUCTURA DEL CONTENIDO*

En la modalidad de titulación por Producto Comunicativo, los criterios de contenido a seguir son:

**Carátula** con el título del trabajo recepcional.

**Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.

**Introducción.** Regularmente contiene el problema y/o las necesidades que originaron el producto comunicativo. Menciona los objetivos o propósitos principales de la investigación (sustento teórico) y del producto (radio, video, fotografía, etc.); así como la enunciación de la estructura o capitulado del trabajo recepcional.

### 1. **Diseño y presentación del proyecto (investigación-creación)**

- Identificación del problema de comunicación
- Objetivos y el alcance del proyecto
- Público al que va dirigido
- El promotor y sus necesidades. La figura del promotor contempla la vinculación del estudiante con una organización, ya sea de carácter público o privado, con el objetivo de desarrollar un producto en función de las necesidades de la misma. En tal caso, el promotor sería un representante de la organización que cumpliría con la función de tutelar el trabajo del estudiante dentro de la misma organización y, en conjunto con el Director académico del trabajo de titulación, darían la orientación al trabajo. Si se cuenta con promotor, deberá incluirse la descripción de éste y las formas de promoción.
- Justificación del tema, del medio elegido, del género y formato.

2. **Estado del arte** (o de la cuestión) del tema y del medio elegido. Es un recorrido bibliográfico (incluyendo lo hemerográfico y videográfico) de lo que se ha investigado científicamente sobre el tema u objeto de estudio y de los productos comunicativos de radio, video o prensa, que se han producido y que abordan el tema o problema de estudio. El estado del arte explica de manera organizada y jerarquizada, los avances, las constantes, las inconsistencias, los núcleos problemáticos, las carencias y las necesidades en la investigación científica y en la producción mediática, específicamente sobre el objeto de estudio.

3. **Sustento teórico.** Es la investigación documental sobre el tema del producto, expone y analiza las teorías o enfoques que se consideran válidos y oportunos para entender el objeto o problema de investigación; recupera antecedentes y contextos del tema o problema; asimismo, orienta sobre la perspectiva desde la cual se abordará el Producto comunicativo. Constituye el resultado de la revisión de literatura en diferentes fuentes de investigación, la correcta selección y tratamiento de la información permitirá construir un enfoque científico de los mensajes transmitidos en el medio y en el producto elegido. La organización del sustento teórico se ve reflejado en la estructura capitular del Trabajo recepcional, con los respectivos temas y subtemas.
4. **Proceso de producción del medio y producto**
  - Bitácoras, guiones, guías y otros.
  - Estudios y/o definiciones del público objetivo
  - Arquitectura o creación de contenidos.
  - Argumentación de las decisiones y estrategias elegidas.
5. **Estrategia de distribución**
6. **Cronología del proceso de producción**
7. **Fuentes vivas y documentales**
8. **Anexos.** Se incluyen los bocetos, la carpeta de producción y el material utilizado para la realización del producto final y otros que se considere necesarios.

#### *FORMATO*

Los criterios formales a seguir en la modalidad Producto Comunicativo son:

- a. El sustento teórico deberá tener una extensión mínima de 40 cuartillas.
- b. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación.

- c. La fuente deberá ser de 12 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 la tesis, 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, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director y, en su caso del Codirector, lugar y fecha.
- g. Los anexos estos deben ir con portadilla.

#### REQUISITOS Y DISPOSICIONES: TRABAJO RECEPCIONAL

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 27 al 49 y 52 al 55, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de licenciado en Comunicación y Cultura.

El Trabajo recepcional puede ser elaborado de manera individual o en colectivo de hasta tres estudiantes. En caso de un trabajo colectivo, éste deberá ser justificado por los estudiantes y aprobado por el Director.

1. La defensa del trabajo será hecha por el conjunto de los sustentantes pero serán valorados por el Jurado de manera individual o conjunta, a solicitud de los estudiantes y con el aval del Director.
2. El Registro del Trabajo recepcional lo podrá hacer el estudiante a partir de que haya cubierto el 80 por ciento de los créditos de licenciatura, siempre y cuando cuente con el aval del Director, ante el área responsable de titulación de la Coordinación de

Certificación y Registro (CCyR). En caso de existir un título igual, registrado previamente en el sistema, el trámite no procederá y el estudiante deberá cambiar el título. La vigencia de este registro es de un año, pero se podrá renovar siempre y cuando se argumenten por escrito las razones o situaciones por las cuales no se concluyó el trabajo, el documento debe ir con el visto bueno del Director.

3. El estudiante debe elegir un Director de Trabajo recepcional y si considera necesario un Codirector. Los profesores con nombramiento de Profesor-Investigador dictaminados favorablemente pueden desempeñar cualquier figura de Director, Codirector o Lector, siempre y cuando el profesor cuente al menos con el grado académico al que aspira el estudiante, y posea los conocimientos y competencias relacionadas con el tema del Trabajo recepcional (acorde a los artículos 39, 41 y 43 del RT) <sup>1</sup>.

4. Se considera Director interno, Codirector interno o Lector interno a los profesores investigadores de la UACM dictaminados favorablemente. Sin embargo, para los docentes con nombramiento distinto al de Profesor-Investigador, como son los asesores académicos o trabajadores administrativos se aplicará el artículo 41 del RT que dice: “la Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados”. De este modo la Comisión de Titulación otorgará la autorización, previa revisión curricular que demuestre que el especialista posee los conocimientos y competencias relacionadas con el tema del Trabajo recepcional y puede desempeñar la figura de Director, Codirector o Lector interno

---

<sup>1</sup> Para dar cumplimiento a estos artículos los Profesores Investigadores deberán inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. Asimismo, para garantizar el Derecho del estudiante a contar con un Director, si fuera necesario, la Instancia competente, junto con el estudiante, podrán elegir y asignar un Director de acuerdo a este Padrón.

5. Se considera Director externo, Codirector externo o Lector externo a aquellos profesores que no laboran en la UACM, incluyendo a los docentes que imparten cursos por tiempo determinado. Para fungir como una de estas figuras es necesario ser académico de una institución de educación superior, poseer al menos el título al que aspira el estudiante, poseer conocimientos y competencias relacionadas con el tema del Trabajo recepcional y contar con la aprobación de la Comisión de Titulación (acorde a los artículos 40, 42 y 44, del RT)<sup>2</sup>.
6. El Trabajo recepcional será dictaminado previamente al examen profesional por tres Lectores, además de un Director y, en su caso, un Codirector. En el jurado debe participar al menos un profesor que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Comunicación y Cultura (ver directorio de profesores). Sólo una de estas figuras (Director, Codirector y Lector) puede tener la condición de externo (acorde al art. 37 del RT).
7. En caso de comprobarse un plagio parcial o total del Trabajo recepcional, el estudiante no podrá graduarse y tendrá que optar por el desarrollo de otro trabajo y realizar nuevamente los trámites administrativos correspondientes.
8. Una vez que el Director y Codirector, en su caso, emitan el voto razonado como aprobatorio, el trabajo será dictaminado por tres Lectores. Los Lectores contarán con un plazo<sup>3</sup> de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector por parte de la CCyR y deberán entregar un voto razonado, en cualquier

---

<sup>2</sup> Consultar Lineamientos para la aprobación de Director, Codirector y/o Lector externo.

<sup>3</sup> Cuando un Lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles (establecido en el art. 46 del RT) y no emita su *Voto razonado*, la CCyR hará una solicitud expresa —vía oficio, con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento— al Lector para que éste cumpla con dicha obligación académica en un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple, se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante del Trabajo recepcional podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.

condición, sea un voto favorable o desfavorable<sup>4</sup>. Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar la resolución de la Comisión de Titulación, la cual será inapelable (art. 46 del RT)

9. Todos los Votos razonados se integrarán al expediente, previamente al día de la réplica oral, siendo estos documentos y otros, insumos para la deliberación del Jurado y, en su caso, para la mención honorífica.
10. El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente. La conformación del Jurado se hará bajo el criterio de antigüedad en primer lugar, y en segundo bajo el criterio de grado académico, siendo en orden de jerarquía: el presidente, el secretario, el vocal y el suplente. Bajo esta conformación, el Director siempre formará parte del Jurado, pero el Lector suplente sólo participa en caso de sustituir a otro Lector por ausencia.
11. Una vez que el estudiante obtenga todos los Votos razonados, siempre que sean aprobatorios, del Jurado y cuente con los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, carta de liberación de servicio social, carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.), el área responsable de titulación de la CCyR emitirá un oficio de autorización para la impresión del Trabajo recepcional. El estudiante imprimirá un número determinado de ejemplares y hará entrega de estos, en fecha previa al examen, al Jurado y al área responsable de titulación de la CCyR.

---

<sup>4</sup> En caso de obtener un Voto razonado desfavorable, el estudiante realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del Lector o dará argumentos sobre las recomendaciones no atendidas; de ese modo, entregará la nueva versión del Trabajo recepcional al Lector que emitió dicho Voto para que éste revise y emita en un máximo de 15 días hábiles, un nuevo Voto razonado. No se sustituyen lectores.

12. En el Examen Profesional (o réplica oral), el Jurado delibera en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen profesional.
13. La mención honorífica la otorga el Jurado, siempre y cuando se cumpla lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgar la mención; la exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; el Trabajo recepcional demuestra innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un promedio mínimo de calificaciones de nueve (9); y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.
14. La presentación oral del Trabajo recepcional se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del equipo (en caso de ser trabajo colectivo) y del Jurado conformado por un presidente, un secretario y un vocal.
15. La Comisión de Titulación, en suma, con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la CCy R, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

## 2. Prácticas profesionales

La Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales establece que las Prácticas profesionales se inicien cuando el estudiante haya cursado el 80% de los créditos de su respectivo Plan de Estudios. Esta disposición obedece a que los estudiantes de cualquier licenciatura —conforme al modelo educativo de la UACM— cursan, durante los primeros tres semestres, las asignaturas del Ciclo Básico y, a partir del cuarto semestre,

suelen iniciar la especialización de sus licenciaturas, de modo que alrededor del quinto semestre o del cumplimiento del 50% de los créditos que señala el Reglamento de Titulación (RT), apenas comienza su formación disciplinar. Desde esta perspectiva realista, resulta conveniente, para cualquier estudiante, iniciar las Prácticas profesionales cuando su formación le haya permitido adquirir herramientas conceptuales, así como de habilidades y competencias profesionales para realizarlas.

De acuerdo con el art 61 del RT, las Prácticas profesionales son independientes de las actividades vinculadas al Servicio Social y deben estar aprobadas por la UACM, de conformidad con el Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales vigente.

#### DEFINICIÓN

Se entiende por Prácticas profesionales, las actividades temporales con la finalidad de insertar a los estudiantes en la realidad profesional en el área que mejor corresponda a sus aspiraciones profesionales e intereses vocacionales con el propósito de que apliquen los conocimientos y habilidades adquiridos durante la Licenciatura en Comunicación y Cultura.

Las Prácticas profesionales se deben relacionar directamente con actividades que permitan adquirir o cumplir con el perfil de egreso que se establece en el Plan de Estudios de la licenciatura. Las prácticas pueden ser desarrolladas en alguna empresa privada, institución pública o civil, asociación de profesionales u organización social, siempre cuando ésta:

- Esté relacionada con el campo profesional del egresado,
- Cuenten con programas explícitamente diseñados como prácticas profesionales y
- Las prácticas estén debidamente registradas y aprobadas por la UACM, mediante un convenio.

Por otro lado, el estudiante deberá realizar actividades por un mínimo de 480 horas en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en los ejes formativos de la licenciatura.

El campo profesional de los egresados en Comunicación y Cultura es muy amplio, pero es importante que se focalice en tres grandes campos: Investigación, Comunicación Aplicada y Práctica en Medios.

Para poder titularse, el estudiante deberá presentar, entre otros requisitos, una constancia de acreditación de Prácticas profesionales y un Informe escrito de las actividades realizadas.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

Para la presentación del Informe de Prácticas Profesionales se deberá cumplir con los siguientes lineamientos de contenido:

**Carátula** que incluya el título *Informe de Prácticas Profesionales*, institución donde se realizaron, un nombre del proyecto de trabajo, nombre del estudiante y matrícula y periodo en que se realizaron las prácticas profesionales.

**Índice** debidamente ordenado en cada una de las partes del Informe y con paginación en correspondencia con el contenido.

**Introducción.** Es una presentación de carácter general, contiene una breve descripción de la institución o empresa, del sector en donde se realizaron las actividades y en qué consistieron dichas actividades, así como los propósitos de las Prácticas.

#### 1. Cuerpo del Informe

1.1 Objetivos del Informe.

1.2 Descripción de cada una de las actividades realizadas.

1.3 Análisis de la relación teoría-práctica dentro de la realización del proyecto de trabajo, mediante una metodología, el uso de aparato crítico y las herramientas adquiridas en el transcurso de la Licenciatura.

1.4 Logros y aportaciones

2. **Conclusiones, sugerencias y recomendaciones.** Recoge los aportes centrales de formación y de la realización de las prácticas profesionales. Enfatiza en cuál fue la vinculación lograda entre formación académica y el campo profesional en específico.
3. **Referencias bibliográficas**
4. **Anexos**

#### FORMATO

El Informe escrito abarca una extensión entre 40 y 50 cuartillas sin contar el índice, la introducción, las conclusiones, la carátula o portadilla, las notas, las referencias y los anexos.

- 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 12 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, 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, la opción de titulación, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- g. Los anexos deben ir con portadilla.

#### REQUISITOS Y DISPOSICIONES: PRÁCTICAS PROFESIONALES

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 39, 43 y del 61 al 64, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de licenciado en Comunicación y Cultura:

1. Para esta opción de titulación, el estudiante deberá contar un Director interno que avale y apruebe que las prácticas profesionales corresponden al perfil de egreso de la Licenciatura en Comunicación y Cultura. Sólo los profesores con nombramiento de Profesor-Investigador y que gestionan el plan de estudios de la Licenciatura (ver directorio de profesores) pueden desempeñar la figura de Director.
2. El Director deberá extender una carta aval a la Coordinación de Certificación y Registro explicando, de qué modo las Prácticas Profesionales comprenden actividades que permiten alcanzar el perfil de egreso de la licenciatura, se aplican los conocimientos adquiridos y corresponden a los propósitos formativos del Plan de Estudios.
3. El plazo máximo para el registro de esta opción de titulación será de un año, a partir de la fecha de término de las prácticas profesionales. La solicitud para registrar las Prácticas profesionales como opción de titulación deberá estar avalada por el Director y se hará ante el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales, y la CCyR.
4. El estudiante elaborará un plan de trabajo, previo a la realización del Informe final, y contará con el visto bueno del Director.

5. Las Prácticas profesionales sólo se podrán acreditar si el estudiante las inició a partir de que haya cubierto el 80 por ciento de los créditos de Licenciatura.
6. Una vez que el Director emita la carta de aprobación del Informe de Prácticas profesionales, el Informe será evaluado y, en su caso, aprobado por cuatro Lectores internos que, para esta opción de titulación, serán exclusivamente docentes con el nombramiento Profesores-Investigadores de la UACM (acorde a la *Fracc. V del art. 62, del RT*)<sup>5</sup>.
7. En caso de comprobarse un plagio parcial o total del Informe, el estudiante no podrá graduarse y tendrá que optar por el desarrollo de otra opción de titulación y realizar nuevamente los trámites administrativos correspondientes.
8. Los Lectores contarán con un plazo<sup>6</sup> de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector, por parte de la CCyR. Deberán emitir una carta argumentada, la cual será el equivalente a voto favorable o desfavorable<sup>7</sup>.
9. Cuando el estudiante cuente con todas las cartas de aprobación de los Lectores, el estudiante hará entrega de dos copias electrónicas y un impreso del Informe para que se integre en los respectivos repositorios institucionales.

---

<sup>5</sup> Para dar cumplimiento a los requisitos que establece el art. 43 del RT, referido en el art. 62 del mismo reglamento, los Profesores- Investigadores deberán inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.

<sup>6</sup> En esta opción de titulación también se aplicará el art. 46 del RT. Además, cuando un Lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles y no emita su *Voto*, la CCyR hará una solicitud expresa (vía oficio, con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al Lector para que éste cumpla con dicha obligación académica en un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple, se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante del Informe de Prácticas profesionales podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.

<sup>7</sup> En caso de obtener un *Voto* desfavorable, el estudiante deberá atender las recomendaciones y entregar a los Lectores la relación de correcciones, o en su caso, las argumentaciones relativas a las recomendaciones no atendidas; de ese modo, entregará la nueva versión del Informe al Lector que emitió dicho *Voto* para que éste revise y emita en un máximo de 15 días hábiles, una nueva carta. Si un Lector emite en más de tres ocasiones un *Voto* desfavorable, el estudiante podrá solicitar la resolución de la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.

10. Una vez que se cumpla con lo anterior y los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, Constancia de acreditación de prácticas profesionales, Carta de liberación de servicio social, Carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) la Coordinación de Certificación y Registro emitirá el Acta de titulación que avala esta opción.
11. En esta modalidad no hay una réplica oral, ni se otorga mención honorífica.
12. La Comisión de Titulación, en suma, con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

### 3. Publicación arbitrada

#### 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” (Art 3, Fracc. XXI).

Para garantizar la calidad de los trabajos presentados como opción de titulación se recomienda que el trabajo se publique en una revista científica indexada, es decir, listada en una base de datos de consulta mundial, pues ello garantiza que hubo un arbitraje por parte de especialistas que regularmente forman parte del Comité editorial, quienes aseguran la calidad de la revista.

En el caso de la Licenciatura en Comunicación y Cultura, el tema de la publicación arbitrada debe estar relacionado con alguno de los cinco Ejes formativos del Plan de Estudios: Comunicación, Cultura, Metodología, Comunicación Aplicada y Práctica en medios.

El trabajo publicado debe ser original, de autoría individual, es decir, presentarse como primer o único autor, y derivado de una investigación. En el caso de artículos publicables o publicados en revistas, libros o libros completos, sólo serán validados aquellos que tengan un proceso de revisión por pares y codificación numérica ISSN o ISBN, respectivamente. Para el caso de un artículo o capítulo de libro que aún no se haya

publicado, pero ya haya sido 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: *Estudios sobre las culturas contemporáneas* (México); *Andamios. Revista de Investigación Social* (México); *Matrizes* (Brasil); *Análisi. Quaderns de Comunicació i Cultura* (España); *RBCC* (Brasil); *Questión* (Argentina); *Comunicación y Sociedad* (España); *Comunicación y Sociedad* (México); *Comunicación y Medios* (Chile); *Diálogos de la Comunicación* (FELAFACS, Perú); *Versión* (México); *Revista Mexicana de Ciencias Políticas y Sociales* (México); *Alteridades* (México); *Discourse and Society* (Internacional, Europa); *Perspectivas de la comunicación* (Chile); *Bifurcaciones* (Chile); *International Journal of Cultural Studies*; *Redes.Com* (España); *Trípodos* (España); *Frontera Norte* (México); *Culturales* (México); *Sphera pública* (México); *Global Media Journal en Español* (México); *Caleidoscopio* (México); *Contemporánea* (Brasil); *Intexto* (Brasil); *Cinta de Moebio* (Chile); *Última década* (Chile); *Mediaciones sociales* (España); *Quórum académico* (Venezuela); *Revista de ALAIC* (Latinoamérica); *Entretextos* (México); y *Mediaciones* (Colombia).

Algunas más son: *Revista electrónica Derecho a Comunicar* *Revista de Literatura Mexicana Contemporánea*, *Nueva Revista de Filología Hispánica*, *Mexican Studies*, *Modern Language Journal*, *Hispanic Review*, *Revista Acta Sociológica*, *Revista Anales de Antropología* y *Revista Anales del Instituto de Investigaciones Estéticas*, entre otras.

El estudiante que opte por esta opción de titulación deberá solicitar a un Profesor Investigador y que gestione, adscrito a la licenciatura en Comunicación y Cultura, una carta aval argumentada donde se avale y describa que el artículo o libro publicado, posee el nivel de suficiencia académica para iniciar el proceso de titulación con esta opción. El estudiante deberá entregar el libro publicado o la publicación arbitrada y ésta no deberá tener más de tres años de haberse publicado.

La extensión de la publicación arbitrada deberá ser de un mínimo de 20 cuartillas. Para la valoración de la publicación se formará un Jurado compuesto por un Director y dos Lectores quienes emitirán tres dictámenes y en caso de aprobación de la publicación como opción de titulación, el estudiante podrá realizar la réplica oral.

El Jurado será conformado por un Director interno, que puede ser el profesor que emita la carta aval y por dos Lectores internos. En esta opción de titulación hay réplica oral y es posible la mención honorífica.

#### ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

El trabajo publicado debe contener los siguientes elementos:

1. Resumen o abstract (máximo de 100 palabras) que incluya cinco 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 en los hallazgos o aportes.
4. Fuentes utilizadas

#### FORMATO

- a. Extensión mínima de 20 cuartillas, sin contar referencias y anexos.
- b. Formato de anotación de referencias o aparato crítico: MLA, APA o el que especifique el medio en donde el artículo haya sido publicado.
- c. Carta-dictamen, emitida por la revista o el medio que editará o publicó el texto, donde se confirma la promesa de publicación, o bien, se notificó, en su momento la aceptación del texto para su publicación.
- d. Copias de los impresos y copias electrónicas de la publicación arbitrada.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: PUBLICACIÓN ARBITRADA

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 39, 43 y del 69 al 72, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener un título de licenciado en Comunicación y Cultura:

1. El estudiante solicitará por escrito la titulación por esta opción. La solicitud deberá ir acompañada de una Carta aval emitida por un Profesor-Investigador que gestione el Plan de Estudios de la licenciatura en Comunicación y Cultura (ver directorio), donde se describa que el artículo o libro publicado posee el nivel de suficiencia académica para iniciar el proceso de titulación con esta opción,
2. La publicación arbitrada se presenta como único autor o primer autor, debe estar relacionada con el perfil académico de la licenciatura y ser producto de una investigación.
3. En esta opción de titulación hay réplica oral, la cual es el equivalente al Examen profesional, en tanto es un acto formal donde el estudiante expone y hace la defensa del trabajo.
4. El trabajo publicado o por publicarse será dictaminado previamente al Examen profesional y para ello debe contar con un Director interno y dos Lectores internos. La figura de Director sólo la podrá desempeñar un profesor-Investigador que gestione la licenciatura de Comunicación y Cultura (ver directorio). Los profesores con nombramiento de Profesor-Investigador dictaminados favorablemente pueden desempeñar la figura Lector, siempre y cuando el profesor cuente al menos con el grado académico al que aspira el estudiante, y posea los conocimientos y competencias

relacionadas con el tema de la publicación arbitrada (acorde a la *Fracc. IV del art. 70* del RT)<sup>8</sup>.

5. Una vez que el Director y los Lectores dictaminen el trabajo, el estudiante obtenga todos los votos razonados del Jurado, y estos sean aprobatorios, y cuente con los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, Carta de liberación de servicio social, Carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.), la Coordinación de Certificación y Registro, programará la réplica oral.
6. Los Lectores contarán con un plazo<sup>9</sup> de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector por parte de la CCyR y deberán entregar un Voto razonado, en cualquier condición, sea el voto favorable o desfavorable<sup>10</sup>. Todos los Votos razonados se integrarán al expediente, previamente al día de la réplica oral, siendo estos documentos y otros, insumos para la deliberación del Jurado y, en su caso, para la mención honorífica.
7. El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario y un vocal. La conformación del Jurado se hará bajo el criterio de antigüedad en primer lugar y en segundo el criterio de grado académico, siendo en orden de jerarquía: el presidente, el secretario y el vocal.

---

<sup>8</sup> Para dar cumplimiento a estos artículos los Profesores Investigadores deberán inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.

<sup>9</sup> Cuando un Lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles y no emita su *Voto razonado*, la CCyR hará una solicitud expresa (vía oficio, con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al Lector para que éste cumpla con dicha obligación académica en un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple, se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante de la Publicación arbitrada podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.

<sup>10</sup> En caso de obtener un Voto razonado desfavorable, el estudiante no podrá titularse mediante esta opción de Publicación y deberá elegir otra.

8. En el Examen Profesional (o réplica oral), el Jurado delibera en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen.
9. La mención honorífica la otorga el Jurado. siempre y cuando se cumpla con lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgar la mención; la exposición oral ha sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, está sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; el trabajo publicado demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un promedio mínimo de calificaciones de nueve (9) ; y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.
10. La Comisión de Titulación, en suma, con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

#### 4. Memoria de experiencia profesional

De acuerdo con los artículos 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 los **últimos tres años**, actividades donde haya aplicado los conocimientos del campo disciplinar de su licenciatura.

Se entiende por Experiencia profesional al trabajo realizado en empresas e instituciones públicas o privadas con relación a los campos de desarrollo profesional de la Licenciatura en Comunicación y Cultura.

## DEFINICIÓN

La Memoria de Experiencia Profesional es el documento que da cuenta de las actividades del egresado durante los últimos tres años. Consiste en un análisis reflexivo y crítico de la trayectoria laboral cuyas experiencias prácticas y formativas descritas muestran la aplicación los conocimientos y habilidades adquiridas en la licenciatura de Comunicación y Cultura. 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 modalidad de titulación podrán optar los estudiantes que desempeñan una actividad laboral en el campo de la Comunicación y la Cultura y estén en el proceso de concluir sus estudios de licenciatura o que hayan egresado de la Licenciatura de Comunicación y Cultura algunos años atrás.

El estudiante o egresado deberá contar con al menos tres años de experiencia de trabajo en el campo de la Comunicación y la Cultura 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 de titulación, estudiantes que hayan ofrecido servicios por su cuenta vinculados al campo de la Comunicación y Cultura 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 la comunicación y cultura, como la combinación de las dos modalidades: como trabajador institucional y como prestador de servicios por su cuenta.

## ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la modalidad de titulación por Memoria de experiencia profesional, los criterios de contenido a seguir son:

**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 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 realizó con un trabajo profesional, señalando cuál fue el papel específico que él desempeñó en ese proyecto o en ese lapso.

**2. Descripción de la experiencia profesional.** Es una sistematización, en uno o varios capítulos, de los ámbitos en los que el estudiante adquirió y desarrolló las habilidades y conocimientos propios del perfil de egreso de la licenciatura en Comunicación y Cultura. Se especifica cómo los conocimientos, habilidades y aptitudes, adquiridas en la formación académica, están vinculadas con las actividades propias de una experiencia profesional, ya sea dirigidas a la gestión, la promoción y/o producción, entre otras.

**3. Análisis de la experiencia profesional.** En cada caso, además de la descripción de las actividades desarrolladas por el estudiante, deberá indicar 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 en los distintos ejes formativos de la licenciatura en Comunicación y Cultura.

### **Bibliografía o fuentes**

**Anexos.** Documentos de soporte a la memoria de experiencia profesional. Integra de manera organizada, los documentos o productos generados en los cinco años o más de experiencia profesional. La actividad profesional documentada incluye los diseños o trabajos en los que el estudiante haya participado o realizado en su totalidad. Pueden ser reportajes, artículos periodísticos, fotografía, ensayos, materiales multimedia, programas de radio o televisión, guiones o capítulos de libros, entre otros. También se incluyen oficios u otros documentos relevantes para el caso, que documenten y proporcionen evidencia 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

Los requisitos formales de la memoria por experiencia profesional son:

Contar con un mínimo de 60 páginas, 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, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- g. Los anexos deben ir con portadilla.

#### REQUISITOS Y DISPOSICIONES: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 73 al 76, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener un título de licenciado en Comunicación y Cultura:

1. La Memoria de experiencia profesional se elabora y presenta de manera individual.
2. El estudiante debe solicitar por escrito, a la Coordinación de Certificación y Registro, la titulación a través de esta opción; asimismo, debe contar el aval, expresado en una carta, de un Director interno. En esta opción, el Director sólo puede ser un Profesor-Investigador un profesor que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Comunicación y Cultura (ver directorio de profesores).
3. El estudiante deberá anexar a su solicitud inicial, documentos probatorios y un listado de las actividades laborales que ha realizado en una o varias instituciones, indicando cuáles de estas están vinculadas al campo de la Comunicación y la Cultura.
4. Una vez que el Director emita el voto razonado aprobatorio, el Informe de Memoria de experiencia profesional será evaluado y, en su caso, aprobado por dos Lectores internos.

5. De los dos Lectores internos, uno de ellos obligadamente debe ser un profesor que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Comunicación (ver directorio de profesores) y otro puede ser un Profesor-Investigador dictaminado favorablemente, siempre y cuando el profesor cuente al menos con el grado académico al que aspira el estudiante, y posea los conocimientos y competencias relacionadas con las actividades descritas en la Memoria de experiencia profesional (acorde a la *Fracc. IV del art. 74* del RT)<sup>11</sup>.
6. Los Lectores contarán con un plazo<sup>12</sup> de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector por parte de la CCyR y deberán entregar un Voto razonado, en cualquier condición, sea el voto favorable o desfavorable<sup>13</sup>. Todos los Votos razonados se integrarán al expediente, previamente al día de la réplica oral, siendo estos documentos y otros, insumos para la deliberación del Jurado y, en su caso, para la mención honorífica.
7. En caso de comprobarse un plagio parcial o total del Informe, el estudiante no podrá graduarse y tendrá que optar por el desarrollo de otra opción y realizar nuevamente los trámites administrativos correspondientes.
8. El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario y un vocal. La conformación del Jurado se hará bajo el criterio de antigüedad en primer lugar y en

---

<sup>11</sup> Para dar cumplimiento a estos artículos los Profesores Investigadores deberán inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

<sup>12</sup> Cuando un Lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles y no emita su Voto razonado, la CCyR hará una solicitud expresa (vía oficio, con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al Lector para que éste cumpla con dicha obligación académica en un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple, se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante del Informe podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.

<sup>13</sup> En caso de obtener un Voto razonado desfavorable, el estudiante realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del Lector o dará argumentos sobre las recomendaciones no atendidas; de ese modo, entregará la nueva versión del Informe de la Memoria al Lector que emitió dicho Voto para que éste revise y emita en un máximo de 15 días hábiles, un nuevo Voto razonado.

- segundo el criterio de grado académico, siendo en orden de jerarquía: el presidente, el secretario y el vocal.
9. Una vez que el estudiante cuente con todos los votos aprobatorios del Jurado y los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, Carta de liberación de servicio social, Carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) el estudiante entregará a la CCyR copias impresas y electrónicas (adecuadas) de la Memoria de experiencia profesional para que se integren a los respectivos repositorios institucionales.
  10. La réplica oral de la Memoria se llevará a cabo una vez que cuente con todos los dictámenes aprobatorios y con la presencia de todos los integrantes del Jurado. En el Examen Profesional (o réplica oral), el Jurado delibera en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen.
  11. La mención honorífica la otorga el Jurado siempre y cuando se cumpla lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgar la mención; la exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, está sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; el Informe como Memoria de experiencia profesional es sistemático, coherente con el perfil de egreso de la licenciatura, analítico y cuenta con una escritura precisa; el estudiante tiene un promedio mínimo de calificaciones de nueve (9); y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.
  12. La Comisión de Titulación, en suma, con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

## 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 la Comunicación y Cultura.

De ese modo, los Diplomados, aprobados por la Comisión de Titulación 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. Por ello, los diplomados sólo pueden ser internos y deberán 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 del CHyCS, esta instancia académica-administrativa 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.

### 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 Comunicación y Cultura.

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 como opción de titulación deberán solicitar al estudiante, la elaboración de un producto terminal en el cual se muestran las evidencias necesarias para certificar los conocimientos y habilidades indispensable del profesional en Comunicación Cultura.

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 continua, se solicitará un documento escrito, en el cual el estudiante presente una sistematización de su experiencia en el Diplomando, con relación a los ejes formativos de la licenciatura. Se formará un Comité de certificación de tres académicos, de los cuales al menos uno de ellos debe ser Profesor-Investigador de tiempo completo de la licenciatura en Comunicación y Cultura. El Comité evaluará el producto terminal del Diplomado y el documento escrito que lo acompaña, y emitirá el dictamen correspondiente de que cumplen o no con los criterios académicos para la titulación.

El catálogo de Diplomados 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 modalidad 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 Comunicación y Cultura, 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 Comunicación y Cultura.

**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

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 12 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, título por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- h. Los anexos deben ir con portadilla.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: DIPLOMADO

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 15 al 22, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de licenciado en Comunicación y Cultura:

1. Al ser una opción para egresados, es indispensable demostrar mediante historial académico que se cuenta con el 100 por ciento de créditos cubiertos del plan de estudios de la Licenciatura.
2. El Diplomado deberá constar de un mínimo de 280 horas y un máximo de 480 horas.
3. La constancia de Diplomado tendrá validez oficial y curricular, avalada por la UACM
4. El estudiante debe solicitar por escrito a Certificación la titulación a través de esta opción de titulación, simultáneamente a la inscripción al Diplomado.
5. Para evaluar el producto terminal del Diplomado y el documento escrito que lo acompaña, se conformará un Comité de certificación de tres académicos de la UACM. En este Comité obligadamente uno será Profesor-Investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Comunicación y Cultura (ver directorio de profesores).
6. Una vez concluido y certificado el Diplomado como opción de titulación, el estudiante entregará a la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR) lo siguiente:
  - Constancia de Diplomado
  - Documento escrito
  - Producto terminal
  - Acta de dictamen emitido por el Comité de Certificación
7. Una vez que los miembros del Comité de Certificación emiten las Actas de dictamen aprobatorio y el estudiante cuenta los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, Carta de liberación de servicio social, Carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) la Coordinación de Certificación y Registro, programará la realización de una ceremonia de toma de

protesta.

8. En esta opción de titulación no se otorga mención honorífica.
9. La Comisión de Titulación, en suma, con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el área de titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con esta opción de titulación.

## GLOSARIO

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

**Acta de dictamen:** documento emitido por un Comité de certificación donde se certifica o no el Diplomado como opción de titulación.

**Acta de examen:** documento oficial expedido por la UACM, en el cual se asienta el resultado del examen profesional o de grado.

**Área de titulación:** área responsable en materia de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro, que da seguimiento a los procesos regulatorios y administrativos.

**Carta aval:** Documento donde se reconoce y describe que el artículo, libro publicado o Informe, posee el nivel de suficiencia académica para iniciar el proceso de titulación con la opción publicación arbitrada o Informe de prácticas profesionales. Lo emite el Director.

**Carta-dictamen:** Documento emitido por la revista o el medio que editará o publicó el texto. En ella confirma la promesa de publicación o la aceptación, en su momento, del texto publicado.

**Catálogo de diplomados:** documento que lista los Diplomados como opción de titulación que cumplen con los criterios generales, establecidos en el Reglamento de Titulación para ser considerados como alternativa para obtener un título profesional. Es integrado la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.

**Codirector:** interno o externo, el primero es un profesor-investigador de la UACM o trabajador de la UACM que imparte cursos. El segundo es un académico de otra institución de educación superior, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, El Codirector es la figura que el estudiante y el

Director eligen como idónea y/o necesaria para trabajar, en colaboración con el Director, guiando y orientando al estudiante en la realización de su trabajo recepcional.

**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.

**Comité de certificación:** grupo conformado por profesores-investigadores internos quienes valoran que el estudiante cumpla con los requisitos definidos en la opción de titulación de Diplomado.

**Director:** interno o externo, el primero es un profesor-investigador de la UACM dictaminado favorablemente. El segundo es un académico de otra institución de educación superior, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. El director guía y orienta al estudiante en la realización de su Trabajo recepcional o Informe.

**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.

**Examen profesional:** acto formal mediante el cual un estudiante expone y defiende, ante un Jurado su Trabajo recepcional o Informe, según la modalidad de titulación. El examen profesional es sinónimo de réplica oral.

**Informe:** documento escrito donde se reportan actividades y/o experiencia profesional.

**Instancia académica competente:** órgano colegiado integrado al interior de cada uno de los tres colegios, llamada junta de enlaces o Comité Académicos.

**Jurado:** grupo conformado por profesores-investigadores, docentes con nombramiento de asesores académicos, docentes contratados por tiempo determinado y evaluación curricular,

o académicos externos, quienes cumplen la función de Director, Lectores y, en su caso, de Codirector. El Jurado, está conformado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente, los primeros tres son quienes valoran al sustentante en la réplica oral y deliberan al término del examen profesional o de grado.

**Lector:** interno o externo, el primero es un profesor-investigador de la UACM dictaminado favorablemente. El segundo es un académico de otra institución de educación superior, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y especialista en alguna disciplina, quien realiza la lectura y el dictamen del Trabajo recepcional, la publicación arbitrada, el Informe de prácticas profesionales o de la Memoria de experiencia profesional, según la opción y modalidad de titulación. Es quien evalúa si el trabajo o el informe de titulación cumple con los requisitos académicos que establece el Manual de Titulación. El Lector es parte del Jurado.

**Ley:** se refiere a la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Licenciatura:** Nivel académico que proporciona la estudiante una formación en un área de conocimiento y la formación específica en un ámbito profesional, de conformidad con lo dispuesto en el art. 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Manual de Titulación:** Documento elaborado por la Comisión de Titulación en el cual se establecen las opciones de titulación y las modalidades de Trabajo recepcional, específicas para la titulación y obtención de grado de las licenciaturas o posgrado.

Asimismo, se establecen los requisitos académicos y disposiciones del proceso de titulación.

**Plan de estudios.** Documento que organiza y ordena curricularmente la formación profesional para obtener un título o grado.

**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 transcribe 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 creación propia.

**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, perfiles de egreso, contenidos y métodos, entre otros.

**Posgrado:** Estudios universitarios posteriores a la licenciatura y comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado.

**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.

**Reglamento:** Reglamento de Titulación de la UACM.

**Servicio social:** Realización obligatoria de actividades académicas temporales que ejecuta un estudiante o egresado de la licenciatura. Las actividades se enmarcan en un programa o proyecto tendiente a la aplicación de los conocimientos obtenidos durante la formación profesional, por lo cual implica un ejercicio profesional en beneficio o interés de la sociedad.

**Suplente:** Lector del Trabajo recepcional o Informe que sustituye a algún integrante del

Jurado en caso de inasistencia.

**Titulación:** Proceso y 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, con los requisitos y disposiciones establecidos en este manual de titulación y con los requisitos que establezca la Coordinación de Certificación y Registro.

**Trabajo recepcional:** Instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea nivel teórico, metodológico, práctico o aplicado, acorde a lo establecido en el plan de estudios.

**Voto razonado:** Puede ser aprobatorio o no aprobatorio. Es un documento mediante el cual el Lector expresa de modo razonado los argumentos académicos para dar la aprobación o desaprobación del Trabajo recepcional o del Informe. El documento expresa las observaciones y recomendaciones al Trabajo recepcional o al Informe.

## LINEAMIENTOS PARA LA APROBACIÓN DE DIRECTOR, CODIRECTOR Y/O LECTOR EXTERNO.

### Comisión de Titulación del CHyCS

**Junio, 2016**

En apego a los artículos 40, 42 y 44 del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México los requisitos a cumplir para ser Director, Codirector o Lector externo son:

- 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.
- III. Contar con la aprobación de la Comisión de Titulación

Con el fin de transparentar y normar el procedimiento de aprobación de un Director, Codirector y/o Lector externo; la Comisión de Titulación establece los siguientes lineamientos:

El o la estudiante que propone a un Director externo deberá entregar al Área de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR):

- Carta de solicitud razonada donde argumente y justifique la elección de un Director externo.

El Director externo deberá entregar:

- Copia del título del último grado académico obtenido y/o cédula profesional.
- Reseña curricular impresa y firmada, con documentos probatorios. 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 el Director externo.

- Carta de intención del Director externo donde exprese sus argumentos e intereses para dirigir el trabajo recepcional.

Todos los documentos se integran en formato PDF para hacer llegar, a través del área de titulación de la Coordinación de Certificación y Registro, a la Comisión de Titulación.

En otras consideraciones:

En caso de que el Director externo propuesto hubiere tenido algún conflicto laboral con la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM) y por tal motivo haya sido separado o despedido de la misma, la petición será turnada al Área Jurídica de la Universidad.

\*Los casos no previstos en estos lineamientos los resolverá la Comisión de Titulación.

## DIRECTORIO

### PROFESORES-INVESTIGADORES DE LA LICENCIATURA EN COMUNICACIÓN Y CULTURA

2016

#### LÍNEAS DE INVESTIGACIÓN

	<b>NOMBRE</b>	<b>PERFIL</b>
1	ACEVEDO MELO INDIRA SYBILA	Semiótica y comunicación
2	AGUILERA CIFUENTES JAVIER EDUARDO	Tecnologías de la Información y Comunicación.
3	AGUIRRE RAMIREZ LAURA MARINA	
4	ALMANZA BELTRAN VERONICA	Fotografía, Imagen, TICs, Educación. Consumo Cultural. Estudios de la Recepción. Memoria visual, periodismo, ciberperiodismo.
5	ALVARADO MOGUEL JAVIER ARTURO	
6	ANALCO MARTINEZ AIDA	
7	ANDRADE BUTZONITCH MARIANO MARCOS	Gestión cultural, intervención comunitaria, fronteras, resistencia cultural afroamericana
8	ARELLANO ALONSO JUAN	
9	BARBERAN SOLER TANIA	Fotografía.
10	BANDOLI LUCIANA	
11	BELLON CARDENAS RAQUEL ELIZABETH	Estudios de recepción y género, Género y creencias religiosas, Filosofía de la ciencia y Comunicación, Migración indígena, Radio indigenista
12	CARRASCO GARCIA LUIS	Radio, video.

13	CARRILLO SANCHEZ MARIA FERNANDA	Cine documental; estudios de la memoria; perspectiva de género y feminismo; sociología de la cultura
14	CHAN CONCHA LOURDES MARISOL	
15	CORDUNEANU VICTORIA ISABELA	Semiótica
16	DE LA GARZA CAMPERO MARIA EUGENIA	Fotografía. Comunicación gráfica.
17	DELGADO JUAN GABRIEL	
18	DIAZ BUENO ALEJANDRO	Interculturalidad (pedagogía y epistemología), Estudios poscoloniales
19	DÍAZ MARIN JAIME	Representaciones sociales, procesos productivos, cultura, sociología
20	DOMINGUEZ CORTINA REBECA	
21	ERAZO ORDAZ ALMA ROSA	Educación, pedagogía, género, violencia
22	GALLEGOS DUARTE LETICIA	Comunicación educativa.
23	GARCIA CANAL EMILIANO	
24	GASPAR GONZALEZ ALEYDA	Periodismo escrito, Historia y literatura, Historia del periodismo
25	GOMEZ MORAGAS CRISTINA MARIA	Cultura y posmodernidad, análisis de la imagen, cinematografía
26	GONZALEZ CASANOVA HENRIQUEZ FERNANDO	Videodocumental.
27	GUERRA MACIAS YOLANDA	Estudios de la imagen, poesía visual, lenguaje y derechos humanos.
28	GUIJOSA HERNANDEZ ERNESTO	Medios de comunicación y realidad social

29	GUZIK GLANTZ RUTH	Investigación y planeación educativa, diagnóstico y diseño de política social, historia de la ciencia
30	HEREDIA ANAYA MARIA AUXILIO	
31	HERNANDEZ GONZALEZ MARTIN	Cine y radio (teoría y práctica). Comic americano, mexicano y del resto del mundo. semiótica visual
32	JUAREZ RODRIGUEZ GOOVINDA PENELOPE	Ética y comunicación. Educación.
33	KARAM CARDENAS TANIUS	(a) Estudios Semióticos aplicado a los medios y prácticas sociales; (b) Análisis del discurso; c) Pensamiento comunicacional y meta-teoría; d) relaciones entre literatura y comunicación
34	LOPEZ GUERRERO MARIA DEL ROSARIO	Educación
35	LOPEZ LOPEZ GUILBALDO FERMIN	Comunicación del deporte.
36	LOPEZ MARTINEZ JUAN CARLOS	Estudios de trayectoria, investigación educativa, análisis crítico del discurso, procesos identitarios
37	MACIAS HERRERA ROSA MARIA	Publicidad, Comunicación Organizacional, Identidad, Cultura y migración, Comunicación Intercultural
38	MARTINEZ MATIAS GRACIELA	Medios públicos, multiculturalidad, radio/modelos de radio comunitaria
39	MEDINA CARRASCO GABRIEL ALFONSO	Estudios culturales, juventud, sexualidad masculina
40	MEDINA NUÑEZ FABIANA GRISEL	Socialización de la tecnología, Comunicación y desarrollo
41	MEJIA BARQUERA FERNANDO	Radio, video e investigación en TICs

42	PAREJA SANCHEZ NORMA	Comunicación Política, Cultura Política y Comunicación, Democracia, Televisión Pública
43	PECH SALVADOR CYNTHIA EUGENIA	Género y subalternidad, feminismo, comunicación intercultural, arte y comunicación
44	PEIMBERT REYES ADRIANA	Licenciada en Comunicación y Periodismo (UNAM), Maestra en Estudios de la Mujer (UAM), Doctora en Ciencias Políticas y Sociales, con orientación en Comunicación (UNAM). Líneas de investigación: Género y Comunicación, Género y Salud.
45	PEREZ BARRAGAN IGNACIO	
46	PEREZ MENDOZA ARACELI	Comunicación intercultural y migración. Comunicación y procesos identitarios en la adolescencia. Procesos de comunicación interpersonales y culturales. Estudios desde la teoría de las representaciones sociales. Análisis del discurso mediático
47	PIÑON LORA MAYBEL FELIPA	Semiótica aplicada. Análisis de la imagen. Hermenéutica. Arte y Comunicación. Comunicación No verbal. Comunicación interpersonal y cultural. Análisis Crítico del discurso. Representaciones sociales. Redes sociales. Gestión de la información y la comunicación. Visualización de la información.
48	RAMIRO ESTEBAN PILAR	Escritura-historia del lenguaje, modernidad-concepción del mundo, pensamiento y literatura latinoamericana.
49	REYES CALIXTO MARIBEL	Videojuegos, hipermedios, redes sociales, interacción virtual, comunicación hipermedial, radio, tecnologías, arte y comunicación.
50	RIZO GARCIA MARTA	Teoría y epistemología; Comunicación intercultural; Comunicación interpersonal; Comunicación y Ciudad; Comunicación mediada por computadora.

51	RODRIGUEZ CRUZ OLGA	Comunicación política, Análisis del discurso semiótico, Planes de Comunicación, Publicidad y Propaganda, Comunicación para el Desarrollo
52	RODRIGUEZ JUAREZ PILAR ROSA MARIA	
53	RODRIGUEZ CRUZ MARIANA	Identidad, representaciones sociales, educación, estilos de aprendizaje, análisis del discurso
54	RODRIGUEZ OGARIO JUAN CARLOS	Estudios de la imagen, educación intercultural, diseño de proyectos en medios audiovisuales e impresos.
55	RODRIGUEZ RAMIREZ IGNACIO	Tecnologías de la Información y la Comunicación (TICs), Comportamiento en redes sociales, animación por computadora, educación, aprendizaje colaborativo, realidad aumentada.
56	SAGAHON CAMPERO LEONEL	Comunicación gráfica, artes visuales, producción editorial, diseño.
57	SANCHEZ GARRIDO TANIA LIBERTAD	Movimientos sociales, cultura y participación política, Redes y nuevas tecnologías
58	SANCHEZ GUEVARA GRACIELA	Antropología y comunicación, análisis del discurso, semiótica de la cultura
59	SERRA BUSTAMANTE OCTAVIO	Video, radio.
60	TORRES BUSTILLOS ROSA MARIA	"Jóvenes y escuela. Estudios culturales estudios de género". Proyectos educativos, proceso de lecto-escritura niños y jóvenes Cuerpo, sexualidad y poder.
61	UNZUETA GRANADOS HECTOR ANGEL	Comunicación política, análisis del discurso político, retórica y argumentación en el discurso de medios y poderes públicos
62	VAZQUEZ OLIVERA MERCEDES GABRIELA	

<b>63</b>	VARELA HUERTA JANIK AMARELA
-----------	-----------------------------

<b>64</b>	VENTURA RAMÍREZ NANCY	Cineasta. Video documental
-----------	-----------------------	----------------------------