



EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

La finalidad de este documento es normar el proceso para la obtención del título profesional y orientar e incentivar al alumno para la obtención del título que determine la conclusión de sus estudios de licenciatura y pueda continuar con la siguiente etapa en su desarrollo personal.

Este reglamento hace mención de las distintas alternativas para la titulación disponibles para los egresados de licenciatura de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

El nuevo orden mundial ha generado nuevas demandas de acreditación y certificación profesional que, a su vez compromete a las Instituciones de educación a realizar una revisión y actualización de los modelos educativos y de los planes y programas de estudio, para asegurar el proceso de la titulación de sus egresados, así como su concordancia con los modelos de evaluación de los organismos acreditadores.

MARCO JURÍDICO

Con fundamento en los Artículos 10, 11 Fracción XI, 17 Fracción V y 20 Fracción XIII y XVI del Decreto mediante el cual se crea a la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo, la H. Junta Directiva tiene a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD DE LA CIÉNEGA DEL ESTADO DE MICHOACÁN DE OCAMPO

CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1.- El presente reglamento establece las normas y los lineamientos para la obtención del título profesional de nivel Licenciatura en la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.

Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



ARTÍCULO 2.- La titulación es un proceso integrador que acredita la formación en un área del conocimiento específico por el alumno al término de la trayectoria para lo cual, la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo establece la titulación al final de la trayectoria.

ARTÍCULO 3.- Para los efectos del presente reglamento se entiende por:

- I. **Universidad.** La Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.
- II. **Consejo Académico General.** Órgano colegiado de coordinación académica, planeación, presupuestación, supervisión, gestión, consulta y promoción académica; integrado por los Coordinadores de trayectoria, Secretaría Académica, y presidido por el Rector.
- III. **Reglamento.** Reglamento de Titulación de la Universidad de La Ciénega del Estado de Michoacán de Ocampo.
- IV. **Alumno.** Quien haya cumplido los requisitos de inscripción o reinscripción, revalidación, equivalencia o convalidación, establecidos en el Reglamento Escolar de la Universidad.
- V. **Egresado.** Alumno que concluyó todos sus créditos curriculares.
- VI. **Coordinador.** Funcionario titular de la coordinación de trayectoria correspondiente a cada programa educativo.
- VII. **Calendario Escolar.** Calendario oficial vigente para la Universidad.
- VIII. **Ciclo Escolar.** Periodo establecido en el calendario escolar.
- IX. **Protocolo de Titulación.** Consta de dos etapas: la presentación del examen profesional si la modalidad de titulación lo requiere; la toma de protesta y juramento de ética.
- X. **Comité de Titulación.** Es un órgano colegiado integrado por docentes de la trayectoria en cuestión y presidido por el coordinador.

ARTÍCULO 4.- La Universidad establece diversas modalidades de titulación, así como seminarios de titulación incorporados a la estructura curricular de algunas trayectorias para que el egresado realice el proceso de titulación.

ARTÍCULO 5.- Los seminarios de titulación cuentan con un profesor titular.

ARTÍCULO 6.- El seminario de titulación II no podrá ser acreditado antes del



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



seminario de titulación I y no pueden ser incluidos ambos en la carga académica del alumno en un mismo semestre.

ARTÍCULO 7.- Cuando los seminarios están integrados en el plan de estudios de la trayectoria, la inscripción a seminario de titulación I es obligatoria y la inscripción a seminario de titulación II es opcional de acuerdo a la modalidad de titulación seleccionada, en tal caso la coordinación podrá proponer las materias que cubran la equivalencia de créditos de seminario de titulación II.

ARTÍCULO 8.- Los proyectos de titulación tienen como objetivo mostrar el desempeño y la formación de los alumnos con base en las habilidades y capacidades señaladas en su trayectoria; el alumno contará con un director de titulación que le asesorará durante el desarrollo de su proyecto de titulación.

CAPÍTULO SEGUNDO **DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN**

ARTÍCULO 9.- Son modalidades de titulación las siguientes:

- I. **Tesis.** Es un escrito original de investigación que se realiza durante o al término del plan de estudios de la trayectoria. Amplía y/o profundiza en un tema o área del conocimiento aportando una novedad o una revisión crítica aplicando lo aprendido en la trayectoria, utilizando rigor teórico metodológico.
- II. **Tesina.** Es un informe breve y original con menor grado de aportación de conocimientos específicos que la tesis, pero con exigencias formales similares a la de ésta. La investigación documental que se realiza es menos profunda y novedosa; además, la información no tiene un alto grado de rigor.
- III. **Informe de proyecto específico.** Escrito en el que se plantea el desarrollo de actividades realizadas o por realizar interrelacionadas entre sí que abonen a la resolución de una problemática dentro de los límites de un periodo de tiempo dado, que demuestre la aplicación de los conocimientos adquiridos en su trayectoria.
- IV. **Obra publicada.** Solo son válidas las publicaciones de artículos de revistas indexadas y arbitradas con ISSN, libros de autor y capítulos de libros, ambos con ISBN. Las obras publicadas deben ser resultado de un trabajo original del alumno, que demuestre su experiencia en el área de conocimiento correspondiente a su trayectoria y que sean avaladas por el comité de



Universidad de La Ciudad de México
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



titulación.

Examen general de conocimientos. En esta modalidad, el sustentante se somete a una evaluación en relación al currículo específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral, escrito o práctico. La pertinencia de la solicitud de esta modalidad será avalada por el comité de titulación de cada trayectoria. Y la propuesta de la modalidad del examen será establecido por el jurado del protocolo de titulación.

- VI. **Promedio de excelencia.** Procede cuando el egresado haya obtenido un promedio mínimo de 90 al término de su trayectoria, que haya concluido sus créditos en el periodo establecido en el plan de estudios y no haber reprobado alguna asignatura.
- VII. **Curso de titulación.** Esta modalidad será elegible cuando exista la convocatoria emitida por el comité de titulación de cada trayectoria. Consiste en asistir y aprobar un curso planeado acorde a las áreas de conocimiento de la trayectoria, al finalizar su plan de estudios. El curso será con una duración mínima de 120 horas y el alumno deberá cubrir el costo económico que este curso conlleva y aprobarlo.
- VIII. **Experiencia adquirida en el ámbito laboral.** Reporte minucioso, ordenado y reflexivo del egresado, sobre su experiencia vivida y fundamentada dentro de la acción profesional en un campo afín al perfil de su trayectoria, llevado a cabo durante al menos un año y respaldado con documentos probatorios. El Reporte debe contener la descripción de actividades, problematización, análisis e interpretación.
- IX. **Memoria de prácticas profesionales.** Es el documento derivado de las prácticas profesionales, en el cual el egresado analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y llega a las conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

La descripción específica para cada modalidad de titulación se señala en el instructivo de titulación correspondiente a los anexos de cada trayectoria.

ARTÍCULO 10.- El número de alumnos por proyecto de titulación a desarrollar se ajustará a los criterios de la modalidad seleccionada. Cuando las características del proyecto requieran un mayor número de participantes diferentes a lo enunciado en la modalidad seleccionada, el coordinador podrá ponderarlo y recomendarlo, previa justificación de los proponentes del tema, ante el comité de titulación quien dictaminará sobre la procedencia o recomendación pertinente.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



CAPÍTULO TERCERO

DE LAS OBLIGACIONES Y DERECHOS DE LOS ALUMNOS

ARTÍCULO 11.- Es obligación de los alumnos durante el proceso de titulación:

- I. Registrar ante servicios escolares y coordinación el documento “Registro de Proyecto de Titulación” y actualizarlo cuando exista un cambio de modalidad, director y/o título del proyecto de titulación.
- II. Concluir el proyecto de titulación registrado en servicios escolares.
- III. Presentar el informe académico del proyecto de titulación desarrollado, de acuerdo con las características establecidas para la modalidad, cuando aplique.
- IV. Presentar los oficios de aprobación de la modalidad de titulación, cuando aplique.
- V. Sustentar públicamente el protocolo de titulación con base a modalidad de titulación.

ARTÍCULO 12.- Es derecho de los alumnos:

- I. Elegir la modalidad y título de proyecto de titulación.
- II. Proponer el director de titulación a su coordinación.
- III. Proponer las materias que cubran la equivalencia de créditos de seminario de titulación II, cuando así lo establezca la modalidad de titulación y el plan de estudios.
- IV. Proponer una terna de lectores en conjunto con el director para la revisión del informe académico.
- V. Recibir mención honorífica cuando el sustentante, a juicio del jurado, exhiba una excelente calidad en el informe académico, así como durante el desarrollo del protocolo de titulación y tenga un promedio mínimo general de 90, sin haber presentado ningún recursamiento. En el caso de aprobación con mención honorífica, ésta deberá ser acordada por unanimidad por parte del jurado.

ARTÍCULO 13.- Si el alumno requiere cambiar de modalidad, título y/o director de titulación podrá presentar la solicitud por escrito exponiendo su caso al coordinador, con visto bueno de los involucrados. El cambio deberá registrarse en el departamento de servicios escolares por el estudiante, entregando el documento “Registro de Proyecto de Titulación”.

Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



CAPÍTULO CUARTO **DEL PROCESO Y SUS REQUISITOS DE TITULACIÓN**

ARTÍCULO 14.- La gestión de este proceso comienza con la inscripción del alumno en la Universidad, continúa durante toda la trayectoria y concluye con la sustentación del protocolo de titulación, de conformidad a lo establecido en su modelo educativo y la normatividad aplicable de acuerdo a las siguientes etapas:

Etapas	Actividades
I	<ul style="list-style-type: none">• El alumno elige la modalidad y título del proyecto de titulación.• El alumno propone al director de proyecto de titulación.• El alumno entrega a coordinación el documento de “Registro de Proyecto de Titulación” debidamente llenado. Posteriormente, coordinación hace entrega a servicios escolares.• El alumno y su director realizan el anteproyecto y el plan de trabajo del proyecto de titulación.
II	<ul style="list-style-type: none">• El alumno desarrolla las etapas del plan de trabajo para la ejecución del proyecto de titulación.• Coordinación propone las materias que cubran la equivalencia de créditos de seminario de titulación II, cuando así lo establezca la modalidad de titulación y el plan de estudios.• El alumno propone una terna de lectores en conjunto con el director a la coordinación para la revisión del documento final del proyecto de titulación.• El alumno sustenta el protocolo de titulación de acuerdo a la normatividad aplicable.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



ARTÍCULO 15.- Para sustentar el protocolo de titulación es necesario que el egresado cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado el total de créditos que integran el plan de estudios de la trayectoria cursada.
- II. Haber realizado el servicio social en los términos que marca la normatividad aplicable.
- III. Haber acreditado el idioma inglés el nivel Low Intermediate 2, equivalente al nivel B1 del marco común Europeo de referencia, o 450 puntos en el examen TOEFL.
- IV. No tener adeudo económico de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centro de información en la institución.
- V. Haber entregado a biblioteca una copia del documento final del proyecto de titulación impreso y una versión digital que den muestra de la conclusión del proyecto de titulación, cuando aplique.
- VI. Haber entregado una copia del documento final del proyecto de titulación, impresa y/o digital, a cada uno de los miembros del jurado, cuando aplique.
- VII. Entregar carta de aprobación del proyecto y/o modalidad de titulación previamente registrada en el departamento de servicios escolares emitida por el coordinador.
 - a. Si la carta de aprobación del proyecto y/o modalidad de titulación es distinta al proyecto y/o modalidad de titulación registrada en el departamento de servicios escolares, deberá presentar también documento de aprobación del cambio de proyecto y/o modalidad.
- VIII. Cubrir los pagos de derechos correspondientes indicados por servicios escolares.
- IX. Presentar y entregar la solicitud y constancias de haber cumplido los requisitos anteriores al departamento de servicios escolares para los trámites administrativos necesarios, al menos cinco días antes de la fecha solicitada para el protocolo de titulación.

ARTÍCULO 16.- Para obtener el título es necesario que el egresado cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber sustentado y aprobado el protocolo de titulación.
- II. Cubrir los pagos de derechos correspondientes indicados por servicios escolares.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



Presentar y entregar la documentación requerida de acuerdo a la normatividad aplicable en el departamento de servicios escolares para los trámites administrativos necesarios.

CAPÍTULO QUINTO DEL COMITÉ DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 17.- El comité de titulación estará integrado por profesores de la misma trayectoria, quedando en número impar y será presidido por la coordinación.

ARTÍCULO 18.- El comité de titulación avalará los proyectos de titulación de las siguientes modalidades: obra publicada, examen general de conocimientos, curso de titulación, experiencia adquirida en el ámbito laboral y memoria de prácticas profesionales.

ARTÍCULO 19.- Las funciones del comité de titulación serán:

- I. Recibir, revisar y resolver solicitudes de aspirantes a iniciar su proceso de titulación en las modalidades señaladas en el artículo 18.
- II. Intervenir en caso de conflictos en los procesos de titulación.
- III. Establecer un seguimiento y actualización del anexo de las modalidades de titulación de la trayectoria.
- IV. Las demás que le confiera la normatividad aplicable.

CAPÍTULO SEXTO DE LA SECRETARÍA ACADÉMICA

ARTÍCULO 20.- Son funciones de la secretaría académica en el proceso de titulación:

- I. Avalar la asignación de director de titulación establecida en el documento “Registro de Proyecto de Titulación”.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



CAPÍTULO SÉPTIMO DE LAS COORDINACIONES DE TRAYECTORIA

ARTÍCULO 21.- Es función del coordinador de trayectoria durante el proceso de titulación:

- I. Convocar a las sesiones del comité de titulación.
- II. Notificar al alumno y al docente sobre el fallo de asignación de director de proyecto de titulación.
- III. Notificar mediante oficio a los profesores investigadores, técnicos académicos y/o coordinadores su participación como lectores del documento final de proyecto de titulación.
- IV. Mantener la confidencialidad requerida en los proyectos de titulación.
- V. Recibir mediante oficio los fallos correspondientes a la revisión de cada lector del proyecto de titulación.
- VI. Emitir el oficio de acto protocolario de titulación del egresado con fundamento en los fallos recibidos para realizar su protocolo de titulación.
- VII. En caso de conflicto en el fallo, la coordinación solicitará el apoyo al comité de titulación para su solución.

CAPÍTULO OCTAVO DE LA TRAYECTORIA

ARTÍCULO 22.- Los integrantes de cada trayectoria deben promover que los proyectos de titulación se relacionen con sus áreas de conocimiento.

ARTÍCULO 23.- Los miembros de todas las trayectorias podrán realizar funciones de director de titulación y participar como lectores de los proyectos de titulación que se generen en otras trayectorias.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



CAPÍTULO NOVENO

DE LOS DOCENTES DE SEMINARIO DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 24.- Las trayectorias que cuenten con seminario de titulación I y II, deberán contar con un docente por grupo; el docente de seminario de titulación puede fungir como director de titulación en el mismo ciclo escolar.

ARTÍCULO 25.- El docente del seminario de titulación asesorará a los alumnos sobre las especificaciones del contenido para cada modalidad de titulación.

ARTÍCULO 26.- Cuando se detecten irregularidades por parte del docente de seminario, del director de titulación y/o del alumno que comprometan el logro del objetivo de la materia, deberán comunicarlo por escrito a coordinación, para que se tomen las medidas conducentes con el apoyo del comité de titulación.

ARTÍCULO 27.- Son funciones del docente del seminario:

- I. Efectuar una revisión, desde el punto de vista metodológico, de los trabajos documentales de los alumnos.
- II. Solicitar y recibir del director de titulación una propuesta de nota final por escrito, señalando el grado de avance del alumno.
- III. Realizar como mínimo, dos revisiones del avance del proyecto durante el ciclo escolar con los directores de titulación y los alumnos.
- IV. Efectuar una revisión final del trabajo y asentar en el acta respectiva la calificación final del alumno considerando la calificación propuesta por el director de titulación, así como la revisión del trabajo del alumno. En caso de discrepancia con el director de titulación, se turnará el caso al comité de titulación quien resolverá en forma definitiva.
- V. Efectuar una reunión final general con los alumnos de seminario para informarles sobre su calificación final y entregar al departamento de servicios escolares el acta correspondiente con las calificaciones de los alumnos.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



CAPÍTULO DÉCIMO

DE LOS DIRECTORES DE TITULACIÓN Y LECTORES

ARTÍCULO 28.- El proyecto de titulación deberá contar con un director de titulación interno. En caso de que el proyecto requiera además de un codirector interno o externo, éste será aprobado por coordinación, a propuesta del alumno y director.

ARTÍCULO 29.- Los directores y codirectores de los proyectos de titulación serán asignados mediante el “Registro de Proyecto de Titulación”.

ARTÍCULO 30.- Los directores y codirectores de los proyectos de titulación deberán cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional de un nivel igual o superior al que se titulará el candidato.
- II. Los directores y codirectores de los proyectos de titulación internos deberán contar con al menos un año de experiencia docente, profesional y/o de investigación en la especialidad en la que se titulará el candidato.
- III. Los codirectores de los proyectos de titulación externos deberán tener mínimo dos años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se desarrollará la asesoría.
- IV. Los codirectores de los proyectos de titulación externos deberán presentar su currículum vitae y la documentación comprobatoria a la coordinación correspondiente.
- V. En el caso de extranjeros, éstos deberán cumplir además con los trámites y requisitos en materia de migración, que establecen las leyes mexicanas vigentes.

ARTÍCULO 31.- Las responsabilidades del director y codirector del proyecto de titulación se inician con su designación y se dan por terminadas con el acto protocolario de titulación.

ARTÍCULO 32.- Las funciones de los directores y codirectores de los proyectos de titulación son:



I. Iniciar el trabajo de asesoramiento mencionado en el artículo 14, etapa I y hasta que el alumno presente su trabajo final para la titulación.

II. Será responsable de la culminación del trabajo final en condiciones



adecuadas de tiempo, calidad y veracidad, por ello es el encargado de orientar y supervisar al alumno durante el tiempo señalado para el desarrollo del trabajo.

- III. Revisar el desarrollo y avance del proyecto de titulación del alumno.
- IV. Incentivar al alumno a cumplir en tiempo y forma el calendario propuesto.
- V. Revisar el documento final del proyecto de titulación e informar al alumno de los cambios y sugerencias para mejorar el contenido y/o presentación del mismo.
- VI. Informar al docente de seminario, cuando aplique, sobre los avances del trabajo realizado por el o los alumnos por lo menos dos veces durante el ciclo escolar y las que sea requerido por el docente de seminario.
- VII. Participar como jurado en el protocolo de titulación, sin presidirlo.
- VIII. Avalar ante coordinación, mediante oficio, el documento final del proyecto de titulación y la propuesta de lectores, atendiendo las observaciones realizadas por éstos, siempre y cuando sean pertinentes.
- IX. Entregar al docente del seminario una propuesta de calificación final por escrito, señalando el grado de avance del alumno.

ARTÍCULO 33.- Las funciones de los lectores son:

- I. Revisar el documento final del proyecto de titulación y comunicar al alumno de los cambios y sugerencias para mejorar el contenido y/o presentación del mismo en un plazo no mayor de cuatro semanas hábiles.
- II. Emitir el fallo del documento final del proyecto de titulación y entregarlo a coordinación correspondiente.
- III. Participar como jurado en el acto protocolario de titulación.
- IV. Mantener la confidencialidad requerida en los proyectos de titulación.
- V. Las responsabilidades del lector se inician con su designación y se dan por terminadas con el protocolo de titulación.

CAPÍTULO DÉCIMO PRIMERO DEL JURADO

ARTÍCULO 34.- El jurado se define como un cuerpo colegiado integrado por un presidente, un secretario, un vocal propietario y un vocal suplente; los miembros del jurado deberán ser quienes fungieron como director de titulación y/o lectores. El cargo que ocupará cada uno de los integrantes del jurado será definido por la coordinación.

Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



ARTÍCULO 35.- Para formar parte del Jurado se requiere contar con título y cédula profesional emitida por la Dirección General de Profesiones de un nivel igual o superior al que se titulará el candidato. Los integrantes del jurado deberán informar al departamento de servicios escolares sobre su último grado de estudios con cédula profesional. En el caso de extranjeros, éstos deberán cumplir además con los trámites y requisitos en materia de migración, que establecen las leyes mexicanas vigentes.

ARTÍCULO 36.- El acto protocolario de titulación se podrá llevar a cabo con la participación de al menos tres miembros del jurado.

ARTÍCULO 37.- En ausencia del presidente del jurado, asumirá dicha función el secretario y éste, a su vez, será sustituido por el primer vocal; cualquier otra ausencia será cubierta por quien designe la coordinación.

ARTÍCULO 38.- Son facultades del jurado en el protocolo de titulación:

- I. Presidir la presentación, el desarrollo, la lectura del juramento de ética, la toma de protesta y la clausura.
- II. El presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del protocolo de titulación, cuidando que se realice con la seriedad, decoro y solemnidad que su naturaleza requiere; cuando la modalidad de titulación lo requiera, indicará el orden y tiempo en que los miembros del jurado examinarán al sustentante y en el caso de las modalidades colectivas, a cada uno de los participantes.
- III. Es responsabilidad del secretario solicitar, llenar y resguardar el libro de actas, durante el protocolo de titulación, así como de reintegrarlo al término del mismo al departamento de servicios escolares.
- IV. Avalar con su firma el libro y las actas de titulación.

CAPÍTULO DÉCIMO SEGUNDO **DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

ARTÍCULO 39.- Son funciones del departamento de servicios escolares para el protocolo de titulación, la emisión y registro de título y la gestión de cédula profesional, las siguientes:



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.



Informar de los requisitos a cumplir en el área para solicitar el protocolo de titulación, la obtención de título y cédula profesional y proporcionar al egresado la documentación de apoyo necesaria.

- II. Recibir la documentación del egresado para integrar el expediente y emitir a quien corresponda el oficio de confirmación para el protocolo de titulación.
- III. Preparar la sala de titulaciones y la documentación necesaria para la celebración y el registro del protocolo de titulación.
- IV. Recibir la documentación del egresado para integrar el expediente de trámite de emisión y registro de título.
- V. Realizar el registro de título electrónico correspondiente para que el egresado pueda hacer su trámite de cédula profesional.
- VI. Revisar el cumplimiento de los requisitos indicados en el presente Reglamento.
- VII. Mantener en custodia los libros de registro correspondientes.

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor el día hábil siguiente al de su aprobación por la Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. Lo no previsto en este Reglamento será resuelto por el Consejo Académico General.

ARTÍCULO TERCERO. Los formatos indicados en los anexos para cada una de las diferentes modalidades de titulación, son propuestas que pueden ser adoptadas o modificadas para su aplicación en cada trayectoria, con la salvedad de que sean homogéneas dentro de la misma trayectoria y sometidos para su validación ante el Consejo Académico General para su integración en el presente Reglamento.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Reglamento deberá revisarse y actualizarse, de ser necesario, al menos cada dos años.



Universidad de La Ciénega del
Estado de Michoacán de Ocampo

Avenida Universidad #3000,
Lomas de la Universidad, C.P. 59103,
Sahuayo, Michoacán.