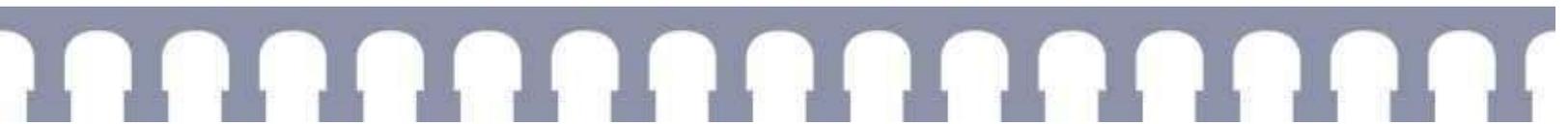




# REGLAMENTO DE TITULACIÓN

ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES  
UNIDAD MORELIA, UNAM



REGLAMENTO DE TITULACIÓN  
DE LA ESCUELA NACIONAL DE  
ESTUDIOS SUPERIORES, UNIDAD  
MORELIA, UNAM

H. CONSEJO TÉCNICO DE LA ENES UNIDAD  
MORELIA

MORELIA, MICHOACÁN

Abril de 2024

# CONTENIDO

<b>PRESENTACIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>7</b>
<b>DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DE LAS DIVERSAS OPCIONES DE TITULACIÓN EN LA ENES MORELIA .....</b>	<b>7</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>11</b>
<b>DEL REGISTRO, PROCEDIMIENTO Y PERMANENCIA EN LAS OPCIONES DE TITULACIÓN .....</b>	<b>11</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>13</b>
<b>DE LOS INTEGRANTES DE LA ENES MORELIA QUE INTERVIENEN EN EL PROCESO DE .....</b>	<b>13</b>
<b>TITULACIÓN .....</b>	<b>13</b>
<b>TÍTULO II .....</b>	<b>18</b>
<b>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN QUE REQUIEREN EXAMEN PROFESIONAL O RÉPLICA ORAL .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>18</b>
<b>TESIS O TESINA .....</b>	<b>18</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>24</b>
<b>SEMINARIO DE TESIS O TESINA.....</b>	<b>24</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>30</b>
<b>INFORME DE PRÁCTICA, TRABAJO O EJERCICIO PROFESIONAL .....</b>	<b>30</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>35</b>
<b>INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD.....</b>	<b>35</b>
<b>CAPÍTULO V .....</b>	<b>36</b>
<b>ESTANCIA ACADÉMICA O ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>36</b>
<b>CAPÍTULO VI.....</b>	<b>41</b>
<b>ACTIVIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA.....</b>	<b>41</b>
<b>CAPÍTULO VII.....</b>	<b>47</b>
<b>SERVICIO SOCIAL .....</b>	<b>47</b>

<b>CAPÍTULO VIII .....</b>	<b>52</b>
<b>TRADUCCIÓN COMENTADA .....</b>	<b>52</b>
<b>CAPÍTULO IX.....</b>	<b>57</b>
<b>EDICIÓN CRÍTICA .....</b>	<b>57</b>
<b>CAPÍTULO X .....</b>	<b>62</b>
<b>EDICIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES.....</b>	<b>62</b>
<b>CAPÍTULO XI.....</b>	<b>67</b>
<b>NOTAS AL PROGRAMA.....</b>	<b>67</b>
<b>CAPÍTULO XII.....</b>	<b>73</b>
<b>GRABACIÓN DE MÚSICA MEXICANA .....</b>	<b>73</b>
<b>CAPÍTULO XIII .....</b>	<b>78</b>
<b>TITULACIÓN POR PROYECTO TERMINAL .....</b>	<b>78</b>
<b>CAPÍTULO XIV.....</b>	<b>83</b>
<b>PORTAFOLIO PROFESIONAL .....</b>	<b>83</b>
<b>CAPÍTULO XV .....</b>	<b>88</b>
<b>TRABAJO DE CAMPO .....</b>	<b>88</b>
<b>TÍTULO III.....</b>	<b>94</b>
<b>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN SIN EXAMEN PROFESIONAL O RÉPLICA</b>	
<b>ORAL.....</b>	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO I .....</b>	<b>94</b>
<b>EXAMEN GENERAL O GLOBAL DE CONOCIMIENTOS .....</b>	<b>94</b>
<b>CAPÍTULO II.....</b>	<b>96</b>
<b>TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO .....</b>	<b>96</b>
<b>CAPÍTULO III .....</b>	<b>98</b>
<b>ESTUDIOS DE POSGRADO.....</b>	<b>98</b>
<b>CAPÍTULO IV.....</b>	<b>101</b>
<b>AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS.....</b>	<b>101</b>
<b>TÍTULO IV .....</b>	<b>104</b>
<b>DISPOSICIONES FINALES .....</b>	<b>104</b>
<b>ANEXO I.....</b>	<b>106</b>



## **PRESENTACIÓN**

Este reglamento fue aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Morelia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del Capítulo IV y de los artículos 28, 29 y 30 del Capítulo V del Reglamento General de Exámenes, considerando las Modificaciones a la Legislación Universitaria aprobadas por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria y extraordinaria del 30 de marzo del 2023 publicadas en Gaceta UNAM el 13 de abril de 2023; así como con lo dispuesto en el Reglamento General de Inscripciones, el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario y en los Tomos I de las Licenciaturas aprobadas por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Morelia y el H. Consejo Universitario.

Este Reglamento incluye las 19 opciones de titulación que han sido aprobadas para las 13 Licenciaturas que son impartidas en esta entidad. El reglamento incluye un anexo (ANEXO I) en la última sección de este documento donde se puede consultar qué opciones aplican para cada licenciatura.

El documento está organizado en cuatro títulos y 139 artículos que incluyen:

Título I. Disposiciones Generales;

Título II. De las Opciones de Titulación que Requieren Examen Profesional o Réplica Oral;

Título III. De las Opciones de Titulación Sin Examen Profesional o Réplica Oral y

#### Título IV. De las Disposiciones Finales.

Cualquier situación no contemplada en este reglamento será resuelta por los Comités Académicos de la Licenciatura respectiva y con la aprobación del H. Consejo Técnico de la ENES Unidad Morelia, UNAM.

# **REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA ESCUELA NACIONAL DE ESTUDIOS SUPERIORES, UNIDAD MORELIA**

## **TÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES**

### **CAPÍTULO I DEL OBJETO DEL REGLAMENTO Y DE LAS DIVERSAS OPCIONES DE TITULACIÓN EN LA ENES MORELIA**

**Artículo 1o.** El presente Reglamento regula los requisitos y las condiciones que deben cumplir las y los alumnos que pretendan graduarse a través de las diferentes opciones de titulación aprobadas por el H. Consejo Técnico de la ENES Morelia, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 del Capítulo IV y de los artículos 28, 29 y 30 del Capítulo V del Reglamento General de Exámenes, considerando las Modificaciones a la Legislación Universitaria aprobadas por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria y extraordinaria del 30 de marzo del 2023 publicadas en Gaceta UNAM el 13 de abril de 2023; así como con lo dispuesto en el Reglamento General de Inscripciones, el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario y en los Tomos I de las Licenciaturas aprobadas por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores Unidad Morelia y el H. Consejo Universitario.

**Artículo 2o.** Las opciones de titulación en la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia tienen por objeto valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en cada una de las licenciaturas impartidas en la entidad; que este demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posea criterio profesional.

**Artículo 3o.** Los Comités Académicos de las Licenciaturas, con la aprobación del H. Consejo Técnico, son las instancias facultadas en la Entidad para determinar las opciones de titulación que adoptarán en cada una de las licenciaturas y que se encuentran previstas en el presente Reglamento, asimismo, autorizarán la opción de titulación que la o el alumno elija.

**Artículo 4o.** Para los efectos del Presente Reglamento se entenderá por:

**Alumna o alumno:** La o el aspirante aceptado a quien la Universidad otorga el derecho de cursar estudios después de concluir los trámites de inscripción y a quienes permanezcan inscritos en el nivel licenciatura en la ENES Unidad Morelia y que gozan de todos los derechos y obligaciones que establecen los planes de estudio, reglamentos y disposiciones de la institución, sin perjuicio de los derechos reconocidos a su favor en otros ordenamientos.

**Comité Académico de Licenciatura:** Cuerpo Colegiado de las Licenciaturas de apoyo y consulta al H. Consejo Técnico de la ENES Morelia.

**Consejo Técnico:** Es el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia. Es la máxima autoridad de la ENES Morelia, UNAM.

**DGAE:** Dirección General de Administración Escolar.

**Egresada o egresado:** La o el alumno que ha cursado y aprobado el 100% de los créditos y el total de las asignaturas del plan de estudios respectivo.

**ENES Morelia:** Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia.  
UNAM.

**Responsable Académico:** La o el director, asesor o tutor.

**Servicios Escolares:** Departamento de Servicios Escolares de la ENES Morelia.

**Trabajo recepcional:** Son los productos académicos escritos en sus diferentes modalidades que generan las y los alumnos durante el desarrollo de las opciones de titulación, con el objeto de obtener el título profesional en cada una de las licenciaturas impartidas en la ENES Morelia.

**UNAM:** Universidad Nacional Autónoma de México.

**Artículo 5o.** Las opciones de titulación de licenciatura en la ENES Morelia son las siguientes:

**A) Opciones que requieren examen profesional o réplica oral:**

- I. Tesis o Tesina;
- II. Seminario de Tesis o Tesina;
- III. Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional;
- IV. Informe de Práctica Profesional al Servicio de la Comunidad;
- V. Actividad de Investigación y Estancia Académica;
- VI. Actividad de Apoyo a la Docencia;

- VII. Servicio Social;
- VIII. Traducción Comentada;
- IX. Edición Crítica;
- X. Edición de Materiales Audiovisuales;
- XI. Notas al Programa;
- XII. Grabación de Música Mexicana;
- XIII. Proyecto Terminal;
- XIV. Portafolio Profesional; y,
- XV. Trabajo de campo.

**B) Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral:**

- I. Examen General o Global de Conocimientos;
- II. Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico;
- III. Estudios de Posgrado; y
- IV. Ampliación y Profundización de Conocimientos.

En el Anexo I, se mencionan las opciones de titulación aprobadas para cada licenciatura.

## **CAPÍTULO II DEL REGISTRO, PROCEDIMIENTO Y PERMANENCIA EN LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

**Artículo 6o.** Para el registro de las opciones de titulación descritas en el Título II del presente Reglamento (de las opciones de titulación que requieren examen profesional o réplica oral) necesario que la o el alumno cumpla con los requisitos siguientes:

- I. Haber cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, que será comprobado mediante el historial académico;
- II. Solicitar la autorización del Comité Académico de la Licenciatura respectiva; y,
- III. Las demás que se establezcan en cada opción de titulación en particular.

**Artículo 7o.** Para el registro de las opciones de titulación previstas en el Título III del presente Reglamento: Examen General o Global de Conocimientos, Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico, Estudios de Posgrado y Ampliación y Profundización de Conocimientos, la o el alumno deberá haber cursado y acreditado el 100% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, y haber entregado la Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional correspondiente.

**Artículo 8o.** Para la designación del Jurado Revisor del trabajo recepcional de las opciones de titulación que requieren examen profesional o réplica oral, la o el alumno deberá comprobar en Servicios Escolares lo siguiente:

- I. Tener acreditado el 100% de las asignaturas y los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, así como las dos asignaturas transversales estipuladas por el Consejo Técnico;
- II. Tener acreditado el servicio social conforme a lo establecido en el Reglamento General de Servicio Social de la Universidad Nacional Autónoma de México mediante la carta única de Liberación de Servicio Social;
- III. Contar con la carta de no adeudo de materiales bibliohemerográficos o, en su caso, de laboratorios;
- IV. Contar con la carta que acredite la verificación de los criterios de autoría original; y,
- V. Haber entregado la Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional, la cual deberá incluirse en el trabajo recepcional.

**Artículo 9o.** El proceso y la permanencia en cada opción de titulación serán en función de lo que estipule el presente Reglamento.

**Artículo 10.** Las y los alumnos no podrán registrarse en más de una opción de titulación al mismo tiempo. En caso de baja o cambio de opción de titulación, deberán justificar su elección, suscribiendo una carta de exposición de motivos, con la firma de la o el director del trabajo antes elegido. Dicha carta se presentará ante el Comité Académico de la licenciatura respectiva.

**CAPÍTULO III**  
**DE LOS INTEGRANTES DE LA ENES**  
**MORELIA QUE INTERVIENEN EN EL**  
**PROCESO DE**  
**TITULACIÓN**

**Artículo 11** Las y los integrantes de la ENES Morelia que intervienen en el proceso de titulación, son:

- I. La o el alumno;
- II. El personal académico responsable;
- III. El Jurado Revisor;
- IV. El Jurado para el Examen Profesional o Réplica Oral; y,
- V. El Comité Académico de la Licenciatura.

**Artículo 12.** La dirección, asesoría o tutoría del trabajo recepcional podrá llevarla a cabo el personal académico con grado de Licenciatura, Maestría o Doctorado elegido por la o el alumno.

**Artículo 13.** El personal académico responsable podrá ser de la planta académica de la ENES Morelia, de las entidades participantes, de otras entidades académicas de la UNAM o de otras instituciones de educación superior, centros de investigaciones externos que sean acreditados por el Comité Académico de Licenciatura. Si el personal académico responsable es externo a la UNAM, de organismos, entidades u organizaciones deberá acreditar su trayectoria presentando al Comité Académico de la licenciatura correspondiente su curriculum vitae en extenso o la experiencia o aval que lo acredite.

**Artículo 14.** En cada una de las opciones de titulación habrá un Jurado Revisor que será designado por el Comité Académico de la licenciatura respectiva y estará conformado por la o el director

del trabajo recepcional y cuatro académicas o académicos, con experiencia profesional en el tema del trabajo a desarrollar. Previo a la designación de un Jurado Revisor por parte del Comité Académico de la licenciatura respectiva, la o el alumno deberá hacer entrega del trabajo recepcional para verificar los criterios de autoría original y emitir un reporte técnico. El diagnóstico técnico será realizado por el área designada por la Secretaría Técnica de la entidad.

**Artículo 15.** Las y los integrantes del Jurado podrán ser removidos en los casos siguientes:

- I. Cuando no emitan sus observaciones al trabajo recepcional o retrasen su voto por un lapso mayor a treinta días naturales, siempre y cuando la o el alumno acredite haber cumplido en tiempo y forma las observaciones realizadas al trabajo;
- II. Cuando la o el alumno y la o el director del trabajo recepcional, soliciten por escrito el cambio de alguno de los integrantes del Jurado, sustentando debidamente los motivos de su petición. El Comité Académico de la licenciatura respectiva revisará la solicitud y emitirá su opinión para la aprobación de la Dirección de la ENES Morelia; y,
- III. Cuando a consideración de la Dirección de la ENES Morelia y conforme a la Legislación Universitaria, exista alguna justificación académico-administrativa para remover a alguna persona integrante.

**Artículo 16.** El Jurado para el Examen Profesional o Réplica Oral se conformará con cinco personas, tres serán de carácter propietario y dos suplentes. Su designación será por la o el Director de la ENES Morelia a propuesta del Comité Académico de la Licenciatura correspondiente, tomando en consideración lo siguiente:

- I. El Jurado se integrará, de preferencia, con las o los académicos del área que correspondan al trabajo y cuyo nombramiento se encuentre vigente;
- II. El personal académico responsable del trabajo recepcional siempre formará parte del Jurado en calidad de Secretario o Secretaria.
- III. Si existiera una o un co-director, este podrá formar parte del Jurado en calidad de suplente.

En caso de no ser personal académico de la UNAM, habrá que solicitar la autorización del Comité Académico de la Licenciatura respectivo para integrar el Jurado.

**Artículo 17.** Para la designación de Presidente, Vocal, Secretario y Suplentes del Jurado en el Examen Profesional o Réplica Oral, el día de la presentación se tomarán en cuenta los criterios siguientes:

- I. Cuando menos una persona integrante del Jurado corresponderá al personal académico de tiempo completo de la ENES Morelia;
- II. La figura de Presidente será siempre la o el académico de mayor antigüedad académica en la ENES Morelia y en igualdad de circunstancias, la o el de mayor antigüedad académica en la UNAM;
- III. La o el Secretario será la persona responsable de la dirección, asesoría o tutoría del trabajo recepcional;
- IV. La o el Vocal será la persona que siga en antigüedad en la UNAM al Presidente; y,
- V. La figura de Suplentes será propuesta independientemente de su antigüedad. En caso de ausencia en la presidencia la o el Secretario asumirá la misma, la o el Vocal ocupará la secretaría, y la o el primer Suplente fungirá como Vocal.

El personal académico externo a la UNAM sólo podrá fungir como secretario o vocal. Los académicos de otras entidades académicas o con clave de trabajador de la UNAM, no se consideran externos.

**Artículo 18.** Es obligación del Jurado participar, asistir puntualmente a los exámenes profesionales a los que han sido convocados y emitir aceptación por escrito del trabajo recepcional presentado para la opción de titulación y obtención de grado.

**Artículo 19.** De conformidad con lo dispuesto en el Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario, las y los alumnos de las licenciaturas que se imparten en la ENES Morelia serán distinguidos con la mención honorífica cuando su Examen Profesional o Réplica Oral y trabajo recepcional sean de excepcional calidad, y se hayan destacado por asegurar la integridad y honestidad académica. La mención honorífica puede ser otorgada en todas las opciones de titulación descritas en el Capítulo II del presente Reglamento.

**Artículo 20.** La fecha y hora de sesión para efectuar el Examen Profesional o Réplica Oral, deberán ser solicitadas por la o el alumno, previo acuerdo con los miembros del Jurado, quienes firmarán el citatorio expedido por Servicios Escolares. Dicho citatorio contendrá la fecha y hora indicada. El Examen Profesional o Réplica Oral consistirá en una presentación con una duración máxima de veinticinco minutos con los resultados más relevantes del trabajo y el tiempo necesario para que el Jurado realice comentarios, preguntas, delibere y emita su fallo.

El examen podrá llevarse a cabo cuando acudan al menos tres integrantes del Jurado el día y hora mencionados para tal efecto, en caso contrario la o el alumno deberá solicitar en servicios escolares una nueva fecha de examen.

**Artículo 21.** El resultado del Examen Profesional o la Réplica Oral, de acuerdo con el Reglamento General de Exámenes, se expresará mediante la calificación siguiente:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría; o,
- III. Suspendido.

**Artículo 22.** En caso de que el resultado del Examen Profesional o la Réplica Oral sea suspendida, la o el alumno deberá solicitar a Servicios Escolares una nueva fecha, la cual será definida por el Comité Académico.

**Artículo 23.** La o el alumno que en un Examen Profesional o la Réplica Oral haya obtenido la calificación de Suspendido, tendrá la opción de iniciar un nuevo proceso de titulación en cualquier modalidad, siempre y cuando cuente con la autorización del Comité Académico.

## **TÍTULO II DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN QUE REQUIEREN EXAMEN PROFESIONAL O RÉPLICA ORAL**

### **CAPÍTULO I TESIS O TESINA**

**Artículo 24.** La opción de titulación por Tesis o Tesina consiste en la elaboración de un trabajo y su réplica oral ante un Jurado.

**Artículo 25.** La Tesis es un trabajo individual o grupal de investigación social, básica, aplicada, tecnológica, educativa o de divulgación, en el que se desarrolla un tema determinado, novedoso a profundidad. Su objetivo es demostrar que la o el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

El proyecto de tesis grupal podrá ser de hasta tres participantes. El Comité Académico de la Licenciatura respectiva evaluará la justificación escrita y la pertinencia del trabajo grupal.

**Artículo 26.** La tesina es un trabajo individual o grupal de carácter monográfico y heurístico que expone mediante la descripción una investigación documental, de campo o el desarrollo de un trabajo práctico. El Comité Académico de la Licenciatura respectiva, evaluará la justificación escrita y la pertinencia del trabajo grupal.

**Artículo 27.** La tesis y tesina tienen como objetivos demostrar que la o el alumno:

- I. Cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente; y,
- II. Posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

**Artículo 28.** La tesis o tesina será dirigida o asesorada por el personal académico responsable enunciado en el Artículo 13 del presente Reglamento, en el campo de conocimiento afín al tema de la investigación, quien será elegido por la o el alumno.

Es factible el desarrollo de la tesis o tesina con una persona corresponsable de la dirección o asesoría. Las propuestas de responsable y corresponsable se remitirán a Servicios Escolares, para turnarse a la aprobación del Comité Académico de la licenciatura que corresponda.

**Artículo 29.** Las investigaciones de tesis o tesina deberán cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Desarrollar el tema con reflexión personal sobre un tema en particular;
- II. Incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema;
- III. Acreditar rigor en la argumentación;
- IV. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- V. Cumplir con las normas ortográficas;
- VI. Contener índice, aparato crítico y bibliografía;
- VII. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el

compromiso social y ético universitario; y,

VIII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 30.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Tesis o Tesina se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de la tesis o tesina cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posteriores al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director del proyecto, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;

- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;

- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,
- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 80 del presente Reglamento.

**Artículo 31.** Una vez asignado el Jurado en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de la tesis o tesina se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno entregará una copia del trabajo recepcional incluyendo la constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;

- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;
- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud.
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo

recepcional ante Servicios Escolares; y,

- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes la o el alumno podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este Capítulo se procederá a la baja en esta opción de titulación. La o el alumno podrá elegir una nueva opción de titulación.

**Artículo 32.** El Examen Profesional se sujetará a lo previsto en los Artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO II SEMINARIO DE TESIS O TESINA**

**Artículo 33.** La opción de titulación por Seminario de Tesis o Tesina consiste en que la o el alumno curse de forma presencial y acredite las asignaturas correspondientes al seminario de titulación con un total de 240 horas de duración impartido en la ENES Morelia, elaborare un manuscrito y presente una Réplica Oral ante un Jurado.

**Artículo 34.** Las asignaturas correspondientes al seminario de titulación referidas en el Artículo 33 tienen como objetivos académicos los siguientes:

- I. Integrar conceptos académicos con el quehacer profesional a través de una serie de actividades académicas curriculares con valor en créditos;

- II. Desarrollar en la o el alumno habilidades y actitudes propias del ejercicio profesional de la licenciatura respectiva como la realización de investigación en el campo de la disciplina respectiva; y,
- III. Delimitar problemas específicos a través de la construcción de un marco conceptual y una reflexión en torno al mismo, la discusión y elaboración de propuestas de solución, y la planeación escrita y oral con orden y claridad de proyectos.

**Artículo 35.** El manuscrito que la o el alumno debe elaborar en el Seminario de Tesis o Tesina podrá seguir el formato de una tesis, un reporte de investigación, un reporte de experiencia profesional, un reporte de actividades en las estancias, o bien, una tesina. Dicho manuscrito deberá cubrir con los requisitos siguientes:

- I. Estar escrito con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- II. Cumplir con las normas ortográficas;
- III. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- IV. Las que determine cada Comité Académico de la Licenciatura en particular.

**Artículo 36.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Seminario de Tesis o Tesina se sujetarán a los requisitos siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. El seminario de titulación debe ser cursado de forma presencial con un porcentaje de asistencia obligatorio mayor al 90% y ser aprobado con calificación mínima de 8.5 (Ocho punto cinco).
- IV. Deberá presentarse el examen profesional en un período no mayor a seis meses, salvo lo dispuesto en la fracción V de este Artículo;
- V. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- VI. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VII. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;

- VIII. La o el alumno y la o el director revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- IX. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- X. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- XI. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XII. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 37.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión del trabajo recepcional se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 38.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO III**

## **INFORME DE PRÁCTICA, TRABAJO O EJERCICIO PROFESIONAL**

**Artículo 39.** La opción de titulación por Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional es un trabajo propio que acredita el dominio de capacidades y competencias profesionales de la o del alumno en dicha práctica profesional, que deriva en un informe y su respectiva réplica oral ante un jurado.

**Artículo 40.** El Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional, será dirigido o asesorado por el personal académico responsable, quien será elegido por la o el alumno, de acuerdo con el artículo 13 del presente Reglamento y acreditado en el campo de conocimiento afín al tema.

**Artículo 41.** La práctica, trabajo o ejercicio profesional podrá realizarse en una institución pública o privada cuya duración mínima será de seis meses.

Los Comités Académicos determinarán los requisitos particulares que deberán cumplir los interesados.

**Artículo 42.** El Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional deberá reunir los requisitos siguientes:

- I. Describir la tarea sobre la cual versa el informe;
- II. Valorar de modo crítico la actividad reseñada;
- III. Estar escrito con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;

- IV. Cumplir con las normas ortográficas;
- V. Contener marco teórico, índice y bibliografía cuando el trabajo lo requiera;
- VI. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular.

La extensión del Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 43.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;

- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;

- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,
- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 44.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión del Informe de la Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;
- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;

- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 45.** El examen profesional o réplica oral se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

#### **CAPÍTULO IV INFORME DE PRÁCTICA PROFESIONAL AL SERVICIO DE LA COMUNIDAD**

**Artículo 46.** La opción de titulación por Informe de Práctica Profesional al Servicio de la Comunidad se sujetará a las condiciones y requisitos establecidos en el capítulo anterior, adicionando que como requisito de dicha práctica será al servicio de la comunidad.

## **CAPÍTULO V ESTANCIA ACADÉMICA O ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN**

**Artículo 47.** La opción de titulación por Estancia Académica o Actividad de Investigación consiste en la elaboración de un trabajo escrito que puede ser una tesis, una tesina o un artículo académico de su autoría o coautoría, enviado para su publicación o publicado en una revista arbitrada. También se reconocerá la autoría o coautoría de un libro o capítulo de libro evaluado por pares de acuerdo con las características que el Consejo Técnico o Comité Académico haya determinado.

**Artículo 48.** La o el alumno deberá incorporarse a una estancia académica o a un proyecto de investigación con la duración determinada que será de mínimo un semestre, registrado previamente en la entidad y acreditará su participación mediante una constancia expedida por el responsable del proyecto o estancia y con el visto bueno del Comité Académico.

**Artículo 49.** El documento requisito presentado de la Estancia Académica o Actividad de Investigación deberá cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Describir la tarea sobre la cual versó la actividad académica;
- II. Valorar de modo crítico la actividad reseñada;
- III. Estar escrito con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- IV. Cumplir con las normas ortográficas;
- V. Contener índice, resumen, introducción, objetivos, documento publicado o

enviado para publicación y conclusiones sobre la actividad y bibliografía, cuando el trabajo lo requiera;

- VI. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular. La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 50.** El documento enviado para publicación o publicado será para una revista arbitrada ya sea nacional o internacional como primer autor o coautor, para un libro arbitrado por pares el cual deberá ser entregado para el proceso de titulación en formato de tesis, o tesina. El cuerpo principal del documento lo constituirá el documento publicado o enviado para publicación. Dicho formato será revisado bajo el mismo procedimiento que en el caso de una tesis, en términos de lo dispuesto por los artículos 31 y 32 del presente Reglamento.

**Artículo 51.** El registro y la conclusión de documento en la opción de titulación por Estancia Académica o Actividad de Investigación se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho

meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;

- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;

- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,
- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 52.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente

Reglamento, la revisión de la Actividad de investigación se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;
- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por

escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;

- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 53.** El examen profesional o réplica oral del Informe Académico o de la publicación de un artículo se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VI ACTIVIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA**

**Artículo 54.** La opción de Titulación por Actividad de Apoyo a la Docencia consiste en la elaboración de material didáctico y su réplica oral ante un jurado.

**Artículo 55.** La elaboración de material didáctico podrá consistir en alguno de los productos

académicos siguientes:

- I. Apuntes de una asignatura, crítica o propuesta al programa de alguna asignatura, planeación de actividades académicas, revisión o actualización de contenidos y fuentes de información, ya sea de nivel bachillerato o nivel licenciatura;
- II. Módulos virtuales para asignaturas usando las tecnologías para la información y la comunicación (TIC);
- III. Cursos dirigidos a programas de vinculación, extensión de la UNAM o aquellos considerados como apropiados por el Comité Académico de la Licenciatura correspondiente; y,
- IV. Las demás que determine cada Comité Académico de la Licenciatura en particular.

**Artículo 56.** Los productos académicos deberán entregarse por escrito ya sea en forma de tesis, tesina o informe, los cuales deberán cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Estar escrito con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- II. Cumplir con las normas ortográficas;
- III. Contener índice, introducción, objetivos, metodología, marco teórico, resumen, bibliografía y discusión sobre la actividad, cuando el trabajo lo requiera;
- IV. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así

como el compromiso social y ético universitario; y,

- V. Las demás que determine cada Comité Académico de la Licenciatura en particular.

**Artículo 57.** El registro y la conclusión de los productos académicos en la opción de titulación por Actividad de Apoyo a la Docencia se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este Artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;

- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del

trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 58.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión del trabajo de Apoyo a la Docencia, se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El

Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo,

se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 59.** El examen profesional o réplica oral del informe académico se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VII SERVICIO SOCIAL**

**Artículo 60.** La opción de titulación por Servicio Social consiste en la elaboración de un escrito en formato de tesina que será realizado de manera individual y su réplica oral ante un jurado.

**Artículo 61.** La titulación por Servicio Social corresponde a un trabajo propio que recoge las experiencias obtenidas por la o el alumno durante el desarrollo de su servicio social, realizadas en un mínimo de 480 horas.

**Artículo 62.** La titulación por Servicio Social será dirigida o asesorada por el personal académico responsable, elegido por la o el alumno, en el campo de conocimiento afín al tema, de acuerdo con lo enunciado en el Artículo 13 del presente Reglamento.

**Artículo 63.** El trabajo recepcional deberá cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Describir la tarea sobre la cual versa el Servicio Social y valorar de modo crítico la actividad reseñada;
- II. Estar escrito con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- III. Cumplir con las normas ortográficas;
- IV. Contener marco teórico, índice y bibliografía;

- V. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VI. Las demás que determine cada Comité Académico de la Licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 64.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Servicio Social se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. El plazo entre la conclusión del Servicio Social y el registro del trabajo recepcional no podrá exceder de un año
- II. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- III. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- IV. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción V de este artículo;
- V. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;

- VI. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VII. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VIII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- IX. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- X. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- XI. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad

académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XII. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 65.** Una vez asignado el Jurado en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión del trabajo recepcional se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El

Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma

de titulación.

**Artículo 66.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los Artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO VIII TRADUCCIÓN COMENTADA**

**Artículo 67.** La opción de titulación por Traducción Comentada consiste en traducir y comentar un texto bajo la asesoría de un director que será elegido por la o el alumno, y en la defensa oral del trabajo ante un Jurado.

**Artículo 68.** La Traducción Comentada deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Contar con un estudio introductorio que incluya un análisis del texto traducido y de su contexto, así como una exposición de los criterios y procedimientos de traducción;
- II. Valorar de modo crítico las dificultades del proceso de traducción y las soluciones adoptadas;
- III. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni tipográficos ni faltas de ortografía;
- IV. Contener marco teórico, índice y bibliografía cuando el trabajo lo requiera;
- V. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VI. Las demás que determine el Comité Académico de la Licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la naturaleza del texto traducido.

**Artículo 69.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Traducción Comentada se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;

- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del

trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 70.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de la Traducción Comentada se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del

presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este

capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 71.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO IX EDICIÓN CRÍTICA**

**Artículo 72.** La opción de titulación por edición crítica consiste en editar mediante procedimientos ecdóticos rigurosos un texto bajo la asesoría de un director que será elegido por la o el alumno, y en la defensa oral del trabajo ante un jurado.

**Artículo 73.** La Edición Crítica consiste en la elaboración de un trabajo escrito, en el cual se ofrezca un texto editado, mediante procedimientos científicos, acompañado por un prólogo o estudio introductorio que expone la importancia de la obra, los contextos general y particular y los criterios de edición. La finalidad es que la o el alumno discuta de modo crítico las dificultades y soluciones del proceso de edición.

**Artículo 74.** La Edición Crítica deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. Contar con un estudio introductorio que incluya un análisis del texto editado y de su contexto, así como una exposición de los criterios y procedimientos de edición;
- II. Valorar de modo crítico las dificultades del proceso de edición y las soluciones adoptadas;

- III. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni tipográficos ni faltas de ortografía;
- IV. Contener marco teórico, índice y bibliografía;
- V. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VI. Las demás que determine el Comité Académico de la Licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la naturaleza del texto editado.

**Artículo 75.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Edición Crítica se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la

actividad de titulación;

- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité

Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 76.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de la Edición Crítica se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda,

con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 77.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO X EDICIÓN DE MATERIALES AUDIOVISUALES**

**Artículo 78.** La opción de titulación por Edición de Materiales Audiovisuales consiste en producir un montaje con archivos de imagen o audio, que sea el resultado de una investigación original sobre un fenómeno de comunicación, bajo la asesoría de un director que será elegido por la o el alumno, y en la defensa oral del trabajo ante un jurado.

**Artículo 79.** El proyecto del Informe de Edición de Materiales Audiovisuales será dirigido o asesorado por el personal académico responsable enunciado en el artículo 13 del presente Reglamento, en el campo de conocimiento afín al tema, quien será elegido por la o el alumno.

**Artículo 80.** La Edición de Materiales Audiovisuales deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. El montaje resultante debe ser apto para su visualización o escucha en medios electrónicos y manejar estándares de calidad para su distribución;
- II. Se deberá presentar un estudio introductorio que incluya un análisis del proceso de recopilación de los materiales y de su contexto de producción, así como una exposición de los criterios y procedimientos de selección y edición

para el montaje;

- III. El estudio introductorio debe estar bien estructurado, proveer un marco teórico para el trabajo, valorar de modo crítico las dificultades del proceso y sus soluciones, estar escrito con claridad, sin errores sintácticos ni tipográficos ni faltas de ortografía;
- IV. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- V. Las demás que determine cada Comité Académico de la Licenciatura en particular.

La extensión del trabajo dependerá de la naturaleza de los materiales editados.

**Artículo 81.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Edición de Materiales Audiovisuales se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la

fracción IV de este artículo;

- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la

constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;

- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,
- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor, la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 80 del presente Reglamento.

**Artículo 82.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de la Edición de Materiales Audiovisuales se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la

Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;

- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;
- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la

constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,

- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 83.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XI NOTAS AL PROGRAMA**

**Artículo 84.** La opción de titulación por Notas al programa consiste en dos textos interdependientes producidos bajo la asesoría de un director que será elegido por la o el alumno, y en la defensa oral del trabajo ante un jurado.

**Artículo 85.** Los dos textos interdependientes en que consiste la opción de titulación por Notas al Programa deberán cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Desarrollar una investigación sólida, original, inédita y de naturaleza amplia, que incluya: Introducción, Contenido o índice general, Programa del recital, integrando todas las obras e intérpretes de estas (particularmente en la versión final), Contexto histórico y social de las obras y sus autores, Análisis musical

de cada obra, Reflexión personal por parte del sustentante (ya sea intérprete o compositor), Bibliografía o fuentes de consulta, Listado de gráficos y ejemplos musicales. La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

- II. Incorporar una síntesis de la investigación anterior, que será usada para integrarse a manera de notas al programa de mano de la presentación pública. La síntesis para el programa de mano deberá limitarse a un mínimo de 10,000 y un máximo de 11,500 caracteres con espacios. Una vez que tenga la aprobación de los cinco sinodales, ésta deberá entregarse –tanto en formato digital como impresa– con un mínimo de 10 días hábiles antes de la fecha del examen profesional;
- III. Acreditar rigor en la argumentación;
- IV. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- V. Cumplir con las normas ortográficas;
- VI. Contener aparato crítico, índice y bibliografía;
- VII. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VIII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular.

**Artículo 86.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Notas al programa se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el

Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;

- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no

modificaciones al trabajo recepcional;

- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,
- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor, la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 87.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de las Notas al Programa se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;
- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;

- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 88.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los Artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XII**

### **GRABACIÓN DE MÚSICA MEXICANA**

**Artículo 89.** La opción de titulación por Grabación de música mexicana consiste en la grabación de un disco compacto, o de otro sistema de audio digital, con música de compositores mexicanos. La selección de las obras será con base en criterios o líneas temáticas específicas sustentadas en un trabajo escrito que contenga el análisis de la obra, su contexto, el perfil del compositor y los medios utilizados.

**Artículo 90.** La Grabación de Música Mexicana deberá cumplir los requisitos siguientes:

- I. La grabación resultante debe ser apta para su escucha en medios electrónicos y manejar estándares de calidad para su distribución;
- II. Se deberá presentar un estudio introductorio que incluya un análisis del proceso de grabación de los materiales y de su contexto de producción, así como una exposición de los criterios y procedimientos de selección y grabación.
- III. El estudio introductorio debe estar bien estructurado, proveer un marco teórico para el trabajo, valorar de modo crítico las dificultades del proceso y sus soluciones, estar escrito con claridad, sin errores sintácticos ni tipográficos ni faltas de ortografía;
- IV. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así

como el compromiso social y ético universitario; y,

- V. Las demás que determine cada Comité Académico de la Licenciatura en particular.

**Artículo 91.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Grabación de música mexicana se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;

- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de

coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor, la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 92.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de la Grabación de música mexicana se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios

Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 93.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

### **CAPÍTULO XIII TITULACIÓN POR PROYECTO TERMINAL**

**Artículo 94.** La opción de titulación por Proyecto Terminal consiste en la presentación de los productos derivados de las asignaturas de Proyecto Terminal I y II o sus equivalentes. Se debe registrar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, al inicio del 7º semestre ordinario, un proyecto avalado por un tutor elegido por el alumno y aprobado por el profesor de la asignatura Proyecto Terminal I, o su equivalente. En el transcurrir de ese semestre, el estudiante desarrolla y evalúa un proyecto que tenga impacto en la comunidad, como el diseño de una instalación sonora, un evento artístico-cultural, una composición multimedia interactiva, entre otros. Para llevarlo a cabo, contará con el apoyo de su tutor y del responsable del espacio o foro en el que lo desarrolle. Durante el octavo semestre, el alumno preparará el reporte de la ejecución y evaluación del proyecto, así como una presentación que deberá realizar ante la comunidad académica, previa aprobación del Comité Académico de la Licenciatura correspondiente, con base en la aprobación del tutor y de los profesores responsables de las asignaturas Proyecto Terminal I y II o de asignaturas equivalentes, y ante el espacio o recinto donde lo llevó a cabo.

**Artículo 95.** Los trabajos de titulación por Proyecto Terminal deberán cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Desarrollar el tema específico bajo una clara reflexión personal;
- II. Incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema;
- III. Acreditar rigor en la argumentación;
- IV. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- V. Cumplir con las normas ortográficas;
- VI. Contener aparato crítico, índice y bibliografía;
- VII. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VIII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 96.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Proyecto Terminal se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 60, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la

fracción IV de este artículo;

- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;
- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la

constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;

- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,
- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor, la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 97.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión de la Proyecto Terminal se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;

- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;
- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y

el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,

- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 98.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

#### **CAPÍTULO XIV PORTAFOLIO PROFESIONAL**

**Artículo 99.** Consiste en la elaboración del portafolio que será su carta de presentación en el ámbito profesional. El documento terminal será una tesina que documente dicho proceso y presentará examen profesional.

**Artículo 100.** El Portafolio Profesional deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Desarrollar el tema específico bajo una clara reflexión personal;
- II. Incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema;
- III. Acreditar rigor en la argumentación;
- IV. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;

- V. Cumplir con las normas ortográficas;
- VI. Contener aparato crítico, índice y bibliografía;
- VII. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VIII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 101.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Portafolio Profesional se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito

con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de avance de la actividad de titulación;

- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el

Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor, la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el Artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 102.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión del Portafolio Profesional se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno envía una copia del trabajo recepcional incluyendo la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada una de las personas que integran el Jurado, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún

integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir

cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 103.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los Artículos 16 a 23 de este Reglamento.

## **CAPÍTULO XV TRABAJO DE CAMPO**

**Artículo 104.** Consiste en la elaboración de una propuesta en relación con el planteamiento, análisis o solución de alguna problemática del ámbito disciplinar que corresponda, desarrollada desde la aplicación del conocimiento en ambientes rurales o urbanos.

**Artículo 105.** Las propuestas de Trabajo de Campo deberán cumplir con los requisitos académicos siguientes:

- I. Desarrollar el tema específico bajo una clara reflexión personal;
- II. Incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema;
- III. Acreditar rigor en la argumentación;
- IV. Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos o tipográficos;
- V. Cumplir con las normas ortográficas;

- VI. Contener aparato crítico, índice y bibliografía;
- VII. Reflejar un criterio de autoría original, de integridad y honestidad académica, garantizando el reconocimiento y protección de la autoría intelectual, así como el compromiso social y ético universitario; y,
- VIII. Las demás que determine cada Comité Académico de la licenciatura en particular.

La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

**Artículo 106.** El registro y la conclusión en la opción de titulación por Trabajo de Campo se sujetarán a las reglas siguientes:

- I. Se permitirá la inscripción del proyecto de titulación, cuando la o el alumno haya cursado y acreditado el 75% de los créditos que correspondan al plan de estudios de la licenciatura respectiva, en términos de lo dispuesto por el Artículo 6o, fracción I del presente Reglamento;
- II. El proyecto de titulación se registrará ante Servicios Escolares de la ENES Morelia y deberá contar con la aprobación de la o el director y del Comité Académico de la Licenciatura que corresponda;
- III. Una vez registrado el proyecto, la o el alumno tendrá un plazo de dieciocho meses para entregar el trabajo recepcional concluido, salvo lo dispuesto en la fracción IV de este artículo;
- IV. La o el alumno tendrá derecho a solicitar ante el Comité Académico de la Licenciatura que corresponda prórrogas de hasta seis meses, posterior al vencimiento del plazo. En tal caso, deberá presentar su solicitud por escrito con la aprobación de la o el director de tesis o tesina, señalando el grado de

avance de la actividad de titulación;

- V. La o el alumno, previo visto bueno de la o el director, solicitará a la Unidad de Documentación de la entidad (o al área designada por la Secretaría Técnica de la entidad) la revisión del trabajo recepcional a través de herramientas de identificación de coincidencias;
- VI. La Unidad de Documentación de la entidad revisará el documento, emitirá la constancia de verificación de los criterios de autoría original y un reporte técnico. Posteriormente, enviará los documentos recién referidos por medio de correo electrónico a la o el alumno y la o el director;
- VII. La o el alumno y la o el director, revisarán la documentación y valorarán si es necesario integrar modificaciones al documento. La o el director emitirá una carta dirigida al Comité Académico correspondiente donde manifieste que conoce el resultado de la revisión y señalará si se hicieron o no modificaciones al trabajo recepcional;
- VIII. La o el alumno entregará al Departamento de Servicios Escolares la constancia de verificación de los criterios de autoría original, el reporte técnico, el trabajo recepcional y la carta de la o el director. Posteriormente, solicitará tanto el formato de protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, como el de designación de Jurado Revisor;
- IX. El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda revisará la constancia de verificación de los criterios de autoría original, la carta de la o el director y la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y designará al Jurado;
- X. Si después del análisis de los documentos entregados por la o el alumno, el Comité Académico o el Jurado consideran que el trabajo recepcional no

cumple con los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, notificará la no aprobación de manera escrita a la o el alumno y a la o el director correspondiente. Así mismo, solicitará realizar una segunda entrega una vez se atiendan las observaciones comunicadas. La revisión del trabajo recepcional a través de la herramienta de identificación de coincidencias no podrá realizarse en más de dos ocasiones; y,

- XI. Las solicitudes que reincidan en presuntas conductas que atenten contra los criterios de autoría original, de integridad y honestidad académica, serán notificados a través del Comité Académico ante la Dirección de la entidad, que procederá en los términos del Artículo 36 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

Para la asignación del Jurado Revisor, la o el alumno deberá cumplir con lo dispuesto en el artículo 8o del presente Reglamento.

**Artículo 107.** Una vez asignado el Jurado Revisor en términos del Artículo 14 del presente Reglamento, la revisión del trabajo recepcional se sujetará a las reglas siguientes:

- I. La o el alumno entregará una copia del trabajo recepcional incluyendo la evidencia de presentación de los resultados ante la comunidad donde realizó el trabajo de campo, la Constancia de verificación de los criterios de autoría original y el reporte técnico a cada uno de los integrantes del Jurado Revisor, con copia a las demás personas involucradas en el proceso;
- II. El Jurado cuenta con un plazo de treinta días hábiles para emitir las

observaciones al trabajo recepcional. Transcurrido dicho plazo, si algún integrante del Jurado no emite sus observaciones, la o el alumno podrá solicitar por escrito al Comité Académico de la Licenciatura que corresponda, con aprobación de la o el director de la actividad de titulación, que se entreviste al integrante del Jurado para conocer el motivo del retraso. El Comité Académico determinará si se aplica lo dispuesto en el Artículo 15 del presente Reglamento. De ocurrir lo anterior se informará a Servicios Escolares sobre la decisión. El nuevo miembro del Jurado tendrá diez días hábiles para emitir sus observaciones y, en su caso, el voto aprobatorio;

- III. Una vez transcurrido el plazo señalado en la fracción anterior, si el Jurado no tuviera observaciones se entenderá que el trabajo ha sido aceptado, por lo que sus integrantes deberán firmar el oficio de voto aprobatorio en diez días hábiles posteriores a la fecha de la solicitud;
- IV. En caso que alguna de las personas integrantes del Jurado emita observaciones, la o el alumno, realizará las modificaciones correspondientes y entregará el trabajo recepcional a dicho integrante, la o el cual contará con diez días hábiles para emitir su voto;
- V. Revisado y aprobado el trabajo recepcional, la o el alumno, solicitará por escrito los votos aprobatorios, a cada una de las personas que integran el Jurado;
- VI. La o el alumno deberá entregar los oficios de los cinco votos aprobatorios, la constancia de verificación de autoría original del documento escrito, la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional, y el trabajo recepcional ante Servicios Escolares; y,
- VII. Concluidos los trámites administrativos correspondientes podrá solicitar

fecha de examen profesional. Dicha fecha no será asignada hasta cumplir cabalmente con los términos establecidos por el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes de la UNAM.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 108.** El examen profesional se sujetará a lo previsto en los artículos 16 a 23 de este Reglamento.

# **TÍTULO III DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN SIN EXAMEN PROFESIONAL O RÉPLICA ORAL**

## **CAPÍTULO I EXAMEN GENERAL O GLOBAL DE CONOCIMIENTOS**

**Artículo 109.** La opción de titulación por Examen General o Global de Conocimientos consiste en una exploración general de los conocimientos de la o el alumno, de su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional. El examen comprenderá una parte escrita y otra oral, que podrán contener reactivos de todas las asignaturas obligatorias o contemplar todos los ejes de formación de la Licenciatura correspondiente, expresados en el plan de estudios vigente. Dicho examen será diseñado por el Comité Académico de la Licenciatura correspondiente.

**Artículo 110.** El trámite administrativo en la opción de titulación por Examen General o Global de Conocimientos, es el siguiente:

- I. Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o del presente Reglamento;
- II. La o el alumno solicitará la modalidad de Examen General o Global de Conocimientos a Servicios Escolares y procederá al registro del mismo ante el Comité Académico de la Licenciatura correspondiente;
- III. Una vez aprobada la solicitud por parte del Comité Académico de la Licenciatura correspondiente, se le notificará a la o el alumno la fecha, hora

y lugar dónde habrá de realizarse el examen, así como la forma en que se realizará el examen, al menos con un mes de anticipación; y,

- IV. El Examen General o Global de Conocimientos se llevará a cabo durante la semana posterior al término del ciclo escolar (junio), previa solicitud de la o el alumno interesado en presentarlo.

**Artículo 111.** El Comité Académico de la Licenciatura correspondiente dispondrá el plazo con el que la o el alumno cuenta para la preparación del examen y la forma en la que se realizará el mismo.

**Artículo 112.** El examen consistirá en un número suficiente de reactivos que sean representativos de los contenidos de las asignaturas contempladas en el plan de estudios vigente que corresponda, y dada la complejidad y extensión de los contenidos, la prueba podrá dividirse por áreas temáticas y realizarse en más de una sesión, que no excederán de cinco días hábiles.

**Artículo 113.** El Examen General o Global de Conocimientos deberá ser aprobado con calificación mínima de 8.0 (ocho). El resultado del examen se expresará como Acreditado o No Acreditado.

La o el coordinador de la Licenciatura correspondiente comunicará el resultado a Servicios Escolares, que se encargará de notificar a la o el alumno el resultado.

Si la o el alumno acreditó el Examen General o Global de Conocimientos Servicios Escolares determinará una fecha para formalizar la toma de protesta ante el Comité Académico.

En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, podrá volver a solicitar el examen una vez más. En caso de reincidir en incumplimiento se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 114.** En la opción de titulación por Examen General o Global de Conocimientos no se otorga mención honorífica.

## **CAPÍTULO II TOTALIDAD DE CRÉDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO**

**Artículo 115.** La opción de titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico es un incentivo y premia a las y los alumnos de alta excelencia académica durante la realización de sus estudios de licenciatura. La o el alumno que cumpla con los requisitos establecidos en el presente capítulo tiene derecho a obtener de manera inmediata el título al concluir sus estudios, dentro de las licenciaturas impartidas en la ENES Morelia que aceptan esta modalidad de titulación.

**Artículo 116.** La o el alumno que opte por la opción de Titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7o del presente Reglamento;
- II. Haber terminado los estudios en tiempo y forma, dentro de los plazos establecidos en el plan de estudios, salvo que la o el alumno haya participado en programas de movilidad por un periodo equivalente al

solicitado hasta por máximo un año académico.

- III. Tener un promedio mínimo de 9.5, dentro del periodo previsto en el plan de estudios y que no haya obtenido una calificación reprobatoria; y,
- IV. No haber sido sancionado por cometer alguna falta grave contra la disciplina universitaria.

**Artículo 117.** El trámite administrativo en la opción de titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico es el siguiente:

- I. La o el alumno deberá registrar esta opción de titulación en el área de Servicios Escolares;
- II. Entregar la documentación necesaria que avale los criterios necesarios para esta opción de titulación en Servicios Escolares;
- III. La documentación se someterá a consideración del Comité Académico de la Licenciatura correspondiente, para su revisión y, en su caso, aprobación;
- IV. Posteriormente, el Comité Académico de la Licenciatura respectiva, emitirá un dictamen sobre el cumplimiento o no de los requisitos en esta forma de titulación;
- V. Al momento de ser aprobada la opción de Titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico, la o el alumno deberá entregar en Servicios Escolares el dictamen respectivo para iniciar con los trámites relacionados con la obtención del título profesional, de acuerdo con los tiempos establecidos para tal efecto por la DGAE; y,
- VI. Si el Comité Académico aprueba la titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico para la o el alumno, Servicios Escolares determinará

una fecha para formalizar la toma de protesta ante el Comité Académico.

**Artículo 118.** La opción de titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico deberá solicitarse en un plazo no mayor a doce meses después de la conclusión de sus estudios.

**Artículo 119.** En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 120.** En la opción de titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico no se otorga mención honorífica.

### **CAPÍTULO III ESTUDIOS DE POSGRADO**

**Artículo 121.** La opción de titulación por Estudios de Posgrado consiste en estimular a las o los alumnos para continuar estudios de posgrado inmediatamente después de la licenciatura.

**Artículo 122.** La o el alumno deberá ingresar a una especialidad, maestría o doctorado impartido por la UNAM, cumpliendo los requisitos de ingreso y permanencia previstos en el programa de posgrado correspondiente.

**Artículo 123.** La o el alumno que opte por la opción de titulación por Estudios de Posgrado, deberá cumplir con los requisitos siguientes:

- I. Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o del presente Reglamento;
- II. Haber obtenido un promedio general de 8.0 en la Licenciatura;
- III. Cumplir con los requisitos de ingreso y permanencia del programa de posgrado;
- IV. Ingresar a un posgrado impartido por las entidades académicas de la UNAM. El programa de posgrado debe ser afín a la Licenciatura cursada; y,
- V. Contar con la aprobación del Comité Académico de la Licenciatura respectiva.

El Comité Académico de la Licenciatura que corresponda publicará en la página electrónica de la ENES Morelia el listado de las entidades académicas donde la o el alumno puede cursar el posgrado correspondiente para acreditar esta modalidad de titulación.

**Artículo 124.** La opción de titulación mediante Estudios de Posgrado deberá seguir el procedimiento siguiente:

- I. Registrar dicha modalidad ante el área de Servicios Escolares de la ENES Morelia;
- II. En cualquiera de las modalidades de los estudios de posgrado (especialidad, maestría o doctorado), la o el alumno deberá presentar al Comité Académico respectivo e informar al área de Servicios Escolares de la ENES Morelia las actividades (asignaturas, seminarios o actividades académicas comprendidas como parte del programa de posgrado correspondiente) que su tutor (o comité tutorial del posgrado según sea el caso) le asignó para cursar durante los primeros seis meses de sus estudios, y

- III. En caso de estar inscrito en estudios de doctorado directo, el tiempo requerido es de la mitad del total de créditos de acuerdo con su plan de estudios, con las respectivas evaluaciones de su tutor o comité tutorial de forma satisfactoria.

**Artículo 125.** La o el alumno tendrá que cursar y aprobar el 50% de los créditos de la especialidad y maestría. En el caso del doctorado, deberá acreditar el 50% de las actividades académicas con evaluación favorable.

Una vez obtenido el porcentaje de créditos o de actividades académicas señaladas, la o el alumno presentará al Comité Académico correspondiente, los documentos que acrediten lo dispuesto en este artículo.

**Artículo 126.** En caso de que el Comité Académico de la Licenciatura correspondiente emita una respuesta favorable, éste informará a Servicios Escolares para continuar con los trámites correspondientes a la obtención de título profesional de acuerdo con los plazos y términos establecidos por la DGAE. Servicios Escolares determinará una fecha para formalizar la toma de protesta ante el Comité Académico.

**Artículo 127.** En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma de titulación.

**Artículo 128.** En la opción de titulación mediante Estudios de Posgrado no se otorga mención honorífica.

## **CAPÍTULO IV AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS**

**Artículo 129.** La opción de titulación por Ampliación y Profundización de Conocimientos consiste en que la o el alumno obtenga conocimientos y capacidades complementarias a su formación en la licenciatura.

**Artículo 130.** En la opción de titulación por Ampliación de Conocimientos, la o el alumno deberá:

- I. Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7o del presente Reglamento;
- II. Concluir los créditos de la Licenciatura correspondiente con un promedio mínimo de 8.5;
- III. Aprobar cursos de titulación o diplomados de educación continua impartidos por la UNAM, con una duración mínima de 240 horas. Pueden ser de uno o más cursos; y,
- IV. Acreditarlos con un promedio mínimo de 9.0 (nueve) a cubrirse en un periodo máximo de un año desde el registro de la opción de titulación.

**Artículo 131.** Los cursos o diplomados serán aprobados por el Comité Académico de la Licenciatura respectiva previa solicitud de la o el alumno. Para este mismo caso, dicho Comité Académico estará facultado para sugerir e impulsar cursos de titulación cuando se tenga una demanda mínima de cinco personas de la misma Licenciatura, cubriendo el mismo número de horas antes mencionadas.

**Artículo 132.** En la opción de titulación por Profundización de Conocimientos, la o el alumno deberá:

- I. Acreditar el cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7o del presente Reglamento;
- II. Concluir los créditos de la Licenciatura respectiva con un promedio mínimo de 8.5;
- III. Cursar y aprobar un diplomado o un número adicional de asignaturas de la Licenciatura correspondiente u otra afín avalada por el Comité Académico respectivo e impartidos por la UNAM;
- IV. Aprobar un diplomado o cubrir el diez por ciento de créditos totales de la Licenciatura correspondiente con un promedio mínimo de 9.0 (nueve) a cubrirse en un periodo máximo de un año desde el registro de la opción de titulación; y,
- V. Proponer el diplomado o las asignaturas que desea cursar, que serán avaladas por el Comité Académico de la Licenciatura respectiva.

**Artículo 133.** Al final de cualquiera de las dos modalidades, la o el alumno deberá entregar ante el Comité Académico de la Licenciatura respectiva las calificaciones alcanzadas para su evaluación y aprobación para obtener el Título. Si el Comité Académico aprueba la titulación por esta modalidad de la o el alumno, Servicios Escolares determinará una fecha para formalizar la toma de protesta ante el Comité Académico.

**Artículo 134.** En caso de que la o el alumno no cumpla con los plazos y términos establecidos en este capítulo, se procederá a la baja en esta opción de titulación y podrá elegir una nueva forma

de titulación.

**Artículo 135.** En la opción de titulación por Ampliación y Profundización de Conocimientos no se otorga mención honorífica.

## **TÍTULO IV DISPOSICIONES FINALES**

**Artículo 136.** Los asuntos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el H. Consejo Técnico de la ENES Morelia, previa consulta con el Comité Académico respectivo.

**Artículo 137.** La interpretación de este Reglamento estará a cargo de la o el titular de la Oficina del Abogado General.

**Artículo 138.** Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de aprobación del H Consejo Técnico de la ENES Morelia del 12 de septiembre del 2018.

**Artículo 139.** Reglamento modificado en sesión ordinaria 03 del H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia el 15 de febrero de 2023. Se adiciona descripción al artículo 19 y el artículo 108, fracción II. Las modificaciones entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la ENES Unidad Morelia.

Reglamento modificado en sesión extraordinaria 03 del H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia realizada el 03 de abril de 2024. Tomando en cuenta las *Modificaciones a la Legislación Universitaria* aprobadas por el H. Consejo Universitario en sesión ordinaria y extraordinaria del 30 de marzo del 2023 y publicadas en Gaceta UNAM el 13 de abril de 2023, se hicieron los ajustes pertinentes en los artículos: 1º, 7, 8, 14, 18, 19, 29, 30, 31, 35, 36, 37, 42, 43, 44, 49, 51, 52, 56, 57, 58, 63, 64, 65, 68, 69, 70, 74, 75, 76, 80, 81, 82, 85, 86, 87, 90, 91, 92, 95, 96, 97, 100, 101 y 102. Así mismo, se agregó la descripción de la Opción de titulación XV. Trabajo de Campo (artículos 104 al 108). Las modificaciones entrarán

en vigor al día siguiente de su aprobación por el H. Consejo Técnico de la ENES Unidad Morelia.

## ANEXO I

### OPCIONES DE TITULACIÓN POR LICENCIATURA ÁREA I. CIENCIAS FÍSICO, MATEMÁTICAS Y DE LAS INGENIERÍAS

Licenciatura	Opciones de Titulación Aprobadas
<b>Ciencia de Materiales Sustentables</b>	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Seminario de Tesis o tesina (II)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia(VI)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Alto Rendimiento (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Estancia de investigación por área de profundización (V) <b>*Pendiente de discusión con el comité académico de la licenciatura.</b>

LICENCIATURA	OPCIONES DE TITULACIÓN
<b>Geociencias</b>	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis (I)
	Seminario de Tesis o Tesina (II)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)

LICENCIATURA	OPCIONES DE TITULACIÓN
<b>Tecnologías para la Información en Ciencias</b>	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis (I)
	Seminario de Tesis (II)
	Trabajo profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)

## ÁREA II. CIENCIAS QUÍMICO, BIOLÓGICAS Y DE LA SALUD

LICENCIATURA	OPCIONES DE TITULACIÓN
Ciencias Ambientales	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	Traducción Comentada (VIII) <b>*Pendiente de aprobación</b>
	Edición de Materiales Audiovisuales (X) <b>*Pendiente de aprobación</b>
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Examen General o Global de Conocimientos (I)
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

LICENCIATURA	OPCIONES DE TITULACIÓN
Ecología	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)
	Estancia de Investigación (V) <b>*Pendiente de discusión con el Comité Académico.</b>

<b>LICENCIATURA</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>
Ciencias Agroforestales	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Trabajo Profesional (III)
	Seminario de Tesis o Tesina (II)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	Trabajo de Campo (XIV)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Examen General o Global de Conocimientos (I)
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

### ÁREA III. CIENCIAS SOCIALES

<b>LICENCIATURA</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>
Estudios Sociales y Gestión Local	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Seminario de Tesis o Tesina (II)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	Proyecto Terminal (XIII)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Examen General de Conocimientos (I)
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

## ÁREA IV. HUMANIDADES Y ARTES

LICENCIATURA	OPCIONES DE TITULACIÓN
Administración de Archivos y Gestión Documental	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Seminario de Tesis o Tesina (II)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	Proyecto Terminal (XIII)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Examen General de Conocimientos (I) *Suspensión
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III) *Suspensión
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

LICENCIATURA	OPCIONES DE TITULACIÓN
Arte y Diseño	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Servicio Social (VII)
	Proyecto Terminal de Investigación-Producción (XIII)
	Portafolio Profesional (XIV)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

<b>LICENCIATURA</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>
	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
Geohistoria	Tesis o Tesina (I)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

<b>LICENCIATURA</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>
Historia del Arte	<b>A. Opciones que requieren examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Seminario de Tesis o Tesina (II)
	Trabajo Profesional (III)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Examen General de Conocimientos (I)
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)
	Estudios de Posgrado (III)
	Ampliación y Profundización de Conocimientos (IV)

<b>LICENCIATURA</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>
Literatura Intercultural	<b>A. Opciones de titulación con examen profesional o réplica oral</b>
	Tesis y Tesina (I)
	Informe de Práctica, Trabajo o Ejercicio Profesional (III)
	Informe de Práctica Profesional al Servicio de la Comunidad (IV)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Servicio Social (VII)
	Traducción Comentada (VIII)
	Edición Crítica (IX)
	Edición de Materiales Audiovisuales (X)
	<b>A. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral</b>
	Examen General o Global de Conocimientos (I)
	Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico (II)

<b>LICENCIATURA</b>	<b>OPCIONES DE TITULACIÓN</b>
Música y Tecnología Artística	<b>A. Opciones de titulación con examen profesional o réplica oral.</b>
	Tesis o Tesina (I)
	Seminario de Tesis o Tesina (II)
	Actividad de Investigación (V)
	Actividad de Apoyo a la Docencia (VI)
	Notas al Programa (XI)
	Grabación de Música Mexicana (XII)
	Proyecto Terminal (XIII)
	<b>B. Opciones de titulación sin examen profesional o réplica oral.</b>
Ampliación y Profundización de conocimientos (IV)	

*Aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia en su sesión ordinaria 09 realizada el 12 de septiembre de 2018.*

*Modificado y aprobado por el H. Consejo Técnico de la Escuela Nacional de Estudios Superiores, Unidad Morelia en la sesión extraordinaria 05 realizada el 03 de abril de 2024*