



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles

Consejo de Centro

Comisión de Normatividad

DICTAMEN CV/CC/IV/218/2024

Consejo del Centro Universitario de los Valles
Presente

A esta Comisión Permanente de Normatividad ha sido turnado una iniciativa de la Rectora del Centro Universitario, en la que propone la creación del **Reglamento Interno de Titulación del Centro Universitario de los Valles de la Universidad de Guadalajara**, de conformidad con los siguientes:

ANTECEDENTES

1. La Universidad de Guadalajara es una institución pública con autonomía y patrimonio propio, cuya actuación se rige en el marco del artículo 3o de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
2. Es atribución de la Universidad de Guadalajara, elaborar las normas que regulen su funcionamiento interno, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara y demás ordenamientos federales y estatales aplicables en materia de educación, de conformidad a la fracción I del artículo 6 de la Ley Orgánica.
3. El 10 de agosto de 1996, el H. Consejo General Universitario aprobó el dictamen No. NOR/96/1047, relacionado con el Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, el cual tiene por objeto establecer las normas generales que regulan los procedimientos de evaluación aplicables en la Universidad de Guadalajara que permitan a los pasantes, obtener el título de licenciatura o el título de nivel profesional medio superior, en términos de su artículo 1.
4. Con fecha 23 de marzo de 2023 el Consejo General Universitario emitió el Dictamen No. IV/2023/090 mediante el cual aprueba la modificación de los artículos 1, 3, 4, la fracción II del artículo 14, primer párrafo del artículo 15, el primer y tercer párrafo del artículo 18, la fracción VI del artículo 30, así como la denominación del Capítulo III, todos del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, validado por el pleno del Consejo General Universitario en sesión ordinaria del 29 de marzo de 2023, entrando en vigor al día siguiente de su publicación, esto es, el día 17 de abril de 2023 en La Gaceta de la Universidad de Guadalajara en <http://www.gaceta.udg.mx/>.
5. El Centro Universitario de los Valles fue creado bajo dictamen I/2004/371 emitido por las Comisiones Conjuntas de Educación, Hacienda y Normatividad del Consejo General Universitario aprobado en sesión extraordinaria de fecha 16 de diciembre de 2024; se rige con base en la Normatividad Universitaria de esta Casa de Estudios así como por su Normatividad Específica del CUValles.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles

Consejo de Centro

Comisión de Normatividad

DICTAMEN CV/CC/IV/218/2024

6. Que el Artículo Transitorio Segundo del dictamen No. IV/2023/090, deroga todas las disposiciones que contravengan el Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara y en consecuencia lógica y jurídica se estableció en el Artículo Transitorio Tercero, el otorga un plazo de treinta días a efecto de que los Centros Universitarios, a través de sus Consejos de Centro procedan a instalar sus respectivos Comités de Titulación, así como para expedir sus Reglamentos particulares de Titulación, definiendo las modalidades aplicables para cada una de las carreras.

7. El Centro Universitario de los Valles (CUValles) estableció sus procedimientos para el proceso de Titulación de los egresados y pasantes con base al Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, otorgado de manera administrativa hasta el mes de mayo de 2024 el procedimiento a la Coordinación de Control Escolar del Centro.

8. La Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario de los Valles responsable del procedimiento administrativo de titulación, informá lo siguiente:

a. *En la extinción del Campus Universitario de los Valles y aprobación de la creación del Centro Universitario de los Valles se autorizó impartir los programas docentes de: Licenciatura en Administración, Contaduría, Derecho (hoy bajo la denominación de Abogado), Informática, Turismo y Educación, así como la Maestría en Administración.*

b. *La primera generación de titulados (expedición de título), registró 73 personas de las licenciaturas de Abogado, Administración, Contaduría Pública, Informática y Turismo.*

c. *Gradualmente se fue incrementando el número de programas de estudio y con ello el número de titulados del 2008 al 2020 se pasó de 5 programas con generaciones concluidas a 16 programas de nivel licenciatura y 5 programas de posgrado, llegando a expedir un total de **3,815** títulos; del periodo 2021 al 2023 se emitieron **1,855** títulos, de 32 programas de los cuales 22 son de pregrado y 10 de posgrado.*

d. *En resumen, del 2008 que salió la primera generación de titulados al 2023, se emitieron 5,670 títulos validados por 32 programas de estudio de los cuales 22 son de pregrado y 10 de posgrado.*

e. *En cuanto a las modalidades de titulación la opción de los estudiantes se concentra en 5 modalidades:*

- *DESEMPEÑO ACADEMICO SOBRESALIENTE,*
- *EXÁMENES,*
- *INVESTIGACIÓN Y ESTUDIO DE POSGRADOS,*
- *PRODUCCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS,*
- *TESIS, TESINA E INFORMES*



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles

Consejo de Centro

Comisión de Normatividad

DICTAMEN CV/CC/IV/218/2024

f. La modalidad de Desempeño académico sobresaliente del 2008 al 2023 representa el 54.52% de los titulados, siguiendo la modalidad de examen con el 39.28% de los titulados, en tercer lugar, se encuentra la modalidad de tesis, tesina e informe con apenas un 4.90% de los titulados.

En cuanto a las opciones específicas por modalidad de titulación el Centro Universitario de los Valles emitió durante el periodo 2008-2020, 1,385 títulos de la modalidad específica de excelencia académica, 1,706 de titulación por promedio, le sigue el examen general de certificación profesional con 1,163 títulos, el examen global teórico con 688 títulos, el examen global teórico-práctico registra 285 títulos y la réplica verbal o por escrito registra 90 títulos.

En la modalidad especializada de tesis se emitieron 233 títulos, 20 en informe de prácticas profesionales, 11 de tesina y 14 de informe de servicio social.

En la opción específica de seminario de titulación se expidió un total de 51 títulos.

La totalida

Modalidad	2008-2020	2021-2023	TOTAL 2008-2023
DESEMPEÑO ACADÉMICO SOBRESALIENTE	2555	536	3,091
EXCELENCIA ACADÉMICA	1184	201	1,385
TITULACIÓN POR PROMEDIO	1371	335	1,706
EXÁMENES	1112	1115	2,227
EXAMEN GENERAL DE CERTIFICACION PROFESIONAL	323	840	1,163
EXAMEN GLOBAL TEORICO	624	64	688
EXAMEN GLOBAL TEÓRICO-PRÁCTICO	91	194	285
RÉPLICA VERBAL O POR ESCRITO	73	17	90
(en blanco)	1		1
INVESTIGACIÓN Y ESTUDIO DE POSGRADOS	2	53	55
DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA	2	0	2
SEMINARIO DE TITULACIÓN		51	51
TRABAJO MONOGRÁFICO DE ACTUALIZACIÓN		2	2
PRODUCCIÓN DE MATERIALES EDUCATIVOS	13	3	16
GUÍAS COMENTADAS O ILUSTRADAS	1	3	4
PAQUETE DIDÁCTICO	12	2	14



PROPUESTA PEDAGÓGICA		1	1
TESIS, TESINA E INFORMES	133	145	278
INFORME DE PRACTICAS PROFESIONALES	18	2	20
INFORME DEL SERVICIO SOCIAL	1	13	14
TESINA	8	3	11
TESIS	106	127	233
Total general	3815	1854	5,669

- *fuelle: Coordinación de Control Escolar*

g) En cuanto al proceso de titulación desde el 2008 al 2023 el trámite se llevaba a cabo en la Coordinación de Control Escolar, la mayor problemática fue la no distinción entre el procedimiento académico y administrativo, toda vez que la Coordinación de Control Escolar a través del área de titulación funcionaba como ventanilla de recepción y expedición de documentos para la integración de los expedientes correspondientes, de tal forma que un expediente para obtener el título debía contener:

- *3 fotografías tamaño título (nota 1)*
- *Solicitud de expedición y registro de título, diplomas y grados*
- *Ficha de pago del arancel, debidamente pagada*
- *Ficha de pago del pergamino, debidamente pagada*
- *Kardex*
- ***Copia de acta de titulación***
- *Original de la constancia de terminación de servicio social*
- *Original de acta de nacimiento*
- *Impresión de CURP reciente*
- *Original de Certificado de Bachillerato (egresados de escuelas incorporadas y egresados de Bachillerato General de enero de 1996 hacia delante de Escuelas Oficiales de la Universidad de Guadalajara).*

Como se puede identificar en el listado de requisitos se solicita una copia del acta de titulación, documento que se elaboraba en el área de Control escolar, más por costumbre que por normativa, la expedición del documento implicaba identificar que se había concluido con la totalidad de créditos requeridos en el programa de estudios, por lo que se emitía una carta de pasante o certificado de egresado, se informaba por parte del solicitante la modalidad que aplicaría para la titulación, se integraba el expediente correspondiente con los requisitos ya establecidos, se enviaba la solicitud de acta de titulación a la Coordinación de Carrera correspondiente (si la modalidad no requería de un jurado), éste a su vez, emitía oficio al Director de la División para su aprobación y firma, el documento regresaba a Control Escolar quien elaboraba el acta, y recaba las firma del Comité integrado por el Director y el Secretario de la División correspondiente, el Rector y el Secretario Administrativo del Centro Universitario. Si la modalidad de titulación



elegida por el solicitante requería de la presentación y evaluación de un producto, se informaba al Coordinador del PE correspondiente quien procedía a designar un jurado.

Expedida el acta de titulación se cambia el estatus en el Sistema Integral de Información y Administración Universitaria (SIIAU) de EGRESADO a GRADUADO, es entonces que se tramita el Certificado de graduado, para su emisión se cuadra la información en el SIIAU, tomando en cuenta el área de formación, materias, promedio y créditos totales, si se asignan áreas de formación en caso necesario, siempre que esto proceda, se imprime y procede a la gestión de firmas (Rectoría y Secretaría General), concluido el trámite en el Centro Universitario se remite a la Secretaría General para la gestión de firmas, una vez que son recibidos en el Centro Universitario se registra y notifica a los interesados para su entrega.

Posteriormente se procede al registro en el sistema para la expedición del título correspondiente, se capturan los documentos presentados, se etiqueta, se emite un reporte, se editan en caso necesario y se integra el expediente en físico se concluye el remite remitiendo el expediente a la Administración Central para la expedición del Título.

9. El Reglamento General de Titulación establece en su articulado 18, 19 fracción II, y 30 la Participación del Coordinador de Carrera como Secretario del Comité de Titulación, así como la función de llevar el control administrativo del proceso de titulación, la emisión de registros correspondientes que es lo que conocemos actualmente como actas de titulación; actividades que a partir de enero de 2024 en el Centro Universitario de los Valles lo están realizando las Coordinaciones de Carrera de los Distintos programas de estudio.

10. En este punto, es importante identificar el proceso académico y el proceso administrativo, dejando en claro la intervención de cada uno de los pasos, tiempos y áreas que intervienen hasta llegar a obtener el documento final que acredite el grado obtenido.

11. En el procedimiento académico nos enfocaremos a las distintas modalidades de titulación, que apegados al artículo 8 del Reglamento General de Titulación, el Centro Universitario de los Valles en sus distintos programas de estudio han expedido títulos en 5 de sus 6 modalidades; se exceptúa la modalidad de Demostración de Habilidades por no contar con PE dirigidos a la música, las artes visuales, escénicas (Danza, teatro).

12. En el resto de las modalidades logramos identificar las que requieren de la asignación y evaluación de un jurado y las que por el desempeño o resultados obtenidos (examen) pueden agilizar el trámite de titulación.



13. La información detallada requiere de la creación de un reglamento interno de Titulación del Centro Universitario de los Valles, tarea que se ha venido gestando y siendo uno de sus objetivos primordiales aumentar los índices de titulación y simplificar los procedimientos administrativos para generar una atención expedita y ágil.

14. La propuesta de Reglamento Interno de Titulación que se presenta se enfoca en proporcionar la información necesaria para cubrir los vacíos existentes en la normatividad general y atender la atribución que el propio reglamento otorga al centro universitario de definir procesos o acciones en pro del procedimiento administrativo que nos ocupa. De tal forma que se definen las modalidades de titulación aplicables para el Centro Universitario de los Valles, y el procedimiento a considerar en cada una de ellas, los parámetros de los procesos y los requerimientos metodológicos adicionales. Las disposiciones específicas adicionales a considerar en la modalidad de investigación y estudios de posgrado, el establecimiento del número máximo y mínimo que pueden conformar equipos de varios pasantes; la organización interna, determinación de las funciones y atribuciones adicionales de los Comités de Titulación; periodos y plazos para la presentación de trabajos recepcionales; las condiciones y procedimientos para la recusación de sinodales, entre otros señalamientos.

En virtud de los Antecedentes antes expuestos, y tomando en consideración los siguientes:

FUNDAMENTOS JURÍDICOS

- I. La Universidad de Guadalajara es un organismo público descentralizado del Gobierno del Estado de Jalisco, con autonomía, personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 1 de su Ley Orgánica, promulgada y publicada por el titular del Poder Ejecutivo Local el día 15 de enero de 1994 en el Periódico Oficial "El Estado de Jalisco", en ejecución del decreto número 15319 del Congreso local.
- II. Es un fin de esta Casa de Estudio, el formar y actualizar los técnicos, bachilleres, técnicos profesionales, profesionistas, graduados y demás recursos humanos que requiera el desarrollo socioeconómico del Estado, tal y como lo señala la fracción I del artículo 5 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.
- III. Son atribuciones de la Universidad de Guadalajara elaborar los estatutos y demás normas que regulen su funcionamiento interno, conforme las disposiciones de la Ley Orgánica y demás ordenamientos federales y estatales aplicables en materia de educación y definir los criterios, requisitos y procedimientos para la admisión, promoción, permanencia y acreditación de los estudiantes, de acuerdo a lo



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles

Consejo de Centro

Comisión de Normatividad

DICTAMEN CV/CC/IV/218/2024

establecido en las fracciones I y VI del artículo 6 de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara.

IV.El Centro Universitario de los Valles es un órgano desconcentrado de la Universidad de Guadalajara encargado de cumplir, en la zona territorial denominada “Valles”, los fines que en el orden de la cultura y educación superior corresponden a esta Casa de Estudios, de conformidad con lo establecido en el artículo 5o. de su Ley Orgánica. Lo anterior, con fundamento en el Artículo 2° del Estatuto Orgánico del Centro Universitario de los Valles.

V.El Consejo de Centro es el cuerpo colegiado en el que se deposita el principal órgano de gobierno del Centro Universitario. Se integra de conformidad con lo previsto por el artículo 51, de la Ley Orgánica de la Universidad de Guadalajara. Es atribución del Consejo de Centro de conformidad con los artículos 52, fracción XIX de la Ley Orgánica y 116, fracción XIII del Estatuto General, ambos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara, atender a las demás disposiciones que en su favor establezca la legislación universitaria.

VI.De conformidad con el artículo 118, del Estatuto General de esta Casa de Estudios el Consejo del Centro Universitario funcionará en pleno o por comisiones.

VII.Es atribución de la Comisión de Normatividad analizar y dictaminar sobre reglamentos, estatutos internos y demás proyectos normativos de observancia obligatoria en el ámbito del Centro Universitario, de conformidad con el artículo 13, fracción I del Estatuto Orgánico del Centro Universitario de los Valles.

VIII.Es atribución de la Rectora del Centro Universitario de los Valles promover todo lo que tienda al mejoramiento técnico, académico y patrimonial del Centro Universitario, y proponer a las autoridades correspondientes proyectos para elaborar o modificar los cuerpos normativos de observancia en el Centro Universitario; lo anterior de conformidad con los artículos 54, fracción V de la Ley Orgánica y 120, fracción V del Estatuto General, artículos 23 y 24 del Estatuto Orgánico del Centro Universitario de los Valles, todos ordenamientos de la Universidad de Guadalajara.

Por lo antes expuesto y fundado, estas Comisiones Permanentes de Educación y de Normatividad tienen a bien proponer al pleno del Consejo del Centro Universitario de los Valles los siguientes:

RESOLUTIVOS

PRIMERO. Se aprueba la creación del Reglamento Interno de Titulación del Centro Universitario de los Valles de la Universidad de Guadalajara, para quedar como



sigue:

REGLAMENTO INTERNO DE TITULACIÓN EL CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS VALLES

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento interno tiene por objeto establecer las normas particulares **adicionales** al reglamento general que regulan las modalidades y los procesos de evaluación aplicables en el Centro Universitario de los Valles que permitan a los pasantes titularse de cada una de sus carreras.

Artículo 2. El presente reglamento tiene como objetivos los señalados en el artículo 2 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara así como:

- I. Conferir funciones y atribuciones a los Comités de Titulación de las diferentes carreras que se ofertan en el Centro Universitario de los Valles y que no se encuentran en el Reglamento General.
- II. Establecer las modalidades y procedimientos de Titulación aplicables para cada una de las carreras del CUValles.
- III. Especificar los procedimientos que se deberán de cumplir en las diversas modalidades de titulación, así como los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos, se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados en el presente Reglamento Interno y en Reglamento General.
- IV. Regular la organización interna de los Comités de Titulación de las carreras del CUValles.
- V. Establecer los períodos y plazos en que el o la pasante deberá presentar su trabajo recepcional, previa aprobación de modalidad, tema y registro ante el Comité de Titulación de la respectiva Licenciatura.
- VI. Erigir el procedimiento que debe de realizarse ante el Comité de Titulación para realizar la solicitud de recusación de cualquiera de los sinodales en la modalidad de titulación u opciones que requieran de la integración de un Jurado.
- VII. Definir conceptos para el mejor desarrollo del proceso de titulación.
- VIII. Las demás que confiera la normatividad universitaria de la Universidad de Guadalajara y del Centro Universitario de los Valles.

CAPÍTULO II DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 3. Para los efectos de este reglamento, se entiende por:

- I. **Director o Directora del trabajo recepcional:** Es la persona responsable principal



de guiar a el o la estudiante en su trabajo de investigación. Supervisa el proceso completo, orienta en la metodología y en la estructura del proyecto, y asegura que el trabajo cumpla con los estándares académicos requeridos.

- II. **Codirector o Codirectora del trabajo recepcional:** Colabora con él o la directora para proporcionar apoyo especializado en áreas específicas del proyecto. Este rol es común cuando la tesis abarca áreas interdisciplinarias o requiere conocimientos especializados adicionales.
- III. **Asesor o Asesora del trabajo recepcional:** Es la persona encargada de brindar orientación puntual en temas específicos de la investigación. Su papel es menos extenso que el del director o codirector y puede limitarse a consultas específicas o a la revisión de ciertos aspectos del trabajo.
- IV. **Egresado o egresada:** estudiante que haya completado el 100% de las materias y/o de los créditos y demás requisitos establecidos en el dictamen del programa de estudios cursado.
- V. **Modalidad de titulación:** procedimiento de evaluación que permite al sustentante demostrar que reúne los requisitos de egreso una vez completados los créditos de la licenciatura cursada y que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.
- VI. **Pasante:** alumna o alumno egresado que ha concluido la prestación del servicio social.
- VII. **Profesor(a):** es la persona responsable de la docencia y de conducir las unidades programáticas de la materia que imparte y demás actividades curriculares contempladas en el programa.
- VIII. **Sustentante:** pasante que se presente a ser evaluado de conformidad con la normatividad universitaria vigente, aplicables al plan de estudios del programa académico concluido.
- IX. **Trabajo recepcional:** el documento escrito que el alumno elabora en el desarrollo de su proyecto de Tesis, Tesina, Informes, Trabajos monográficos, Seminarios de investigación o titulación y Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria, y aquellos que el Comité de Titulación apruebe.
- X. **Jurado de examen de grado.** Comité de personas académicas designadas para evaluar y calificar el trabajo de tesis o proyecto recepcional de la o el pasante que aspira a obtener un grado académico. Las funciones del jurado incluyen la revisión detallada de la tesis o proyecto, la realización del examen oral para evaluar la profundidad, el rigor y el dominio del tema por parte del pasante, y la asignación de la calificación final.

Artículo 4 . La elaboración o el cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberán observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de estos procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados en el Reglamento General de titulación, así como a los establecidos por el presente Reglamento interno.



Artículo 5. Será válido para el Centro Universitario de los Valles cualquiera de las Modalidades de Titulación establecidas en el artículo 8 del Reglamento General de Titulación, a saber:

- I. Desempeño académico sobresaliente;
- II. Exámenes;
- III. Producción de materiales educativos;
- IV. Investigación y estudios de posgrado;
- V. Demostración de habilidades;
- VI. Tesis, Tesina e Informes; y

Con relación a la fracción V del presente artículo, dicha opción quedará inactiva, hasta tanto no se ofrezca en el Centro Universitario de los Valles las disciplinas vinculadas al ámbito de las Artes.

Artículo 6. Los Comités de Titulación de cada uno de los programas académicos que se ofertan en el Centro Universitario de los Valles, determinarán la o las modalidades que de forma preferente podrá solicitar el o la sustentante.

Artículo 7. En cuanto a la especificidad de cada una de las modalidades se atenderá a lo dispuesto por los artículos 9, 10, 11, 12, 13 y 14 del Reglamento General de Titulación, **además** de las específicas establecidas en el presente documento.

Artículo 8. Todas las opciones de las modalidades de titulación que consideran la elaboración de un trabajo recepcional deberán ser sustentadas ante un Jurado de examen de grado y la persona sustentante deberá replicar a las observaciones que se les realice.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA ACCEDER AL TÍTULO

Artículo 9. Para obtener el título de nivel profesional de conformidad con el artículo 15 del Reglamento General, de las licenciaturas en las carreras que ofrece el Centro Universitario de los Valles, serán requisitos **adicionales** necesarios que el o la pasante:

- I. Cumpla con todos los requisitos de titulación establecidos en el dictamen de creación o modificación del plan de estudio correspondiente;
- II. Presente las constancias de no adeudo establecidas en los lineamientos particulares de titulación determinados por el Comité de Titulación de la carrera correspondiente.



- III. Cubrir los aranceles correspondientes.
- IV. Las demás que establezca la normatividad.

Artículo 10. De conformidad con el artículo 16 del Reglamento General, las opciones para la elaboración del trabajo de titulación serán distintas en función de las características particulares de la carrera y modalidades educativas en consideración de los siguientes criterios:

- I. La diversidad de objetos de estudio en los distintos campos del conocimiento;
- II. El reconocimiento de los diferentes paradigmas de la investigación;
- III. Las distintas formas mediante las cuales es posible demostrar adquisición de conocimientos, habilidades y competencias; y
- IV. El criterio sustentado por el Comité de Titulación en casos específicos.

Artículo 11. Para la adecuada operación de las modalidades de titulación el Comité de Titulación de cada carrera deberá elaborar los lineamientos particulares de titulación de la carrera correspondiente, los que deberán contemplar al menos lo siguiente:

- I. Definir las modalidades de titulación aprobadas por el Comité de Titulación de la carrera correspondiente.
- II. Establecer los requisitos particulares para la obtención del título de acuerdo con lo establecido en este reglamento y el dictamen de creación o modificación del plan de estudio correspondiente.
- III. La cantidad máxima y/o mínima de personas que pueden formar parte del equipo para utilizar una modalidad de titulación específica.
- IV. Los períodos y plazos, que la persona solicitante tiene, para presentar su trabajo recepcional por modalidad una vez registrado.
- V. Procedimiento que debe seguir el o la pasante para recusar y/o solicitar el cambio de un miembro de su Comité de Dirección de Trabajo recepcional y/o Jurado de exámen de grado.
- VI. Los formatos particulares para la elaboración y presentación de trabajos receptoriales y,
- VII. Criterios para el análisis de reporte de similitud en plataformas digitales reconocidas

Artículo 12. Los lineamientos particulares de titulación de cada carrera deben registrarse en la Secretaría Académica del Centro Universitario en el momento de su creación y aprobación por el Comité de Titulación correspondiente, así como cada vez que sean modificados.



La Secretaría Académica podrá hacer observaciones a los lineamientos registrados, las que tendrán que ser atendidas por el Comité de Titulación correspondiente.

CAPÍTULO IV DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN

Artículo 13 Para la integración de los Comités de titulación se atenderá a lo dispuesto por los artículos 18 al 22 del Reglamento General de Titulación, esto es:

Por cada carrera que se imparta en el Centro Universitario de los Valles se integrará un Comité de Titulación, el cual se conformará por:

- I. El o la Coordinadora de Carrera correspondiente, quien lo presidirá,
- II. Un mínimo de cuatro miembros del personal académico del Centro Universitario.

Artículo 14. Las funciones y atribuciones de los Comités de Titulación, serán las establecidas en el artículo 19 del Reglamento General de Titulación **más** las siguientes:

- I. Asignar a las o los codirectores y asesores del trabajo recepcional.
- II. Los previstos en el artículo 13 del presente Reglamento interno.
- III. Integrar los documentos correspondientes al Repositorio Institucional de la Universidad de Guadalajara.
- IV. Las demás que le confieran los reglamentos internos del Centro Universitario.

Artículo 15. La persona que presida del Comité de titulación tendrá las siguientes funciones:

- I. Convocar a las sesiones del Comité de Titulación;
- II. Presidir las sesiones del Comité de Titulación;
- III. Asesorar a las y los estudiantes en las distintas modalidades de titulación de la carrera;
- IV. Ejecutar los acuerdos tomados en las reuniones;
- V. Realizar los trámites administrativos ante la Coordinación de Control Escolar.
- VI. Subir los trabajos recepcionales al Repositorio Institucional de la Universidad de Guadalajara.

CAPÍTULO V DE LA DIRECCIÓN Y CODIRECCIÓN EN TITULACIÓN



Artículo 16. Para el nombramiento de las y los Directores de trabajo recepcional se atenderán a lo dispuesto por el artículo 23 del Reglamento General de Titulación.

Artículo 17. Serán funciones de el o la Directora del trabajo recepcional:

- I. Apoyar a el o la estudiante en la definición del proyecto de su trabajo recepcional;
- II. Apoyar a el o la estudiante en la planeación y desarrollo del trabajo recepcional;
- III. Asesorar y supervisar a el o la alumna en el avance de su trabajo recepcional, así como en las presentaciones periódicas que haga del mismo, entregando sus observaciones por escrito. La revisión del trabajo versará sobre la redacción, estructura, análisis y discusión de datos;
- IV. Realizar las acciones necesarias en su ámbito de competencia para que el estudiante obtenga el grado en los tiempos establecidos en su plan de trabajo y en este reglamento;
- V. Otorgar el visto bueno una vez concluido el trabajo recepcional;
- VI. Supervisar la preparación de el o la para la presentación del examen recepcional, y
- VII. Formar parte del jurado del examen recepcional.

Artículo 18. Podrá haber **codirecciones** de trabajo recepcional en casos en que sea necesario, éstas tendrán que estar justificadas por el tipo y orientación de la investigación, el análisis, y/o la especialización o área del conocimiento. La codirección tendrán las mismas funciones que la o el Director de trabajo recepcional.

Artículo 19. Los codirectores de trabajo recepcional deben ser aprobadas y nombradas por el Comité de Titulación correspondiente y deberá reunir los siguientes requisitos:

- a) Contar con título del nivel educativo de que se trate;
- b) Contar con experiencia profesional en un área afín al tema del trabajo recepcional.

CAPÍTULO VI DE LOS JURADOS DE EXÁMEN DE GRADO

Artículo 20. El jurado estará constituido por máximo cinco profesores y/o profesoras sinodales, con sus respectivos y respectivas suplentes, designados por el Comité de Titulación y estará integrado por docentes adscritos preferentemente al programa de estudios correspondiente, quienes deberán tener al menos el grado académico de licenciatura.

Los y las sinodales suplentes se presentarán únicamente en la inasistencia del



propietario.

CAPÍTULO VII DE LA ASESORÍA EN TITULACIÓN

Artículo 21. La asesoría para la titulación se llevará conforme el artículo 24 del Reglamento General de Titulación.

CAPÍTULO VIII DEL PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y EVALUACIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Artículo 22. El o la sustentante deberá registrar ante el Comité de Titulación de su carrera la modalidad y, en su caso, el nombre del tema de su trabajo recepcional, señalando si es individual o en equipo. En caso de ser un trabajo realizado en equipo, cada uno de los participantes deberá registrar la modalidad de manera individual.

Artículo 23. En todas las modalidades y opciones, el Comité de Titulación contará máximo con 15 días naturales para dar una respuesta al sustentante.

Artículo 24. Aprobada la modalidad y, en su caso, el tema de titulación, el Comité de Titulación respectivo llevará a cabo el registro de ambos en el sistema establecido para esto.

Artículo 25. Cuando las modalidades u opciones de titulación requieran de la presentación de productos se deberá observar lo siguiente:

I. Los o las sustentantes deberán anexar a la solicitud de registro de su modalidad ante el Comité de Titulación un protocolo de investigación o de trabajo recepcional de acuerdo con los lineamientos particulares de titulación de la carrera correspondiente.

II. El Comité de Titulación nombrará a la persona encargada de la dirección y en caso necesario un codirector o codirectora y al menos dos asesores o asesoras de titulación.

III. Aprobado por el o la directora y el o la asesora y en su caso el codirector o codirectora del trabajo recepcional, deberán informar por escrito al Comité de Titulación para que éste continúe con el proceso de titulación y las siguientes etapas:

a. Nombrar al Jurado del examen de grado, que debe estar integrado por una persona que Presida, un o una Secretaria y un o una vocal como mínimo, quienes contarán con un suplente.

b. Instruir a la persona sustentante a que entregue al Jurado de examen de



grado el documento final en el número de ejemplares que se establezca en los lineamientos correspondientes.

c. Establecer la fecha y lugar en que se llevará a cabo la defensa del trabajo recepcional.

IV. El plazo máximo para presentar cualquiera de los trabajos de titulación debidamente concluidos será de un año a partir de la fecha en que fue autorizada la opción de titulación. Se podrá otorgar prórroga no mayor a un año previa solicitud ante el Comité de Titulación.

Artículo 26. En este caso el o la sustentante podrá proponer al Comité de Titulación quien puede ser su Director o Directora de trabajo recepcional, además podrá recusar el o la directora o las y los asesores, cuando justifique el no adecuado cumplimiento de sus funciones por los académicos que cubren estos puestos o con causa justificada, cuantas veces sea necesario en las condiciones y bajo los procedimientos que establezcan los lineamientos internos de los Comités de Titulación de cada programa.

Artículo 27. Los registros correspondientes, deberán contener las anotaciones establecidas en el artículo 30 del Reglamento General de Titulación.

Artículo 28. La modalidad de titulación podrá cancelarse si las personas pasantes no informan personalmente a su Director o Directora de trabajo recepcional, por lo menos cada dos meses de las actividades realizadas según sus indicaciones. En este caso, el o la Director(a) de trabajo recepcional tendrá el derecho a suspender sus funciones como tal, dando aviso al Comité de Titulación de la carrera correspondiente, el que dictaminará acerca de lo que haya lugar.

Artículo 29. En caso de suspensión injustificada, no se podrá autorizar otra evaluación antes de seis meses. En caso de que la suspensión sea por causas de fuerza mayor, a criterio del Jurado y/o Comité de Titulación, se definirá nueva fecha en la sesión inmediata siguiente.

Artículo 30. La persona sustentante que no apruebe la correspondiente evaluación sólo podrá presentarse nuevamente cuando lo acuerde con su Director o Directora de trabajo recepcional.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS:

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por el Consejo del Centro Universitario de los Valles y deberá de ser publicado en la Gaceta Civalles.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles

Consejo de Centro

Comisión de Normatividad

DICTAMEN CV/CC/IV/218/2024

Segundo. En caso de que los Comités de Titulación no estén instalados formalmente, se establece un plazo de treinta días a efecto de que las Coordinaciones de Carrera del Centro Universitario, a través de la Secretaría Académica procedan a instalar sus respectivos Comités de Titulación.

Tercero. Una vez instalados los Comités de Titulación, se dispone de un plazo de quince días para que registren ante la Secretaría Académica del Centro Universitario los lineamientos particulares de titulación de la carrera correspondiente.

Cuarto. Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por las Comisiones Conjuntas de Educación y de Normatividad del Consejo de Centro Universitario de los Valles.

Quinto. El presente Reglamento interno, será revisado cada año a partir de su aprobación.

SEGUNDO. Publíquese el presente dictamen en La Gaceta del Centro Universitario de los Valles de la Universidad de Guadalajara.

TERCERO. El presente dictamen entrará en vigor al día siguiente de su publicación en La Gaceta del Centro Universitario de los Valles de la Universidad de Guadalajara.

A t e n t a m e n t e

“Piensa y Trabaja”

“30 años de la Autonomía de la Universidad de Guadalajara
y de su organización en Red”

Ameca, Jalisco 14 de noviembre de 2024

COMISIÓN DE NORMATIVIDAD

Dra. María Luisa García Bátiz

Rectora

Mtro Luis Alejandro León Dávila

Dr. Víctor Hugo González Becerra



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Valles

Consejo de Centro

Comisión de Normatividad

DICTAMEN CV/CC/IV/218/2024

C. Susan Karina Gracia Guillén

C. Sandra Valeria Herrera Camarena

Dra. María Isabel Arreola Caro
Secretaria de Actas y Acuerdos

*MLGB/MIAC/lvs/sjqr