

Normatividad para la titulación en el Sistema Presencial y en el Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia de la FCPyS.

CONTENIDO

1.	Presentación	2
2.	Opciones de Titulación Vigentes en la FCPyS.....	6
3.	Lineamientos y procedimientos de las modalidades de Titulación que Requieren Prueba Escrita y Réplica Oral.....	12
3.1	Trabajo de Investigación.....	13
3.1.1	Tesis	13
3.1.2	Tesina.....	13
3.1.3	Ensayo.....	13
3.2	Trabajo Profesional.	14
3.2.1	Informe de Prácticas Profesionales.....	14
3.2.2	Informe de Experiencia Profesional	15
3.2.3	Informe de Servicio Social	16
3.2.4	Prototipo Profesional (Ciencias de la Comunicación)	17
3.3	Elementos que deben incluir los proyectos de trabajos de titulación para solicitar su registro.....	18
3.4	Del registro de las modalidades de titulación que requieren prueba escrita y réplica oral.	22
3.4.1	Trabajo elaborado de manera conjunta:.....	23
3.5	Del alumnado	24
3.6	Del Asesor/a	25
3.7	De la integración del jurado	28
3.7.1	Del jurado	28
3.7.2	Integración del jurado para el examen profesional.	30
3.8	Elementos que deben contener los trabajos de titulación concluidos.	31
3.9	Del proceso de conclusión de la prueba escrita.....	32
3.10	De la realización del examen.....	33
4.	Nuevas Formas de Titulación.....	34
5.	Disposiciones Transitorias.....	35

1. Presentación

La preparación académica que promueve la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales en los estudios de licenciatura es de carácter profesional y su objetivo es formar especialistas para coadyuvar con el análisis de los procesos sociales. Por ello, la conclusión de los estudios, que culmina con la titulación, ocupa la atención de la comunidad académica.

En este sentido y considerando que la presente normatividad tiene fundamento en las consideraciones siguientes:

- I. Que la Universidad Nacional Autónoma de México como se señala en su Ley Orgánica tiene entre sus objetivos primordiales el impartir educación superior para formar profesionistas, investigadores/as, profesores/as universitarios y técnicos/as útiles a la sociedad de acuerdo con el principio de libertad de cátedra y de investigación.
- II. Que el Estatuto General de la Universidad Nacional de México en su Artículo 5º señala que:

“La Universidad otorgará el certificado, diploma, título o grado correspondiente a las personas que hayan concluido los ciclos de bachillerato, técnico especializado, técnico profesional, licenciatura o de posgrado, y satisfecho, además, las condiciones que fijen los reglamentos respectivos. Los que no hubieren concluido algunos de los ciclos mencionados, tendrán derecho a recibir un certificado de los estudios que hubieren aprobado”.

Asimismo, la Universidad podrá declarar la nulidad absoluta del certificado, diploma, título y/o grado obtenido indicados en el párrafo anterior cuando no se cumplan los requisitos establecidos por la normatividad aplicable a cada caso concreto.

La nulidad declarada conforme a este artículo extenderá sus efectos a las consecuencias derivadas del acto anulado, sin necesidad de hacer declaración específica de los mismos”.

- III. Que el Inciso V. del Artículo 87 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México que señala que: “los alumnos, antes de titularse de una licenciatura o graduarse de un posgrado, deberán suscribir la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional que los compromete en todo tiempo a hacer honor a la Institución y a aceptar que, en caso de que se detecte una falta de integridad y honestidad académica, se dejen sin efectos los actos realizados”.
- IV. Que el Artículo 96 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México señala en su numeral III. la responsabilidad de los profesores por el incumplimiento de sus obligaciones en: “La falta de integridad y honestidad académica en la supervisión y seguimiento de las pruebas, exámenes, tesis, así como trabajos y artículos académicos; de manera especial los que son necesarios para cualquier forma de titulación u obtención de grado”:
- V. Que el Artículo 97 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México establece la responsabilidad de los alumnos por el incumplimiento de lo establecido en el artículo 87 y por actos en contra de la disciplina universitaria y el orden universitario siendo de interés para este reglamento los numerales:

“III. El alumno, graduado o cualquier persona que en su actuar como tal haya realizado, prestado o recibido ayuda fraudulenta para la titulación y/o examen de grado presentado ante la Universidad, se someterá al proceso de revisión y, en su caso, procederá la nulidad del examen sustentado, con independencia de las sanciones previstas en el presente Estatuto a las personas que resulten responsables

IV. “El alumno que falsifique certificados, boletas de exámenes y documentos análogos, o use o aproveche los propios documentos cuando la falsificación sea imputable a terceros, será expulsado de la Universidad”.

VI. Que el Artículo 68 del Reglamento General de Estudios Universitarios señala que: “El título de licenciatura o título profesional se otorgará cuando se hayan acreditado todas las asignaturas o módulos del plan de estudios respectivo y cumplido satisfactoriamente con todos los requisitos de alguna de las opciones de titulación aprobadas por el Consejo Técnico o por el Comité Académico que corresponda y se haya suscrito la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional correspondiente, conforme a lo dispuesto en el Reglamento General de Exámenes y demás ordenamientos aplicables.

VII. Que las distintas formas de titulación se encuentran reguladas por las disposiciones establecidas en el Reglamento General de Exámenes en sus artículos 18 al 30.

- Que el Artículo 18 señala que: “Los objetivos de las distintas opciones de titulación son: valorar en conjunto los conocimientos generales del sustentante en su carrera; que éste demuestre su capacidad para aplicar los conocimientos adquiridos y que posee criterio profesional”
- Que en su Art. 19 “En el nivel de licenciatura, el título se expedirá, a petición del interesado, cuando haya acreditado en su totalidad el plan de estudios respectivo, realizado el servicio social y cumplido con alguna de las opciones de titulación propuestas en el artículo 20 de este reglamento”.
- Que en su Artículo 19 indica que “Los consejos técnicos de facultades y escuelas y los comités académicos de las licenciaturas impartidas en campus universitarios foráneos, determinarán las opciones de titulación que adoptarán de las referidas en el artículo 20 del presente reglamento, procurando incluir el mayor número de opciones de titulación. Asimismo, definirán la normatividad para cada una de las opciones, así como los procedimientos para su aplicación en cada una de las carreras de su entidad académica. Los consejos académicos de área conocerán y opinarán sobre dicha normatividad.”

La presente normatividad sistematiza las opciones de titulación señaladas en los Planes de Estudio 2016 del Sistema Presencial para las licenciaturas en: Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y Sociología; el Plan de Estudios 2017 en: Antropología; así como en las señaladas en los Planes de Estudio 2018 para las modalidades Abierta y a Distancia para las licenciaturas en: Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y Sociología que se imparten en la FCPyS. Del mismo modo ordena las normas aprobadas por el H. Consejo Técnico de la Facultad en la “Sistematización de la normatividad para la titulación en el Sistema Escolarizado y en el Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia de la FCPyS” aprobada por el H. Consejo Técnico en su sesión del 10 de abril de 2008, así como las normas posteriores que adicionan opciones de titulación a los planes de estudio 2016 y 2018 para las distintas carreras impartidas en la Facultad:

- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Relaciones Internacionales en la Modalidad a Distancia. Incorporación de cinco nuevas opciones de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019.
- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Relaciones Internacionales en la Modalidad a Distancia. Incorporación de cinco nuevas opciones de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019
- Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Relaciones Internacionales en la Modalidad Abierta. Incorporación de cinco nuevas opciones de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019
- “Ampliación de opciones de titulación Lic. en Relaciones Internacionales” aprobado por el H. Consejo Técnico, en sus sesiones del 26 de febrero y 26 de junio de 2019.
- “Ampliación de opciones de titulación Lic. en Sociología” aprobado por el H. Consejo técnico, en sus sesiones del 26 de febrero y 26 de junio de 2019

- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Sociología en Modalidad Abierta incorporación de una nueva opción de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019.
- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Sociología en Modalidad a Distancia. Incorporación de una nueva opción de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico, en su sesión del 26 de junio de 2019.

Por lo que la presente sistematización de la normatividad sobre titulación es válida para el Sistema Presencial y para el Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia. Y tiene como propósito permitirle a la División de Estudios Profesionales (DEPRO) a través de la los Centros de Estudio, a la (División del Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia (DSUAYED) mediante las Coordinaciones del SUAYED (Sistema de Universidad Abierta y Educación a Distancia), a la Secretaría de Servicios Escolares, al profesorado y al alumnado contar con un instrumento de orientación institucional en las formas de titulación aprobadas por el H. Consejo Técnico de la FCPyS, las características de cada una, los procedimientos de registro; así como los lineamientos para la elaboración y entrega de aquellas formas que requieren de una prueba escrita y de la presentación de examen profesional para la obtención del título de licenciatura. De igual manera, establece los elementos de responsabilidad y corresponsabilidad entre alumnado y asesores/as en el proceso tanto de elaboración como de presentación de dicha prueba.

2. Opciones de Titulación Vigentes en la FCPyS

Con fundamento en el Artículo 20 del Reglamento General de Exámenes de la Universidad Nacional Autónoma de México y de acuerdo con lo señalado en los Planes de Estudio 2016 del Sistema Presencial para las licenciaturas en: Ciencia de la Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y Sociología, Plan de Estudio 2017 de Antropología; así como en las señaladas en los Planes de Estudio 2018 para las modalidades Abierta y a Distancia para las licenciaturas en: Ciencias de la Comunicación, Ciencias Políticas y Administración Pública, Relaciones Internacionales y Sociología que se imparten en la FCPyS, así como en la normatividad aprobada para la carrera de Relaciones

Internacionales por el H. Consejo Técnico en sus sesiones del 26 de febrero y 26 de junio de 2019; y para la carrera de Sociología en sus sesiones del 26 de febrero y 26 de junio de 2019.

Del mismo modo y con fundamento en el Artículo 20 inciso g. del Reglamento General de Exámenes que señala que la:

“Titulación por trabajo profesional. Esta opción podrá elegir el alumno que durante o al término de sus estudios se incorpore al menos por un semestre a una actividad profesional. Después de concluir el periodo correspondiente, el alumno presentará un informe escrito que demuestre su dominio de capacidades y competencias profesionales, avalado por escrito por un responsable que esté aprobado y registrado para estos fines en su entidad académica. El consejo técnico o comité académico determinará la forma específica de evaluación de esta opción”.

Con el objetivo de que las opciones de titulación en la FCPyS contengan las diferentes modalidades que se pueden presentar, conforme a lo señalado en este inciso; el presente documento añade dentro de la categoría de Trabajo Profesional:

1. El Informe de Prácticas Profesionales como forma de titulación en todas las carreras en los dos sistemas de la FCPyS.

Es el informe escrito de la Práctica Profesional, que es una actividad extracurricular que el alumnado realiza en alguna Institución Receptora, de los sectores público, social o privado, con el propósito de consolidar y complementar el desarrollo de las competencias y conocimientos adquiridos en el aula; que propicie su vinculación con el entorno laboral afín a su formación técnica en cualquiera de los campos de conocimiento o a su carrera según corresponda. De acuerdo con lo estipulado en el Reglamento de Prácticas Profesionales aprobado por el H. Consejo Técnico el 30 de abril de 2018 dicha actividad se realizará por un periodo mínimo de 480 horas (seis meses) y un máximo de 960 horas (12 meses) y únicamente realizada por alumnado que haya liberado su servicio social y hasta un año posterior al egreso, deberá estar avalada por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) y/o por la Coordinación de Orientación Escolar de la FCPyS.

2. El Informe de Estadía Práctica para la carrera Ciencias Políticas y Administración Pública (opción Administración Pública) en ambos sistemas

Es el informe escrito que refiere la experiencia adquirida por el alumnado de la licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública (opción Administración Pública) que forzosamente debe versar sobre las actividades realizadas durante la Estadía Práctica, asignatura obligatoria de octavo semestre de este plan de estudios, realizada dentro de programas y/o proyectos en instituciones de los sectores público o social.

3. El Informe de Experiencia Profesional como forma de titulación en todas las carreras en los dos sistemas de la FCPyS

Es el informe escrito que se refiere a la experiencia del alumnado egresado en el ejercicio de las actividades propias de la profesión en los sectores público, social o privado por un periodo no menor a seis meses; debe ser coherente con el perfil profesional y de egreso de cada carrera.

Esto en atención a que la modalidad de Prácticas Profesionales respete lo estipulado por el Acuerdo por el que se Establecen los Lineamientos Generales de Prácticas Profesionales de la Universidad Nacional Autónoma de México publicado en la Gaceta UNAM el 18 de octubre de 2021 y por el Reglamento de Prácticas Profesionales de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales aprobado por el H. Consejo Técnico, en su sesión del 30 de abril de 2018.

En este sentido las opciones de titulación vigentes en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales son la siguientes:

Opciones de Titulación Vigentes en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales		
Carrera	Modalidades que Requieren Prueba Escrita y Réplica Oral.	Nuevas Formas de Titulación

	Trabajo de Investigación	Trabajo Profesional	
Antropología	<ul style="list-style-type: none"> • Tesis • Tesina 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Prácticas Profesionales • Informe de Experiencia Profesional • Informe de Titulación por Servicio Social 	<ul style="list-style-type: none"> • Examen General de Conocimientos (Suspendida¹). • Actividad de Investigación • Titulación por actividad de apoyo a la docencia (Suspendida¹). • Titulación por taller de investigación (Suspendida¹).
Ciencias de la Comunicación	<ul style="list-style-type: none"> • Tesis • Tesina • Ensayo 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Prácticas Profesionales • Informe de Experiencia Profesional • Informe de Servicio Social • Prototipo Profesional. 	<ul style="list-style-type: none"> • Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico. • Estudios de Posgrado (Especialización). • Ampliación y Profundización de Conocimientos (Diplomado). • Ampliación y Profundización de Conocimientos (Semestre Adicional).
Ciencias Políticas y Administración Pública (Opción Administración Pública)	<ul style="list-style-type: none"> • Tesis • Tesina • Ensayo 	<ul style="list-style-type: none"> • Informe de Prácticas Profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> • Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico. • Ampliación y Profundización de Conocimientos (Diplomado).

¹ Suspendida por acuerdo del H. Consejo Técnico en su 3ª sesión ordinaria el 28 de marzo de 2023

		<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Experiencia Profesional ● Informe de Servicio Social ● Informe de Estadía Práctica. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudios de Posgrado (Especialización). ● Ampliación y Profundización de Conocimientos (Semestre Adicional).
Ciencias Políticas y Administración Pública (Opción Ciencia Política)	<ul style="list-style-type: none"> ● Tesis ● Tesina ● Ensayo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Prácticas Profesionales ● Informe de Experiencia Profesional ● Informe de Servicio Social. 	<ul style="list-style-type: none"> ● Examen General de Conocimientos (Suspendida²). ● Estudios de Posgrado (Especialización). ● Ampliación y Profundización de Conocimientos (Diplomado). ● Actividad de apoyo a la Investigación. ● Actividad de Apoyo a la Docencia (Suspendida²)
Relaciones Internacionales	<ul style="list-style-type: none"> ● Tesis ● Tesina ● Ensayo³ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Prácticas Profesionales 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudios de Posgrado (Especialización)³

² Suspendida por acuerdo del H. Consejo Técnico en su 3ª sesión ordinaria el 28 de marzo de 2023

³ Opciones de Titulación aprobadas en

		<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Experiencia Profesional ● Informe de Servicio Social³ 	<ul style="list-style-type: none"> ● Ampliación y Profundización de Conocimientos (Diplomado)³ ● Titulación por Artículo académico o capítulo de libro³
Sociología	<ul style="list-style-type: none"> ● Tesis ● Tesina ● Ensayo 	<ul style="list-style-type: none"> ● Informe de Servicio Social ● Informe de Prácticas Profesionales ● Informe de Experiencia Profesional 	<ul style="list-style-type: none"> ● Estudios de Posgrado (Especialización)⁴

-
- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Relaciones Internacionales en la Modalidad a Distancia. Incorporación de cinco nuevas opciones de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019.
 - “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Relaciones Internacionales en la Modalidad Abierta. Incorporación de cinco nuevas opciones de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019.
 - “Ampliación de opciones de titulación Lic. en Relaciones Internacionales” aprobado por el H. Consejo Técnico, en sus sesiones del 26 de febrero y 26 de junio de 2019.

⁴ Opción de Titulación aprobada en:

- Aprobada en “Ampliación de opciones de titulación Lic. en Sociología” aprobado por el H. Consejo técnico, en sus sesiones del 26 de febrero y 26 de junio de 2019.
- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Sociología en Modalidad Abierta incorporación de una nueva opción de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico en su sesión del 26 de junio de 2019.
- “Adición de los requisitos de titulación del plan de estudios de la licenciatura en Sociología en Modalidad a Distancia. Incorporación de una nueva opción de titulación” aprobado por el H. Consejo Técnico, en su sesión del 26 de junio de 2019.

--	--	--	--

3. Lineamientos y procedimientos de las modalidades de Titulación que Requieren Prueba Escrita y Réplica Oral.

Estas formas de titulación se conforman por dos actividades: una prueba escrita y otra oral; en consecuencia, para obtener el título de licenciatura en la FCPyS, independientemente de la modalidad adoptada, el alumnado deberá elaborar un documento escrito y sustentarlo en examen profesional ante un sínodo académico.

El documento escrito como indica el Artículo 21 del Reglamento General de Exámenes “deberán elaborarse bajo 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”. Del mismo modo como señala el mismo artículo el contenido de dichos trabajos será verificado a través de herramientas tecnológicas para garantizar el cumplimiento de los criterios de integridad y honestidad académica.

En tanto la réplica oral ante el sínodo académico, con fundamento en el artículo 21 del Reglamento General de Exámenes versará principalmente sobre el contenido del documento escrito donde se favorecerá la examinación general de los conocimientos del sustentante, así como su capacidad para aplicarlos y de su criterio profesional.

A continuación, se señalan las características de modalidades que requieren prueba escrita y réplica oral en la FCPyS.

3.1 Trabajo de Investigación.

Comprende todo tipo de estudio realizado con el empleo de las teorías, los métodos y las técnicas de la investigación de las ciencias políticas y sociales, presentado en la modalidad de tesis, tesina o ensayo.

3.1.1 Tesis

Es un trabajo de análisis que aborda un tema específico con rigor teórico y metodológico, en el que el alumnado sustenta argumentos, sujetos a comprobación o contrastación. La tesis es una proposición que se expone, se defiende y tiene como corolario lógico una conclusión. Implica una unidad entre proposición, comprobación y conclusión. La tesis puede ser una investigación teórica o empírica. Permite la construcción del objeto de estudio, así como el diálogo entre el aparato conceptual y la realidad. Según el tipo de investigación del que se trate, la tesis puede emplear diversas herramientas que muestren la relación entre la reflexión y la investigación concreta, en el entendido de que el papel que desempeñan los instrumentos y herramientas que apoyan la verificación, pueden variar. Puede presentar propuestas o sugerencias, creadas desde la perspectiva de la disciplina o profesión. Comprende aparato crítico y su extensión es mayor a 80 cuartillas, mismas que no contabilizan bibliografía, anexos o apéndices.

3.1.2 Tesina

Es un trabajo de investigación documental de carácter monográfico, que el alumnado elabora de manera sistemática, rigurosa y sintética, con la finalidad de explorar y/o describir un tema que se inscribe dentro de su campo disciplinario. Debe mostrar capacidad de análisis y de síntesis; además de un conocimiento apropiado sobre las fuentes de información, debe presentar conclusiones y aparato crítico. Su extensión mínima será de 60 cuartillas, mismas que no contabilizan bibliografía, anexos o apéndices.

3.1.3 Ensayo

Es la disertación escrita, con estructura libre, que invoca el desarrollo de un tema, asunto, autor o diversos autores de la disciplina, desarrollada de manera novedosa, original

y propositiva. La argumentación debe ser consistente y sustentada en referentes teóricos y/o históricos. Comprende conclusiones y un riguroso aparato crítico. Su extensión mínima es de 60 cuartillas, mismas que no contabilizan bibliografía, anexos o apéndices.

3.2 Trabajo Profesional.

Comprende la sistematización de una experiencia en algún campo del ejercicio profesional, como puede ser las prácticas profesionales, informe de servicio social, de informe de experiencia profesional, informe de estadía práctica y prototipo profesional.

3.2.1 Informe de Prácticas Profesionales

Las prácticas profesionales son actividades extracurriculares que el alumnado realiza en alguna Institución Receptora, de los sectores público, social o privado, con el propósito de consolidar y complementar el desarrollo de las competencias y conocimientos adquiridos en el aula; que propicie su vinculación con el entorno laboral afín a su formación técnica en cualquiera de los campos de conocimiento o a su carrera según corresponda. Dicha actividad se realizará por un periodo mínimo de 480 horas (seis meses) y un máximo de 960 horas (12 meses) y únicamente puede ser realizada por estudiantes que hayan liberado su servicio social y hasta un año posterior al egreso.

El Informe de Prácticas Profesionales es un texto académico elaborado dentro de un campo de estudio disciplinar cuyo tema se deriva de la experiencia adquirida durante las prácticas profesionales. Puede versar sobre su desempeño en general o alguna actividad en específico, en el que se exponen de manera sistemática y precisa los conocimientos y habilidades académicas adquiridas y posteriormente desarrolladas en su desempeño ocupacional, con el fin de diagnosticar y proponer soluciones a problemas específicos del ejercicio profesional.

El informe debe contener introducción, un diagnóstico del problema, empleando un marco conceptual de referencia, exposición de las prácticas desarrolladas y propuestas de solución. Por esta razón, no puede circunscribirse a una mera descripción de las actividades

realizadas, debe contar con elementos conceptuales que sustenten dichas actividades. Éste tendrá una extensión mínima de 45 cuartillas, sin contar bibliografía, anexos o apéndices.

Esta modalidad requiere contar con la carta de término de prácticas profesionales emitida por la Dirección de Orientación y Atención Educativa (DGOAE) en caso de que la práctica se haya registrado a partir del 01 de enero del 2022, y el programa se encuentre vigente en el Sistema de Información Automatizada de Prácticas Profesionales (SIAPP). Para años anteriores se solicitará la carta de término emitida por la institución, en la que se especifiquen las horas cubiertas, actividades realizadas y nombre del programa. En el caso del Programa para el Impulso a la Titulación por Actividades Académicas en el Extranjero (PITAAE) se aceptará la carta de término emitida por la persona titular de la Coordinación de Orientación Escolar (COE).

3.2.2 Informe de Experiencia Profesional

Es el conocimiento adquirido a partir de la respectiva formación profesional, en el ejercicio de las actividades propias de la profesión o disciplina académica exigida para el desempeño del empleo; debe ser coherente con el perfil profesional y de egreso de cada carrera.

Es un texto académico elaborado dentro de un campo de estudio disciplinar cuyo tema se deriva de la experiencia adquirida durante el ejercicio propio de la profesión en alguna institución formal. Puede versar sobre su desempeño en general o alguna actividad en específico de acuerdo con el cargo desempeñado, en el que se exponen de manera sistemática y precisa los conocimientos y habilidades académicas adquiridas y posteriormente ejercidas en su desempeño ocupacional, con el fin de diagnosticar y proponer soluciones a problemas específicos de la organización en que se haya desempeñado.

El informe debe contener introducción, un diagnóstico del problema, empleando un marco conceptual de referencia, exposición de las actividades propias del cargo desempeñado y propuestas de solución. Por esta razón, no puede circunscribirse a una mera descripción de las actividades realizadas, debe contar con elementos conceptuales

que sustenten dichas actividades. Éste tendrá una extensión mínima de 45 cuartillas, sin contar bibliografía, anexos o apéndices.

Se deberá presentar una carta de la Institución, en la que se especifiquen las actividades realizadas por el trabajador o trabajadora, el esquema de contratación y el tiempo que se ha laborado. En este caso, el tiempo comprobable tendrá que señalar como mínimo seis meses de experiencia.

3.2.3 Informe de Servicio Social

Es aquella actividad práctica realizada en forma temporal y obligatoria, previo a la obtención del título profesional, es decir, es una acción desempeñada por el alumnado o las personas egresadas para extender a la sociedad los beneficios de la formación científica, humanística, tecnológica y cultural que ha recibido. El servicio social sólo podrá realizarse en Instituciones del sector público y social.

Es un texto académico elaborado dentro de un campo de estudio disciplinar cuyo tema se deriva de la experiencia adquirida del alumnado en su condición de prestador de servicio social durante un periodo no menor a seis meses. El informe debe mostrar su carácter práctico desde una vinculación disciplinar del ejercicio profesional, por lo que, el trabajo no puede circunscribirse a una mera descripción de las actividades desarrolladas.

El informe debe contener introducción, descripción de la institución receptora donde se realizó el servicio social, una exposición de la vinculación del servicio social con la formación académica, contextualización de las funciones dentro de la institución, análisis de las actividades y aprendizajes. Éste tendrá una extensión mínima de 45 cuartillas, sin contar bibliografía, anexos o apéndices. Se deberá presentar la Constancia de Término de Servicio Social emitida por la Dirección General de Orientación y Atención Educativa (DGOAE).

3.2.4 Informe de Estadía Práctica.

Es el informe escrito que refiere la experiencia adquirida por el alumnado de la licenciatura en Ciencias Políticas y Administración Pública (opción Administración Pública)

durante la estadía práctica dentro de programas y/o proyectos en instituciones de los sectores público o social en el cual se demuestran los conocimientos, habilidades, capacidades y valores profesionales, adquiridos y/o desarrollados durante dicha actividad.

El informe deberá circunscribir al carácter práctico del ejercicio reportado, y se referirá a la descripción, análisis y resultados de una actividad en específico, o su desempeño en general; en el que se exponen de manera sistemática y precisa los conocimientos y habilidades académicas adquiridos y posteriormente ejercidos en su desempeño ocupacional, con el fin de evaluar, diagnosticar y diseñar propuestas creativas para la solución de problemas.

El informe debe contener introducción, una descripción jurídico-administrativa de la Institución, un diagnóstico y problematización de la situación a estudiar, empleando un marco conceptual de referencia, exposición de las actividades desempeñadas y propuestas de solución. Por esta razón, no puede ser una mera descripción de las actividades realizadas, debe contar con elementos conceptuales que sustenten dichas actividades. Éste tendrá una extensión mínima de 45 cuartillas, sin contar bibliografía, anexos o apéndices.

El tiempo de la actividad profesional no debe ser menor a 240 horas y el trabajo corresponderá a las áreas y actividades a las que se orienta el perfil profesional de la persona interesada, se deberá presentar constancia de la acreditación de la Estadía Práctica.

3.2.5 Prototipo Profesional (Ciencias de la Comunicación)

Es una propuesta original y creativa que demuestra los conocimientos adquiridos en la carrera y que tiene una finalidad aplicativa en alguna de las siguientes modalidades:

Géneros periodísticos (reportaje, crónica, ensayo periodístico y entrevista); diseño de campañas publicitarias (social y comercial); investigación de mercado; estrategia de medios; diseño de campañas políticas; investigación de opinión pública (diagnóstico de contexto y condiciones políticas); programa de comunicación organizacional; programa de relaciones públicas; diagnóstico en comunicación organizacional; diagnóstico de imagen

corporativa; producción de plataforma creativa; medios y materiales para la comunicación en las organizaciones; portafolio fotográfico; producción o realización audiovisual por vía analógica o digital; producción o realización de proyectos sonoros; producción o realización de proyectos de imágenes en movimiento; producción o realización de materiales multimedia interactivos; diseño y realización de guiones audiovisuales, y diseño y estrategias de producción audiovisual (véase anexo 1 con las características específicas de cada una de ellas).

3.3 Elementos que deben incluir los proyectos de trabajos de titulación para solicitar su registro.

Para el registro de los trabajos de titulación ante las áreas responsables de titulación del Centro de Estudios correspondiente o ante la Secretaría Técnica del SUAyED, se deberá entregar un Proyecto de Trabajo con las características correspondientes a la modalidad seleccionada las cuales se especifican a continuación:

Trabajo de investigación	Trabajo profesional
<p style="text-align: center;">Tesis</p> <p>Delimitación. Identifica el asunto a estudiar, establece sus límites espaciales, geográficos y temporales.</p> <p>Planteamiento del problema. Identifica el objeto de estudio y lo problematiza.</p> <p>Objetivos: expresa las metas que se deben alcanzar y que orientan el desarrollo de la investigación.</p> <p>Justificación: indica la importancia del objeto de estudio para la disciplina.</p>	<p style="text-align: center;">Informe de experiencia profesional</p> <p>Delimitación del campo temático: especifica dónde se desarrolla la experiencia profesional (espacio, tiempo y circunstancia)</p> <p>Institución donde se realiza la actividad: describir sus objetivos y funciones.</p> <p>Problematización: identificación de un problema concreto en el desarrollo de la experiencia profesional vinculado a su carrera.</p> <p>Objetivos: expresa las metas que se deben alcanzar y que orientan el desarrollo del informe.</p>

<p>Preguntas de investigación: es el cuestionamiento central que un estudio se plantea responder.</p> <p>Hipótesis: es un supuesto tentativo susceptible de comprobación que responde a una pregunta de investigación.</p> <p>Marco teórico: manejo de herramientas teórico-metodológicas para el análisis del tema de investigación, que refleje el estado del conocimiento.</p> <p>Metodología: indica el procedimiento lógico que guiará la investigación y las técnicas e instrumentos que se emplearán en el estudio.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>	<p>Justificación: indica la pertinencia del ejercicio, en específico para la disciplina; el conocimiento social en general, y/o para la práctica profesional del sustentante.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>
<p style="text-align: center;">Tesina</p> <p>Delimitación. Identifica el asunto a estudiar, establece sus límites espaciales, geográficos y temporales.</p>	<p style="text-align: center;">Informe de prácticas profesionales</p> <p>Delimitación del campo temático: especifica dónde se desarrolla la experiencia (espacio, tiempo y circunstancia)</p>

<p>Planteamiento del problema. Identifica el objeto de estudio y lo problematiza.</p> <p>Objetivos: expresan las metas que se deben alcanzar y que orientan el desarrollo de la investigación.</p> <p>Justificación: indica la importancia del objeto de estudio para la disciplina.</p> <p>Preguntas de investigación: es el cuestionamiento central que un estudio se plantea responder.</p> <p>Hipótesis (el proyecto de tesina puede o no llevar hipótesis): es un supuesto tentativo susceptible de comprobación que responde a una pregunta de investigación.</p> <p>Metodología: indica el procedimiento lógico que guiará la investigación y las técnicas e instrumentos que se emplearán en el estudio.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>	<p>Institución donde se realiza la actividad: describir sus objetivos y funciones.</p> <p>Problematización: Identificación de un problema concreto en el desarrollo de la experiencia profesional vinculado a su carrera.</p> <p>Objetivos: expresa las metas que se deben alcanzar y que orientan el desarrollo del informe.</p> <p>Justificación: indica la pertinencia del ejercicio, en específico para la disciplina; el conocimiento social en general y/o para la práctica profesional del sustentante.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>
<p style="text-align: center;">Ensayo</p> <p>Delimitación del campo temático: especifica el tema a desarrollar, el cual es relevante y</p>	<p style="text-align: center;">Informe de servicio social</p>

<p>pertinente para la ciencia o disciplina de estudio.</p> <p>Justificación: indicando la pertinencia para la disciplina y para el conocimiento social en general.</p> <p>Objetivos: expresan los propósitos que se desean alcanzar en el ensayo.</p> <p>Conceptos básicos: identifica los términos alrededor de los cuales gira la disertación indicando la importancia para la disciplina.</p> <p>Argumento central: expresa la idea central que busca argumentar en el ensayo, que debe construir teóricamente.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice, capitulado, apartados).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>	<p>Delimitación del campo temático: especifica dónde se desarrolla la experiencia (espacio, tiempo y circunstancia)</p> <p>Institución donde se realiza la actividad: describir sus objetivos y funciones.</p> <p>Problematización: Identificación de un problema concreto en el desarrollo de la experiencia profesional vinculado a su carrera.</p> <p>Objetivos: expresan las metas que se deben alcanzar y que orientan el desarrollo del informe.</p> <p>Justificación: indica la pertinencia del ejercicio, en específico para la disciplina; el conocimiento social en general y/o para la práctica profesional del sustentante.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>
	<p style="text-align: center;">Informe de Estadía Práctica</p> <p>Delimitación del campo temático: especifica dónde se desarrolla la experiencia (espacio, tiempo y circunstancia)</p>

	<p>Institución donde se realiza la actividad: descripción jurídico-administrativa de la institución.</p> <p>Problematización: Identificación de un problema concreto en el desarrollo de la Estadía Práctica, vinculado a su carrera.</p> <p>Objetivos: expresa los propósitos académicos y profesionales del informe que orientan el desarrollo del informe.</p> <p>Justificación: indica la pertinencia del ejercicio, en específico para la disciplina; el conocimiento social en general, o para la práctica profesional del sustentante.</p> <p>Esquema de trabajo: las partes que comprenden el estudio (índice o capitulado).</p> <p>Fuentes de información: indica el empleo de la bibliografía, hemerografía y otros recursos (digitales) que apoyan la investigación.</p> <p>Aparato crítico: citas, notas y demás referencias de las fuentes consultadas.</p>
--	---

3.4 Del registro de las modalidades de titulación que requieren prueba escrita y réplica oral.

Las modalidades de titulación que requieren prueba escrita y réplica oral deberán ser registradas ante el área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAYED para lo cual:

El alumnado solicitará el **Formato General de Registro** al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAYED. El cual deberá ser debidamente llenado y firmado por el alumnado y el asesor/a.

El alumnado entregará al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente o ante la Secretaría Técnica de la DSUAYED:

1. **El Formato General de Registro** debidamente requisitado, donde es indispensable que cuente con la firma del asesor/a y del alumnado; para que los trabajos se realicen en el marco de corresponsabilidad (Anexo 2).
2. **Entregar la Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional** firmada, esto con fundamento en el Inciso V. del Artículo 87 del Estatuto General de la Universidad Nacional Autónoma de México (Anexo 3).
3. **El Proyecto de Trabajo de Titulación** que debe cumplir con los requisitos señalados en los “Elementos que deben incluir los proyectos de trabajos de titulación para su registro” señalados en este documento; así como con la firma del alumno o alumna.

Una vez realizada la revisión de la documentación el área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAYED, realizará el registro de la opción de titulación en el sistema de titulación que tenga implementado la FCPyS y se notificará al alumnado y entregará el formato EP1.

El registro tendrá una vigencia de un (1) año, prorrogable por periodos de hasta un año a petición del alumnado y con el visto bueno del asesor/a.

3.4.1 Trabajo elaborado de manera conjunta:

1. El único trabajo que puede ser realizado de manera conjunta (por hasta dos personas) es la tesis.
2. Además de los requisitos antes señalados, se requiere que el asesor/a realice una amplia explicación por escrito en la que se justifique la pertinencia del trabajo

conjunto, la intervención del alumnado, así como especificar la responsabilidad de cada uno en el desarrollo del trabajo.

3. El trámite del registro debe realizarse de manera individual. Si se trata de personas egresadas de diferentes carreras de la Facultad, el registro deberá realizarse en las áreas responsables de titulación de sus respectivos Centros de Estudios de la DEPRO, o la Secretaría Técnica de la DSUAYED.
4. El examen profesional deberá ser de manera conjunta.

3.5 Del alumnado

- Se obliga en cumplimiento del plan de estudios de su carrera a cubrir los requisitos de acreditación de idioma(s), servicio social y todos los señalados por su plan de estudios, a tramitar la revisión de estudios documental y la revisión de estudios académica.
- Deberá cumplir lo estipulado en la Protesta Universitaria de Integridad y Honestidad Académica y Profesional, con el Código de Ética de la Universidad Nacional Autónoma de México y de no hacerlo se le aplicarán las sanciones establecidas en la legislación universitaria.
- Atenderá en conjunto con el asesor/a las correcciones o adiciones que plantee algún miembro del jurado en un plazo no mayor a seis meses a partir de que se reciban las observaciones.
- Podrá solicitar:
 - **Prórroga del registro de la opción de titulación** entregando un escrito al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAYED. El escrito con el visto bueno del asesor/a deberá ser dirigido a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o a la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAYED, y justificará las razones de la solicitud de la prórroga. Solicitud que será evaluada por la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o a la

persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAyED quien responderá al alumnado en un plazo máximo de 20 días hábiles.

- **La cancelación del registro de la opción de titulación** entregando un escrito al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAyED. El escrito con el visto bueno del asesor/a deberá ser dirigido a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o a la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAyED y justificará las razones de la solicitud de la cancelación.
- **La modificación del registro del proyecto de trabajo de titulación** entregando un escrito al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAyED. El escrito con el visto bueno del asesor/a deberá ser dirigido a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o a la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAyED y justificará las razones de la solicitud de la modificación.
- **El cambio de asesor** entregando un escrito al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAyED. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o a la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAyED y justificará las razones del cambio de asesor/a. El Centro de Estudios o la DSUAyED realizará la revisión de la solicitud y en caso de proceder notificará al alumnado y al asesor/a.

3.6 Del Asesor/a

El asesor/a, deberá ser preferentemente un académico/a vigente de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales con el grado de licenciatura, especialización, maestría o doctorado, contar con una antigüedad docente mínima de 2 años.

También podrán ser asesores, personas dedicadas a la docencia, la investigación o el ejercicio profesional en la UNAM o en otras Instituciones de Educación Superior públicas o privadas, nacionales o extranjeras, vigentes al momento de la propuesta y con experiencia de al menos 2 años en el tema del trabajo, para lo cual requerirán de la aprobación del Consejo Técnico.

Las funciones que el asesor/a debe cumplir son las de orientación académica en términos del artículo 30 del Reglamento General de Exámenes que señala:

- a) “Asesorar al alumnado en la elección de temas, orientaciones o especialidades de su área, así como en la opción de titulación que le sea más conveniente;
- b) Asesorar, supervisar y orientar el trabajo académico de titulación del alumnado.
- c) Supervisar que los trabajos académicos reflejen los conocimientos, habilidades o competencias adquiridos, un planteamiento crítico y analítico desarrollado por el alumnado y que sean de autoría original las ideas planteadas;
- d) Prevenir que en la elaboración de trabajos escritos el alumnado incurra en faltas de integridad y honestidad académica, y
- e) Ser parte del jurado u otro grupo evaluador”.

Sumado a esto el asesor/a debe:

- Atender puntualmente a las sesiones que hubiese acordado con el alumnado durante el proceso de elaboración de la prueba, conforme al cronograma de actividades o plan de trabajo elaborado para revisar los avances del trabajo y aclarar dudas.
- Asesorar al alumnado en la organización de los materiales teóricos y/o empíricos, y señalar las fuentes de información primarias y secundarias pertinentes para el desarrollo del tema, así como los criterios para la búsqueda y la organización de la información.
- Asesorar al alumnado en el uso correcto de los materiales en que apoya su trabajo, así como la adecuada referencia de las fuentes consultadas.

- Supervisar la redacción y presentación final del trabajo.
- Elaborar la carta de término en la que se fundamenta la aprobación de dicho trabajo (véase anexo 4).
- Realizar la revisión de la prueba escrita concluida en el Área de Integridad Académica⁵ (véase el procedimiento en el anexo 5) a través de herramientas tecnológicas para asegurar que el contenido del trabajo cumpla con los criterios de integridad y honestidad académica. El porcentaje de similitud tendrá un máximo permisible del 18 (dieciocho) por ciento del total del trabajo.
- Obtener el comprobante de que el trabajo se revisó en el Área de Integridad Académica el cual deberá ser entregado al alumnado junto con la carta de término, para que pueda iniciar los procesos de titulación correspondientes.
- El asesor/a podrá solicitar la cancelación del registro de la opción de titulación entregando un escrito al área responsable de titulación del Centro de Estudios de la carrera correspondiente, o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAyED. El escrito deberá ser dirigido a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o a la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAyED y justificará las razones de la solicitud de la cancelación. La persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAyED, evaluarán y notificarán por escrito de la resolución en un periodo de no mayor a 20 días hábiles.
- Atender con el alumnado, si fuera el caso, las correcciones o adiciones que plantee algún miembro del jurado. En caso de no estar conforme con las observaciones solicitadas deberá hacerlo de conocimiento a la persona titular de la coordinación

⁵ Es la unidad responsable de generar el Reporte de similitud en el proceso de titulación.

Atiende las dudas de carácter técnico con respecto al reporte y al software para la detección de Similitud.

del Centro de Estudios o de Carrera para que se convoque una reunión con los demás integrantes del jurado.

- Una vez atendidas las correcciones o adiciones propuestas por los miembros del jurado, solicitar la revisión de la prueba escrita en su versión final en el Área de Integridad Académica (véase el procedimiento en el anexo 5) a través de herramientas tecnológicas para asegurar que el contenido del trabajo cumpla con los criterios de integridad y honestidad académica. El porcentaje de similitud tendrá un máximo permisible del 18 (dieciocho) por ciento del total del trabajo.
- Los asesores/as **no podrán tener más de seis asesorías con registro vigente y en casos excepcionales deberán contar con aprobación explícita del Consejo Técnico de la Facultad.**

3.7 De la integración del jurado

De conformidad con el artículo 22 del Reglamento General de Exámenes el jurado será integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes. Así mismo de acuerdo con el artículo 24 este mismo ordenamiento los jurados de exámenes serán designados por el director de la facultad.

En la FCPyS la propuesta de jurado se integra en las Coordinaciones de los Centros de Estudios o a las Coordinaciones de Carrera en el caso del SUAyED, quienes deben presentar por escrito la propuesta de jurado, tomando en cuenta las áreas de conocimiento y experiencia del profesorado, a la DEPRO o a la DSUAyED, según corresponda para que sometan la propuesta de jurado definitivo a la Dirección de la Facultad para su conformación.

3.7.1 Del jurado

1. Evaluar que la prueba escrita cumpla con las exigencias de la opción de titulación en la que se presenta, observando la pertinencia de su estructura, contenido y presentación.

2. En todas las modalidades el miembro del jurado dispone máximo de 20 días hábiles, a partir de la fecha en la que se recibió el trabajo, para emitir su voto o para enviar observaciones. En caso de no emitirlo en el plazo estipulado, el Centro de Estudios Correspondiente o la Secretaría Técnica se pondrá en contacto con el profesor pudiendo otorgar una extensión de máximo 10 días hábiles; en caso contrario, éste podrá ser sustituido.
3. En caso de que a juicio de un miembro del jurado el trabajo de titulación no reúna los requisitos propios de la modalidad o bien si fuese necesario que el alumno realice adecuaciones al trabajo (precisar su delimitación, mejorar su presentación, corregir faltas o imprecisiones, subsanar omisiones, o modificar el título del trabajo, entre otras), se deberá proceder de la siguiente manera:
 - a) Dichas observaciones deberán informarse al alumno por escrito.
 - b) En caso de discrepancia entre asesor/a y revisores/as por observaciones que modifiquen sustancialmente el proyecto registrado, éstos deberán asistir a la reunión de trabajo que convoque la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios o la persona titular de la Coordinación de Carrera respectivo para conocer y aclarar las observaciones del caso.
 - c) En ninguna situación las observaciones vulnerarán la libertad de investigación, la tolerancia intelectual o el principio de pluralismo académico.
 - d) Revisará el trabajo corregido en un tiempo que no excederá los 10 días hábiles, a partir de la fecha en que reciba las observaciones.
 - e) En caso de que el miembro del jurado no esté conforme con los cambios realizados se deberá notificar a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios o la persona titular de la Coordinación de Carrera respectivo, quien convocará a una reunión de trabajo para conocer y aclarar las observaciones del caso.

- f) En caso de que la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios o la persona titular de la Coordinación de Carrera determine que los cambios realizados son suficientes pondrá a consideración de la DEPRO o de la DSUAYED la sustitución del miembro del jurado.

4. Emitir como miembro del jurado un voto aprobatorio (formato EP-3) el cual una vez emitido no podrá revocarse.

5. Los miembros del jurado podrán renunciar a la revisión del trabajo, deberán hacerlo por escrito dirigido a la persona titular de la coordinación del Centro de Estudios o la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAYED explicitando los motivos que la sustentan. La persona titular de la coordinación del Centro de Estudios correspondiente o la persona titular de la Coordinación de Carrera en el caso del SUAYED, evaluarán y notificarán por escrito de la resolución en un periodo de no mayor a 20 días hábiles y en su caso propondrán la sustitución del jurado siguiendo los pasos señalados en el numeral 3.7 de este ordenamiento.

6. La asignación de revisión de trabajos se realizará conforme a las líneas de investigación, experiencia en el tema, conocimiento disciplinar y metodológico. No podrán asignarse más de seis trabajos recepcionales simultáneamente al profesorado responsable de las revisiones.

3.7.2 Integración del jurado para el examen profesional.

1. El jurado para el examen profesional estará integrado por cinco profesores/as, en el siguiente orden: presidencia, vocal, secretaría y dos suplencias. El orden de prelación para asignar el lugar del personal académico en el jurado se definirá de la siguiente manera:

- Presidencia, el personal académico de mayor antigüedad como personal docente de alguna asignatura en la UNAM; quien presidirá la sesión y al final de esta en caso de resultado aprobatorio tomará la protesta.

- Vocal, el personal académico con la segunda mayor antigüedad como personal docente de alguna asignatura en la UNAM; quien al final del examen lee el acta y el resultado.
 - Secretaría, el personal académico con la tercera mayor antigüedad como personal docente de alguna asignatura en la UNAM; quien registra el resultado en el acta y la firma.
 - Dos suplencias, en el orden subsiguiente de antigüedad.
2. Cuando el asesor/a del trabajo de titulación sea el personal docente de mayor antigüedad éste no podrá presidir el Jurado de conformidad con el artículo 24 del Reglamento General de Exámenes que señala: “Los directores o tutores principales de trabajos escritos para titulación o graduación podrán formar parte del jurado de exámenes profesionales o de grado, pero no podrán presidirlo”. En este caso la presidencia del jurado la asumirá el siguiente miembro con mayor antigüedad y el asesor/a del trabajo asumirá las funciones de vocal.

3.8 Elementos que deben contener los trabajos de titulación concluidos.

Se recomienda, para la versión final y la reproducción en archivos digitales consultar las características en la Biblioteca de la Facultad.

Además de las características específicas del trabajo escrito elaborado, los trabajos de titulación deberán contener:

- Portada con escudos de la Universidad y de la Facultad, nombre completo de la Universidad y de la Facultad, carrera, título del trabajo, nombre del alumnado y nombre del asesor/a; lugar y fecha.
- De conformidad con el Artículo 26 del Reglamento General de Exámenes deberá incluir la protesta universitaria de integridad y honestidad académica y profesional.

3.9 Del proceso de conclusión de la prueba escrita.

1. El alumnado entregará al área de titulación del Centros de Estudios correspondiente o en su caso la Secretaría Técnica de la DSUAYED:
 - El trabajo escrito concluido en formato electrónico en un archivo PDF.
 - La carta de término del trabajo de titulación firmada por el asesor.
 - El documento que avale la revisión del trabajo escrito en el Área de Integridad Académica. El porcentaje de similitud tendrá un máximo permisible del 18 (dieciocho) por ciento del total del trabajo.
 - Entregará comprobante de que se realizó la revisión de estudios documental y la revisión de estudios académica emitida por la Secretaría de Servicios Escolares o la Secretaría de Servicios Escolares del SUAYED.
2. Una vez que se realice la revisión del expediente del trabajo escrito y que este cuente con los requisitos completos, el Centro de Estudios o la Coordinación de Carrera, propondrá al jurado revisor (EP4) a la persona titular de la jefatura de la División correspondiente.
3. Una vez designado el jurado, el alumnado entregará a cada uno de los cinco miembros del jurado un ejemplar de la prueba escrita de forma electrónica o física, anexará la solicitud de dictamen (EP-2) y formatos de votos aprobatorios (EP-3).
4. Cuando el alumnado cuente con los cinco votos aprobatorios (EP-3) solicitará a su asesor(a) una segunda revisión del trabajo escrito, en su versión final, en el Área de Integridad Académica. El porcentaje de similitud tendrá un máximo permisible del 18 (dieciocho) por ciento del total del trabajo.
5. Una vez obtenido el documento que avale la segunda revisión del trabajo escrito, en su versión final, en el Área de Integridad Académica, el alumnado entregará este documento y los cinco votos aprobatorios (EP-3) al área de titulación correspondiente o a la Secretaría Técnica del SUAYED. Después de la validación de

la documentación se solicitará a la jefatura de la División correspondiente el Voto Aprobatorio (el oficio que avala el cumplimiento de los requisitos establecidos para la titulación) dirigido al titular de la Subdirección de Certificación de Estudios de la UNAM.

6. Una vez emitido el Voto de la División las áreas de titulación de los Centros de Estudio o la Secretaría Técnica del SUAYED elaborará y pondrá a consideración de la Dirección de la Facultad la designación del jurado para que se emita el Oficio de Jurado de la Dirección que será dirigido al titular de la Dirección de Certificación de Estudios de la UNAM.
7. El alumnado recibirá del área de titulación del Centro de Estudios Correspondiente o de la Secretaría Técnica de la DSUAYED, el Oficio de Jurado y el Voto de la División para solicitar fecha de examen profesional ante el área de Servicios Escolares donde deberá cumplir con los requisitos solicitados.

3.10 De la realización del examen

- I. El examen profesional deberá realizarse dentro de las instalaciones de la Facultad, o aula virtual de la Facultad, designada por la Secretaría de Servicios Escolares.
- II. Los exámenes profesionales sólo podrán ser modificados de fecha, hora y lugar, con la aprobación de la Secretaría de Servicios Escolares. Los cinco miembros del jurado y el alumnado serán notificados de lo anterior por escrito.
- III. El examen deberá iniciarse a la hora prevista, con una tolerancia máxima de 15 minutos.
- IV. Con la presencia mínima de 3 miembros se integrará el jurado.
- V. El profesorado que funja como suplente podrá presentarse al examen de forma opcional, y de forma obligatoria únicamente en caso de ausencia de uno de los tres miembros principales del sínodo; una vez integrado el jurado, se definirá el orden de su participación. En el momento en que quede instalado el jurado, no podrá alterarse su orden: presidencia, vocal y secretaría. El profesorado que se incorpore

- al examen con posterioridad podrá examinar al alumnado y deberá recibir constancia de participación, pero no podrá firmar el acta del examen profesional.
- VI. Cuando el examen no pueda celebrarse por la ausencia de uno, o más, miembros del jurado, el profesorado suplente fungirá como Vocal o Secretario, según corresponda.
 - VII. En caso de que no se complete el jurado necesario para la realización del Examen Profesional a los quince minutos posteriores a la hora establecida por la Secretaría de Servicios Escolares, ésta procederá a la reprogramación del examen informando de la fecha propuesta en un periodo no mayor a 10 días hábiles.
 - VIII. Aquel profesorado que, habiendo confirmado su asistencia, no acuda al examen por causa no justificada, recibirá escrito de apercibimiento de la persona titular de la jefatura de la División correspondiente, con copia al expediente del profesor/a y al Consejo Técnico. En caso de que un profesor/a acumule dos inasistencias injustificadas, el Consejo Técnico tomará las medidas conducentes.
 - IX. La documentación del examen profesional, actas, recibos y, en su caso, mención honorífica, se requisitarán con los nombres del profesorado que participen en el examen como presidencia, vocal y secretaría del jurado, respectivamente.
 - X. Al término del examen, todas las personas integrantes del jurado recibirán constancia de participación.
 - XI. La Facultad otorgará Mención Honorífica de acuerdo con los siguientes criterios: excepcional calidad tanto del trabajo de titulación, como de la réplica oral de acuerdo con lo estipulado en el artículo segundo del Reglamento del Reconocimiento al Mérito Universitario; y haber acreditado con un promedio general mínimo de 9 (nueve) sus estudios de licenciatura en concordancia al artículo 12 del mismo ordenamiento.

4. Nuevas Formas de Titulación

Las nuevas Formas de Titulación en la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales son reguladas por el Comité Académico de Nuevas Formas de Titulación el cual fue creado por

acuerdo del H. Consejo Técnico el 26 de marzo de 2019 a través del documento: “Creación, Organización y Funcionamiento del Comité Académico de Nuevas Formas de Titulación de la Facultad de Ciencias Políticas y Sociales”. Del mismo modo el marco normativo y el procedimiento a seguir para estas se encuentra normado por las “Políticas, Lineamientos y Criterios del Comité Académico de Nuevas Formas de Titulación” aprobado en la Sexta sesión ordinaria del H. Consejo Técnico, el 30 junio de 2021.

5. Disposiciones Transitorias

Primera. La presente normatividad entrará en vigor a partir de su aprobación por el H. Consejo Técnico.

Segunda. Esta normatividad sustituye y deja sin efecto toda la normatividad anterior sobre titulación aprobada por el H. Consejo Técnico de la Facultad.

Aprobado por el Consejo Técnico, en su sesión del 31 de octubre de 2023

Modificado por el Consejo Técnico, en sus sesiones del 13 de diciembre de 2023, del 30 de enero de 2024 y del 31 de mayo de 2024.