

- III. Al egresado se le entrega un acta de exención de examen firmada y sellada por Servicios Escolares cinco días hábiles después de realizada la Toma de Protesta;
- IV. La Dirección de Servicios escolares inicia el trámite del Título de obtención del Grado ante la Secretaría de Educación y Bienestar social en el Estado.

## **CAPÍTULO II**

### **DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO PARA LOS ALUMNOS DE POSGRADO**

#### **DE LAS DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 585.** Es responsabilidad de los alumnos de posgrado asegurarse de cumplir o haber cumplido con todos los requisitos académicos y administrativos necesarios para la terminación de sus estudios, contemplados en el ARTÍCULO 591 y el ARTÍCULO 593.

**ARTÍCULO 586.** El alumno de posgrado podrá iniciar el trámite de su titulación una vez terminado el programa correspondiente.

**ARTÍCULO 587.** Una vez concluido y aprobado el plan de estudios correspondiente, el candidato al grado contará con un periodo de gracia en cuanto al pago de re-inscripción, de un semestre o cuatrimestre según sea el caso, a fin de que inicie su proceso de titulación para la obtención del grado.

**ARTÍCULO 588.** Si al transcurrir dicho plazo de gracia el alumno no ha iniciado su proceso de obtención del grado, deberá reinscribirse cada semestre o cuatrimestre según sea el caso, hasta que inicie dicho proceso. Para el caso de programas donde no exista pago de inscripción, el pago al que hace referencia este artículo será equivalente al pago de una colegiatura mensual.

**ARTÍCULO 589.** En el caso de que el candidato al grado sobrepase el plazo de gracia para iniciar su proceso de titulación para la obtención del grado, deberá solicitar por escrito al Coordinador del Programa o al Director Académico según sea el caso, la autorización para iniciar su trámite para la obtención del grado, cuya solicitud será sometida a la consideración de un comité formado por el Coordinador del Programa, el Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados, El Director de Servicios Administrativos y el Director de Servicios Escolares a fin de otorgarle otra oportunidad.

**ARTÍCULO 590.** La solicitud será sometida a la consideración del Comité, quien podrá decidir según el caso y de acuerdo al tiempo transcurrido, lo siguiente:

- I. Autorizarle el inicio del proceso para la obtención del grado;
- II. Que el candidato presente un portafolio de evidencias de su desempeño profesional del último año transcurrido y una vez comprobado que su actividad profesional está relacionada con el perfil de egreso del programa de posgrado, se le autorice iniciar su proceso;
- III. Que el candidato al grado curse de nuevo el último ciclo escolar (semestre o cuatrimestre) correspondiente al programa educativo de que se trate y al finalizar y aprobar todas las asignaturas, se le autorice iniciar con su proceso de titulación; o
- IV. Que el candidato al grado presente un examen especial que valore la actualización de sus conocimientos además de presentar un portafolio de evidencias de su desempeño profesional de los últimos cinco años, una vez comprobado la actualización de sus



conocimientos y que su actividad profesional está relacionada con el perfil de egreso del programa de posgrado, se le autorizará iniciar su proceso de titulación.

## DE LA OBTENCIÓN DEL GRADO

**ARTÍCULO 591.** Para obtener el grado correspondiente, el candidato deberá realizar el siguiente proceso:

- I. Solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares una revisión de su expediente. Como resultado de dicha revisión deberá de proporcionar evidencia necesaria y suficiente para demostrar ante la Coordinación de posgrado en Campus, que:
  - a) Ha concluido y acreditado todas las asignaturas que integran el plan de estudios de la maestría o doctorado respectivos;
  - b) No tiene ningún tipo de adeudo dentro del CEUX (inscripciones, colegiaturas, biblioteca, material diverso, trámites, etc.);
  - c) No adeudar documento alguno a la Dirección de servicios Escolares; y
  - d) No exista alguna objeción válida para que obtenga el grado correspondiente.
- II. Entregar documentación probatoria de haber obtenido el nivel requerido de dominio en el idioma inglés ARTÍCULO 427 de acuerdo al programa académico del cual egresa;
- III. Haber efectuado y aprobado las prácticas de campo contempladas en el programa educativo correspondiente;
- IV. Recibir del Director o Coordinador de Posgrados el mecanismo para la presentación del examen profesional y las implicaciones en caso de no aprobarlo, firmando de enterado;
- V. Recibir del Director o Coordinador de Posgrados por escrito, la fecha y hora en que realizará la presentación de su Examen Profesional con al menos una semana de anticipación;
- VI. En el caso de los programas de Especialidad, se deberá presentar el trabajo final correspondiente para la obtención del diploma;
- VII. En el caso de los programas profesionalizantes:
  - a) Para Maestrías profesionalizantes Presentar el documento del proyecto de intervención o aplicación debidamente aprobado por el tutor/asesor y avalado por el Coordinador de la Maestría y/o el Director o Coordinador de Posgrados, y la presentación oral del mismo para la obtención del grado en forma automática.
  - b) Para los Doctorados profesionalizantes presentar el proyecto de intervención o aplicación debidamente aprobado por el tutor/asesor y avalado por el Coordinador del programa, el Coordinador o Director de Posgrados, y la presentación oral del mismo para la obtención del grado.
- VIII. En el caso de los programas no profesionalizantes:
  - a) Para Maestrías no profesionalizantes elaborar y presentar una tesis de investigación que reúna los criterios establecidos, aprobada por el Asesor correspondiente, debiendo aprobar el examen de defensa para la obtención del grado de Maestro.
  - b) Para Doctorados no profesionalizantes, elaborar y presentar una tesis de investigación que reúna los criterios establecidos, aprobada por el Asesor correspondiente. En este último caso, deberá aprobar el examen de defensa para la obtención del grado de Doctor.

**ARTÍCULO 592.** El proceso total para la obtención del grado, descrito en el ARTÍCULO 591 de este apartado, tendrá un costo equivalente a dos colegiaturas más un pago de inscripción.

## **DE LAS MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO**

### **Para Maestrías y Doctorados Profesionalizantes**

**ARTÍCULO 593.** Para el caso de Maestrías y Doctorados profesionalizantes se reconoce como modalidad para la obtención del grado, el desarrollo desde el inicio de su programa de posgrado de un Proyecto de aplicación o intervención en algún área específica y con impacto en la sociedad, el cual deberá estar concluido al término del último ciclo académico de la misma.

### **Del Proyecto de Aplicación o Intervención**

**ARTÍCULO 594.** Para el desarrollo del proyecto de aplicación o intervención, solo se admitirán como máximo tres participantes, salvo que la naturaleza del proyecto amerite un número mayor, a juicio del Responsable del Programa; en el caso de los posgrados que dependan de una Facultad, el (los) participante(s) deberá (n) presentar por escrito al Responsable del programa, al inicio de su posgrado, la propuesta que describa el proyecto de aplicación o intervención que desea llevar a cabo mediante el llenado de un formato específico. En el caso de que el programa no dependa de una Facultad, se presentará a la Dirección o Coordinación de Posgrados y al Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados.

**ARTÍCULO 595.** La Dirección o Coordinación de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados, según sea el caso, estudiarán la propuesta para su análisis y aprobación.

**ARTÍCULO 596.** Si la propuesta es aprobada, La Dirección o Coordinación de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados según sea el caso, notificará por escrito al candidato para su conocimiento y manejo. Si no es aprobada, se le sugerirán adecuaciones a la propuesta.

**ARTÍCULO 597.** Toda vez que el candidato haya llenado el formato de Registro de proyectos de aplicación o intervención, y aprobada su propuesta, la Dirección o Coordinación de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados en Campus, lo remitirá a la Coordinación de Posgrado e Investigación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico, para su registro a nivel Sistema.

**ARTÍCULO 598.** El proyecto de aplicación o intervención deberá contener los siguientes apartados:

- I. Portada: nombre de la Universidad y Logotipo, nombre de la Escuela o Facultad y logotipo, Título completo del proyecto de intervención completado por la leyenda: " que presenta (nombre del candidato) para obtener el grado de \_\_\_\_\_. Lugar y Fecha de presentación;
- II. Portadilla (con las mismas indicaciones de la portada);
- III. Hoja de dictamen de registro de documento recepcional (requerimiento de la SEBS);
- IV. Índice de apartados;
- V. Índice de tablas;
- VI. Índice de figuras;



- VII. Capítulo I: Introducción: Incluir los siguientes sub apartados: 1.1. Antecedentes del objeto de estudio, 1.2. Planteamiento del problema, 1.3. Justificación (justificación, finalidad, metas y beneficiarios), 1.4. Objetivos;
- VIII. Capítulo II: Fundamentación (de acuerdo a la temática);
- IX. Capítulo III: Método: describiendo los siguientes sub apartados: 3.1. Escenario del proyecto de intervención, 3.2. Descripción del proyecto de intervención, 3.3. Sujetos (alumnos, grupo, nivel educativo, Escuela o Facultad, etc. en donde se aplicó la intervención), 3.4. Materiales e Instrumentos utilizados, 3.5 Procedimiento (descripción de las fases del proyecto, incluyendo la evaluación);
- X. Capítulo IV: Resultados: describiendo los resultados obtenidos en cada fase. Se pueden incluir gráficas, tablas, etc.;
- XI. Capítulo V: Incluyendo los siguientes sub apartados: 5.1. Discusión de resultados -relacionar lo que dice la teoría con los resultados obtenidos, 5.2. Conclusiones, 5.3. Recomendaciones
- XII. Capítulo VI: Listado de referencias consultadas; y
- XIII. Anexos.

La estructura de los capítulos III, IV y V mencionados en las fracciones IX, X y XI podrá variar de acuerdo al programa específico y con el visto bueno de la Dirección o Coordinación de los programas de posgrado, asesorada por el área de investigación del programa de que se trate.

El formato de la versión final del proyecto de intervención deberá presentarse con base en las siguientes características: interlineado del párrafo a un espacio y medio de separación, tipografía Arial o Times New Román, tamaño 12. Los márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm y el margen izquierdo de 3.5 cm, dado que es el lado por el cual se empastará el proyecto final. Todo el documento deberá estar paginado, impreso y empastado, así como una copia en formato electrónico.

### **Para Maestrías y Doctorados No Profesionalizantes Del Desarrollo de Tesis**

**ARTÍCULO 599.** En el caso de programas de Maestría y Doctorado de tipo no profesionalizante, para obtener el grado correspondiente el candidato deberá presentar en forma individual una tesis como resultado de un proyecto de investigación, el cual podrá servir de fundamento sustancial a una propuesta o alternativa de solución al problema planteado, o contribuir con una aportación para mejorar el conocimiento de una determinada problemática.

**ARTÍCULO 600.** Para el desarrollo del proyecto de tesis, el candidato deberá presentar al momento de iniciar su posgrado al Responsable del Programa en el caso de los programas de posgrado que dependan de una Facultad y al Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados en los casos en que el programa no dependa de una Facultad, una propuesta de un tema relacionado con las líneas de investigación establecidas en el programa educativo.

**ARTÍCULO 601.** El Responsable del Programa de Posgrado o el Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados según sea el caso, analizará la propuesta y de ser aprobada, notificará por escrito al candidato. Si no es aprobada se le sugerirán adecuaciones a la propuesta.



**ARTÍCULO 602.** Una vez notificado por escrito al candidato la aprobación del tema propuesto, podrá iniciar con la elaboración del proyecto de investigación. Una vez estructurado el proyecto de investigación deberá registrarlo en el Formato de Registro de proyectos de investigación que deberá ser proporcionado por el Responsable del Programa de Posgrado o el Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados según sea el caso.

**ARTÍCULO 603.** Toda vez que el candidato haya llenado el formato de *Registro de proyectos de investigación* lo entregará al Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados del Campus, quien a su vez lo remitirá a la Coordinación de Posgrado e Investigación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico, para su registro.

**ARTÍCULO 604.** La tesis será el producto de la investigación realizada y deberá contener los siguientes apartados:

- I. Portada: nombre de la Universidad y Logotipo, nombre de la Escuela o Facultad y logotipo, Título completo de la tesis completado por la leyenda: " que presenta (nombre del candidato) para obtener el grado de \_\_\_\_\_. Lugar y Fecha de presentación;
- II. Portadilla (con las mismas indicaciones de la portada);
- III. Hoja de dictamen de registro de la tesis (requerido por la SEBS);
- IV. Índice de apartados;
- V. Índice de tablas;
- VI. Índice de figuras;
- VII. Antecedentes: incluyendo una introducción al tema objeto de estudio, el panorama general del mismo y definición de conceptos pertinentes;
- VIII. Planteamiento del problema: enunciando de manera breve, clara, concisa y precisa el problema así, como su delimitación espacial y temporal;
- IX. Justificación: fundamentar la relevancia, pertinencia y la originalidad de la investigación y los beneficiarios del mismo;
- X. Objetivos: establecer la finalidad que se pretende con la investigación;
- XI. Preguntas de investigación: en el caso de proyectos descriptivos, o hipótesis en el caso de investigaciones experimentales;
- XII. Marco Teórico: revisión de la literatura, estado del conocimiento o estado del arte del objeto de estudio, el cual deberá ser una presentación sintética ordenada y sistematizada de la literatura actualizada relativa al tema, debiendo presentar el enfoque teórico bajo el cual desarrollará su investigación;
- XIII. Metodología: consiste en la descripción detallada de la forma en que se llevará a cabo la investigación desglosando los siguientes sub-apartados: 1) Escenario de la investigación, 2) Participantes (población y muestra), 3) Diseño metodológico, 4) Instrumentos para la recolección de datos y 5) Procedimiento (incluyendo las técnicas de análisis de información);
- XIV. Resultados: Describir de acuerdo al método utilizado, los resultados obtenidos producto del análisis de los datos;
- XV. Discusión y Conclusiones: interpretar el significado de los resultados obtenidos y aportar las conclusiones de la investigación, así como sugerencias y propuestas;
- XVI. Bibliografía: citar por orden alfabético toda la bibliografía impresa y electrónica consultada para el desarrollo de la tesis; y
- XVII. Anexos: incluir en caso de que aplique, copias de los instrumentos o formatos utilizados para la investigación.

El formato de la versión final de la tesis deberá presentarse con base en las siguientes características: interlineado del párrafo a un espacio y medio de separación, tipografía Arial o Times New Román, tamaño 12. Los márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm y el margen



izquierdo de 3.5 cm, dado que es el lado en el cual se empastará la tesis. Todo el documento deberá estar paginado, impreso y empastado, así como una copia en formato electrónico.

## **DEL ASESOR**

**ARTÍCULO 605.** El Responsable del Programa de la Facultad en el caso de los programas de posgrado que dependan de una Facultad o el Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados del Campus en los casos en que no dependa de una Facultad, tiene la responsabilidad de contratar y asignar un asesor para guiar al candidato en el desarrollo de cualquiera de las modalidades de titulación elegidas.

**ARTÍCULO 606.** Para ser asignado asesor se deberán de cumplir los siguientes requisitos:

- I. Contar con el grado académico mínimo que corresponda al grado a asesorar;
- II. Para programas profesionalizantes, contar con experiencia en el desarrollo de proyectos de aplicación o intervención para los posgrados profesionalizantes;
- III. Para programas no profesionalizantes, contar con experiencia mínima de tres años como asesor en el área de investigación;
- IV. Contar con experiencia mínima de tres años en su área profesional;
- V. Contar con experiencia mínima de tres años como docente; y
- VI. Contar con disponibilidad de tiempo.

**ARTÍCULO 607.** La contratación del asesor será durante un periodo máximo de seis meses con un límite de 2 horas máximo a la semana para asesorar al candidato tanto en el aspecto metodológico como de contenido del proyecto; dichas asesorías se pueden iniciar antes de la terminación de estudios. En el caso de tesis, es posible que de acuerdo al proyecto se requiera de un asesor para los aspectos metodológicos y un asesor para el contenido, en tales casos el Responsable del Programa de Posgrado o Director o Coordinador de Posgrados o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados deberá nombrar y contratar a ambos.

**ARTÍCULO 608.** Cada asesor contratado podrá hacerse cargo de asesorar a máximo tres candidatos al grado.

**ARTÍCULO 609.** Cuando el candidato al grado haya optado por un proyecto de mayor complejidad y extensión por lo que la necesidad de asesoría rebase los seis meses, el candidato al grado establecerá un acuerdo con el asesor para continuar su proyecto debiendo cubrir los honorarios de dicho asesor.

**ARTÍCULO 610.** En el caso de que el candidato al grado proponga un asesor externo al CEUX, el Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados según sea el caso, presentará la propuesta a un comité formado por Director o Coordinador de Posgrados, el Jefe de Recursos Humanos, el Director Académico y el Vicerrector, quienes determinarán la aceptación del mismo.

**ARTÍCULO 611.** El asesor deberá entregar al Responsable del Programa de Posgrado o al Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados según sea el caso, un informe bimestral del avance de la modalidad de titulación.

**ARTÍCULO 612.** Cuando el asesor considere que el proyecto ha sido concluido y reúne las características correspondientes con relación al aspecto metodológico y de contenido, le extenderá al candidato al grado, un oficio de aprobación con copia al Responsable del Programa de Posgrado



o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados según sea el caso.

## **DE LA ENTREGA Y PRESENTACIÓN DEL PROYECTO DE APLICACIÓN**

**ARTÍCULO 613.** Presentar el proyecto terminado ante el docente de la última asignatura del proyecto de aplicación, en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de terminar el último cuatrimestre o semestre.

**ARTÍCULO 614.** Una vez terminado el proyecto y aprobado por el docente de la asignatura correspondiente, el candidato a la obtención del grado, deberá entregar una copia digital al Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados.

## **DE LA ENTREGA DE LA TESIS**

**ARTÍCULO 615.** Una vez terminada la tesis y aprobada por el asesor, el candidato a la obtención del grado, deberá entregar dos copias del borrador del trabajo terminado al Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados.

**ARTÍCULO 616.** El Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados designará dos lectores quienes revisarán el trabajo terminado. Los lectores dispondrán de quince días como máximo para dicha revisión.

**ARTÍCULO 617.** Como resultado de la revisión, los lectores realizarán las observaciones pertinentes al trabajo final del candidato y le entregarán por escrito las observaciones o correcciones sugeridas, quien dispondrá de quince días como máximo para incorporar las observaciones a su trabajo final.

**ARTÍCULO 618.** Una vez incorporadas las correcciones u observaciones el Responsable del Programa de Posgrado el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados según sea el caso, emitirá por escrito al candidato al grado, un oficio de aprobación de su trabajo, con copia a la Coordinación de Posgrado e Investigación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico, para su conocimiento y manejo.

**ARTÍCULO 619.** El candidato al grado deberá entregar tres copias impresas empastadas y seis copias digitales de la tesis al Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados en campus, quien hará la siguiente distribución:

- I. Tres copias impresas para las bibliotecas de los Campus;
- II. Cuatro copias digitales que se entregarán a cada uno de los miembros del jurado del examen incluyendo al jurado suplente; y
- III. Dos copias digitales que se entregarán a la Coordinación de Posgrado e Investigación de la Dirección de Planeación y Desarrollo Académico.

**ARTÍCULO 620.** Una vez entregadas las copias impresas del trabajo final, el candidato acudirá al Departamento de Servicios Escolares del CEUX para realizar en caso necesario, su trámite de solicitud de número de autorización otorgado por la SEBS y fecha de examen de grado.

### **CAPITULO III**

#### **DEL EXAMEN Y TOMA DE PROTESTA**

#### **EN PROGRAMAS NO PROFESIONALIZANTES**

##### **De la Designación, Integración y Funciones del Jurado**

**ARTÍCULO 621.** El Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados designará oficialmente a los tres miembros del Jurado examinador, así como a un suplente, quien será requerido en caso de que falte alguno de los miembros del Jurado.

**ARTÍCULO 622.** El Jurado estará integrado por el asesor del trabajo quien realizará las funciones de Vocal y, dos lectores, quienes fungirán como: Presidente y Secretario. Las funciones de los integrantes del Jurado son las siguientes:

**I. Del Presidente:**

- a) Conocer el contenido del documento final antes del examen de grado;
- b) Recibir por parte del Responsable del Programa de Posgrado el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados según sea el caso, la documentación para el examen y realizar en conjunto con el Secretario la revisión de los datos generales relacionados con el examen;
- c) Presidir el Jurado y dirigir el examen de grado;
- d) Dar la bienvenida al sustentante y a los presentes;
- e) Explicar al sustentante la forma en que se desarrollará el examen para la obtención del grado;
- f) Indicar a los presentes el comportamiento que deberán de guardar durante todo el examen;
- g) Establecer el orden de participación de los miembros del Jurado;
- h) Vigilar el mantenimiento del orden;
- i) Evaluar la exposición del sustentante;
- j) Emitir su veredicto;
- k) Validar el veredicto del Jurado;
- l) Firmar el acta de examen de grado; y
- m) Tomar juramento al sustentante cuando haya quedado aprobado.

**II. Del Secretario:**

- a) Conocer el contenido del documento final antes del examen de grado;
- b) Recibir por parte del Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados la documentación para el examen y realizar la revisión de los datos generales relacionados con el examen;
- c) Evaluar la exposición del sustentante;
- d) Emitir su veredicto;



- e) Registrar los veredictos emitidos por el Jurado;
- f) Llenar el acta de examen de grado;
- g) Firmar el acta de examen de grado;
- h) Colectar las firmar del resto de los integrantes del Jurado y del sustentante;
- i) Dar lectura al acta de examen de grado; y
- j) Entregar al Responsable del Programa de Posgrado, al Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o al Director o Coordinador de Posgrados la documentación del examen terminado.

### III. Del Vocal:

- a) Conocer el contenido del documento final antes del examen de grado;
- b) Evaluar la exposición del sustentante;
- c) Emitir su veredicto; y
- d) Firmar el acta de examen de grado.

### IV. Del Suplente:

- a) Revisar el contenido del documento final antes del examen de grado.
- b) Estar presente el día y la hora del examen para en caso necesario, suplir a uno de los miembros titulares del Jurado en caso de que no se presente;
- c) Evaluar la exposición del sustentante;
- d) Emitir su veredicto; y
- e) Firmar el acta de examen de grado.

El director de Posgrado será quien autorice la solicitud de examen cerrado, en caso de ser solicitado previamente por parte del alumno.

## De los Requisitos para la Presentación del Examen de Grado

**ARTÍCULO 623.** El alumno podrá presentar el examen para la obtención del grado, cuando haya cumplido con los requisitos indicados en el presente artículo:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas y las prácticas establecidas en el plan de estudios del Programa Académico correspondiente;
- II. No tener ningún tipo de adeudo dentro del CEUX (inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, biblioteca, material diverso, trámites, etc.);
- III. Haber cubierto el pago del proceso de titulación para obtención del grado;
- IV. Solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares del Campus que corresponda, se realice la revisión de su expediente académico;
- V. No adeudar documento alguno a la Dirección de Servicios Escolares;
- VI. Recibir del Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados el mecanismo para la presentación del examen profesional y las implicaciones en caso de no aprobarlo, firmando de enterado;
- VII. Presentar constancia de aprobación del examen de habilidad para la comprensión de textos en inglés relacionados con su Programa Académico;
- VIII. Entregar al Responsable del Programa de Posgrado, al Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o al Director o Coordinador de Posgrados del Campus según sea el caso, el oficio de aprobación de su documento final, en el cual se especifique que cumple con los requisitos metodológicos y de estructura establecidos en el presente Reglamento;

- IX. En caso necesario, solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares el número de autorización otorgado por la SEBS y la fecha de examen de grado;
- X. Recibir del Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados por escrito, la fecha y hora en que realizará la presentación de su Examen Profesional con al menos una semana de anticipación; y
- XI. Que no exista ninguna objeción válida para que el pasante obtenga el título profesional, una vez que haya cumplido con todos los requisitos para su titulación.

### **De la Realización del Examen de Grado**

**ARTÍCULO 624.** El examen de grado puede realizarse de manera pública, en cuyo caso alumno, docentes, personal de la comunidad universitaria e invitados del sustentante pueden entrar y presenciar el desarrollo del mismo.

**ARTÍCULO 625.** Dado que el examen de grado es un acto serio y solemne, el Jurado y el sustentante deberán vestir de manera formal; en el caso de los hombres con traje, corbata y calzado de vestir; en el caso de las mujeres vestimenta tipo traje sastre, por lo que, de no acatar esta recomendación, no se les permitirá participar en el examen de grado.

**ARTÍCULO 626.** El candidato dispondrá de un tiempo mínimo de 45 minutos y máximo de 60 minutos para exponer y defender de manera fundamentada el contenido y la metodología de su documento final, siguiendo la secuencia del contenido del documento mismo, los miembros del Jurado podrán realizar el número de preguntas que juzguen necesarias al respecto.

### **Del Veredicto del Jurado**

**ARTÍCULO 627.** Para emitir su veredicto, el Jurado se reunirá en sesión privada para deliberar sobre las respuestas del candidato al grado y la presentación del trabajo. El veredicto emitido por el Jurado es inapelable.

**ARTÍCULO 628.** El veredicto que emite el Jurado como resultado de la deliberación sobre las respuestas del candidato al grado y la presentación del trabajo podrá ser cualquiera de los siguientes, tomando en cuenta los criterios que se describen a continuación:

- I. **Aprobado con Mención Honorífica:** este veredicto se otorgará cuando el candidato reúna los siguientes requisitos:
  - a) Ser la primera vez que presenta el Examen de Grado;
  - b) Exhibir a juicio del Jurado una excelente presentación con calidad académica, así como un amplio manejo de la información y fundamento de las respuestas a las preguntas planteadas por el Jurado;
  - c) Tener promedio final de 9 durante todo el programa de posgrado cursado;
  - d) No haber reprobado ninguna asignatura o no haber repetido una asignatura o cuatrimestre o semestre;
  - e) No haber sido amonestado o suspendido temporalmente; y
  - f) Haber cursado todo el programa de posgrado en el CEUX.



- II. **Aprobado por unanimidad:** se otorga este veredicto cuando a juicio de los tres miembros del Jurado, el candidato al grado hizo una buena presentación de su trabajo, demostró buen manejo de información y fundamentó adecuadamente las respuestas dadas a las preguntas planteadas por el Jurado;
- III. **Aprobado por mayoría:** cuando solo dos de los tres integrantes del Jurado aprueban al candidato, considerando que hizo una buena exposición de su trabajo, demostrando suficiente manejo de información y fundamento en las respuestas dadas a las preguntas planteadas por los miembros del Jurado; o
- IV. **Pendiente para examen posterior:** aplica cuando a juicio de dos de los tres miembros del Jurado, el candidato no demostró un manejo suficiente y fundamentado de la información en las respuestas a las preguntas planteadas por el Jurado, independientemente de que el trabajo presentado haya reunido los requisitos metodológicos, de estructura y contenido.

**ARTÍCULO 629.** El Veredicto es dado a conocer al candidato por el Secretario inmediatamente después de la deliberación del Jurado a través de la lectura del acta de examen, la cual es firmada por los tres integrantes del Jurado y por el sustentante.

### **De la Toma de Protesta**

**ARTÍCULO 630.** En los programas académicos no profesionalizantes, cuando el veredicto sea aprobatorio el Presidente del Jurado le tomará la protesta correspondiente al sustentante dando por terminado el proceso del examen de grado. La aprobación del examen de grado hace merecedor al sustentante al grado de Maestro o Doctor según sea el caso.

**ARTÍCULO 631.** En el caso de programas profesionalizantes, el Responsable del Programa de Posgrado o el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados informa a los alumnos que, a partir de la obtención del Certificado de estudios del programa correspondiente, el alumno cuenta con un periodo de 30 días hábiles para solicitar ante las autoridades mencionadas previamente la fecha para la toma de protesta.

**ARTÍCULO 632.** Los requisitos para solicitar fecha para la toma de protesta son:

- I. Haber aprobado todas las asignaturas y las prácticas establecidas en el plan de estudios del Programa Académico;
- II. Contar con el proyecto de intervención o aplicación terminado y aprobado;
- III. No tener ningún tipo de adeudo dentro del CEUX (inscripciones, reinscripciones, colegiaturas, biblioteca, material diverso, trámites, etc.);
- IV. Copia del recibo del pago de titulación para obtención del grado;
- V. Copia del recibo de revisión de expediente ante Servicios Escolares;
- VI. No adeudar documento alguno a la Dirección de Servicios Escolares;
- VII. Recibir del Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados los lineamientos para la toma de protesta, firmando de enterado;
- VIII. Presentar constancia de aprobación del examen de habilidad para la comprensión de textos en inglés relacionados con su Programa Académico;
- IX. En caso necesario, solicitar por escrito a la Dirección de Servicios Escolares el número de autorización otorgado por la SEBS y la fecha de examen de grado;
- X. Que no exista ninguna objeción válida para que el pasante obtenga el título de grado, una vez que haya cumplido con todos los requisitos para su titulación;
- XI. Entregar tres copias impresas empastadas del Proyecto de Intervención y Aplicación; y



XII. Entregar copia digital del Proyecto de Intervención y Aplicación.

**ARTÍCULO 633.** La toma de protesta se hará ante tres sinodales, docentes del Programa de Posgrado, designados por el Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados.

**ARTÍCULO 634.** El Responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados solicita y recibe de Servicios Escolares la Constancia de Obtención del Grado (por lo menos tres días antes de la toma de protesta) la que a su vez entrega al Presidente del Sínodo.

**ARTÍCULO 635.** La toma de protesta se realiza de la siguiente manera:

- I. El Presidente, da la Bienvenida y una breve semblanza del alumno;
- II. Sede el uso de la voz al Secretario quien dará lectura a la Constancia de Obtención del Grado;
- III. Una vez terminada la lectura, se le solicita al graduando que firme la Constancia; y
- IV. El Presidente, le toma protesta al graduando.

**ARTÍCULO 636.** Una vez terminado el acto de toma de protesta,

- I. El Presidente entrega al Coordinador de Posgrado en campus la constancia firmada, quien a su vez entregará en Servicios Escolares;
- II. La Constancia de Obtención del Grado, es un documento de carácter interno la cual se conserva en el expediente del graduando, no se entrega copia de la misma;
- III. Al egresado se le entrega una carta de exención de examen firmada y sellada por Servicios Escolares cinco días hábiles después de realizada la Toma de Protesta;
- IV. La Dirección de Servicios escolares inicia el trámite del Título de obtención del Grado ante la Secretaría de Educación y Bienestar social en el Estado.

**ARTÍCULO 637.** En caso de que el sustentante no se presente al examen de grado previamente programado, deberá esperar un plazo de seis meses para poder presentarse nuevamente. En el caso de que el sustentante presente una causa justificada por el Responsable del Programa de Posgrado o el Coordinador de Posgrado e Investigación según sea el caso, se podrá definir si se acorta el periodo para poder presentar el examen.

**ARTÍCULO 638.** Si el candidato no aprobó el examen de grado, tendrá una segunda oportunidad para presentar dicho examen; por lo que se le deberá asignar otra fecha en un período no mayor de tres meses ni menor de uno.

**ARTÍCULO 639.** Para la programación del segundo examen de grado, el candidato con la autorización por escrito del responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados, deberá de solicitar a la Dirección de Servicios Escolares, un nuevo número de autorización, si es que se ha perdido la vigencia del número asignado para el primer examen. En caso de estar aún vigente, se podrá hacer el segundo examen con el mismo número de control asignado en la primera ocasión.

**ARTÍCULO 640.** El candidato podrá recibir retroalimentación directa de los integrantes del Jurado, con la finalidad de explicar y dejar en claro cuáles fueron las deficiencias que deberá subsanar.

**ARTÍCULO 641.** Para tener derecho a la presentación del segundo examen de grado el candidato deberá:



- I. Cubrir el equivalente al 50% de un mes de colegiatura vigente del programa de posgrado de que se trate;
- II. Recibir por escrito del responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados, la autorización para la presentación del segundo examen de grado, así como la hora, fecha y lugar donde deberá de presentar el examen. Dicha autorización deberá ser recibida al menos una semana antes de la fecha programada; y
- III. Presentarse vestido formalmente.

**ARTÍCULO 642.** Si el candidato reprueba por segunda vez deberá someter su caso a consideración de una comisión formada por el responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados, el Presidente del Jurado y otro miembro del Jurado, quienes en conjunto decidirán respecto al caso.

**ARTÍCULO 643.** Todo asunto no contemplado en el presente Reglamento deberá ser resuelto por una Comisión formada al menos por, el responsable del Programa de Posgrado, el Coordinador Académico y de Investigación de Posgrados o el Director o Coordinador de Posgrados, El Director Académico, el Vicerrector del Campus.