



**MANUAL
DE
TITULACIÓN**

Umán , Yuc.

Presentación

La educación superior, cuya tarea es la formación de profesionistas en las distintas áreas del saber, tiene como función última generar conocimiento y promover el desarrollo científico, social, económico y humano. Congruente con la visión de la Universidad Hispano de ser “una institución educativa de prestigio y excelencia, comprometida con la sociedad, egresando profesionales con sentido emprendedor que se desempeñen responsablemente en el ámbito laboral”, se presenta el Manual de Titulación.

Este documento sirve como una guía de apoyo para los alumnos y docentes que requieran una información concreta y precisa de las diferentes opciones con las que cuenta el egresado para iniciar su trámite de titulación, considera también la información correspondiente a la Coordinación de Titulación y al departamento de Control Escolar, áreas responsables de los trámites académico-administrativos involucrados en este proceso.

El Manual de Titulación integra las opciones de titulación vigentes para el nivel de Licenciatura, donde se describen los requerimientos para la preparación y presentación de manuscritos de acuerdo al manual de estilo del APA y que sirven de referente para los demás niveles. El manual ha sido revisado y adecuado a las necesidades de los egresados, lo que garantiza la calidad técnica y científica necesaria para la realización de los trabajos.

CAPÍTULO I. OPCIONES DE TITULACIÓN EN LA LICENCIATURA

En Licenciatura:

- a. Tesis
- b. Examen general de conocimientos (CENEVAL)
- c. Escolaridad por promedio de 9.1 o más.
- d. Memoria de Experiencia Profesional
- e. Estudios de Posgrado
- f. Seminario de Titulación
- g. Reporte de Servicio Social
- h. Reporte de Práctica Profesional

De acuerdo a la opción seleccionada el proceso de titulación concluye con el apartado **Protocolo de Titulación**, se define así a la ceremonia en donde el sustentante recibe el Acta de Titulación que es el documento que valida la formación académica y el paso previo para la obtención del Título Profesional. En la ceremonia del protocolo de titulación es indispensable contar con un sínodo responsable de firmar las actas y el libro de titulación, se da en un acto abierto presidido siempre por la Coordinación de Titulación. **No todas las opciones incluyen Examen Profesional.**

Antes de iniciar el **protocolo de titulación** , la Coordinación de Titulación será la responsable de definir el sínodo, hora, día, lugar dispuesto para el evento y tener en resguardo el :

1. Juramento de Ética Profesional
2. La Protesta de Ley

Iniciará el acto presidido por la Coordinación de Titulación quien presentará al sínodo y hará la declaratoria oficial de la instalación del acto de recepción profesional, presentando al sustentante y dará a conocer la opción de titulación y en su caso el tema del trabajo profesional, así como la mecánica del acto.

a) Opciones con Examen Profesional el sustentante expondrá su trabajo profesional en el tiempo indicado para ello, y dará respuesta a los interrogatorios de los sinodales, en el siguiente orden: Vocal , Secretario y Presidente. Tiene lugar la deliberación por parte del sínodo, sin que esté el alumno presente. El veredicto se dará a conocer a control escolar quien emite las actas de titulación y hará la entrega de las 3 actas y el libro de titulación a la coordinación de titulación, se convocará al alumno al recinto y se dará lectura al acta por parte del presidente del sínodo, posteriormente se le hará entrega al alumno de un ejemplar y se realizará la toma de Juramento de Ética Profesional y Protesta de Ley, exhortando al nuevo profesionista a desempeñarse cabal e íntegramente como persona y profesionista, concluye el protocolo con la despedida y firma del libro de actas de titulación por parte del sínodo. La Coordinación de Titulación hará entrega a Control Escolar de los ejemplares de actas de titulación firmadas y selladas y del libro de actas.

(Tesis, Memoria de Experiencia Profesional, Reporte de Servicio Social, Reporte de Práctica Profesional)

b) Sin examen Profesional La Coordinación de Titulación es la encargada de convocar al sínodo y a los alumnos dependiendo de la modalidad para llevar a cabo la ceremonia de **Protocolo de Titulación**, previamente ya con la lista de alumnos notifica a Control Escolar la fecha, el día y el sínodo para que se realicen las Actas de Titulación y la entrega del libro de Actas de Titulación.

Iniciará el acto presidido por la Coordinación de Titulación quien presentará al sínodo y hará la declaratoria oficial de la instalación del acto de recepción profesional, presentando a o (los) sustentante (s) y dará a conocer la opción de titulación y la mecánica del acto.

Se dará lectura al Acta de Titulación por parte de la Coordinación de Titulación y posteriormente se pedirá a un miembro del sínodo que dirija un mensaje al sustentante, se le hará entrega del acta correspondiente y se tomará el Juramento de Ética Profesional y Protesta de Ley, culmina el protocolo con la despedida y la firma de libro de Actas de Titulación.

La Coordinación de Titulación hará entrega a Control Escolar de los ejemplares de actas de titulación firmadas y selladas y del libro de actas.

(Examen general de conocimientos, Escolaridad por Promedio, Estudios de Posgrado, Seminario de Titulación)