

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

MANUAL DE TITULACIÓN

LICENCIATURA EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA

Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

17de mayo de 2017

ÍNDICE

Introducción	3
Definición de Conceptos	5
Perfil de Egreso de la Licenciatura en Ciencia Política y Administración Urbana	9
Opciones de Titulación para la Licenciatura de Ciencia Política y Administración Urbana	10
1.- Trabajo Recepcional	11
1.1 Definiciones	12
A) Tesis	12
B) Historia Política	13
1.2 Estructura del Contenido del Trabajo Recepcional	13
1.3 Formato	14
1.4 Requisitos y Disposiciones del trabajo recepcional	15
2.- Prácticas Profesionales.....	21
2.1 Definición.....	21
2.2 Estructura del Contenido del Informe escrito de las prácticas Profesionales.....	22
2.3 Formato	23
3.- MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.....	29
3.1 Definición.....	29
3.2 Estructura del Contenido de la Memoria de Experiencia Profesional	30
3.3 Formato	31
3.4 Requisitos y Disposiciones de la Memoria de Experiencia Profesional	31
4.- DIPLOMADO	37
4.1 Definición.....	37
4.2 Estructura del Contenido del Diplomado	39
4.3 Formato	40
4.4 Requisitos y Disposiciones del Diplomado	40

INTRODUCCIÓN

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece principios y normas para lograr el proyecto de Universidad Pública que necesita la Ciudad de México. Entre los principios concernientes al presente Manual de Titulación, están los que garantizan la libertad académica y la pluralidad de pensamiento y obligan a la institución a *asegurar un alto nivel en todas sus actividades académicas y la plena confiabilidad en los certificados, títulos y grados otorgados* y el cual también queda expresado en el artículo 14 de dicha ley que dice: *El otorgamiento de certificados, diplomas, títulos, grados y reconocimientos tendrá como condición ineludible y única la demostración de los conocimientos y competencias que dichos instrumentos amparen.* El Tercer Consejo Universitario, en su facultad de aprobar y expedir reglamentos y normas necesarias para el cumplimiento de los fines y principios de la Universidad, elaboró y aprobó el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México que abroga la circular de Procesos y Procedimientos para la Obtención del Título o Grado Académico de la UACM, emitido por la Coordinación de Certificación y Registro. Dicho reglamento fue puesto en vigor el 24 de julio del 2014, consta de 165 artículos y 13 transitorios que regulan los procesos y procedimientos en materia de titulación en los niveles de licenciatura y posgrado.

De acuerdo con el Artículo 8 del Reglamento de Titulación, se crea la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, la cual se integra con un representante por cada una de las licenciaturas y posgrados del mismo. Algunas de las atribuciones y funciones de esta Comisión, establecidas en el artículo 10 del Reglamento, son:

1. Definir los parámetros para la elaboración de tesis, trabajos recepcionales, diplomados de titulación y otras opciones de trabajo recepcional que como Comisión determinen factibles para la obtención del título profesional o grado y con ello, integrar el Manual de Titulación por cada licenciatura y posgrado (Fracción II).

2. Resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o jurado en la opción de tesis o trabajo recepcional (Fracción III).
3. Definir los criterios para selección de director, codirector y lectores externos (Fracción IV).
4. Aprobar al director, codirector o lectores en caso de que sean externos (Fracción V).
5. Definir el Catálogo de Posgrados de la Universidad e instituciones externas a los que podrán optar los estudiantes que decidan ir por esta modalidad de titulación para licenciatura (Fracción VI).
6. Definir las modalidades de trabajos recepcionales pertinentes y aplicables para cada licenciatura y posgrado, de conformidad con el artículo tercero del Reglamento (Fracción VII).
7. Definir y validar el Catálogo de Diplomados como opción de titulación (Fracción VIII).
8. Establecer los criterios para la realización de tesis y trabajos recepcionales colectivos elaborados por estudiantes del mismo colegio, así como de distintos colegios, en las distintas modalidades de titulación u obtención de grado en licenciatura y posgrado, respectivamente (Fracción IX).

Con este marco legal, la Comisión de Titulación elaboró los diferentes Manuales de Titulación de las diferentes licenciaturas y posgrados que ofrece la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), en el Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (CHyCS). Así, en cada manual se describen las opciones y modalidades de titulación pertinentes y viables para cada plan de estudios.

El presente manual tiene por objetivo establecer los criterios académicos de las distintas opciones y modalidades de titulación, de acuerdo a los principios de la Universidad y de su Proyecto Educativo, así como sentar las bases de presentación de las diferentes opciones de titulación vigentes, factibles y aplicables para obtener el grado de Licenciado o Licenciada en Ciencia Política y Administración Urbana.

DEFINICIÓN DE CONCEPTOS

De acuerdo con el artículo tercero del Reglamento de Titulación de la UACM, así como de los trabajos de la Comisión de Titulación, en este Manual se entiende por:

- I. **Acta de dictamen:** documento emitido por un Comité de certificación donde se certifica o no el Diplomado como opción de titulación.
- II. **Acta de examen:** documento oficial expedido por la UACM, en el cual se asienta el resultado del examen profesional o de grado.
- III. **Área responsable / Área Responsable de Titulación de coordinación de Certificación y Registro:** área responsable en materia de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro que da seguimiento a los procesos regulatorios y administrativos.
- IV. **Catálogo de diplomados:** documento que lista los Diplomados como opción de titulación que cumplen con los criterios generales, establecidos en el Reglamento de Titulación para ser considerados como alternativa para obtener un título profesional. Es integrado la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
- V. **Codirector:** profesor-investigador de la UACM o bien, académico externo avalado por la Comisión de Titulación de la licenciatura o posgrado al que corresponda, que el estudiante y el director consideren pertinente y que trabajará en colaboración con el director, guiando y orientando al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica a la figura de coasesor.
- VI. **Comisión de titulación:** grupo integrado por un representante de cada una de las licenciaturas y posgrados adscritos a cada Colegio. Los representantes deberán ser profesores-investigadores dictaminados favorablemente y serán designados por el órgano colegiado competente, que es la Academia.
- VII. **Comité de certificación:** grupo conformado por profesores-investigadores internos quienes valoran que el estudiante cumpla con los requisitos definidos en la opción de titulación elegida.
- VIII. **Director interno:** profesor-investigador de la UACM avalado por la Comisión de Titulación, que guía y orienta al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica también a la figura de asesor.
- IX. **Director externo:** Académico externo a la UACM, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, que guía y orienta al estudiante en la

realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica también a la figura de asesor.

- X. **Egresado:** estudiante de cualquier licenciatura o posgrado que cuenta con 100% de créditos de su plan de estudios y sólo le resta realizar los procedimientos de titulación vigentes para obtener su título universitario.
- XI. **Examen profesional / Réplica oral / Presentación oral:** acto formal mediante el cual un estudiante expone y defiende ante un jurado, su tesis o trabajo recepcional.
- XII. **Informe:** documento escrito donde se reporta actividades y/o experiencia profesional.
- XIII. **Instancia académica competente:** órgano colegiado integrado al interior de cada uno de los tres colegios.
- XIV. **Jurado:** grupo conformado por profesores-investigadores o académicos externos (Director, lectores, y en su caso codirector) que valora al sustentante y delibera al término del examen profesional o de grado.
- XV. **Lector:** profesor-investigador interno o académico externo especialista en alguna disciplina, quien realiza la lectura y el dictamen de una tesis, trabajo recepcional o revisa el producto en las opciones respectivas.
- XVI. **Ley:** Se refiere a la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XVII. **Licenciatura:** Nivel académico que proporciona al estudiante una formación en un área de conocimiento y la formación específica en un ámbito profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo de 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XVIII. **Manual de Titulación:** Documento elaborado por la Comisión de Titulación, en el cual se establecen las modalidades específicas de Titulación, en el cual se establecen las modalidades específicas de titulación y obtención de grado de licenciatura o posgrado. Habrá un manual para cada licenciatura y posgrado; y en ellos se determinarán, entre otras cosas, las modalidades de tesis, trabajos recepcionales y del resto de modalidades de titulación.
- XIX. **Modalidad de titulación:** Son las diferentes formas dentro de una opción de titulación entre las que un estudiante puede optar para obtener el grado de licenciatura.
- XX. **Opción de titulación:** Son las diferentes formas que a partir del Reglamento de Titulación un estudiante puede optar para obtener el grado de Licenciatura.
- XXI. **Padrón de Perfiles Académicos:** Es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización, publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor-investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado

de la UACM que mejor se adecúa a su formación académica. Este padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Artículo 39, Fracción III del Reglamento de Titulación, y lo integrará la Comisión de Titulación. Las referencias al Padrón en el Manual serán indicativas hasta en tanto esté integrado en su totalidad y a disposición de la comunidad académica.

- XXII. **Plagio:** De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.
- XXIII. **Plan de estudios:** Documento elaborado de manera colegiada que organiza y ordena, para fines de enseñanza y aprendizaje, los aspectos más relevantes de un área de conocimiento de acuerdo con los principios, orientaciones, criterios y propósitos generales establecidos por la institución.
- XXIV. **Posgrado:** Estudios universitarios posteriores a la licenciatura y comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XXV. **Producto:** El resultado de un proceso académico que da cuenta de un perfil de egreso y se presenta para la obtención del título o grado, cuyas características se determinan en los respectivos manuales.
- XXVI. **Publicación arbitrada:** Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionado con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica y/o científica en la cual se publica el trabajo, con el propósito de poner al alcance de la comunidad, estudios de ciertos temas con sus respectivos resultados y hallazgos. En el caso de artículos en libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que tengan un proceso de revisión por pares y codificación numérica ISSN o ISBN respectivamente.
- XXVII. **Reglamento:** Reglamento de Titulación de la Universidad.
- XXVIII. **Servicio Social:** Realización obligatoria de actividades académicas temporales que ejecuta un estudiante de licenciatura, inscritas y vinculadas a un programa o proyecto tendentes a la aplicación de los conocimientos obtenidos durante su formación

profesional y que implican el ejercicio profesional en beneficio o interés de la sociedad.
El servicio social promoverá proceso de aprendizaje y significación

PERFIL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA¹

Las diversas formas de titulación a las que hoy tiene acceso el estudiante de la UACM deberán buscar, a la par de una formación integral de nuestros profesionistas, la coherencia de esa formación con el Plan de Estudios de cada licenciatura.

Para la Licenciatura de Ciencia Política y Administración Urbana (CPyAU) se busca fomentar en el egresado capacidades en torno al siguiente perfil profesional:

1. Desarrollar un pensamiento crítico, es decir, comprender las distintas racionalidades que pueden organizar un problema, y analizar los principios políticos que rigen dichas racionalidades.
2. Reconocer la profunda y compleja relación de los problemas políticos con los económicos, sociales, legales, institucionales y culturales.
3. Identificar los problemas políticos contemporáneos, reconocer distintas alternativas para abordarlos y sus consecuencias sociopolíticas.
4. Comprender la esfera política como lugar de encuentro y conflicto entre proyectos diversos, a los que se puede y debe dar cabida a través de las distintas formas de participación y representación democráticas.
5. Tomar decisiones políticas y construir alternativas, con la participación directa de los actores sociales involucrados en ellas.
6. Articular la acción social y la acción gubernamental como esferas comunicadas en estrecha relación una con la otra.
7. Tomar decisiones políticas desde una perspectiva ética que discuta los principios de justicia e igualdad de posibilidades, junto al principio de posibilidad.

¹ UACM. Colegio de Ciencias Sociales y Humanidades. Perfil de Egreso. Disponible en el portal de la UACM: <http://www.uacm.edu.mx>.

8. Diferenciar las particularidades de lo urbano en el contexto de los fenómenos nacionales, regionales y mundiales.
9. Reconocer la importancia de los problemas administrativos, a la luz de los proyectos políticos que éstos representan.
10. Utilizar correctamente los instrumentos administrativos existentes para el desempeño de la gestión pública y privada, y ser capaz de crear otros.

OPCIONES DE TITULACIÓN PARA LA LICENCIATURA DE CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA

En consecuencia con lo mandatado en el Reglamento de Titulación en su Título Tercero, Artículo 10, Fracción VII; “-la Comisión de Titulación definirá las **opciones** pertinentes y aplicables para cada licenciatura y posgrado-“y de acuerdo al Artículo 4, Fracción I, que precisa que “los estudiantes podrán obtener un título profesional eligiendo entre las **opciones** que la Comisión de Titulación determine para cada licenciatura o posgrado”. Se dictaminaron, en esta primera etapa (y mientras la comisión de titulación no apruebe otra cosa) para la Licenciatura de Ciencia Política y Administración Urbana las siguientes:

Tabla 1. Opciones de titulación aprobadas

Nº	OPCIÓN
1	TRABAJO RECEPCIONAL
2.	PRÁCTICAS PROFESIONALES
3.	MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL
4.	DIPLOMADO

El trabajo recepcional es una opción que se aplica a todos los programas de estudio en donde se imparte la Licenciatura en CPyAU incluido el Programa de Educación Superior en Centros de Reclusión (PESCER) La opción de Prácticas Profesionales y en su caso Memoria de Experiencia Profesional y Diplomado, por sus implicaciones logísticas no están previstas

para el PESKER. Los casos de controversia serán remitidos a las instancias administrativas y jurídicas correspondientes de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

Se establece que en ningún caso y bajo ninguna circunstancia se aceptarán trabajos que contengan elementos que incurran en el “plagio” (de acuerdo a lo establecido en la definición de conceptos) en cualquiera de las opciones de titulación, y en su caso serán los miembros del jurado los responsables de dictaminar la invalidez de tales trabajos así como presentarlos a las autoridades académicas de la Universidad.

Cuando este Manual de Titulación no sea suficiente para dirimir cualquier duda o controversia deberá acudir al Reglamento de Titulación aprobado en julio de 2014, de no ser resuelta la controversia será la CT del CHyCS, que tendrá un representante de cada licenciatura o posgrado para dirimir asuntos trascendentes.

1.- TRABAJO RECEPTACIONAL

De acuerdo con el Artículo 3, en su Fracción XXVII, del Capítulo Tercero del Título Primero, y los artículos 24 y 25 del Capítulo Tercero del Título Cuarto del Reglamento de Titulación, en este Manual de titulación, se entiende por trabajo recepcional aquel construido en base a la reflexión, análisis, sustentación teórico-metodológica, relacionada con alguno de los ejes temáticos de la Licenciatura en CPyAU.

Incluye la defensa de la problemática inicialmente propuesta, en donde el estudiante demuestre su capacidad para la investigación por medio del manejo adecuado de sus conocimientos en el campo profesional de las ciencia política y la administración urbana, que demuestre claridad en la delimitación del problema abordado, la sistematicidad y consistencia para describirlo teóricamente, así como estar apoyado en fuentes documentales probadas y, de ser posible, arriesgar propuestas o soluciones político-sociales.

El Trabajo Recepcional puede adoptar diferentes formas siempre que cumpla con las características mencionadas en los dos párrafos previos; por ello se definen a continuación, de manera indicativa pero no limitativa:

A) Tesis.

B) Historia política (casuística o cronológica en el campo de lo socio-político o urbano)

1.1 DEFINICIONES

Cada trabajo recepcional es una forma de hacer investigación con una particularidad teórico-académica a destacar y será dirigida por un especialista vinculado al área de la CPYAU o de áreas afines. Exige rigurosidad científica -proposición, validación, argumentación teórica de un planteamiento- y metodológica, con un adecuado dominio del aparato crítico y formatos de cita, y se presenta en forma escrita, y requiere de su defensa oral en el examen de titulación. Es un trabajo académico que podrá ser presentado en forma individual o en equipo, por dos o tres integrantes, nunca más de tres integrantes.

A) TESIS

Trabajo escrito resultado de un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de la ciencia política y/o la administración urbana. Es un documento donde el sustentante expone, argumenta, informa, y persuade utilizando las estructuras teóricas y metodológicas, tanto cualitativas como cuantitativas, que le permiten presentar interrogantes de investigación y conocer teorías para poderlas responder. Es un trabajo que muestra sistematicidad y consistencia del método y técnicas utilizadas, el uso de fuentes pertinentes (documentales, hemerográficas, tanto de gabinete como de campo) y el dominio de la lengua escrita.

- El planteamiento del problema contendrá un tema de relevancia social, política y científica.

- El resultado de este trabajo reflejará una construcción, delimitación, desarrollo, descripción, argumentación, explicación y conclusión del problema teórico basado en las metodologías y técnicas aprendidas dentro de los objetivos del eje metodológico de su programa de licenciatura y en un adecuado manejo del aparato crítico.

B) HISTORIA POLÍTICA

Trabajo escrito resultado del proceso de investigación que se convertirá en narración original de la vida de un personaje o de un conglomerado urbano. También podría ser la narración de lo acontecido a un grupo cultural o étnico. O la cronología de un acontecimiento político importante. Incluso se podrá plantear la historia de la construcción de una categoría científica de la ciencia política o urbanística.

- El objetivo del planteamiento de problema será la elaboración de una historia política de un caso específico, entendiendo por ello el camino que permita construir una historia o cronología de hechos acaecidos en un espacio y tiempo determinados que lo expliquen.
- La biografía o cronología será de relevancia política, social y científica.
- El resultado de este trabajo será la descripción del problema planteado que seguirá los procedimientos de las estructuras teóricas y metodológicas, aprendidas- tanto cualitativas como cuantitativas- dentro de los objetivos del eje metodológico de su programa de licenciatura que le permitirán construir esa narración.

1.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL TRABAJO RECEPCIONAL

La opción del **trabajo recepcional** en cualquiera de sus modalidades contendrá los siguientes elementos imprescindibles:

CARÁTULA: PRESENTACIÓN INICIAL DEL TRABAJO.
INCLUYE: NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA UACM, NOMBRE DEL COLEGIO DE HUMANIDADES Y CIENCIAS SOCIALES Y DE LA LICENCIATURA EN CIENCIA POLÍTICA Y ADMINISTRACIÓN URBANA, TÍTULO DEL TRABAJO, LA OPCIÓN DE TITULACIÓN Y LA MODALIDAD ELEGIDA, NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE Y MATRÍCULA, GRADO POR EL QUE OPTA, NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR Y,

	EN SU CASO DEL CODIRECTOR, LUGAR Y FECHA. ESTA CARÁTULA SERVIRÁ DE PORTADA EN EL MOMENTO DE LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO FINAL.
ÍNDICE:	DEBIDAMENTE ORDENADO CON CADA UNA DE LAS PARTES INTEGRANTES DEL TRABAJO A DESARROLLAR, LOS CAPÍTULOS, LOS SUBTEMAS Y LAS PÁGINAS EN CORRESPONDENCIA CON EL CONTENIDO.
INTRODUCCIÓN:	CONTIENE, DE ACUERDO CON EL DIRECTOR, EL OBJETIVO, LAS HIPÓTESIS PRINCIPALES A RESOLVER, EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN, LA JUSTIFICACIÓN, LOS MARCOS TEÓRICOS CONCEPTUAL Y CONTEXTUAL, LA METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN UTILIZADA Y LA DESCRIPCIÓN DEL CONTENIDO DE CADA CAPÍTULO.
MARCO TEÓRICO:	EXPLICA LOS FUNDAMENTOS TEÓRICOS Y ACADÉMICOS EN LOS QUE SE BASÓ LA INVESTIGACIÓN ASÍ COMO LAS CATEGORÍAS Y CONCEPTOS CIENTÍFICOS QUE LE FUERON INDISPENSABLES, Y LAS HIPÓTESIS QUE CONSTRUYÓ PARA ESTRUCTURAR EL TRABAJO TERMINAL.
APARATO METODOLÓGICO:	EXPLICA EL MÉTODO ADOPTADO, SU UNIVERSO DE ESTUDIO, LAS TÉCNICAS DE INVESTIGACIÓN UTILIZADAS, EL DISEÑO DE INSTRUMENTOS PARA PRODUCIR INFORMACIÓN O TÉCNICAS DE ENTREVISTAS, CONSTRUCCIÓN DE CUESTIONARIOS, ANÁLISIS DE ESTADÍSTICAS, ENTRE OTROS.
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS:	PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS QUE SE REFLEJAN EN EL DISCURSO ESCRITO COMO PRODUCTO DEL TRABAJO INVESTIGADO Y DEL MÉTODO ADOPTADO.
CONCLUSIONES:	RESUME BREVEMENTE EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN Y QUE APUNTE A SOLUCIONES Y PROYECCIONES SOBRE LO ANALIZADO O ANEXE ALGÚN HECHO QUE ACTUALICE EL TEMA DE LA INVESTIGACIÓN.
FUENTES DOCUMENTALES:	BIBLIOGRÁFICAS, HEMEROGRÁFICAS, IDEOGRÁFICAS, RECURSOS DIGITALES ENTRE OTROS RECURSOS. SE DEBEN RESPETAR LOS CRITERIOS VIGENTES PARA REALIZAR CITAS E INDICAR REFERENCIAS, ASÍ COMO EL DOMINIO EN GENERAL DEL APARATO CRÍTICO.
ANEXOS:	(OPCIONAL)

1.3 FORMATO

El trabajo recepcional en cualquiera de sus modalidades deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Contar con un mínimo de 80 páginas, escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes documentales, ni los anexos.
- b) Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación.
- c) La fuente deberá ser de 12 puntos.
- d) La portada para impresión final (contendrá la misma estructura de la carátula) debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título

del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del postulante, grado por el que opta, nombre completo del director y, en su caso del codirector, lugar y fecha.

- e) El aparato crítico, es decir el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes de fuentes documentales sobre los que se apoyó la elaboración del trabajo terminal. Deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un solo sistema; Harvard-APA, Latino, Chicago o MLA a elección.

1.4 REQUISITOS Y DISPOSICIONES DEL TRABAJO RECEPCIONAL

El trabajo recepcional es la forma en la que la UACM ha construido en su corta historia el proceso de titulación. En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 27 al 49 y 52 al 56, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de Licenciado en CPyAU:

1. Registrar, en la Coordinación de Certificación y Registro, (CCyR) Área de Titulación el trabajo recepcional, en forma individual o en equipo con un máximo de tres estudiantes. En caso de un trabajo colectivo, éste deberá ser justificado por los estudiantes y contar con el aval del Director y Co-Director, en su caso.
2. La Coordinación de Certificación y Registro (CCyR) es la instancia responsable de formalizar y tramitar todo lo referente a los procesos de titulación y tramitación de constancias, actas, títulos, entre otros. De ella depende el Área de Titulación, que se ha especializado en estos procesos y a la que estudiantes, académicos y funcionarios se dirigirán en materia de titulación.
3. El registro del trabajo recepcional lo podrá hacer el estudiante a partir de que haya cubierto el 80 por ciento de los créditos de licenciatura, siempre y cuando cuente con el aval del Director, ante el área responsable de titulación de la CCyR. En caso de existir un título igual, registrado previamente en el sistema, el trámite no procederá y el

estudiante deberá cambiar el título. La vigencia de este registro es de un año, pero se podrá renovar siempre y cuando se argumenten por escrito las razones o situaciones por las cuales no se concluyó el trabajo en ese tiempo. El documento debe ir con el visto bueno del Director.

4. La defensa del trabajo será hecha por el sustentante o, en su caso, el conjunto de sustentantes que serán valorados por el Jurado de manera individual o conjunta, a solicitud de los estudiantes y con el aval del Director.
5. Los estudiantes deben elegir un director de trabajo recepcional (Artículo 33 del RT) de conformidad con los Artículos 39 y 40 del RT y si considera necesario un codirector (Artículo 41), que deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos (este padrón está en construcción y lo dispuesto en este Manual, a partir de éste párrafo, entrará en vigor cuando se haya integrado y esté a disposición de la comunidad académica, de acuerdo a lo establecido en la Definición de Conceptos).
6. Se considera Director interno, Codirector interno o Lector interno a los profesores-investigadores de la UACM dictaminados favorablemente.
7. El director interno y/o codirector interno deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - I. Ser Profesor Investigador de la UACM dictaminado favorablemente. Para el caso del codirector, la Comisión de Titulación puede autorizar la participación de especialistas que no estén dictaminados;
 - II. Poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente;
 - III. Poseer conocimientos y competencias relacionadas con la tesis y/o del trabajo recepcional

- IV. Los profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (ver Definición de Conceptos)
 - V. Para los docentes de la UACM con nombramiento distinto al de Profesor-Investigador, como podrían ser los asesores académicos o trabajadores administrativos se aplicará en forma supletoria el artículo 41 del RT que estipula: “la Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados”. De este modo la Comisión de Titulación otorgará la autorización caso por caso, previa revisión curricular, que demuestre que el docente posee los conocimientos y competencias relacionadas con el tema del trabajo recepcional y puede desempeñar la figura de Director, Codirector o Lector interno.
8. Se considera Director externo, Codirector externo o Lector externo a aquellos profesores que no laboran en la UACM, incluyendo a los docentes que imparten cursos por tiempo determinado. Para fungir como una de estas figuras es necesario ser académico de una institución de educación superior, poseer, por lo menos, el título al que aspira el estudiante, así como conocimientos y competencias relacionadas con el tema del Trabajo Recepcional y contar con la aprobación de la Comisión de Titulación.
 9. Para su revisión la tesis tendrá además del director y –si fuese el caso- del codirector, tres lectores, de conformidad con los artículos 43 y 44 del Reglamento de Titulación.
 10. En el jurado debe participar al menos un profesor-investigador de tiempo completo, dictaminado favorablemente, que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencia Política y Administración Urbana. Sólo una de estas figuras (Director, Codirector y Lector) puede tener la condición de externo (Art. 37 del RT).

11. Una vez que el Director y Codirector, en su caso, emitan el voto aprobatorio, el trabajo será dictaminado por tres Lectores. Los Lectores contarán con un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector por parte de la CCyR (Artículo 46 del RT) y deberán entregar un Voto razonado, en cualquier condición, sea éste favorable o desfavorable. Cuando un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su Voto razonado, la CCyR, a solicitud del estudiante y su Director, harán un exhorto de manera expresa (vía oficio, con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector para que emita el Voto en un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante del Trabajo Recepcional podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.
12. En caso de obtener un voto razonado desfavorable, el estudiante, previo acuerdo con el Director, realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del Lector o argumentará sobre las recomendaciones no atendidas en un plazo máximo de treinta días hábiles; y se notificará al Director de los cambios realizados a fin de continuar con el proceso de titulación. El lector podrá argumentar hasta en dos ocasiones sobre los cambios realizados por el (los) sustentante (s), en caso de que éstos no sean convincentes, el Lector podrá emitir voto negativo y argumentará sus razones por escrito ante la CCyR y el resto de los integrantes del jurado.
13. En caso de incompatibilidad, enfermedad u otros imprevistos, el estudiante podrá pedir el cambio de Director mediante una carta dirigida a la CCyR y firmada por su anterior director y el nuevo director, y hará entrega a ambos directores de dicha carta.

14. Todos los votos razonados se integrarán al expediente, previamente al día de la réplica oral, y formarán parte de los insumos para la deliberación del Jurado y, en su caso, para otorgar la mención honorífica o determinar la no aprobación de la réplica oral.
15. El Jurado estará conformado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente. La conformación del Jurado se hará bajo el criterio de antigüedad, siendo en orden de jerarquía: el presidente, el secretario, el vocal y el suplente. Bajo esta conformación, el Director siempre formará parte del Jurado, pero el Lector suplente puede participar de la réplica del examen oral cuando el Jurado así lo acuerde o bien para sustituir a otro Lector en caso de ausencia.
16. Una vez que el estudiante cuente con todos los votos aprobatorios del Jurado y los requisitos formales de titulación establecidos por la CCyR, el área responsable de titulación emitirá un oficio de autorización para la impresión del trabajo recepcional. El estudiante imprimirá por lo menos el número de ejemplares que le sean solicitados por la CCyR y hará entrega de éstos, por lo menos con cinco días hábiles previos a la réplica oral a cada uno de los integrantes del Jurado, así como al área responsable de titulación de la CCyR.
17. Durante la réplica oral del examen, el Jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen Profesional. Cuando el examen profesional sea no aprobado se aplicarán los artículos 56 y 57 del RT.
18. La mención honorífica la otorgará el Jurado siempre y cuando se cumpla lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla; la exposición oral haya sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentándola por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; el trabajo recepcional demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un

promedio mínimo de calificaciones de 9 y por unanimidad el Jurado considera este promedio suficiente para obtener dicha mención, y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.

19. La presentación oral de la tesis se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del equipo (en caso de ser trabajo colectivo) y del Jurado conformado por un Presidente, un Secretario y un Vocal.
20. Los criterios operativos a partir de los cuales será posible evaluar, de manera individual, a los alumnos que trabajaron en colectivo, serán fijados en común acuerdo entre los integrantes del Jurado previo a la réplica oral del examen profesional, y serán dados a conocer, a través del director y/o codirector del trabajo recepcional a los estudiantes y a la CCyR.
21. La Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, el área de titulación de la CCyR, y las instancias administrativas y jurídicas de la UACM, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional en todas y cada una de las opciones y modalidades de titulación aprobadas para la Licenciatura en CPyAU.

2.- PRÁCTICAS PROFESIONALES

Esta opción se encuentra normada en el Reglamento de Titulación en el Capítulo Quinto en los artículos que van del 61 al 64. En ella no se contempla el Examen Profesional ni la obtención de la mención honorífica.

La Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales recomienda que las Prácticas Profesionales se inicien cuando el estudiante haya cursado el 80% de los créditos de su respectivo Plan de Estudios, para que cuente con las herramientas suficientes para realizar sus prácticas.

Las Prácticas Profesionales con propósitos de titulación son diferentes e independientes tanto de las actividades vinculadas al Servicio Social como las requeridas para obtener créditos por cada asignatura, y deben estar aprobadas por la UACM, de conformidad con el Reglamento de Titulación, la Comisión de Titulación y el Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales vigente. Para su realización habrán tener un director y un programa de trabajo que guíen las prácticas y ayuden a integrar el informe final.

2.1 DEFINICIÓN

La práctica profesional es una actividad que realizan los estudiantes en alguna empresa o institución pública para aplicar y ampliar conocimientos y habilidades adquiridos durante la Licenciatura en CPyAU vinculados al perfil de egreso, y en donde se les permite y facilita conocer el mundo laboral de su profesión. Para acreditarlas deben de cumplirse 480 horas de trabajo. La UACM se vincula con empresas privadas, civiles, instituciones públicas, asociaciones de profesionales u organización social siempre y cuando:

- a) Estén relacionadas con el campo profesional del egresado.
- b) Cuenten con programas explícitamente diseñados como prácticas profesionales. Y

- c) Las prácticas profesionales con propósitos de titulación estén debidamente registradas y aprobadas por la UACM, mediante convenio.

El estudiante realizará las prácticas en horarios de medio tiempo y, es posible que en el transcurso de un semestre se termine la práctica profesional de la que se derivará un informe escrito, el cual estará dirigido y, asesorado por un Director de esta opción de titulación, y una constancia de acreditación de prácticas Profesionales. El estudiante de CPyAU de la UACM podrá optar por esta modalidad conforme a lo dictado por el RT en el Capítulo V, Artículo 61: “La opción de titulación por prácticas profesionales consiste en que el estudiante realice actividades por un mínimo de cuatrocientas ochenta horas, en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en la carrera correspondiente”.

2.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL INFORME ESCRITO DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

Para la presentación del informe de Prácticas Profesionales se deberá cumplir con los siguientes lineamientos de contenido:

CARÁTULA:	ES LA PRESENTACIÓN INICIAL DEL TRABAJO; LA PORTADA DEBERÁ INCLUIR NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA UACM, NOMBRE DE SU COLEGIO Y SU LICENCIATURA, TÍTULO DEL INFORME, OPCIÓN DE TITULACIÓN, NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE, GRADO POR EL QUE OPTA, NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR, LUGAR Y FECHA. ESTA CARÁTULA SERVIRÁ DE PORTADA AL MOMENTO DE LA IMPRESIÓN FINAL.
ÍNDICE:	DEBIDAMENTE ORDENADO CON CADA UNA DE LAS PARTES DEL TRABAJO, LOS CAPÍTULOS, LOS SUBTEMAS Y LAS PÁGINAS EN CORRESPONDENCIA CON EL CONTENIDO.
INTRODUCCIÓN:	UNA EXPLICACIÓN SOBRE EL CONTEXTO DEL PERIODO DE LA PRÁCTICA Y EL CONOCIMIENTO Y EXPERIENCIA CON QUE ESTRUCTURA SU INFORME. ESTA INTRODUCCIÓN DEBERÁ SER LA PRESENTACIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL, QUE HA DE REFLEJAR EL CONTENIDO, ESTRUCTURA METODOLÓGICA, ORDEN Y SISTEMATIZACIÓN EN LA PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN QUE LE PERMITAN AL LECTOR EMITIR UN VOTO RAZONADO.
OBJETIVOS DEL INFORME:	QUE EXPRESEN UNA SECUENCIA ORDENADA Y SISTEMATIZADA METODOLÓGICAMENTE A PARTIR DE LA PROBLEMATIZACIÓN, EXPOSICIÓN Y DESARROLLO DEL INFORME.
DESCRIPCIÓN:	DE LAS ACTIVIDADES REALIZADAS, ARGUMENTANDO, METODOLÓGICAMENTE, SU VINCULACIÓN CON LA LICENCIATURA DE CPYAU Y UNA BREVE DESCRIPCIÓN DE LA INSTITUCIÓN O EMPRESA, DEL SECTOR EN DONDE SE REALIZARON LAS PRÁCTICAS. LA DESCRIPCIÓN DE CADA UNA DE LAS

ANÁLISIS	ACTIVIDADES REALIZADAS. INCLUIRÁ LA ILUSTRACIÓN DE SUS PROPIAS ACTIVIDADES, LAS TAREAS QUE SE LE ENCOMENDARON, LAS HERRAMIENTAS DE QUE DISPONÍA, EL APORTE, SÍ LO HUBO, QUE DIO A ESA EMPRESA O INSTITUCIÓN PÚBLICA Y EL CONOCIMIENTO QUE ADQUIRIÓ. EL ANÁLISIS DE LA RELACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA MEDIANTE LA SELECCIÓN DE TEORÍAS Y METODOLOGÍAS APRENDIDAS EN SU FORMACIÓN, Y LOS LOGROS Y LAS APORTACIONES REALIZADAS. Y MOSTRARÁ UN ADECUADO MANEJO DEL APARATO CRÍTICO, ES DECIR EL CONJUNTO DE CITAS, REFERENCIAS Y NOTAS ACLARATORIAS QUE DEN CUENTA DE LOS APORTES BIBLIOGRÁFICOS SOBRE LOS QUE APOYE SU INFORME, DEBERÁN OBEDECER A TODO LO LARGO DEL TRABAJO A UN SOLO SISTEMA; HARVARD, LATINO, CHICAGO, APA, O MLA.
CONCLUSIÓN:	QUE EXPLIQUE CÓMO LA EXPERIENCIA ADQUIRIDA EN SU PRÁCTICA PROFESIONAL ES AHORA PARTE DE SU FORMACIÓN GENERAL.
ANEXOS	QUE PUEDEN SER GRÁFICOS, CUADROS INFORMATIVOS, CUADROS ESTADÍSTICOS, GLOSARIO DE TÉRMINOS, ENTRE OTROS, SE AGREGAN DESPUÉS DE LAS CONCLUSIONES (ES OPCIONAL).
FUENTES DOCUMENTALES:	BIBLIOGRÁFICAS, HEMEROGRÁFICAS, VIDEOGRÁFICAS, RECURSOS DIGITALES, ENTRE OTROS. SE DEBEN RESPETAR LOS CRITERIOS VIGENTES PARA REALIZAR CITAS E INDICAR REFERENCIAS, ASÍ COMO EL DOMINIO EN GENERAL DEL APARATO CRÍTICO.

2.3 FORMATO

El informe escrito de prácticas profesionales deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- a) Tendrá una extensión mínima de 50 y máxima de 80 páginas escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b) Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación.
- c) La fuente deberá ser de doce puntos.
- d) Las páginas deberán ir numeradas.
- f) La portada deberá incluir nombre y logotipo de la UACM, nombre de su Colegio y su Licenciatura, título del informe, opción de titulación, nombre completo del postulante, grado por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- g) Si lleva anexos deberán ir con portadilla.

2.4 REQUISITOS Y DISPOSICIONES DE LAS PRÁCTICAS PROFESIONALES

La Comisión de Titulación recomienda que la práctica profesional inicie cuando el

estudiante tenga un avance de su programa de licenciatura del 80%. En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 43 y del 61 al 64, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de Licenciatura en CPyAU:

DE LOS ESTUDIANTES

1. El estudiante se dirigirá al Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales para solicitar su ingreso a alguna institución donde pueda hacer su Práctica Profesional. Es requisito que el estudiante demuestre que está actualmente matriculado en la UACM y cuenta con el 80% de su licenciatura cursada.
2. Cuando el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales tenga la certeza que un estudiante fue aceptado por una institución, hará contacto tanto con el estudiante como con la Comisión de Titulación para seleccionar un Director entre los académicos que gestionan el plan de estudios de la Licenciatura en CPyAU, quien le irá acompañando en el proceso de construcción de su informe final de Prácticas Profesionales.
3. El estudiante cumplirá con, al menos, 480 horas de trabajo en la institución en la que fue aceptado para hacer su Práctica Profesional con absoluta seriedad, ética y profesionalismo. El horario y la forma para cubrir estas labores serán aprobados previamente con la institución y el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales.
4. Es indispensable que las prácticas profesionales cuenten con la supervisión de un profesional de la institución donde se realicen, quien será responsable de la forma y contenido del trabajo desarrollado, y que otorgue una constancia por escrito de su acompañamiento a las actividades del alumno, constancia que se hará llegar tanto al Director, la oficina de Prácticas Profesionales y al estudiante. La institución contará con un plan o programa que el alumno desarrollará a lo largo de su ejercicio.

5. Al iniciar la Práctica Profesional, el estudiante presentará al Director y a la oficina de Prácticas Profesionales el plan mencionado en el punto cuatro anterior con el propósito de que lo estipulado en el punto dos se lleva a cabo en forma puntual y precisa. Una vez terminado el informe el director y el estudiante turnarán el informe a cuatro lectores más según los Artículos 62 y 63 del RT para discutirlo con el estudiante y, en su caso, aprobarlo.
6. Cuando el estudiante cuente con las cartas de aprobación de sus 5 lectores la CCyR emitirá un oficio de autorización para que el estudiante imprima una copia del informe y haga dos copias electrónicas para que se entreguen a los respectivos repositorios institucionales.
7. En esta opción no hay réplica oral, ni se otorga mención honorífica.

DEL DIRECTOR Y LECTORES

1. Para esta opción de titulación, el estudiante deberá contar con un Director interno inscrito en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, y que gestione el plan de estudios de la Licenciatura CPYAU, que valide y apruebe que las prácticas profesionales corresponden al perfil de egreso.
2. Para ello Director/a deberá extender un documento al Área de Certificación explicando, de qué modo las Prácticas Profesionales seleccionadas por el estudiante se ajustan a su perfil de egreso y/o corresponden a los propósitos formativos del plan de estudios.
3. También deberá autorizar un plan de trabajo previo a la realización del informe final.
4. Para su revisión, el Informe tendrá además del director, cuatro lectores internos de conformidad con los artículos 62 y 63 del reglamento. En el jurado debe participar al menos un profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en Ciencia Política y Administración Urbana.
5. En apego a los artículos 39, 41 y 43 del Reglamento de Titulación de la Universidad

Autónoma de la Ciudad de México los requisitos a cumplir para ser Director, Codirector o Lector interno son:

- I) Ser profesor-investigador de la Universidad dictaminado favorablemente, Para el caso del codirector, la Comisión de Titulación puede autorizar la participación de especialistas que no estén dictaminados;
 - II) Poseer por lo menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente. En caso de no tener licenciatura terminada o ser académicos no dictaminados, se observarán las disposiciones del RT y si fuere el caso, la CT podrá solicitar documentación probatoria y hacer la revisión de la misma; y
 - III) Poseer conocimientos y competencias que fortalezcan el desarrollo del Informe de Prácticas Profesionales
 - IV) Para dar cumplimiento a estos artículos los profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (Ver definición de Conceptos).
6. Cuando el informe escrito esté terminado los cuatro lectores procederán a emitir su voto razonado favorable o desfavorable en el formato y de acuerdo a los procedimientos que emita para ello la CCyR.
 7. Los lectores del Informe escrito de las Prácticas Profesionales tendrán como criterio para la aprobación de la práctica profesional que la misma cumpla con la Estructura de Contenido en el apartado 2.2 y el Formato en el apartado 2.3 descritos para esta opción.
 8. Los lectores tendrán un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como lector por parte de la CCyR y deberán entregar su voto razonado junto a su carta de aprobación. En caso de no aprobar el informe el académico entregará al estudiante sus observaciones. El estudiante, en acuerdo con su Director, realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del lector o argumentará sobre

las recomendaciones no atendidas, de ese modo entregará nuevamente al lector que no lo aprobó las correcciones realizadas, quién revisará nuevamente y en un máximo de 15 días hábiles emitirá su voto junto con la carta. El lector podrá argumentar hasta en dos ocasiones sobre los cambios realizados por el (los) sustentante (s), en caso de que éstos no sean convincentes, el Lector podrá declinar y argumentará sus razones por escrito ante la CCyR y el resto de los integrantes del jurado.

9. En caso de que un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado favorable o desfavorable, La CCyR, a solicitud del estudiante y su Director, harán un exhorto de manera expresa (vía oficio/correo electrónico), con copia al CHyCS, a la Coordinación Académica y a la CT, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo cinco días hábiles. Si el lector sigue sin cumplir se notificará al lector (vía oficio con copia a las mismas instancias) para sustituir a ese lector.

DE LA CCYR, ÁREA TITULACIÓN, ÁREA DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES

1. El Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales elaborará los procedimientos a que haya lugar para informar de las instituciones donde los estudiantes podrán hacer prácticas profesionales con propósitos de titulación.
2. El Área de Titulación y el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales acordarán lo conducente para crear los formatos necesarios para el registro y emisión de la Carta de Aprobación de la Práctica Profesional con propósitos de titulación.
3. El Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales construirá un Acta de Acreditación de Prácticas Profesionales con propósitos de titulación que contendrá tres criterios:
 - a) Carta de conclusión del trabajo de las horas comprometidas de la institución donde se realizó la Práctica Profesional.
 - b) Informe que construyó el estudiante de su Práctica Profesional.
 - c) Cinco votos aprobatorios emitidos por el director y los lectores asignados para evaluar el

Informe Escrito de la Práctica Profesional.

4. El Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México diseñará las cartas de ingreso y egreso de los estudiantes a las instituciones oferentes del programa de prácticas profesionales con propósitos de titulación, y serán entregadas contra la presentación de la documentación que certifique el cumplimiento de lo comprometido, tanto de parte de la institución como de parte de los estudiantes que así lo han elegido.

5. El Acta de Acreditación de Prácticas Profesionales con propósitos de titulación será el documento fundamental para iniciar el proceso de titulación del estudiante en esa opción, hasta que, él demuestre que ha concluido todos los requisitos de terminación de su licenciatura es decir, cubierto el 100% de créditos, realizado el servicio social y contar con el Acta de Acreditación de Prácticas Profesionales.

3.- MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

Esta opción se encuentra regulada en el Reglamento de Titulación en el Capítulo Octavo en los artículos que van del 73 al 76 donde se enmarca su sustento legal. La opción de titulación por Memoria de experiencia profesional, consiste en la elaboración de un informe escrito, que incluya una reflexión con sustento teórico-metodológica de las actividades profesionales del egresado durante los últimos tres años sobre actividades donde haya aplicado los conocimientos del campo disciplinar de la Licenciatura en CPyAU.

Se entiende por Experiencia profesional al trabajo realizado en empresas e instituciones públicas o privadas con relación a los campos de desarrollo profesional de la Licenciatura en CPyAU. En esta opción de titulación hay réplica oral y se puede obtener la mención honorífica cuando el estudiante tenga un promedio mínimo de 9 en adelante y en común acuerdo con el jurado.

3.1 DEFINICIÓN

La Memoria de Experiencia Profesional se caracteriza por el análisis reflexivo, crítico y sustentado teóricamente y metodológicamente, que informa sobre la experiencia laboral de un estudiante o egresado de una licenciatura que lleva por lo menos tres años en un trabajo donde sus responsabilidades estén ligadas a algún eje problemático relativo a la Licenciatura de CPyAU. La construcción de la 'memoria' mostrará conocimientos teóricos y metodológicos de la ciencia política y de la administración urbana. Esta forma de titulación es recomendada para los profesionistas que al no haberse titulado, en tiempo y forma e ingresar a un trabajo relacionado a su formación profesional eligen esta opción para volver a la universidad y culminar su proceso de titulación. Excluye, por supuesto, aquellas actividades laborales no vinculadas a su formación universitaria.

La Memoria de Experiencia Profesional se acredita con la construcción de un documento académico que demuestre dominio de los estudios adquiridos en la UACM en la Licenciatura de

CPyAU y, a su vez refleje competencia profesionales desempeñadas en su espacio laboral.

3.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DE LA MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

CARÁTULA:	PRESENTACIÓN INICIAL DEL TRABAJO. INCLUYE: NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA UACM, NOMBRE DEL COLEGIO Y DE LA LICENCIATURA DE CPYAU, TÍTULO DEL TRABAJO, LA OPCIÓN DE TITULACIÓN Y/O LA MODALIDAD ELEGIDA, NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE Y MATRÍCULA, GRADO POR EL QUE OPTA, NOMBRE COMPLETO DEL DIRECTOR Y, EN SU CASO DEL CODIRECTOR, LUGAR Y FECHA. ESTA CARÁTULA SERVIRÁ DE PORTADA EN EL MOMENTO DE LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO FINAL.
ÍNDICE:	DEBIDAMENTE ORDENADO CON CADA UNA DE LAS PARTES INTEGRANTES DEL TRABAJO A DESARROLLAR, LOS SUBTEMAS Y LAS PÁGINAS EN CORRESPONDENCIA CON EL CONTENIDO.
INTRODUCCIÓN:	DONDE SE EXPONGA LA NATURALEZA DEL PROBLEMA QUE SE ABORDARÁ PARA DAR SENTIDO TEÓRICO Y METODOLÓGICO A LA MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
DESCRIPCIÓN DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL:	ESPECIFICA DEL TRABAJO REALIZADO Y LOS ÁMBITOS EN LOS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIRIÓ O DESARROLLÓ HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS EN LA INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA (EMPRESA, ORGANIZACIÓN NO GUBERNAMENTAL, ENTRE OTROS) EN LA QUE LABORÓ O LABORA. ARGUMENTA TEÓRICAMENTE Y METODOLÓGICAMENTE LOS CONOCIMIENTOS ADQUIRIDOS EN LA LICENCIATURA Y SU VINCULACIÓN CON LAS ACTIVIDADES DE LA EXPERIENCIA PROFESIONAL QUE ESTÁ DESCRIBIENDO.
ANÁLISIS DE LA EXPERIENCIA LABORAL:	ES LA PRESENTACIÓN SISTEMATIZADA EN UNO O VARIOS CAPÍTULOS DE LOS ÁMBITOS EN LOS QUE EL ESTUDIANTE ADQUIRIÓ O DESARROLLÓ LAS HABILIDADES Y CONOCIMIENTOS PROPIOS DEL PERFIL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA EN CPYAU Y CÓMO, A PARTIR DE ELLOS, ANALIZA SU PROBLEMÁTICA LABORAL. ESTA DESCRIPCIÓN TENDRÁ QUE ESTAR FUNDAMENTADA EN LAS FUENTES DOCUMENTALES QUE HA TRABAJADO EN SU DESARROLLO ACADÉMICO E INCREMENTADO CON LAS QUE HA NECESITADO EN SU EXPERIENCIA LABORAL, Y EN EL ANÁLISIS DE LA RELACIÓN TEORÍA-PRÁCTICA MEDIANTE LA SELECCIÓN DE TEORÍAS Y METODOLOGÍAS APRENDIDAS EN SU FORMACIÓN.
PRESENTACIÓN DE RESULTADOS:	PRESENTACIÓN DE LOS RESULTADOS QUE REFLEJEN EL PRODUCTO DEL TRABAJO INVESTIGADO Y DEL MÉTODO ADOPTADO, EN CONCORDANCIA CON EL EJERCICIO DE SU PRÁCTICA PROFESIONAL.
CONCLUSIONES:	CONTIENE UNA REFLEXIÓN SOBRE EL “SABER” UNIVERSITARIO Y EL “HACER” LABORAL DESDE UN PUNTO DE VISTA CRÍTICO, ENTENDIENDO LA CRÍTICA COMO LA POSIBILIDAD DE PROPONER MEJORAS TANTO EN SU PROGRAMA DE ESTUDIOS COMO EN SU CENTRO DE TRABAJO. RESUME BREVEMENTE EL RESULTADO DE LA INVESTIGACIÓN QUE ARGUMENTE DE MANERA SUSTANTIVA LA VINCULACIÓN ENTRE EL CONTENIDO DE LA LICENCIATURA EN CPYAU Y LA EXPERIENCIA PROFESIONAL.
FUENTES DOCUMENTALES:	BIBLIOGRÁFICAS, HEMEROGRÁFICAS, VIDEOGRÁFICAS, RECURSOS DIGITALES ENTRE OTROS RECURSOS. SE DEBEN RESPETAR LOS CRITERIOS VIGENTES PARA REALIZAR CITAS E INDICAR REFERENCIAS, ASÍ COMO EL DOMINIO EN

ANEXOS:

GENERAL DEL APARATO CRÍTICO.
DOCUMENTOS DE SOPORTE A LA MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
ÍNTGRA DE MANERA ORGANIZADA, LOS DOCUMENTOS O PRODUCTOS
GENERADOS EN LOS TRES AÑOS O MÁS DE EXPERIENCIA PROFESIONAL.
LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DOCUMENTADA INCLUYE LOS DISEÑOS O
TRABAJOS EN LOS QUE EL ESTUDIANTE HAYA PARTICIPADO O REALIZADO EN
SU TOTALIDAD.

3.3 FORMATO

Los requisitos formales de la memoria por experiencia profesional son:

1. Contar con un mínimo de 50 y máximo de 80 páginas tamaño carta, sin contar anexos, notas, referencias o fuentes documentales, carátulas o portadillas.
2. El interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación.
3. La fuente deberá ser de doce puntos.
4. El aparato crítico, es decir el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los que se apoyó la elaboración de la tesis, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un solo sistema; Harvard-APA, Chicago, Latino o MLA a elección.
5. Las hojas deben ir numeradas.
6. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del CHyCS, con la leyenda: Para optar por el título de licenciado o licenciada (respectivamente) en CPyAU con la opción: Memoria de Experiencia Profesional cuyo título es (el particular de cada trabajo). El nombre completo del postulante, el nombre completo del director (a), lugar y fecha.

3.4 REQUISITOS Y DISPOSICIONES DE LA MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

En esta modalidad de titulación para la Licenciatura en CPyAU el estudiante habrá concluido el 100% de los créditos y el servicio social.

El estudiante podrá iniciar el desarrollo de la Memoria de Experiencia Profesional en el marco de los seminarios de investigación I y II o seminarios temáticos aprobados dentro de la

Licenciatura en CPyAU, siempre y cuando se tenga el aval del Director y/o del profesor que imparta estos seminarios en donde el estudiante esté inscrito.

El estudiante acordará con el director y/o con el profesor responsable de los seminarios los requisitos metodológicos congruentes con esta opción de titulación en concordancia con los ya establecidos en el presente Manual y en el Plan de trabajo de los seminarios respectivos.

Para el caso específico de los seminarios de investigación I y II se sugiere que el profesor responsable de su impartición sea el Director de la Memoria de Experiencia Profesional del estudiante siempre y cuando exista disposición para ello y se tengan conocimientos académicos vinculados a la temática a desarrollar por el estudiante en la Memoria de Experiencia Profesional. En su caso, el profesor responsable de impartir los seminarios de investigación, en coordinación con el estudiante, buscarán Director en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales que gestione el plan de estudios de la Licenciatura CPYAU.

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 73 al 76, se establecen los siguientes requisitos y disposiciones:

DE LOS ESTUDIANTES

1. El estudiante que elija la opción: Memoria de Experiencia Profesional lo podrá hacer sólo en forma individual.
2. Deberá tener por lo menos una experiencia de tres años laborados en la institución que refiera. Puede ser una institución gubernamental, empresa privada, organización no gubernamental u otra en la que haya tenido la posibilidad de vincularse al perfil de egreso de la Licenciatura en CPyAU.
3. Iniciará el proceso formal solicitándolo por escrito a la CCyR en el Área de titulación. El escrito deberá tener la firma, como aval, de un académico que gestione el plan de estudios de la Licenciatura de CPyAU que será el director en la construcción de la

Memoria de Experiencia Profesional conforme a los artículos 73 a 76 del RT y las disposiciones del presente manual de titulación.

4. El estudiante para obtener la firma como aval de un académico de la Licenciatura en CPyAU deberá anexar a su solicitud inicial, documentos probatorios, un listado de las actividades laborales que ha realizado en una o varias instituciones, indicando cuáles de éstas están vinculadas al campo de la Licenciatura en CPyAU.
5. Una vez que el Director apruebe la elaboración de la Memoria de Experiencia Profesional y la estructura de contenido de la misma conforme se establece en el presente Manual de Titulación para la Licenciatura en CPyAU, se procederá a la evaluación en su caso aprobación, por otro profesor – investigador de tiempo completo propuesto por el Director. De estos dos académicos solo uno podría ser externo conforme a los artículos 40 a 43 del RT.
6. El estudiante podrá imprimir la Memoria de Experiencia Profesional hasta haber obtenido los dos dictámenes: el de su director y el del lector. Entonces podrá entregar dos copias impresas y dos electrónicas para ser integrados a los repositorios institucionales.
7. El estudiante podrá solicitar fecha de examen profesional por esta opción hasta que cumpla con los requisitos administrativos solicitados por la CCyR:

DEL DIRECTOR Y LECTORES

1. En esta opción, el director sólo puede ser un docente con el nombramiento de Profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la licenciatura de Ciencia Política y Administración Urbana inscrito en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.

2. En apego a los artículos 39, 41, 43 del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México los requisitos a cumplir para ser Director, Codirector o Lector interno son:
 - I. Ser profesor-investigador de la Universidad dictaminado favorablemente. Para el caso del codirector, la Comisión de Titulación puede autorizar la participación de especialistas que no estén dictaminados;
 - II. Poseer por lo menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; y
 - III. Poseer conocimientos y competencias que fortalezcan el desarrollo del trabajo recepcional.
 - IV. Estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (Ver Definición de Conceptos).
3. Cuando el estudiante concluya la Memoria de Experiencia Profesional, el Director y el académico-lector, regresarán sus observaciones al candidato en un plazo no mayor a 20 días hábiles, para que el candidato haga las correcciones pertinentes. El trabajo será aprobado con dos votos aprobatorios razonados, el de su director y el lector. Los dos votos razonados serán entregados por el estudiante al la CCyR en su Área de Titulación.
4. En caso de que los lectores, después de verificadas las correcciones, no encuentren que la memoria haya cumplido con los requisitos y la calidad que este manual exige, lo comunicarán al estudiante para que realice otro esfuerzo y se puedan alcanzar acuerdos que impulsen la calidad del trabajo. Sí la controversia persiste, el estudiante podrá pedir que sea el segundo lector quién firme el voto. O bien, podrá cambiar a los lectores solicitándolo por escrito a la CCyR, con el aval del Director. Así mismo, el Director o el lector podrán declinar.
5. Aprobada la Memoria Profesional; los dos jurados, la CCyR y el candidato podrán

- entonces calendarizar fecha y hora para el examen profesional. El presidente del jurado será el director de la Memoria de Experiencia Profesional, y el secretario el académico-lector.
6. En el Examen Profesional el jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen Profesional.
 7. El desempeño integral del candidato es susceptible de obtención a mención honorífica.
 8. El jurado podrá otorgar mención honorífica cuando se cumplan cuatro requisitos:
 - a. El jurado manifiesta unanimidad para otorgarla,
 - b. La memoria de Experiencia profesional será relevante, coherente y sustentada científicamente,
 - c. La defensa oral será ordenada, clara, concisa, con argumentos pertinentes y suficientes,
 - d. El estudiante tendrá un promedio general de 9 como mínimo.
 9. Los académicos procederán a nombrar al Presidente y Secretario del jurado, quienes serán el Director y el Lector respectivamente, sin contravenir las disposiciones del RT para Director y lectores internos y para Director o lectores externos de acuerdo a los artículos 39, 40 y 43,
 10. En caso de que el director o el lector sobrepasen el plazo de 20 días hábiles para emitir su dictamen, la CCyR a solicitud del estudiante y su Director, harán un exhorto de manera expresa (vía oficio, con copia a la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo a cinco días hábiles. Si el lector incumple se notificará al Director o en su caso a la Licenciatura de CPyAU para que sea removido.

DE LA COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO. ÁREA DE TITULACIÓN

1. La CCyR hará lo consecuente para tener los procesos y formatos necesarios para poner en marcha lo correspondiente a la Memoria de Experiencia Profesional.
2. La CCyR construirá las posibilidades para que al ser aprobada la Memoria de Experiencia Profesional se calendarice una réplica oral con el Director y el profesor.
3. La CCyR solicitará a la Comisión de Titulación la aprobación de lectores no dictaminados o lectores externos.

4.- DIPLOMADO

Esta opción se encuentra regulada en el Reglamento de Titulación en el Capítulo segundo en los artículos que van del 15 al 22 donde enmarca su sustento legal. En esta opción hay réplica oral y no se extiende la mención honorífica.

Está sujeta al catálogo de diplomados, elaborado y aprobado por la CT del CHyCS. En concordancia con el artículo 15 del Reglamento de Titulación, la opción de titulación por diplomado está orientada a que los egresados puedan obtener el título adquiriendo conocimientos, habilidades y destrezas construidas en áreas de especialización para el campo de la ciencia política y la administración urbana. De este modo, los diplomados aprobados y avalados por las instancias académicas competentes de la UACM deberán estar vinculados al perfil de egreso de la Licenciatura en CPyAU y al Proyecto educativo de la UACM, consistente en la innovación y en su carácter público y gratuito, asegurar un alto nivel en todas las actividades académicas y plena confiabilidad de los certificados, títulos y grados otorgados, entre otras características. Por ello, los diplomados sólo pueden ser internos y deberán cumplir con los requisitos académicos y metodológicos en su diseño que marca el artículo 16 del Reglamento de Titulación.

En el caso de los diplomados del CHyCS, esta instancia académica-administrativa emitirá una convocatoria para el diseño de diplomados pertinentes y viables como opción de titulación, para que la Comisión de Titulación pueda aprobar aquéllos que integrarán el Catálogo de Diplomados del Colegio para cada una de las licenciaturas.

4.1 DEFINICIÓN

Los diplomados que aseguran una vinculación con la licenciatura y con el proyecto educativo de la UACM, son diplomados internos diseñados exclusivamente como opción de titulación, mediante los cuales se solicitará al estudiante la elaboración de un producto terminal

en el cual se muestren las evidencias necesarias que permitan certificar los conocimientos y habilidades indispensable del profesional en la Licenciatura en CPyAU.

Para la certificación de un diplomado como opción de titulación, además de los requisitos formales de asistencia y de los criterios y formas de evaluación continua, se solicitará un informe escrito en el que el estudiante sistematice su experiencia en el diplomando con relación a los ejes formativos de la Licenciatura en CPyAU o un ensayo con relación a los temas abordados en el diplomado.

Un diplomado es un conjunto de módulos, unidades curriculares o materias que organizan contenidos temáticos y actividades de aprendizaje en un campo del conocimiento. Los diplomados como opción de titulación le ayudarán al egresado de la Licenciatura en CPyAU a actualizar sus conocimientos, a especializarse en un campo del saber de la ciencia política y/o la administración urbana o a concretar el desarrollo de ciertas habilidades que marca el perfil de egreso del plan de estudios de la Licenciatura en CPyAU. Para su diseño y presentación, se formará un Comité de Diplomado (El Comité) con un número entre tres (mínimo) y 5 (máximo) de académicos los cuales serán Profesores-Investigadores de tiempo completo de la Licenciatura en CPyAU, y eventualmente podrán participar profesores invitados de otras licenciaturas. Los académicos que participen en ésta modalidad de titulación lo harán como parte de sus responsabilidades académicas en cuanto a docencia, investigación y difusión de la cultura en la Universidad y sin que ello suponga descarga docente.

El Comité evaluará el producto terminal del diplomado y el documento escrito que lo acompaña, y emitirá el voto razonado correspondiente si cumple o no con los criterios académicos para que el estudiante proceda con su trámite de titulación.

La impartición de los diplomados diseñados para la titulación de estudiantes de la Licenciatura en CPyAU podrá impartirse mediante las modalidades: presencial y a distancia, siempre y cuando para ésta última, el CHyCS y la UACM, cuenten con una plataforma

educativa diseñada para ello, administrada por la UACM y con la disponibilidad de recursos informáticos necesarios, así como materiales educativos elaborados expresamente para ello.

El Catálogo de Diplomados como opción de titulación se irá construyendo en la medida que se den los procesos de convocatoria por parte del CHyCS para diseñar dichos diplomados, en donde se diferenciará la modalidad de impartición de los mismos (presencial o a distancia)

4.2 ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL DIPLOMADO

En esta modalidad de titulación por diplomado, el producto terminal estará determinado por la propuesta pedagógico-metodológica que cada diplomado imprima, atendiendo a los criterios de la definición expuesta, sin embargo, en todos los casos el Comité del diplomado deberá exigir al estudiante que entregue un producto terminal, que demuestre el esfuerzo y aprendizaje obtenido por el candidato al título de licenciatura. El formato y contenido lo decidirán los académicos responsables del diplomado en coherencia con su propuesta pedagógico-metodológica. El trabajo terminal podría adoptar la forma de ensayo, informe, investigación. La estructura del producto terminal es:

CARÁTULA:	ES LA PRESENTACIÓN INICIAL DEL TRABAJO; DEBE INCLUIR: NOMBRE Y LOGOTIPO DE LA UNIVERSIDAD, NOMBRE DEL CHYCS. CON LA LEYENDA: 'PARA OPTAR POR EL TÍTULO DE LICENCIADO O LICENCIADA EN CPYAU CON LA OPCIÓN; DIPLOMADO CUYO TÍTULO ES (EL PARTICULAR DE CADA TRABAJO)'. EL NOMBRE COMPLETO DEL POSTULANTE, NOMBRES COMPLETOS DE LOS ACADÉMICOS QUE FORMEN EL COMITÉ DE SU DIPLOMADO. LUGAR Y FECHA.
ÍNDICE	DEBIDAMENTE ORDENADO CON CADA UNA DE LAS PARTES INTEGRANTES DEL PRODUCTO TERMINAL A DESARROLLAR, LOS TEMAS O SUBTEMAS Y LAS PÁGINAS EN CORRESPONDENCIA CON EL CONTENIDO.
INTRODUCCIÓN:	QUE CONTENGA, EN CONCORDANCIA CON EL COMITÉ, EL CONTENIDO DE CADA TEMA O SUBTEMA QUE FUNDAMENTEN EL DESARROLLO DEL PRODUCTO TERMINAL EN TÉRMINOS DE SU ACTUALIZACIÓN, ANÁLISIS Y VINCULACIÓN CON LA LICENCIATURA EN CPYAU.
DESARROLLO TEMÁTICO:	EN EL QUE EL ESTUDIANTE DESPLIEGUE EN LA ESTRUCTURA DEL PRODUCTO TERMINAL, DE MANERA ORDENADA, COHERENTE Y SISTEMATIZADA, CON UNA FUNDAMENTACIÓN METODOLÓGICA Y TEÓRICA, LOS CONOCIMIENTOS QUE LO HAN LLEVADO A PARTICULARIZAR UN TEMA GRACIAS A LOS CONOCIMIENTOS

CONCLUSIONES:	APRENDIDOS EN EL DIPLOMADO. RECOGERÁN LOS APORTES CENTRALES DE FORMACIÓN Y DE LA ELABORACIÓN DE UN PRODUCTO TERMINAL. ENFATIZARÁ CUÁL FUE EL PAPEL QUE JUGÓ LA FORMACIÓN ACADÉMICA QUE LE OFRECIÓ EL DIPLOMADO Y SU APLICACIÓN EN UN ÁREA ESPECÍFICA DE ESTUDIO VINCULADA A LA CIENCIA POLÍTICA Y A LA ADMINISTRACIÓN URBANA.
FUENTES DOCUMENTALES:	BIBLIOGRÁFICAS, HEMEROGRÁFICAS, VIDEOGRÁFICAS, RECURSOS DIGITALES ENTRE OTROS RECURSOS. SE DEBEN RESPETAR LOS CRITERIOS VIGENTES PARA REALIZAR CITAS E INDICAR REFERENCIAS, ASÍ COMO EL DOMINIO EN GENERAL DEL APARATO CRÍTICO.

4.3 FORMATO

Los requisitos formales del producto terminal de titulación por diplomado son:

- a) Contar con un mínimo de 50 páginas, (siempre que el producto sea documental) sin contar créditos, anexos, notas, referencias o bibliografía, ni carátulas o portadillas.
- b) Todo trabajo terminal deberá ser entregado en papel y en formato digital que permita el resguardo en los reservorios de la universidad.
- c) Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación, en caso de ser documental.
- d) La fuente deberá ser de doce puntos.
- e) El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la construcción teórico-metodológica del texto deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard-APA, Chicago, Latino o MLA.
- f) Las páginas deben ir numeradas, en caso de trabajo documental.

4.4 REQUISITOS Y DISPOSICIONES DEL DIPLOMADO

La construcción de los diplomados, presenciales o en línea (para esta modalidad, y en todo éste apartado, se entiende que se ofrecerá cuando los recursos materiales, tecnológicos y

humanos estén disponibles y listos en la plataforma que la Universidad disponga), está regida por el Reglamento de Titulación que dicta lo siguiente:

- a) Será la Comisión de Titulación quién valide los diplomados, presenciales o en línea, que cumplan con los requisitos fijados por el Reglamento de Titulación.
- b) Los diplomados, presenciales o en línea, que las comunidades académicas de la Licenciatura en CPyAU junto a otras comunidades académicas afines dentro de la UACM propongan serán de 280 hrs. como mínimo a 480 como máximo.
- c) Los diplomados presenciales o en línea, serán impartidos por lo menos una vez por semana en horarios no mayores a 5 horas por jornada.
- d) La Comisión de Titulación recibirá, de los académicos las propuestas de Diplomados para Titulación de la Licenciatura en CPyAU y licenciaturas afines (se refiere a las licenciaturas y posgrados del CHyCS. Una vez que cuenten con un dictamen emitido por la Comisión de Titulación, se formulará el Catálogo de Diplomados que se entrega, formalmente, al CHyCS y a la CCyR para que, estas instancias hagan difusión y oferta de los mismos. Previo a este procedimiento el CHyCS emitirá la convocatoria respectiva.

DE LOS ESTUDIANTES

1. Todos los estudiantes que elijan esta opción deberán haber concluido con el 100% de los requisitos de su licenciatura y de preferencia haber terminado el servicio social.
2. El estudiante que desee hacer uso de esta modalidad de titulación se dirigirá a la CCyR y a su Área de Titulación de su plantel, para saber si se están ofertando Diplomados de Titulación e inscribirse al apropiado, en el periodo que corresponda.
3. Esta inscripción se hará según los términos de la convocatoria emitida por los organizadores del diplomado y se realizará en el plantel que indique la convocatoria.
4. El estudiante inscrito en un diplomado deberá estar enterado de los lineamientos específicos para certificar el mismo con vías a la titulación.

5. El estudiante estará enterado y aceptará los requisitos académicos que los responsables del diplomado establecerán desde el inicio del mismo.
6. El estudiante cursará en las horas y días especificados en la convocatoria el diplomado.
7. El estudiante recibirá el día de la ceremonia oficial la Constancia de Certificación del diplomado, el original quedará en poder de la CCyR para la tramitación del título.

DEL DIRECTOR Y LECTORES

1. La Comisión de Titulación ha determinado que los organizadores de cada diplomado estarán informados de su importancia en la titulación de cada estudiante inscrito:

- a) Serán responsables de las formas de evaluación.
- b) Integrarán el Comité de Certificación del Diplomado con tres integrantes.
- c) Firmarán la Constancia del diplomado con la que los CCyR tramitará el título de cada integrante del diplomado.

2. Los profesores-investigadores dictamina dos favorablemente, que pertenezcan a la Licenciatura de CPyAU, y en su caso los profesores invitados de otras licenciaturas, harán sus propuestas para la construcción de estos diplomados cumpliendo con los requisitos estipulados en el Capítulo 2º. Artículo 16 del RT:

I. Justificación: Fundamentar académicamente la pertinencia del diplomado,

II. Objetivos formativos generales.

III. Organización Curricular: Presentar de manera secuencial los módulos u otro tipo de unidades utilizadas para organizar los contenidos, señalando su nombre, propósitos, contenido temático y actividades de aprendizaje. Destacar si los módulos son teóricos o prácticos;

IV. Enfoque teórico-metodológico: Describir el proceso de enseñanza-aprendizaje que se pretende privilegiar (individual y por grupo, distribución de tiempo, trabajo independiente, trabajo colaborativo, entre otros.

- V. Evaluación de los aprendizajes: Señalar los criterios y formas de evaluación de los contenidos;
- VI: Certificación: especificar los criterios y la modalidad de certificación, y los profesores que conformarán el comité de certificación;
- VII. Describir el tipo y características de los materiales didácticos que son necesarios para impartir el diplomado (antologías, videos, hipertextos, entre otras) Si se requieren contenidos y materiales desarrollados en línea, deben estar elaborados en su totalidad antes de iniciar el diplomado;
- VIII. Definir el perfil y las funciones de las figuras que participarán como coordinadores, tutores, asesores, entre otros (adjuntar currículum vitae, resumen en una hoja, sin anexos); y
- IX. La justificación, los objetivos formativos generales y la organización curricular del diplomado deberán señalar su vinculación con la Licenciatura de CPyAU, y con el Proyecto Educativo de la Universidad.
3. Los académico-investigadores dictaminados favorablemente responsables de construir y/o impartir el diplomado presentarán su propuesta a la CT y al CHyCS quienes conformarán el Catálogo de Diplomados con las propuestas aprobadas.
4. Los académicos responsables de impartir el diplomado lo serán también de la certificación de cada participante. El proceso de certificación habrá de incluir los lineamientos, y en ellos las características de los instrumentos y formas en que se realizará, incluida la réplica oral frente a un jurado.
5. Los académicos responsables de impartir el diplomado conformarán Comité de Certificación para el Diplomado y serán quienes evalúen el desempeño desde la concepción de evaluación; diagnóstica, formativa y de certificación, abarcando el proceso completo del diplomado.

6. El Comité de Certificación se registrará desde el inicio del diplomado y hasta que termine la evaluación y la ceremonia de entrega de constancias del mismo.
7. Los responsables del diplomado informarán puntualmente a los estudiantes de los lineamientos específicos para las formas de certificación.
8. El Comité de Certificación para el diplomado y la CCyR y su Área de Titulación organizarán una ceremonia de toma de protesta, para quienes hayan aprobado el proceso certificación, en la última sesión del diplomado para la entrega de las Constancias del mismo.
9. La presencia de un representante de la Comisión de Titulación será opcional.

DE LA COORDINACIÓN DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO, ÁREA DE TITULACIÓN

1. La CCyR recibirá de la CT y del CHyCS, el catálogo aprobado en el que estará indicado cuáles son los diplomados aprobados para la Licenciatura en CPyAU.
2. La CCyR registrará a los organizadores del diplomado de manera oficial para construir el Comité de Certificación del Diplomado con tres integrantes.
3. La CCyR procederá a construir los procesos y documentos para la inscripción de los estudiantes a los diplomados pertinentes, así como el documento que oficialice el Comité de Certificación del Diplomado.
4. La CCyR construirá los procesos y documentos para terminación y expedición de la Constancia del Diplomado.
5. Hará lo conducente desde el punto de vista institucional para acompañar la ceremonia oficial de la entrega de la Constancia del Diplomado, como último acto académico del mismo.