
Titulación por Seminario-Taller Extracurricular

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso k)

OBJETIVO

Promover entre los egresados la obtención del título profesional a través de un seminario-taller extracurricular, uni, inter o multidisciplinario, en el cual **desarrollarán un trabajo escrito** siguiendo un procedimiento metodológico para la solución de problemas y desafíos propios de su disciplina. **El examen profesional** versará sobre los contenidos de dicho trabajo y conocimientos generales de la licenciatura.

DEFINICIÓN

Esta opción de titulación consiste en la acreditación de los cinco módulos que integran el seminario-taller, así como en **la elaboración de un trabajo escrito**. El seminario-taller extracurricular conducirá al egresado a la profundización y/o actualización de los conocimientos y habilidades adquiridos durante la licenciatura.

El seminario-taller extracurricular será propuesto por las Divisiones, aprobado por el H. Consejo técnico e impartido a través del Centro de Educación Continua de la FES-Acatlán.

El seminario-taller obedecerá a la siguiente instrumentación:

- Ser uni, inter o multidisciplinario.
- Tener una **duración de 200 horas**, distribuidas en cinco módulos de 40 hs. cada uno, vinculados entre sí.
- Estar formulado por áreas de conocimiento contempladas en el Plan de Estudios de cada licenciatura.
- Ser impartido por cinco profesores, cada uno de los cuales tendrá a su cargo el desarrollo y la evaluación de su módulo y será responsable del asesoramiento de un número determinado de trabajos, así como de la revisión del trabajo final de todos los participantes en el seminario-taller. La responsabilidad de dichos profesores termina con la realización del examen profesional.

El trabajo escrito del seminario-taller deberá contener:

- Una introducción general.
- Cinco capítulos que correspondan a cada uno de los trabajos aprobados en los módulos del seminario-taller.
- Una conclusión general que integre las conclusiones particulares de cada uno de los capítulos.
- Las fuentes consultadas.

REQUISITOS

Haber aprobado la totalidad de asignaturas y cubierto el 100% de los créditos que se establecen en el Plan de Estudios.

- **Haber cubierto los requisitos para la titulación establecidos en el Plan de Estudios.**

- Inscribirse en esta modalidad de titulación dentro del plazo establecido en la convocatoria respectiva.

PROCEDIMIENTO

En el Centro de Educación Continua el egresado entregará:

- La solicitud de registro.
 - La historia académica que avale la aprobación de la totalidad de las asignaturas y el 100% de los créditos, establecidos en el Plan de Estudios.
 - Una copia de la carta de liberación del servicio social.
 - Las copias de las constancias de acreditación de idiomas (en el caso de ser requisito), y la documentación específica que requiera cada seminario-taller extracurricular.
- El Centro de Educación Continua entregará los documentos recibidos a la Jefatura del Programa para que los revise y los turne a los profesores responsables del seminario-taller extracurricular, a fin de que procedan a la selección de los participantes en dicho seminario.
 - Los egresados seleccionados firmarán en el Centro de Educación Continua la carta compromiso acerca de los requerimientos establecidos para esta modalidad de titulación.
 - En caso de que el alumno **no obtuviera una evaluación positiva** en alguno de los módulos del seminario, **será dado de baja y solamente podrá optar por otra modalidad de titulación.**

En la Jefatura del Programa de la Licenciatura, el egresado entregará:

- El formato de registro de trabajo individual y asignación de asesor (quien será uno de los 5 profesores que impartan el seminario-taller).
- El formato de notificación de trabajo concluido, el cual será avalado por el asesor.

En la Unidad de Administración Escolar, el egresado:

- Entregará el registro de solicitud de titulación, firmado por la Jefatura de Programa.
 - Presentará el formato de notificación de trabajo concluido, firmado por la Jefatura del Programa, para continuar los trámites de titulación.
- La Unidad de Administración Escolar solicitará a la Jefatura de División la propuesta del jurado para el examen profesional correspondiente, según se dispone en los Artículos 21, 22 y 24 del Reglamento General de Exámenes.
 - La Unidad de Administración Escolar entregará al egresado los oficios de asignación del jurado para la revisión del trabajo final.
 - Los cinco miembros del jurado revisarán el trabajo final y emitirán su voto individual y razonado.
 - En caso de que el voto de alguno de los miembros del jurado fuera *no aprobatorio*, el egresado podrá solicitar a la Dirección la revisión de su

trabajo. En este supuesto, la Dirección nombrará a dos profesores para la revisión del mismo; si uno de ellos otorgara un voto *no aprobatorio*, el trabajo se considerará *no aceptado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.

- En el caso de que hubiera dos o más votos *no aprobatorios*, el trabajo de tesis se considerará *cancelado* y el egresado podrá proponer un nuevo proyecto u optar por otra modalidad de titulación.
- Una vez recabados los votos aprobatorios de los cinco miembros del jurado, la Unidad de Administración Escolar fijará la fecha para que se realice el examen profesional correspondiente, la toma de protesta y la entrega de la constancia de titulación.
- Si el resultado del examen profesional es *suspendido*, se concederá una nueva fecha de examen, una vez que hayan transcurrido seis meses desde la suspensión.