

TOMAN POSESIÓN

Abril Bolívar y Amalia Nivón
(p. 3)

TO-INN SE REUNIÓ

en la Unidad Ajusco
(p. 4)

IRMA PINEDA,

electa como miembro
de Ecosoc en la ONU
(p. 7)

Reglamento general para la obtención del título de licenciatura de la UPN

DIRECTORIO

RECTORA

Rosa María Torres Hernández

SECRETARÍA ACADÉMICA
Guadalupe Oliver Téllez

SECRETARÍA ADMINISTRATIVA

DIRECTORA DE DIFUSIÓN
Y EXTENSIÓN UNIVERSITARIA
Abril Bolívar Jiménez

DIRECTORA DE PLANEACIÓN
Alejandra Javier Jacuinde

DIRECTORA DE SERVICIOS JURÍDICOS
Martha Isela García Peregrina

DIRECTOR DE BIBLIOTECA
Y APOYO ACADÉMICO
Fernando Velázquez Merlo

DIRECTORA DE UNIDADES UPN
Yolanda López Contreras

DIRECTORA DE COMUNICACIÓN SOCIAL
Francisca Lourdes Salas Ramírez

COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA POLÍTICA
EDUCATIVA, PROCESOS INSTITUCIONALES Y GESTIÓN
Adalberto Rangel Ruiz de la Peña

COORDINADORA DEL ÁREA ACADÉMICA
DIVERSIDAD E INTERCULTURALIDAD
Amalia Nivón Bolán

COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA APRENDIZAJE
Y ENSEÑANZA EN CIENCIAS, HUMANIDADES Y ARTES
Pedro Bollás García

COORDINADORA DEL ÁREA ACADÉMICA TECNOLOGÍAS
DE LA INFORMACIÓN Y MODELOS ALTERNATIVOS
Leticia Suárez Gómez

COORDINADOR DEL ÁREA ACADÉMICA
TEORÍA PEDAGÓGICA Y FORMACIÓN DOCENTE
Ivan Rodolfo Escalante Herrera

COORDINADOR DE POSGRADO
Arturo Ballesteros Leiner

COORDINADORA DEL CENTRO
DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE DE LENGUAS
Elin Emilsson Ingvarsdóttir

SUBDIRECTORA DE FOMENTO EDITORIAL
Griselda Mayela Crisóstomo Alcántara



Gaceta UPN, órgano informativo oficial
de la Universidad Pedagógica Nacional
Número 139, abril-mayo 2019

Editora: Lourdes Salas Ramírez

Reporteros: Susana Maya,

Lourdes Salas y Hugo León

Revisión y corrección de estilo:

Armando Ruiz Contreras

Diseño y formación: Mariana J. Salazar Guerrero

Fotografías: Gaceta UPN

Correo electrónico: gacetaupn@upn.mx

Tel.: 5630 9700, ext. 1219



Correo electrónico:
gacetaupn@upn.mx

ÍNDICE

Toman posesión del cargo Abril Bolívar y Amalia Nivón	3
TO-INN se reunió en la Unidad Ajusco	4
Evaluaciones para identificar violencia escolar	6
Irma Pineda, profesora de la UPN, electa como miembro de Ecosoc en la ONU	7
Homenaje, revista y charlas en el Día de la Mujer	8
El cine para significar realidades	8
Historia de la enseñanza artística	10
Reglamento general para la obtención del título de licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional	11



Derechos reservados por la Universidad Pedagógica Nacional. Esta edición es propiedad de la Universidad Pedagógica Nacional.
Carretera al Ajusco núm. 24, col. Héroes de Padierna, Tlalpan, CP 14200, Ciudad de México www.upn.mx

Gaceta UPN, órgano informativo oficial de la Universidad Pedagógica Nacional,
es una publicación mensual editada y distribuida por la Dirección de Comunicación Social.
Reserva de derecho al uso exclusivo ante el Instituto Nacional del Derecho de Autor 04-2006-062110070600-100. ISSN 0188-9 354

Certificado de licitud de título 8779. Certificado de licitud de contenido 6188.
El tiraje consta de 3000 ejemplares. Este número se terminó de imprimir el 28 de mayo de 2019 en Litografía Miar y Concha, S. A. de C. V.
ubicada en Cidaqués núm. 69, col. Cerro de la Estrella, Iztapalapa, CP 09860, Ciudad de México, tel. 54 43 04 52.

Se autoriza la reproducción parcial de los artículos citando invariablemente la fuente.
Impreso y hecho en México.

Reglamento general para la obtención del título de licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional

La Dra. Rosa María Torres Hernández, Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional, Órgano Desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 12, fracciones I, II, V, IX y XVII del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 29 de agosto de 1978, y de acuerdo con la misión, objetivo y funciones establecidas en el Manual de Organización de la Universidad Pedagógica Nacional, y

CONSIDERANDO

Que con fecha 29 de agosto de 1978 se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional como Institución Pública de Educación Superior, con carácter de órgano desconcentrado de la Secretaría de Educación Pública, emitido por el C. José López Portillo, Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos;

Que el artículo 2 del Decreto a que se refiere el párrafo anterior, señala que la Universidad Pedagógica Nacional tiene por finalidad prestar, desarrollar y orientar servicios educativos de nivel superior encaminados a la formación de profesionales de la educación de acuerdo con las necesidades del país;

Que, por acuerdo de la Secretaría de Educación Pública, en 1979 se crean las Unidades UPN ubicadas en zonas regionales y locales de toda la República para atender a profesionales de la educación;

Que, con fecha 19 de mayo de 1992, fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Nacional para la Modernización de la Educación Básica que suscribieron el Gobierno Federal, los Gobiernos Estatales y el Sindicato Nacional de Trabajadores de la Educación, por el cual el Gobierno Federal traspaasa al Gobierno Estatal los establecimientos escolares con todos los elementos de carácter técnico y administrativo, derechos y obligaciones, bienes muebles e inmuebles, con los que la Secretaría de Educación venía prestando, en el estado respectivo, los servicios educativos mencionados, así como los recursos financieros utilizados en su operación;

Que, en esa misma fecha, se publicó en dicho Órgano Informativo el Decreto para la celebración de Convenios en el

marco del Acuerdo Nacional para la Modernización Educativa, convenios cuyo objeto es el oportuno y cabal cumplimiento del mencionado Acuerdo;

Que, con fundamento en los instrumentos jurídicos antes referidos, la Universidad Pedagógica Nacional conserva la Vinculación Académica Nacional en todas las Unidades UPN, cuyo objetivo es mantener las directrices académicas que establezca la Secretaría de Educación Pública a través de esta Universidad, en lo referente a los planes y programas de estudio, así como al ingreso y promoción del personal académico;

Que, derivado de lo antes expuesto, la Universidad Pedagógica Nacional ha regulado la titulación de los egresados de todas las Unidades UPN de la República;

Que, debido a la necesidad de contar con opciones de titulación académicamente pertinentes, así como procedimientos más eficientes, el Consejo Académico propuso la modificación del Reglamento General que comprende las formas de titulación de los egresados de Licenciatura;

Que, con fundamento en el artículo 12, fracción IX del Decreto que Crea la Universidad Pedagógica Nacional, la Dra. Rosa María Torres Hernández, Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional, ha tenido a bien aprobar el Reglamento General para la Obtención del Título de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional.

Expide el siguiente:

REGLAMENTO GENERAL PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA DE LA UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

ARTÍCULO 1. El presente reglamento es de observancia general y obligatoria en todas las Unidades que conforman la Universidad Pedagógica Nacional.

ARTÍCULO 2. El presente reglamento tiene por objeto establecer y regular el proceso mediante el cual obtienen el título profesional los egresados de los programas educativos que se imparten en la Universidad en las modalidades presencial, semipresencial y en línea.

ARTÍCULO 3. Es facultad de la Universidad Pedagógica Nacional emitir constancias y certificados de estudios, así como otorgar los títulos profesionales de licenciatura a quienes cumplan con los requisitos que se establecen en el presente reglamento, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5° de su Decreto de creación.

ARTÍCULO 4. En las Unidades, las instancias educativas correspondientes a cada entidad federativa emitirán las constancias y certificados de estudios, y otorgarán los títulos profesionales de licenciatura a quienes cumplan con los requisitos que se establezcan en el presente reglamento.

ARTÍCULO 5. Para efectos del presente reglamento se entenderá por:

- I. Asesor: al profesor de nivel superior que está autorizado por la Comisión de titulación para acompañar y guiar la elaboración del trabajo de titulación que presentará el egresado en las opciones que lo requieran; podrá ser interno o externo según se plantea en el presente reglamento.
- II. Asesoría: al proceso de acompañamiento que tiene como finalidad apoyar, guiar y retroalimentar al asesorado.
- III. Coasesoría: profesor de nivel superior que colabora con el asesor en el proceso de elaboración del trabajo recepcional. Su experiencia y formación serán de un campo de conocimientos complementario al del asesor.
- IV. Asesorado: al estudiante o egresado que elabora un trabajo de titulación bajo la guía de un asesor que haya sido debidamente registrado y autorizado por la Comisión de titulación.
- V. Colegio de profesores: al órgano colegiado constituido por todos los profesores que ejercen docencia en un mismo programa educativo de licenciatura.
- VI. Comisión de titulación: al órgano colegiado que en cada licenciatura se encarga de organizar, con base en el presente reglamento, el proceso de titulación de los egresados del programa.
- VII. Comisión de Examen General de Conocimientos: al órgano colegiado que en cada licenciatura que considere esta opción de titulación, se encarga de elaborar y evaluar el Examen General de Conocimientos. Por ser un examen por programa educativo y que puede aplicarse en las distintas Unidades donde se imparte dicho programa, se trata de una comisión institucional nombrada por la Secretaría Académica de la Universidad a propuesta de los consejos internos de cada programa. En lo sucesivo se la denominará "la Comisión EGC".
- VIII. Convocatoria: al documento institucional difundido de manera pública en el que se llama a los egresados o a los docentes a participar, con base en los criterios y procedimientos emanados del presente reglamento, en alguna de las siguientes opciones de titulación: Examen General de Conocimientos o programa de actualización profesional.
- IX. Dictamen: al escrito que presenta cada lector de un trabajo de titulación, mediante el cual realiza la valoración del mismo, hace observaciones y marca correcciones o sugerencias de mejora con base en los criterios de calidad.
- X. Egresado: a la persona que ha cubierto íntegramente los créditos que establece el plan de estudios del programa educativo.
- XI. Estudiante: a la persona que después de haber cubierto los requisitos de admisión, se inscribe y participa en las actividades previstas en cada plan de estudios de la Universidad.
- XII. Examen General de Conocimientos: a la evaluación escrita que muestra el nivel de dominio de los contenidos curriculares propios de la licenciatura que cursó, en lo sucesivo por sus siglas EGC.
- XIII. Formato de registro de trabajo de titulación: al documento que el estudiante o egresado entrega a la Comisión de titulación para registrar el trabajo de titulación.
- XIV. Instructivo de titulación: al documento que especifica los criterios y lineamientos de orden académico y operativo para el proceso de titulación de conformidad con el presente reglamento.
- XV. Jurado: a los profesores que funjan como lectores del trabajo de titulación y sean designados por la Comisión de titulación según su perfil para actuar como examinadores en el examen profesional.
- XVI. Lectores: a los profesores designados por la Comisión de titulación para otorgar el dictamen sobre la calidad del trabajo de titulación presentado por el egresado, previamente avalado por el asesor; podrán ser internos o externos según se plantea en el presente reglamento.
- XVII. Opción de titulación: a cada una de las formas mediante las cuales el estudiante o el egresado puede obtener el título de licenciatura.
- XVIII. Proceso de titulación: al conjunto de actividades y procedimientos académico-administrativos que conducen al egresado a obtener el título de licenciatura. Los procedimientos del proceso de titulación son diferenciados en función de las opciones que considera el presente reglamento.
- XIX. Registro de trabajo de titulación: registro oficial, en un formato específico, del tema del trabajo de titulación y del asesor acompañante en las opciones de investigación, intervención y trayectoria formativa.
- XX. Subcomisión: al grupo de docentes de un programa educativo que colabora, apoya y acompaña las tareas de la Comisión respectiva, en las opciones que lo requieran. La actuación de las subcomisiones es temporal, su conformación dependerá de las necesidades que deban atenderse. Las atribuciones de la subcomisión dependerán de lo que establece el presente reglamento.
- XXI. Trabajo de titulación: al producto escrito redactado por el asesorado o egresado que, luego de cubrir los criterios y requisitos establecidos en el presente reglamento, le permite optar por el título de licenciatura en la Universidad.
- XXII. Unidad Ajusco: a la Unidad Ajusco.
- XXIII. Unidades: a las Unidades UPN.
- XXIV. Universidad: a la Universidad Pedagógica Nacional.
- XXV. Veredicto: a la decisión única y definitiva que emite la instancia correspondiente en los procesos de titulación una vez satisfechos los requisitos de la opción correspondiente.

XXVI. Voto: expresión del dictamen del proceso de titulación elaborado por cada uno de los integrantes del jurado.

CAPÍTULO II

DE LA COMISIÓN DE TITULACIÓN Y DE LA COMISIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

ARTÍCULO 6. La Comisión de titulación se integrará de la siguiente manera:

- I.** Por un presidente, un secretario y dos vocales. En la Unidad Ajusco cada Programa educativo contará con su propia Comisión de titulación. En las Unidades, de acuerdo con las necesidades, se integrará una Comisión de titulación por cada programa educativo o una por Unidad.
- II.** La función de Presidente será ocupada en la Unidad Ajusco por el responsable de cada licenciatura y, en las Unidades, por el Director de la Unidad o por el responsable de cada licenciatura, según el número de programas de licenciatura que se ofrezcan.
- III.** Las funciones de Secretario y Vocales de la Comisión de titulación serán desempeñadas por docentes electos por el colegio de profesores con base en su currículum y su desempeño académico. La elección de los integrantes de la Comisión de titulación se realizará mediante voto directo del colegio de profesores del programa educativo. Los profesores ocuparán su cargo según el lugar obtenido por el número de votos emitidos para cada uno de los postulantes. El que obtenga más votos será el secretario, los dos siguientes serán vocales.
- IV.** Los profesores integrantes de la Comisión de titulación deberán tener grado mínimo de licenciatura, dos años naturales continuos como docente en el programa y tener preferentemente experiencia en asesorar a estudiantes con fines de titulación.
- V.** No podrán formar parte de la Comisión de titulación profesores que participen en más de dos comisiones institucionales.

ARTÍCULO 7. La Comisión de titulación tendrá como funciones:

- I.** Organizar y realizar el seguimiento de los procesos de titulación de la licenciatura correspondiente.
- II.** Vigilar que imperen criterios académicos en el desarrollo de los procesos de titulación, según corresponda a las distintas opciones.
- III.** Atender con oportunidad y agilizar los procesos académico-administrativos propios de cada opción de titulación.
- IV.** Proponer acciones para fomentar que los egresados produzcan trabajos escritos de propia autoría, con el debido reconocimiento de las fuentes, evitando el plagio así como el uso indebido de la información.
- V.** Planificar y organizar estrategias tendientes a promover la titulación de los egresados de las licenciaturas.
- VI.** Promover, con base en criterios de inclusión y distribución equitativa, la participación de los académicos que forman parte del colegio de profesores como asesores y lectores de los trabajos de titulación. Para tal efecto, cada dos años, la Comisión de titulación elaborará un padrón de los do-

centes que presentará públicamente al colegio de profesores y colocará en los medios de comunicación digitales de la Universidad que sean accesibles al estudiantado.

- VII.** Conformar, con base en los criterios de inclusión y distribución equitativa, grupos de trabajo que coadyuven en las tareas del proceso de titulación, de conformidad y según lo requieran los programas educativos.
- VIII.** Colaborar con la Secretaría Académica o las autoridades correspondientes de las Unidades, en la planificación y organización para la emisión de la convocatoria de la opción programa de actualización profesional y el EGC.
- IX.** Designar asesores o coasesores internos o, en su caso, aprobar la propuesta de un asesor externo; así como designar a los lectores e integrantes del jurado del examen profesional. La Comisión de titulación recibirá una propuesta de jurado del examen profesional y la aprobará cuando la propuesta esté sustentada en los perfiles académicos idóneos. Cuando sea necesario, a fin de facilitar el proceso de titulación, designará cambios de asesor, lectores o jurado.
- X.** Registrar el proyecto de titulación del asesorado en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de la fecha de entrega.
- XI.** Resolver, en un plazo no mayor de 20 días hábiles, de acuerdo con principios normativos y éticos, los problemas académicos que se susciten en el proceso de titulación y en los relativos a los grupos de trabajo.
- XII.** Valorar las acciones involucradas en el proceso de titulación con base en criterios que garanticen óptimos niveles de calidad.
- XIII.** Integrar, actualizar, conservar y entregar al término de sus funciones al colegio de profesores un registro informático del proceso de titulación de cada estudiante, así como minutas de las sesiones de trabajo y de los productos elaborados como informe de la gestión realizada.

ARTÍCULO 8. Las funciones particulares de los integrantes de la Comisión de titulación serán:

- I.** Del presidente: convocar y presidir las reuniones de la Comisión de titulación y efectuar las gestiones necesarias para garantizar el cumplimiento de las funciones de la Comisión de titulación.
- II.** Del secretario: participar en las actividades requeridas para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de titulación y en especial mantener actualizado el registro informático del proceso de titulación de cada estudiante, según la opción que corresponda, así como convocar y presidir la Comisión de titulación en caso de ausencia del presidente. Es también responsable de elaborar y preservar las minutas de las sesiones de la Comisión de titulación, las cuales deberán firmarse por los integrantes.
- III.** De los vocales: participar en las actividades requeridas para el cumplimiento de las funciones de la Comisión de titulación. En el caso de que el secretario funja como presidente, uno de los vocales asumirá las funciones del secretario. La Comisión de titulación deberá sesionar preferentemente con todos sus integrantes, en casos excepcionales y justificables, operará hasta con tres de ellos.

ARTÍCULO 9. Los integrantes de la Comisión de titulación permanecerán en su cargo durante dos años.

- I. Los profesores que ocupen los cargos de secretario o de vocales podrán ser reelectos por un periodo adicional de dos años, mediante votación del colegio de profesores. Concluidas sus funciones, el profesor no podrá ser electo nuevamente para ser miembro de la Comisión de titulación, sino hasta transcurrido el mismo periodo durante el cual formó parte de ésta.
- II. En caso de que el secretario o vocales no concluyan su periodo, la Comisión de titulación convocará a elección para su relevo mediante el voto directo del colegio de profesores de la licenciatura, hasta concluir el tiempo restante del periodo vigente.

ARTÍCULO 10. La Comisión de Examen General de Conocimientos (EGC) se integrará de la siguiente manera:

- I. La Comisión EGC estará integrada por un presidente y cinco académicos del colegio de profesores del programa educativo. Se integrará una Comisión EGC por cada licenciatura que considere esta opción de titulación.
- II. La función de Presidente la ejercerá en la Unidad Ajusco el coordinador del Área Académica a la que pertenezca el programa de licenciatura. En las Unidades, esta función la ejercerá un académico designado por la Secretaría Académica.
- III. Los integrantes de la Comisión EGC serán designados por la Secretaría Académica a propuesta del consejo interno de cada programa, incluyendo aquellos programas que no operen en la Unidad Ajusco.
- IV. Los profesores integrantes de la Comisión EGC deberán tener grado mínimo de licenciatura, dos años como docente en el programa y tener experiencia en la elaboración de instrumentos de evaluación.
- V. No podrán formar parte de la Comisión EGC profesores que participen en más de dos comisiones institucionales.

ARTÍCULO 11. La Comisión EGC tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Coordinar, en conjunto con otras instancias académicas institucionales, el diseño, desarrollo, aplicación y calificación del EGC del programa educativo.
- II. Resguardar tanto el EGC como el banco de reactivos en coordinación con la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 12. Las funciones de la Comisión EGC serán:

- I. Convocar a los integrantes de las líneas o formas de organización curriculares para el desarrollo de las tareas relacionadas con la estructura del examen: tabla de especificaciones y diseño, revisión y adecuación de reactivos.
- II. Coordinar la elaboración de la guía de estudio para los sustentantes.
- III. Elaborar el instrumento de evaluación y coordinar el estudio piloto de la(s) versión(es) del examen.
- IV. Elaborar un instrumento socioeconómico que se aplique a los sustentantes del EGC.

- V. Reproducir y aplicar el examen en coordinación con las instancias correspondientes.
- VI. Informar a la Secretaría Académica y al consejo del programa educativo los resultados del proceso.
- VII. Mantener secrecía en el desarrollo del proceso de elaboración, reproducción, aplicación y revisión del EGC.

CAPÍTULO III

DE LOS REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO

ARTÍCULO 13. Para obtener el título de licenciatura en las carreras que ofrece la Universidad, el egresado deberá:

- I. Cumplir con los siguientes requisitos: a) Haber cubierto la totalidad de los créditos del programa de estudio correspondiente. b) Presentar constancia de liberación del servicio social, en los términos del *Reglamento para la prestación del Servicio Social de la Universidad Pedagógica Nacional*. c) Cumplir con los requisitos establecidos en el reglamento de titulación e instructivo del programa educativo respectivo.
- II. Registrar el proyecto de titulación, concluir el trabajo de titulación, obtener los votos aprobatorios de los lectores y el veredicto aprobatorio del jurado en el examen profesional en las opciones que así se requieran.
- III. Para la opción de Examen General de Conocimientos y programa de actualización profesional, haber cumplido con los requisitos establecidos en la convocatoria respectiva.

ARTÍCULO 14. Sólo se podrá efectuar el proceso de titulación en la Unidad en donde se realizaron los estudios y para la licenciatura correspondiente.

ARTÍCULO 15. El egresado de la Universidad realizará los trámites administrativos de titulación en la instancia correspondiente.

ARTÍCULO 16. El egresado de los programas de licenciatura en modalidad en línea, efectuará los trámites administrativos de titulación mediante los procedimientos y medios electrónicos que se establezcan para este fin o por las vías institucionales que la Universidad determine.

CAPÍTULO IV

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 17. Para obtener el título de licenciatura otorgado por la Universidad Pedagógica Nacional en cualquiera de los programas académicos vigentes, el egresado elegirá una de las siguientes opciones, que constan de un trabajo escrito y una réplica oral dirigidos por un asesor, con excepción de las dos últimas, que se realizan mediante convocatoria:

- I. Tesis
- II. Texto publicado
- III. Tesina:
 - a. Recuperación de la experiencia profesional
 - b. Historia de vida
 - c. Análisis de testimonio
 - d. Trayectoria formativa
 - e. Ensayo

- f. Monografía
- g. Informe académico
- IV. Intervención e innovación:
 - a. Proyecto de intervención
 - b. Proyecto de intervención pedagógica
 - c. Proyecto pedagógico de acción docente
 - d. Proyecto de gestión escolar
 - e. Proyecto de desarrollo educativo
 - f. Proyecto de innovación educativa
 - g. Propuesta pedagógica
- V. Trayectoria profesional
- VI. Informe de intervención
- VII. Examen General de Conocimientos
- VIII. Programa de actualización profesional

Cada programa educativo en modalidad presencial, semipresencial y en línea definirá las opciones de titulación pertinentes a su proceso formativo y formulará un instructivo de titulación con los lineamientos y procedimientos a seguir para las opciones definidas, con apego al presente reglamento. Dicho instructivo deberá ser aprobado por el Consejo del programa y registrado en la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 18. Opción tesis. Es un trabajo escrito que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en el campo de la educación. En la tesis se identifica un problema, se construye como objeto de estudio y se asume una postura metodológica a partir de determinados supuestos teóricos, para valorar una hipótesis; en el que se demuestre un manejo del tema y la formación disciplinar.

ARTÍCULO 19. Opción texto publicado. Es un documento en el que el egresado presenta un texto educativo de su autoría, publicado en una revista arbitrada o como capítulo de libro publicado por una editorial reconocida en el ámbito académico. En esta opción el trabajo de titulación consta por lo menos de dos secciones: la primera narra el contexto de producción del texto y la segunda incorpora el texto publicado de forma íntegra. No se reconocerá un texto en cuya coautoría participe algún docente de educación superior. El texto será de coautoría entre pares estudiantes. La extensión del documento estará determinada por cada programa educativo.

ARTÍCULO 20. Opción tesina. Es un documento escrito en torno a un problema educativo sobre el que se articula una reflexión, desde la descripción y análisis, que refleja el dominio que el estudiante posee sobre el tema en cuestión y el manejo de la bibliografía reciente; esta opción puede desarrollarse bajo las siguientes modalidades:

- a. **Recuperación de la experiencia profesional.** Se trata de un trabajo en el que se plasma la identificación de la experiencia profesional del sustentante en su actividad educativa. Comprende la narración contextualizada de su experiencia, así como la caracterización de los enfoques teóricos y metodológicos de su práctica educativa.
- b. **Historia de vida.** Es un trabajo donde se presenta la trayectoria personal o profesional. Se trata de realizar

una reconstrucción histórico-contextual en primera persona, identificando las fuentes teóricas que le dan validez a los sucesos que se describen. Asimismo, debe contener un análisis, valoración y contrastación de los sucesos narrados.

- c. **Análisis de testimonio.** Es un documento que tiene el propósito de presentar un suceso educativo en el que participó u observó el sustentante. El trabajo contiene la identificación del suceso y la reconstrucción objetiva del mismo, acompañada de las fuentes teóricas que permitan su validación.
- d. **Trayectoria formativa.** El egresado presenta un trabajo de titulación en donde analiza las habilidades, destrezas, actitudes y conocimientos que alcanzó en su formación profesional en alguno de tres momentos: el recorrido formativo en las distintas asignaturas o unidades curriculares del plan de estudios; la experiencia realizada en las prácticas profesionales; o las actividades implementadas durante la prestación del servicio social.
- e. **Ensayo.** Es un documento que se caracteriza por presentar juicios personales sobre un tema educativo, cuya profundidad y extensión en el tratamiento son variables. En este trabajo se expresan concepciones y relaciones sobre un tema educativo y las interpretaciones que hace el autor. Debe estar fundamentado en información actual que permita apoyar y confrontar diversas perspectivas para obtener una síntesis propia.
- f. **Monografía.** Es un estudio específico y exhaustivo sobre un tema educativo. El trabajo se debe realizar con profundidad, desde un punto de vista original, articulando la información de modo que se trascienda la mera acumulación de datos. Se utiliza fundamentalmente la investigación documental.
- g. **Informe académico.** Es un documento que tiene la finalidad de presentar los resultados que el egresado obtiene, después de desarrollar actividades tendientes a modificar un aspecto del campo educativo. Consiste en una aproximación descriptiva, cuyo objetivo es exponer y definir con precisión las características y condiciones en que se presenta el fenómeno educativo seleccionado para su estudio.

ARTÍCULO 21. Opciones de intervención e innovación. Son propuestas que implican un conjunto de acciones intencionales y sistemáticas que buscan introducir nuevas formas de interacción en la práctica educativa para la mejora del proceso educativo.

- a. **Proyecto de intervención.** El egresado presenta un trabajo de titulación mediante el cual, a partir de una indagación y un diagnóstico en un contexto específico, propone acciones para modificar procesos y prácticas educativas en distintos ámbitos; el texto refleja el dominio que el estudiante posee sobre la problemática en cuestión, su propuesta de intervención y un manejo de bibliografía reciente.

- b. Proyecto de Intervención pedagógica.** Es un documento que expone una estrategia de trabajo propositiva que recupera la valoración de los resultados de la aplicación de la alternativa, en donde se resaltan aquellos aspectos teóricos, metodológicos e instrumentales que permitieron la explicación y el reconocimiento de su limitación y/o superación del problema docente planteado. En él se señalan las intervenciones del docente en el proceso de construcción de los contenidos escolares con los sujetos y los métodos.
- c. Proyecto pedagógico de acción docente.** Es un documento en donde se expone el conjunto de líneas de acción desarrolladas por el egresado, para enfrentar un problema significativo de su práctica docente en el aula o la escuela, en función de las condiciones, dilemas o conflictos, facilidades e incertidumbres que presentan.
- d. Proyecto de gestión escolar.** Es un documento en el que el egresado propone una intervención dirigida a mejorar la calidad de la organización, así como el funcionamiento de la institución educativa, donde se exponen el conjunto de acciones a realizar por el colectivo escolar, señala la forma de su organización, los recursos y los espacios escolares necesarios para crear un marco que permita el logro de los propósitos educativos.
- e. Proyecto de desarrollo educativo.** Es una propuesta en la cual se propone resolver un caso, una situación de mejora o un problema detectado en el proceso educativo, que es el motivo de la intervención. Implica el diagnóstico y contiene los fundamentos teórico-metodológicos de la acción innovadora, la estrategia, las condiciones particulares que llevarán a su aplicación, los recursos necesarios, los tiempos y las metas esperadas. Se origina y desarrolla en los ámbitos formal, no formal e informal.
- f. Proyecto de innovación educativa.** Es un trabajo donde el egresado propone la solución, disminución o mejora de un problema educativo (un qué) y propósitos definidos (un para qué). Se origina y desarrolla en distintos ámbitos y busca trascender el paradigma educativo tradicional dominante en los procesos educativos, con la intención de contribuir a mejorar la calidad de los mismos.
- g. Propuesta pedagógica.** Es un trabajo escrito, a partir de la práctica profesional, donde se reconocen las preocupaciones fundamentales del maestro o educador en relación con una dimensión particular de su ejercicio profesional. Implica la elección de un problema, su análisis y el planteamiento de una estrategia pedagógica propositiva, con la intención de reconocer la atención al problema planteado.

ARTÍCULO 22. Opción Trayectoria profesional. El egresado recupera reflexivamente su experiencia profesional en el campo educativo, vinculada a la formación recibida, y presenta un informe al respecto. Esta modalidad se presenta exclusivamente de forma individual y precisa de asesor. Para elegir esta opción

el egresado debe contar con una trayectoria o experiencia probada, en una o varias instituciones, por un período mínimo de 24 meses, no necesariamente consecutivos.

ARTÍCULO 23. Opción Informe de Intervención. Es un documento que da cuenta de la implementación de un proyecto de intervención e incluye valoración de los resultados.

ARTÍCULO 24. Opción Examen General de Conocimientos. El egresado muestra en una evaluación escrita el nivel de dominio de los contenidos curriculares propios de la licenciatura que cursó. El proceso de titulación está sujeto a las siguientes reglas:

- I. Esta modalidad se presenta exclusivamente de forma individual y no precisa de asesor.
- II. Como respuesta a una Convocatoria emitida por las instancias correspondientes, el egresado deberá seguir el procedimiento de inscripción indicado en dicha convocatoria y presentar la documentación que en ella se le requiera.
- III. El egresado presenta el examen en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria.
- IV. El procedimiento general para la titulación por Examen General de Conocimientos considera: convocatoria, examen, veredicto y toma de protesta en caso de veredicto favorable.

ARTÍCULO 25. Opción Programa de actualización profesional. El egresado participa en un programa, presencial, semipresencial o en línea, dirigido al desarrollo de habilidades o a la actualización de los saberes requeridos para su desempeño como profesional de la educación. El proceso de titulación está sujeto a las siguientes reglas:

- I. Esta modalidad se presenta exclusivamente de forma individual y no requiere de asesor. Para elegir esta opción el egresado debe haber cubierto el 100% de los créditos de su licenciatura, el servicio social y constancia de no adeudo en las instancias correspondientes, por lo menos 2 años antes de la convocatoria.
- II. El programa de actualización profesional está diseñado con base en las necesidades y demandas emergentes del campo profesional, con una duración mínima de 120 horas. Puede tener distintos alcances por unidad, región, estado y a nivel nacional.
- III. Como respuesta a una convocatoria emitida por las instancias correspondientes, el egresado participa en el programa; debe cumplir en tiempo y forma la totalidad de actividades formativas previstas en el programa, y presentar los productos de aprendizaje y evaluaciones requeridas.
- IV. El desempeño del egresado será evaluado y el resultado será inapelable. El egresado sólo podrá inscribirse dos veces en este tipo de programas.
- V. La Universidad no emitirá constancia alguna sobre la participación o aprobación del curso de actualización.
- VI. El procedimiento general de esta opción consiste en: convocatoria, participación en el programa, evaluación, veredicto y toma de protesta en caso de veredicto favorable.

CAPÍTULO V DEL PROCESO EN LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 26. El proceso de titulación incluirá diversos procedimientos, según las opciones de titulación y las particularidades de las modalidades de las licenciaturas: presencial, semipresencial o en línea.

ARTÍCULO 27. El proceso de titulación dará inicio con la elección, por parte del estudiante o egresado, de una opción de titulación que se encuentre dentro de su programa educativo, tomando en cuenta lo siguiente:

- I. El proceso se realizará de manera individual, salvo en las opciones de tesis, donde el número máximo de participantes será de dos.
- II. El o los egresados deberá(n) cumplir con los requerimientos establecidos en el presente reglamento para la opción de titulación que haya(n) elegido.
- III. El egresado, si así lo considera, podrá cambiar la opción de titulación en dos ocasiones, previa notificación a la Comisión de titulación.

ARTÍCULO 28. Los egresados de los programas presenciales, semipresenciales y en línea dirigirán al responsable del programa educativo el formato de registro del trabajo de titulación, recibirán asesoría, desarrollarán su trabajo de titulación y lo someterán a revisión de los lectores para obtener los dictámenes con los votos aprobatorios.

- I. El procedimiento indicado se realizará de manera presencial o electrónica a través de los medios institucionales establecidos.
- II. El examen profesional se efectuará de forma presencial o a través de los medios electrónicos establecidos según las necesidades del sustentante.

ARTÍCULO 29. De acuerdo con la opción de titulación elegida, al final del proceso se tomará la protesta de ley. Con ello culmina el proceso de titulación.

CAPÍTULO VI DE LA ASESORÍA

ARTÍCULO 30. La asesoría es un proceso de acompañamiento que tiene como finalidad apoyar, guiar y retroalimentar al asesorado en la producción de su trabajo de titulación así como en el recorrido para la obtención del título. Es un proceso de comunicación e interacción entre asesor y asesorado, basado en criterios profesionales, académicos y de respeto mutuo.

La asesoría se ejerce con base en la formación del asesor, así como su experiencia académica o profesional en las líneas de formación acordes con la temática del trabajo de titulación.

Para ser asesor interno de un trabajo de titulación será necesario cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de la Universidad y tener como mínimo seis meses de antigüedad en la institución.
- II. Tener título de licenciatura.

ARTÍCULO 31. La Comisión de titulación podrá designar a un asesor externo a la Universidad a solicitud del estudiante o egresado, previa justificación escrita mediante carta dirigida a la Comisión de titulación. El asesor externo deberá tener grado de licenciatura, ser profesor de una institución de educación superior y contar con el perfil requerido para asesorar al estudiante o egresado.

ARTÍCULO 32. Una vez que el asesor considere concluido el trabajo de titulación notificará a la Comisión de titulación. Ante ello, la Comisión de titulación:

- I. Designará a tres lectores que dictaminarán el trabajo de titulación.
- II. El asesor en acuerdo con el egresado podrá proponer a los lectores.
- III. En el caso de que el trabajo haya sido realizado por dos egresados de distintas licenciaturas, las Comisiones reconocerán al asesor común y propondrán un solo grupo de lectores.

ARTÍCULO 33. Serán funciones del asesor:

- I. Apoyar y dirigir al asesorado, así como colaborar en el desarrollo integral del proceso de titulación, cuidando el cumplimiento de los requisitos académicos establecidos en las opciones de este reglamento.
- II. Notificar a la Comisión de titulación la conclusión del trabajo de titulación, y participar en el examen profesional como miembro del jurado.

ARTÍCULO 34. En la Universidad se reconocen tres tipos de asesoría:

- I. Asesoría individual, en la que un asesor acompaña a un asesorado a lo largo de la elaboración del trabajo de titulación y durante todo el proceso que culmina con el examen profesional.
- II. Coasesoría, en la que dos académicos de la Universidad a solicitud del asesorado, previa autorización de la Comisión de titulación, lo acompañan durante la elaboración del trabajo de titulación hasta su culminación en el examen.
- III. Asesoría especializada, en la que un académico colabora para cubrir un requerimiento específico para el desarrollo del trabajo de titulación. En este caso, el asesor solicitará la asesoría especializada a través de la Comisión de titulación, expone argumentos que requieren de la contribución del especialista.
- IV. La Comisión de titulación emitirá una constancia de asesoría especializada.

CAPÍTULO VII DE LOS PROCEDIMIENTOS

ARTÍCULO 35. El cambio de asesor y la renuncia a la asesoría seguirá el procedimiento marcado en el instructivo de titulación de cada programa. La solicitud deberá ser aprobada por la Comisión de titulación.

ARTÍCULO 36. Cuando un trabajo se realice por dos egresados de diferente licenciatura, el formato de registro deberá presentarse en las dos Comisiones que correspondan. Ambos egresados serán coautores.

ARTÍCULO 37. Los lectores deberán contar con título de licenciatura. Un lector puede ser:

- I. Interno: personal docente de la Universidad.
- II. Externo: en cuyo caso debe ser profesor activo de una institución de educación superior y contar con experiencia en el tema.
- III. Cada lector elaborará un dictamen y emitirá un voto y lo presentará en forma individual a la Comisión de titulación.
- IV. Como conclusión del dictamen, el lector emitirá uno de los siguientes votos:
 - a. Aprobado.
 - b. Condicionado.
 - c. No aprobado.
- V. Cada lector deberá entregar su dictamen en un plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la recepción del trabajo de titulación.
- VI. Es tarea de los lectores revisar que el trabajo de titulación cumpla con los criterios académicos establecidos. En caso de identificar plagio o uso indebido de la información deberá asentarse en el dictamen y el voto será "No aprobado".
- VII. Cuando se trate del dictamen de un trabajo realizado por dos egresados de distintas licenciaturas, se seguirá la ruta establecida en el instructivo correspondiente.

ARTÍCULO 38. Cuando el voto derivado del dictamen sea condicionado o no aprobado la nueva versión del trabajo de titulación deberá atender las observaciones e indicaciones de corrección que el lector haya consignado en su dictamen.

- I. El asesorado contará con un plazo no mayor a 60 días hábiles para presentar una nueva versión de su trabajo de titulación ante los lectores.
- II. Después de este período y si el trabajo de titulación recibe nuevamente observaciones que indiquen correcciones, el asesorado tendrá una nueva prórroga, equivalente a 60 días hábiles para la entrega del trabajo final, y los lectores 20 días hábiles para cada lectura.
- III. Si al término de las dos prórrogas el asesorado no presenta una nueva versión del trabajo de titulación, la Comisión cancelará el registro y dejará sin efecto las obligaciones del asesor y de los lectores asignados. La Comisión emitirá constancias al asesor y a los lectores por el trabajo realizado.

ARTÍCULO 39. Para llevar a cabo el examen profesional es indispensable que los lectores hayan otorgado dictamen aprobatorio, y se tomará en cuenta que:

- I. En el examen profesional participarán como jurado los lectores.
- II. La réplica del trabajo de titulación elaborado por dos egresados será individual, en horario sucesivo ante el mismo jurado.
- III. Cuando el trabajo de titulación haya sido realizado por dos egresados de distintas licenciaturas, las Comisiones designarán el jurado conjuntamente.

ARTÍCULO 40. La conformación del jurado y las funciones particulares de sus integrantes serán:

- I. Del presidente: presidirá el examen, participará en el interrogatorio y deliberará, suscribirá el acta de examen profesional, leerá el veredicto y tomará la protesta al sustentante.
- II. Del secretario: participará en el interrogatorio, deliberará y llenará, suscribirá y leerá el acta de examen profesional. En caso de que el veredicto de examen sea "Suspendido", redactará las observaciones y sugerencias para el egresado.
- III. Del vocal: participará en el interrogatorio y la deliberación, suscribirá el acta.
- IV. Del suplente: sustituirá a algún integrante titular del jurado en caso de ausencia, o participará en el interrogatorio cuando el presidente haga extensiva la invitación.
- V. En caso de ausencia de dos de los integrantes del jurado -presidente, secretario o vocal-, alguno de los integrantes de la Comisión de titulación, el responsable del programa o el Coordinador del Área Académica correspondiente podrán sustituir al titular faltante.
- VI. En el examen profesional, el asesor sólo podrá ser designado como secretario o vocal.

ARTÍCULO 41. Para la realización del examen profesional el sustentante deberá haber cumplido con los requisitos establecidos en el artículo 13, fracciones I y II del presente reglamento, y con la aprobación del trabajo de titulación en la opción respectiva. El sustentante deberá entregar los ejemplares, impresos y/o digitales, a las instancias que señale la Subdirección de Servicios Escolares.

ARTÍCULO 42. El examen profesional consistirá en la exposición oral del trabajo de titulación y la réplica del mismo.

ARTÍCULO 43. El examen profesional será público o cerrado a solicitud del sustentante.

ARTÍCULO 44. Concluido el examen profesional, el jurado deliberará en privado y emitirá su veredicto, con carácter de inapelable, y de acuerdo con los siguientes términos:

- I. Aprobado con mención honorífica por unanimidad del jurado, cuando el sustentante haya mostrado excelente calidad académica tanto en su trabajo de titulación como durante el desarrollo del examen, y tenga un promedio mínimo general de nueve en sus estudios.
- II. Aprobado por unanimidad, cuando el sustentante sea aprobado por los tres integrantes del jurado, al demostrar amplio dominio de los contenidos expuestos en el examen y haber presentado un trabajo de titulación que cubra satisfactoriamente los criterios establecidos.
- III. Aprobado por mayoría, cuando el sustentante sea aprobado por dos de los tres integrantes del jurado, al haber demostrado dominio suficiente de los contenidos expuestos en el examen.
- IV. Suspendido, cuando el sustentante no sea aprobado por dos de los tres integrantes del jurado. Este veredicto se emitirá cuando el sustentante no haya demostrado capacidad tanto en la réplica oral como en conocimientos relativos al tema de su trabajo de titulación.

ARTÍCULO 45. Si el veredicto del jurado es Aprobado con mención honorífica, Aprobado por unanimidad o Aprobado por mayoría, el Secretario procederá a leer el acta y el Presidente tomará al sustentante la protesta de ley.

ARTÍCULO 46. El sustentante de un examen suspendido tendrá una única oportunidad adicional de presentar el examen profesional, con el mismo trabajo de titulación, en un plazo no mayor a 60 días hábiles. En caso de ser suspendido por segunda ocasión, deberá iniciar de nuevo el proceso de titulación.

CAPÍTULO VIII DE LOS PROCEDIMIENTOS EN LAS OPCIONES QUE OCURREN BAJO CONVOCATORIA

ARTÍCULO 47. En las opciones de Examen General de Conocimientos y Programa de actualización profesional el proceso de titulación se iniciará con una Convocatoria publicada por la Universidad con los requisitos que deben cumplir los candidatos, la documentación que deben presentar, el lugar, fecha y periodo en los que se efectuarán los trámites, así como el calendario de las actividades correspondientes hasta su conclusión. El registro y la valoración adoptan formas específicas en cada opción.

ARTÍCULO 48. Para la opción de Examen General de Conocimientos, la Secretaría Académica emitirá una convocatoria pública para los egresados de las licenciaturas que la tienen como opción de titulación, en la que se especificarán los requisitos, las características y el calendario del proceso. Para ello la Secretaría Académica actuará en coordinación con las Comisiones de los distintos EGC en la Universidad. Los procedimientos para el egresado serán:

- I. Pre-registro en la página electrónica que se indica en la convocatoria.
- II. Descargar de la página electrónica la Guía y el material de estudio.
- III. Contestar el cuestionario socioeconómico y/o el instrumento que se le solicite.
- IV. Asistir a la oficina de Servicios Escolares con la documentación indicada en la convocatoria, para su validación.
- V. Se publicará en el listado con los folios el resultado del examen.
- VI. El veredicto con carácter de inapelable, será "Aprobado" o "No aprobado".
- VII. Servicios Escolares emitirá el acta de examen, y comunicará a los participantes aprobados el día, hora y lugar de la toma de protesta.

ARTÍCULO 49. Para la opción de Programa de Actualización Profesional, Secretaría Académica emitirá una convocatoria pública para la inscripción de los egresados. El programa deberá estar aprobado por el Consejo Interno del programa educativo. En el caso de las Unidades UPN se actuará con las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 50. El egresado deberá haber aprobado en su totalidad el programa en los términos en que éste señala, a partir del cual se dará un veredicto que será único e inapelable.

TRANSITORIOS

PRIMERO. El presente reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en la *Gaceta UPN, Órgano informativo Oficial de la Universidad Pedagógica Nacional*.

SEGUNDO. Se abroga el Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional vigente, mismo que fue aprobado en la LXVII Sesión del Consejo Académico de fecha 6 de julio de 2000, y se dejan sin efecto todas aquellas disposiciones que se opongan al presente reglamento.

TERCERO. Los asuntos que se encuentren en curso antes de la entrada en vigor del presente reglamento, se tramitarán hasta su total resolución conforme al Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional.

CUARTO. Los casos no previstos en este Reglamento serán resueltos por el Consejo Técnico de la Universidad o en la instancia correspondiente en cada Unidad.

QUINTO. El presente Reglamento se dictaminó en la 128 Sesión Ordinaria del Consejo Académico, celebrada el 12 de junio de 2018 y se aprobó por la C. Rectora de la Universidad Pedagógica Nacional, Dra. Rosa María Torres Hernández, en la Ciudad de México, a los dieciséis días del mes de abril del año dos mil diecinueve, en términos de la fracción IX del artículo 12 del Decreto que crea la Universidad Pedagógica Nacional, publicado en el *Diario Oficial de la Federación* el 29 de agosto de 1978.

"Educar para Transformar".

Dra. Rosa María Torres Hernández
Rectora