



GOBIERNO DEL
ESTADO DE MÉXICO

Periódico Oficial

Gaceta del Gobierno

Gobierno del Estado Libre y Soberano de México

REGISTRO DGC NÚM. 001 1021 CARACTERÍSTICAS 113282801

Director General: Lic. Aarón Navas Alvarez

edomex.gob.mx

legislacion.edomex.gob.mx

Mariano Matamoros Sur núm. 308 C.P. 50130

A:

Fecha: Toluca de Lerdo, Méx.,

“2019. Año del Centésimo Aniversario Luctuoso de Emiliano Zapata Salazar. El Caudillo del Sur”.

Sumario

SECRETARÍA DE FINANZAS

CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE SALUD

ACUERDO POR EL QUE SE HABILITAN DÍAS PARA SUBSTANCIACIÓN DE PROCESOS ADQUISITIVOS PARA LA CONTRATACIÓN DE BIENES Y/O PRESTACIÓN DE SERVICIOS, ASÍ COMO REALIZAR PAGOS, COBROS Y RECEPCIÓN DE FACTURAS A PROVEEDORES, POR PARTE DEL INSTITUTO MATERNO INFANTIL DEL ESTADO DE MÉXICO, CUMPLIENDO CON LAS DISPOSICIONES DE LA LEY DE CONTRATACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE MÉXICO Y MUNICIPIOS Y SU REGLAMENTO.

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

REGLAMENTO PARA EL USO DE EQUIPO Y SERVICIOS DE CÓMPUTO DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LICENCIATURAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DE MOVILIDAD

EDICTO POR EL QUE SE NOTIFICA LA RELACIÓN DE CANDIDATOS A LA TRANSFERENCIA DE LA TITULARIDAD DE LOS DERECHOS DERIVADOS DE CONCESIONES PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSPORTE PÚBLICO EN EL ESTADO DE MÉXICO.

SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE

ACUERDO POR EL QUE SE EMITE EL CÓDIGO DE CONDUCTA DE LA SECRETARÍA DEL MEDIO AMBIENTE DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO.

PODER JUDICIAL DEL ESTADO DE MÉXICO CIRCULAR

No. 38/2019, ACUERDO DEL PLENO DEL CONSEJO DE LA JUDICATURA DEL CATORCE DE AGOSTO DE DOS MIL DIECINUEVE POR EL QUE SE MODIFICA LA ESTRUCTURA DE ORGANIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN DE PERITOS, Y SE APRUEBA EL PROCEDIMIENTO OPERATIVO PARA LAS VALORACIONES PERICIALES EN PSICOLOGÍA Y TRABAJO SOCIAL.

FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO

ACUERDO NÚMERO 13/2019, POR EL QUE SE DETERMINA Y DA A CONOCER EL CAMBIO DE DOMICILIO DE LA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO DEL MUNICIPIO DE SAN JOSÉ DEL RINCÓN DE LA FISCALÍA GENERAL DE JUSTICIA DEL ESTADO DE MÉXICO.

AVISOS JUDICIALES: 3796, 3918, 3920, 3776, 633-B1, 1444-A1, 1445-A1, 1446-A1, 3595, 3829, 3806, 3620, 3618, 3619, 3823, 3825, 3824, 1523-A1, 3924, 3923, 3800, 3917, 3922, 3910, 1574-A1, 1575-A1, 1576-A1, 3906, 1573-A1, 3980, 3985, 3981, 3986, 3987, 3988, 3991, 3990, 3993, 3994, 3995, 3996, 3997, 3998 y 4000-BIS.

AVISOS ADMINISTRATIVOS Y GENERALES: 3919, 3908, 4000, 3984, 50-C1, 1524-A1, 49-C1, 1533-A1, 1528-A1, 1526-A1, 1527-A1, 1529-A1, 3982, 3983, 686-B1, 687-B1, 3989, 1610-A1, 686-B1, 1609-A1, 3845, 1539-A1, 1548-A1, 1530-A1, 667-B1, 3912, 3911, 3907, 1572-A1, 1577-A1, 3999 y 3992.



EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO, CON FUNDAMENTO EN LOS ARTÍCULOS 3 FRACCIÓN XXI Y EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 9 FRACCIÓN V, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO; Y

CONSIDERANDO

Que la sociedad mexiquense exige de su gobierno cercanía y responsabilidad para lograr, con hechos, obras y acciones, mejores condiciones de vida y constante prosperidad.

La solidez y el buen desempeño de las instituciones gubernamentales tienen como base las mejores prácticas administrativas emanadas de la permanente revisión y actualización de las estructuras organizacionales y sistemas de trabajo, del diseño e instrumentación de proyectos de innovación y del establecimiento de sistemas de gestión de la calidad.

La Universidad Digital del Estado de México tiene como objeto impartir educación en sus modalidades no escolarizada y mixta, en sus vertientes abierta y a distancia, en los niveles medio superior y superior, para contribuir a elevar el nivel académico de la población del Estado de México.

El Artículo 3 fracción XI del Decreto de Creación de la Universidad Digital del Estado de México, otorga a esta, la facultad de otorgar diplomas, títulos y grados académicos.

Con la finalidad de regular el otorgamiento de títulos de licenciaturas pertenecientes a la Universidad Digital del Estado de México, se requiere de un instrumento legal que permita establecer las condiciones, requerimientos, modalidades, y demás requisitos en el procedimiento para su otorgamiento, por lo que es necesario contar con la normatividad correspondiente.

La Universidad Digital del Estado de México promoverá diversas modalidades de titulación para los egresados de las licenciaturas que se ofrecen a la población del Estado de México, para acreditar que cuentan con los conocimientos y habilidades académicas necesarias, que les permita a los egresados incorporarse a la vida productiva de su región y del Estado.

Por lo anteriormente expuesto y fundado, se expide el siguiente:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LICENCIATURAS DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento tiene por objeto establecer las modalidades de titulación aplicables a los programas educativos de licenciatura de la Universidad Digital del Estado de México, así como los requisitos, lineamientos y sanciones en cada una de las opciones, a las cuales habrán de sujetarse los egresados de las mismas.

Artículo 2. El lenguaje empleado en el presente instrumento no deberá generar ninguna distinción, ni marcar diferencia entre hombres y mujeres por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representan a ambos.

Artículo 3. Para los efectos de este Reglamento, se entenderá por:

- I. **Universidad**, a la Universidad Digital del Estado de México;
- II. **Rectoría**, al titular de la Rectoría de la Universidad Digital del Estado de México;
- III. **Subdirección Académica**, a la Subdirección Académica de la Universidad Digital del Estado de México;
- IV. **Departamento**, al Departamento de Control Escolar;
- V. **Egresado**, a los alumnos de la Universidad que hayan concluido en su totalidad los créditos del plan de estudios correspondiente;
- VI. **Sustentante**, al egresado de la Universidad que inicia el proceso de titulación profesional;
- VII. **Asesor**, al profesional experto quien dirige al sustentante de la Universidad durante el desarrollo de su trabajo escrito, para la obtención del título de licenciatura;
- VIII. **Revisor**, al profesional experto, quien, una vez terminado el trabajo escrito, realiza una revisión exhaustiva del mismo y emite su voto aprobatorio para que el sustentante pueda llevar a cabo el Examen Profesional;
- IX. **Sínodo**, a los profesionistas designados por la Subdirección Académica, quienes dirigen al sustentante en

- el desarrollo del Examen Profesional y emiten su voto que acredita que son aptos o no para obtener el Título Profesional;
- X. **Presidente del Sínodo**, autoridad del Sínodo quien tiene a su cargo la dirección y el desarrollo del acto protocolario;
 - XI. **Secretario del Sínodo**, integrante del Sínodo quien elabora el Acta de Examen Profesional, da lectura a la misma y recaba las firmas de los miembros del Sínodo;
 - XII. **Vocal del Sínodo**, integrante del Sínodo quien auxilia al Secretario en sus funciones;
 - XIII. **Trabajo Escrito**, al trabajo que presentan los sustentantes en sus diversas formas, según modalidad aplicable;
 - XIV. **Protocolo de Investigación**, al documento en el que se exponen las características y el proceso de investigación que se pretende realizar, así como los elementos a desarrollar para generar el trabajo escrito, según la modalidad aplicable.
 - XV. **Examen Profesional**, es la presentación y sustentación del trabajo escrito desarrollado por los egresados ante el Sínodo, según modalidad aplicable;
 - XVI. **Protocolo de Examen Profesional**, acto en el que el sustentante presenta ante un jurado el trabajo escrito, desarrollado según la modalidad elegida;
 - XVII. **Protocolo de Exención de Examen Profesional**, acto en el que el sustentante no requiere de la presentación y sustentación de un trabajo escrito;
 - XVIII. **Título Profesional**, al documento legal expedido por la Universidad a favor de los sustentantes que han cumplido los requisitos académicos correspondientes.

Artículo 4. Corresponde a la Subdirección Académica a través del Departamento, la vigilancia y aplicación de este Reglamento y demás áreas participantes.

Artículo 5. El presente Reglamento es de observancia obligatoria para el personal administrativo, académico y para los egresados de la Universidad en cualquiera de sus programas educativos de licenciatura.

Artículo 6. El Título Profesional será expedido a petición de los sustentantes de acuerdo a la opción de titulación elegida y los lineamientos específicos en cada disciplina, y cuando se cumplan todos los requisitos establecidos en el presente Reglamento.

Artículo 7. Los egresados, sustentantes, asesores y revisores siempre deberán conducirse con ética, profesionalismo y respeto durante todo el proceso de titulación.

CAPÍTULO II REQUISITOS Y DOCUMENTOS PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN

Artículo 8. Para iniciar los trámites de titulación, el egresado deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Concluir el total de créditos requeridos que integran el plan de estudios del programa educativo de licenciatura y presentar el certificado total correspondiente;
- II. Acreditar la prestación del Servicio Social, presentando el original de la constancia de liberación expedida por la Universidad.

Artículo 9. Presentar ante el Departamento los siguientes documentos:

- I. Formato de Solicitud de Titulación;
- II. Acta de Nacimiento;
- III. Certificado de Licenciatura original y legalizado;
- IV. Certificado de Bachillerato original y legalizado;
- V. Constancia de liberación del Servicio Social;
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP).

Artículo 10. El límite de tiempo para la titulación no podrá exceder más del doble de la duración del plan de estudios de la licenciatura que corresponda, a partir de que el egresado haya concluido su programa académico.

CAPÍTULO III DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 11. Para obtener el Título Profesional correspondiente a los estudios de licenciatura, los egresados de la Universidad podrán optar por las siguientes opciones:

- I. Tesis Profesional;
- II. Tesina;
- III. Memoria de Práctica Profesional;

- IV. Publicación de Artículo en Revista Especializada;
- V. Posgrado;
- VI. Aprovechamiento Académico;
- VII. Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL).

I. TESIS PROFESIONAL

Artículo 12. Es un trabajo escrito derivado de una investigación relacionada con la licenciatura correspondiente. El sustentante elegirá libremente el tema de tesis, el cual deberá ser original y contribuirá al estudio de temas novedosos, además de ser elaborada de manera individual.

Artículo 13. El trabajo escrito de Tesis Profesional deberá considerar los siguientes puntos:

- I. Portada.
- II. Agradecimientos.
- III. Resumen.
- IV. Índice de contenido.
- V. Introducción
- VI. Planteamiento del problema.
- VII. Hipótesis.
- VIII. Marco Teórico.
- IX. Metodología.
- X. Resultados.
- XI. Conclusiones y sugerencias.
- XII. Referencias bibliográficas.

Artículo 14. El egresado contará con un año a partir de la fecha de autorización por parte de la Subdirección Académica para el desarrollo y término del trabajo de Tesis, pasado este tiempo el tema quedará libre para ser desarrollado por otro egresado.

II. TESINA

Artículo 15.- Es un trabajo escrito de investigación en forma de estudio monográfico y heurístico, con la finalidad de explorar o describir un tema relacionado con un área del conocimiento relativo a las disciplinas que se imparten en los programas educativos ofertados por la Universidad, misma que deberá ser elaborada de manera individual.

Artículo 16. El trabajo escrito de Tesina deberá, considerar los siguientes puntos:

- I. Portada.
- II. Agradecimientos.
- III. Índice de contenido.
- IV. Introducción.
- V. Planteamiento de la investigación.
- VI. Justificación.
- VII. Objetivos de investigación.
- VIII. Marco teórico.
- IX. Metodología.
- X. Conclusiones.
- XI. Referencias bibliográficas.
- XII. Anexos.

Artículo 17. El egresado contará con un año a partir de la fecha de autorización por parte de la Subdirección Académica para el desarrollo y término del trabajo de Tesina, pasado este tiempo el tema quedará libre para ser desarrollado por otro egresado.

III. MEMORIA DE PRÁCTICA PROFESIONAL

Artículo 18. Es un trabajo escrito de carácter individual de desarrollo académico, basado en la experiencia profesional del egresado cuyo objetivo es plasmar las aportaciones realizadas y los conocimientos adquiridos en la licenciatura. El egresado deberá acreditar un mínimo de seis meses de antigüedad laboral en áreas afines con su profesión.

Artículo 19. El trabajo escrito de Memoria de Práctica Profesional deberá considerar los siguientes puntos:

- I. Portada;
- II. Dedicatoria;
- III. Agradecimientos;
- IV. Resumen;
- V. Índice;
- VI. Introducción;
- VII. Fundamento Teórico;
- VIII. Descripción del proyecto;

- IX. Aportaciones realizadas e impacto del proyecto;
- X. Conclusión;
- XI. Referencias Bibliográficas;
- XII. Anexos.

Artículo 20. El egresado contará con un año a partir de la fecha de autorización por parte de la Subdirección Académica para el desarrollo y término del trabajo de Memoria de Práctica Profesional.

Artículo 21. En las opciones de titulación referidas en el Artículo 11, fracciones I, II y III de este Reglamento, el egresado deberá presentar Examen Profesional, el cual consiste en una exposición oral sobre su trabajo, esta podrá realizarse de forma privada o abierta al público, de acuerdo con la solicitud expresa del sustentante, quien será interrogado por cada miembro del Sínodo directamente en el orden y tiempo que el Presidente del Sínodo le indique.

IV. PUBLICACIÓN DE ARTÍCULO EN REVISTA ESPECIALIZADA

Artículo 22. La publicación de Artículo en Revista Especializada consistirá en la realización y publicación de un trabajo escrito relacionado con la aplicación o generación del conocimiento en el área del programa educativo correspondiente.

Artículo 23. El trabajo escrito de Publicación de Artículo en Revista Especializada, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser un estudio individual y original; en caso de tratarse de un trabajo colectivo, el egresado debe ser primer autor;
- II. Haber sido publicado antes de la fecha de la presentación de la solicitud como opción de titulación, pero posterior a la culminación del plan de estudios de licenciatura;
- III. Haber sido publicado en una revista arbitrada, bajo los estándares del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACyT);
- IV. Presentar las evidencias del arbitraje del Artículo.

Artículo 24. La evaluación profesional por la Publicación de Artículo en Revista Especializada se sujetará al siguiente procedimiento:

- I. El egresado presentará solicitud por escrito a la Subdirección Académica de la Universidad, adjuntado el Artículo publicado en tres tantos impresos;
- II. La Subdirección Académica determinará si el Artículo publicado cumple con lo establecido en el Artículo 23 de este Reglamento, estipulando si se aprueba o no como trabajo de evaluación profesional;
- III. La Subdirección Académica de la Universidad integrará al Sínodo de evaluación profesional, de acuerdo al área de conocimiento del trabajo escrito, al que turnará la solicitud y el Artículo;
- IV. El Sínodo estará integrado por tres docentes del área de conocimiento con experiencia en la materia o temática de estudio;
- V. Una vez integrado el Sínodo, el Departamento determinará la fecha de realización de Protocolo de Exención de Examen Profesional con respecto al Artículo publicado;
- VI. El sustentante deberá realizar una breve exposición sobre el trabajo realizado;
- VII. El Sínodo levantará el Acta de Evaluación Profesional correspondiente y tomará protesta el día y hora establecida.

V. POSGRADO

Artículo 25. La opción de Titulación por Posgrado está dirigida al egresado interesado en continuar los estudios de Maestría en Instituciones con reconocimiento de validez oficial (RVOE) o registradas en el programa educativo de la Secretaría de Educación Pública.

Artículo 26. Para poder acceder a esta modalidad el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- I. Los estudios deberán ser afines al plan curricular cursado con anterioridad;
- II. Acreditar el cien por ciento de los créditos de la licenciatura;
- III. Haber obtenido un promedio general igual o mayor de 8 puntos en una escala de 0 a 10, en la licenciatura.

Artículo 27. Para registrar la modalidad ante el Departamento, el egresado deberá de presentar la siguiente documentación:

- I. Presentar carta de exposición de motivos, dentro del primer año posterior a la conclusión del plan de estudios cursado;

- II. Certificado total de estudios que acredite el promedio requerido;
- III. Carta de aceptación de la Institución;
- IV. Plan de estudios de la Maestría a cursar;
- V. Registro de validez oficial.

Artículo 28. Para llevar a cabo la titulación por Posgrado, el egresado presentará a la Subdirección Académica la siguiente documentación:

- I. Constancia o historial académico que acredite haber cubierto el 80 por ciento de créditos del plan de estudio de la Maestría;
- II. Documento comprobatorio de que el estudiante cursó ininterrumpidamente el plan de estudio de la Maestría.

Artículo 29. Los documentos serán revisados y autorizados por la Subdirección Académica, quién emitirá la aprobación por escrito y enviará al Departamento.

VI. APROVECHAMIENTO ACADÉMICO

Artículo 30. La opción de titulación por Aprovechamiento Académico está dirigida al egresado que haya obtenido un promedio general igual o mayor de 9 puntos en una escala de 0 a 10.

Artículo 31. El egresado podrá optar por la modalidad de titulación por Aprovechamiento Académico, cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Haber cursado la totalidad del plan de estudios en esta Universidad;
- II. Tener un promedio general mínimo de 9 puntos en una escala de 0 a 10 en la licenciatura;
- III. Aprobar las unidades de aprendizaje en primera oportunidad sin haber presentado exámenes extraordinarios y/o exámenes especiales;
- IV. Aprobar en su totalidad el plan de estudios de la licenciatura que corresponda de manera ininterrumpida;
- V. No haber incurrido en faltas graves, estipuladas en los Reglamentos de la Universidad.

VII. EXAMEN GENERAL PARA EL EGRESO DE LICENCIATURA

Artículo 32. La modalidad de titulación por Examen General para el Egreso de Licenciatura, consiste en evaluar los conocimientos académicos adquiridos a través del Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL) que aplica el CENEVAL. Podrán optar por esta modalidad los egresados de las licenciaturas que cuenten con la opción de EGEL.

Artículo 33. Para llevar a cabo el trámite de aprobación el Examen General para el Egreso de Licenciatura, se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Tramitar la solicitud y la presentación del examen ante el CENEVAL;
- II. Presentar el documento oficial donde el CENEVAL notifica al egresado del resultado;
- III. Obtener en el EGEL Testimonio de Desempeño Satisfactorio o el Testimonio de Desempeño Sobresaliente;
- IV. El resultado obtenido en el EGEL de No satisfactorio se considera como aplazado en los términos del presente Reglamento.

Artículo 34. El sustentante deberá enviar al Departamento, el documento aprobatorio del resultado de examen de EGEL, junto con la documentación solicitada para agendar fecha y hora del Protocolo de Exención de Examen Profesional.

CAPÍTULO IV REQUISITOS Y DOCUMENTACIÓN PARA PROTOCOLO DE EXAMEN PROFESIONAL Y PROTOCOLO DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 35. El sustentante que haya optado por alguna de las modalidades establecidas en el Artículo 11, fracciones I, II y III de este Reglamento, deberá entregar al Departamento, la siguiente documentación:

- I. Documento con el voto aprobatorio firmado por su asesor y revisor designado;
- II. El trabajo escrito en tres tantos en archivo digital en el formato que sea solicitado, así como los ejemplares impresos que se estipulen en el manual de procedimientos;
- III. Pago por derechos de titulación;
- IV. 3 fotografías tamaño título;

- V. 4 fotografías ovalo miñón.

Artículo 36. El sustentante que haya optado por alguna de las modalidades establecidas en el Artículo 11, fracciones IV, V, VI Y VII de este Reglamento, deberá entregar al Departamento, la siguiente documentación:

- I. Pago por derechos de titulación;
- II. 3 fotografías tamaño título;
- III. 4 fotografías ovalo miñón.

Artículo 37. Una vez revisada la documentación entregada por el egresado, el Departamento solicitará a la Subdirección Académica la asignación del Sínoo correspondiente, para agendar fecha y hora y llevar el Protocolo de Examen Profesional o Protocolo de Exención de Examen Profesional según corresponda.

CAPÍTULO V DE LA FIGURA DEL ASESOR Y REVISOR

Artículo 38. Para el caso de las modalidades de titulación señaladas en el Artículo 11, fracciones I, II y III del presente Reglamento, la Subdirección Académica designará un asesor y un revisor para guiar los trabajos escritos.

Artículo 39. El asesor tendrá la función de verificar la coherencia del problema detallado, sustento y metodología del trabajo escrito relacionado con el plan de estudios del programa educativo cursado por el egresado, así mismo, guiar el trabajo escrito en beneficio de enriquecer la investigación, en ningún caso condicionará el registro y desarrollo del trabajo.

Artículo 40. El asesor tendrá las siguientes funciones:

- I. Guiar al sustentante en la elaboración del trabajo a desarrollar;
- II. Revisar el desarrollo del trabajo de tal forma que garantice su calidad técnica y académica;
- III. Evaluar y aprobar el trabajo final para su presentación ante el Sínoo correspondiente;
- IV. Emitir por escrito la aprobación del trabajo concluido;
- V. Participar como integrante del Sínoo.

Artículo 41. El revisor tendrá la función de verificar la coherencia de la estructura y de los contenidos mínimos del trabajo escrito, corroborar la existencia de metodología científica y revisar la consistencia del sustento teórico; deberá emitir sus observaciones y posterior a ello el documento de liberación del trabajo escrito. Sólo podrá objetar el trabajo cuando no se cumplan los requisitos y cualidades señaladas en el presente Reglamento para la opción de evaluación profesional correspondiente.

CAPÍTULO VI DEL SÍNOO

Artículo 42. Cualquiera de las modalidades establecidas en el Artículo 11 del presente Reglamento serán sancionadas por un Sínoo, el cual deberá observar que se cumplan los requisitos establecidos en el presente Reglamento y elaborará el Acta de Evaluación Profesional.

Artículo 43. El Sínoo será designado por la Subdirección Académica y estará integrado por un Presidente, un Secretario, un Vocal y un Suplente; para el caso de inasistencia de alguno de los titulares.

Artículo 44. Para la designación del Presidente del Sínoo se tomará en consideración, en primer lugar, la antigüedad laboral en la Universidad y en segundo lugar el grado académico; por orden decreciente, en estos criterios se ocupará la Secretaría y la Vocalía.

Artículo 45. Los miembros del Sínoo deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser docente de la Universidad;
- II. Contar con una experiencia profesional y/o docente acreditable;
- III. Poseer Título y Cédula Profesional legalmente expedidos; y

IV. Tener conocimientos comprobables del tema presentado.

Artículo 46. El Presidente del Sínoo tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del Protocolo de Recepción Profesional, cuidando que se realice con la seriedad, profesionalismo y la solemnidad que su naturaleza requiere; indicará el orden y tiempo en que los Sinodales examinarán al sustentante, en la opción de examen profesional tendrá voto de calidad. En todas las opciones tomará la protesta correspondiente.

Artículo 47. El Secretario del Sínoo tendrá a su cargo elaborar el acta respectiva y dar lectura a la misma, así como recabar las firmas de los miembros del Sínoo.

Artículo 48. El Vocal del Sínoo auxiliará al Secretario en todo lo relativo a sus funciones.

Artículo 49. En ausencia del Presidente del Sínoo, dicha función será asumida por el Secretario, a falta de éste por quien designe la Subdirección Académica de la Universidad.

Artículo 50. La ausencia de alguno de los integrantes propietarios de la Secretaria o Vocalía será cubierta por el Suplente.

Artículo 51. Son facultades del Sínoo:

- I. Analizar y dictaminar los trabajos presentados por el sustentante, de acuerdo con la modalidad de titulación elegida;
- II. Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los actos de recepción profesional que le sean asignados;
- III. Presidir la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de recepción profesional; y
- IV. Avalar con su firma el acto de recepción profesional.

Artículo 52. La Subdirección Académica designará a los integrantes del Sínoo con una anticipación de quince días hábiles antes del evento.

Artículo 53. Cuando alguno de los integrantes del Sínoo no pueda asistir al acto de Evaluación Profesional, estará obligado a dar aviso de esa circunstancia a la Subdirección Académica, a efecto de que este provea lo necesario, dicho aviso deberá de ser por lo menos con setenta y dos horas de anticipación.

CAPÍTULO VII DEL PROTOCOLO DE EXAMEN PROFESIONAL Y EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 54. El acto de Examen Profesional en las modalidades señaladas en el Artículo 11, fracciones I, II y III se ajustará a los siguientes criterios:

- I. Bienvenida y presentación a cargo del Presidente del Sínoo, este informará los datos del pasante y del trabajo escrito;
- II. La exposición por el sustentante será un resumen del trabajo realizado y tendrá una duración máxima de 20 minutos;
- III. La réplica consistirá en la formulación de preguntas para fortificar la relevancia del tema abordado, así como el rigor metodológico utilizado, los resultados, conclusiones y el dominio del sustentante, esta tendrá una duración máxima de 20 minutos y mínima de 10 minutos;
- IV. El sustentante contestará las preguntas del Sínoo en un tiempo máximo de 20 minutos;
- V. Concluida la réplica, el Presidente del Sínoo solicitará a los asistentes que se retiren del lugar para dar paso a la deliberación y dictamen;
- VI. Una vez concluida la deliberación del Sínoo, se invitará a los asistentes a tomar su lugar en el espacio designado, el Secretario procederá a levantar el Acta de Examen Profesional por triplicado, dará lectura a la misma y procederá a su firma por los participantes en el acto del examen;
- VII. En caso de aprobación, el Presidente dará la resolución y tomará la protesta al nuevo profesionista;
- VIII. El Secretario entregará un ejemplar del acta al sustentante.

Artículo 55. Para las modalidades señaladas en el Artículo 11, fracciones IV, V, VI y VII de este Reglamento, no requiere sustentación de trabajo escrito ante un Síno, sólo se realizará el Protocolo de Exención de Examen Profesional una vez cumplido los requisitos concernientes a cada modalidad.

CAPÍTULO VIII DE LOS DICTÁMENES DE LOS EXÁMENES PROFESIONALES

Artículo 56. Para el caso de las modalidades de Titulación señaladas en el Artículo 11, fracciones I, II, III del presente Reglamento, los miembros del Síno para emitir su dictamen en el Examen Profesional, tomarán en cuenta la calidad del trabajo escrito, el nivel de sustentación y los antecedentes académicos del sustentante, otorgando los siguientes veredictos:

- I. Aprobado por unanimidad;
- II. Aprobado por mayoría de votos;
- III. Aprobado con mención honorífica;
- IV. Aplazado.

Artículo 57. En la emisión del veredicto del Examen Profesional se procederá de la siguiente forma:

- I. Aprobado por unanimidad de votos, todos los integrantes del Síno concuerdan que el sustentante ha demostrado las competencias suficientes en su disertación;
- II. Aprobado por mayoría de votos, dos de tres de los integrantes del Síno concuerdan que el sustentante ha demostrado las competencias suficientes en su disertación;
- III. Aplazado, cuando dos de los tres Sinodales concuerdan que el sustentante no ha demostrado las competencias suficientes en su disertación. En este caso se turnarán las observaciones correspondientes al sustentante y asesor, no podrá concedérsele otro examen sino pasados tres meses.

Artículo 58. La mención honorífica se otorgará al sustentante que cumpla los siguientes requisitos:

- I. Tener promedio general mínimo de 9 puntos en una escala de 0 a 10 durante toda la licenciatura y no haber presentado examen extraordinario, especial o bien haber recusado alguna Unidad de Aprendizaje;
- II. El trabajo escrito y la defensa oral del examen profesional, sean calificados como de excelente calidad;
- III. La mención honorífica sea acordada por unanimidad de los miembros del Síno;
- IV. No haber incurrido en falta (s) grave (s), en perjuicio de la Universidad;
- V. El trabajo presentado constituya una aportación valiosa, en el área académica, tecnológica o científica;
- VI. Presentar el Examen Profesional dentro del año siguiente al término de la licenciatura.

Artículo 59. El veredicto del Examen Profesional es inapelable e irrevocable.

CAPÍTULO IX DE LOS TIEMPOS Y PLAZOS

Artículo 60. El sustentante tendrá un máximo de tres oportunidades para titularse, cada registro y autorización de una modalidad o el resultado adverso en la misma, se considerará como una oportunidad. En caso de agotar el número de oportunidades señaladas en este Artículo, la Subdirección Académica determinará la situación de titulación del egresado a petición del mismo.

Artículo 61. Para el caso de las modalidades de titulación establecidas en el Artículo 11 fracción I, II, III del presente Reglamento, los trabajos escritos deberán ser concluidos en un término no mayor de un año, contado a partir de la fecha en que el tema sea aprobado y registrado; en casos excepcionales y debidamente justificados se concederá al egresado una prórroga de seis meses a fin de que concluya su trabajo. De no hacerlo en esos términos, deberá registrar un nuevo tema, entendiéndose como una oportunidad utilizada de titulación.

Artículo 62. El repositorio digital de trabajos escritos de las evaluaciones profesionales y de grado de la Universidad, serán resguardados y administrados por la Subdirección Académica.

Artículo 63. Para poder conservar, almacenar y administrar los archivos en el repositorio digital de la Universidad los sustentantes deberán autorizar la difusión del trabajo escrito en modo de acceso abierto, en apego a las disposiciones establecidas por Ley Federal de Derechos de Autor.

CAPÍTULO X DE LA EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL

Artículo 64. En cualquiera de las modalidades de titulación establecidas en el Artículo 11 de este Reglamento, el Síno, en el término de cinco días hábiles deberá firmar el Acta de Evaluación Profesional al Departamento, para la expedición del Título Profesional.

Artículo 65. La entrega de los Títulos Profesionales a los sustentantes, no podrá exceder de los ciento ochenta días hábiles, una vez remitida el Acta del Examen Profesional al Departamento.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Periódico Oficial "Gaceta del Gobierno".

Segundo. Los casos no contemplados en este Reglamento serán resueltos por la Universidad a través de la Subdirección Académica.

El presente Reglamento fue aprobado por el Consejo Directivo de la Universidad Digital del Estado de México, mediante el acuerdo UDEMEX/040/004/2018 en su Cuadragésima Sesión Ordinaria.

**M.C. ISY MARTÍNEZ RAMOS
RECTORA DE LA UNIVERSIDAD DIGITAL DEL ESTADO DE MÉXICO Y
SECRETARIA DEL CONSEJO DIRECTIVO
(RÚBRICA).**