



Campus Guanajuato | División de Ciencias  
Económico Administrativas

**LINEAMIENTOS PARA LA TITULACIÓN U OBTENCIÓN DE GRADO  
EN LOS PROGRAMAS EDUCATIVOS DE LA  
DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICO ADMINISTRATIVAS**

Última modificación: **18 de noviembre de 2020 (G-CDCEA2020-O-04-016)**

## CAPÍTULO PRIMERO. FUNDAMENTACIÓN

**Artículo 1.** El presente instructivo es regulatorio de los procedimientos relativos a las distintas formas de titulación u obtención de grado en los programas de Nivel Superior que se imparten en la División de Ciencias Económico Administrativas, Campus Guanajuato de la Universidad de Guanajuato, conforme a lo dispuesto por los artículos 62 y 65 a 70 del Estatuto Académico; 3, 13 a 18 y 24 del Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario y 55 del Reglamento para Instituciones y Programas Incorporados al Régimen Académico de la Universidad de Guanajuato.

## CAPÍTULO SEGUNDO. DE LAS MODALIDADES Y SUS REQUISITOS

**Artículo 2.** En los programas de Nivel Superior que se imparten en la División de Ciencias Económico Administrativas se podrá obtener el título o el grado académico de los programas educativos, conforme a la naturaleza de los mismos, de acuerdo a la siguiente tabla:

Instrumentos de Titulación	Nivel Académico		Dirección		Número máximo de autores
	Licenciatura	Maestría	Director Único	Codirector	
Trabajo de Tesis.	√	√	√	√	2
Trabajo de Proyecto Aplicado.	√	√	√	√	1
Trabajo de Investigación.	√	√	√	√	1
Experiencia Profesional.	√	x	√	√	1
Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL).	√	x	x	x	1
Excelencia Académica.	√	√	x	x	1
Informe de Prácticas de Profesionalización o de Prácticas Integradas.	√	x	√	x	1
Diplomado.	√	x	x	x	1
Certificación de competencias.	√	√	x	x	1
Portafolio de evidencias.	√	x	x	x	1
Artículo o Capítulo de Libro Arbitrados.	√	√	x	x	2
Creación de Micro, Pequeña o Mediana Empresa.	√	√	√	√	2
Plan de Negocios.	√	√	√	√	2
Curso de actualización profesional.	√	x	x	x	1
Capstone.	x	√	x	x	1

**Artículo 3. Trabajo de Tesis** es una disertación escrita sobre un tema específico original, de libre elección, relacionado con el campo disciplinar de la formación profesional del o los sustentantes, desarrollado con rigor metodológico y bajo la asesoría del director o codirector designado por la Comisión de Profesores respectiva, en los términos del artículo 68 del Estatuto Académico; y se defenderá mediante examen ante un jurado.

**Artículo 4.** La modalidad de Trabajo de Tesis requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División, la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios al momento de la solicitud o realizar el registro de tema y director de trabajo a partir de la última inscripción del postulante al plan de estudios respectivo.

**Artículo 5.** En la Modalidad de Trabajo de Tesis, se observará lo dispuesto por el artículo 68 del Estatuto Académico, para el nombramiento de director del trabajo y, en su caso, codirector, así como elección del tema y en lo referente a la redacción, observará lo dispuesto en el artículo 39 de estos lineamientos.

Los aspectos teóricos y metodológicos dependerán de la disciplina en la cual se comprenda el tema de tesis y el objeto de estudio que aborde.

El trabajo deberá comprender fundamentalmente los elementos siguientes:

- a. Portada, con los datos siguientes: Escudo y nombre de la Universidad de Guanajuato alineados; abajo en un salto de línea "División de Ciencias Económico Administrativas"; dos líneas abajo el título del trabajo; líneas abajo la leyenda "Tesis (o Trabajo de Investigación) para obtener el título de –establecer el grado y denominación del programa-"; dos líneas abajo el nombre o los nombres del (los) autor(es); dos líneas abajo el nombre y el grado del director del trabajo de titulación, y tres líneas abajo ciudad y fecha (sólo mes y año).

- b. Portada interior, repite los datos anteriores.
- c. Agradecimientos o dedicatorias.
- d. Índice (listado de los apartados del trabajo con su respectiva paginación).
- e. Introducción.
- f. Marco teórico.
- g. Método.
- h. Resultados.
- i. Discusión.
- j. Referencias.
- k. Apéndices (anexos: gráficas, tablas, instrumentos de encuesta o entrevista, u otros).

**Artículo 6. El Trabajo de Proyecto Aplicado** se refiere a un proyecto que, buscando atender necesidades de una organización o institución, permite al sustentante aplicar las competencias relacionadas al área disciplinar de la formación profesional y/o de las ciencias económico administrativas, mediante un reporte desarrollado bajo los criterios metodológicos y la asesoría del director o codirector avalado(s) por el Comité correspondiente. El trabajo se defenderá mediante examen ante un jurado.

**Artículo 7.** La modalidad de Trabajo de Proyecto Aplicado requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.

**Artículo 8.** En la modalidad de Trabajo de Proyecto Aplicado, se observará lo establecido por el Comité de Modalidades de Titulación, para la autorización de director del trabajo y, en su caso, codirector, así como elección del tema.

Los aspectos teóricos y metodológicos dependerán de la disciplina la cual comprenda la temática del proyecto.

El trabajo deberá comprender, fundamentalmente, los elementos siguientes:

- a. Portada, con los datos siguientes: Escudo y nombre de la Universidad de Guanajuato alineados; abajo en un salto de línea “División de Ciencias Económico Administrativas”; dos líneas abajo el título del trabajo; dos líneas abajo la leyenda “Proyecto aplicado para obtener el título de *–establecer el grado y denominación del programa–*”; dos líneas abajo el nombre del autor; dos líneas abajo el nombre y el grado del director del trabajo de titulación, y tres líneas abajo ciudad y fecha (sólo mes y año).
- b. Índice
- c. Introducción: una descripción general de la organización o área donde se encuentra el proyecto. En el caso de un proyecto de emprendimiento, la descripción será del contexto social, profesional o personal del sustentante.
- d. Marco de referencia definiendo las bases conceptuales y bibliográficas acorde a la temática del trabajo de titulación
- e. Definición de las herramientas metodológicas apropiadas de acuerdo a la naturaleza del proyecto y del tema para su elaboración y presentación de resultados
- f. Detección de las necesidades institucionales u organizacionales que permitan la aplicación de las competencias del postulante mediante la aplicación o propuesta del proyecto.
- g. Reporte de la planeación o ejecución de actividades realizadas ó propuestas, orientadas a resolver o intentar solución a las necesidades identificadas.

h. Resultados.

**Artículo 9. Trabajo de Investigación** es el desarrollo sistemático dentro de un proyecto vinculado a una Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) de un Cuerpo Académico (CA) o un Grupo de Investigación de la División, bajo la supervisión del responsable o colaborador del proyecto. El trabajo se defenderá mediante examen ante un jurado. Será importante resaltar la relación y contribución al proyecto de investigación y la respectiva Línea de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC), en la cual se haya desarrollado la tarea de investigación.

**Artículo 10.** La modalidad de Trabajo de Investigación requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.
- c. Ser aceptado como asistente en un proyecto vinculado a las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) de un Cuerpo Académico (CA) o un Grupo de Investigación de la División.

**Artículo 11. Experiencia Profesional** se refiere a la presentación de un reporte que, bajo la supervisión de un director avalado por el Comité de Modalidades de Titulación, se integra con la presentación y el análisis de uno o varios ejemplos de las actividades realizadas por el sustentante en el desarrollo de su experiencia profesional. El trabajo se defenderá mediante examen ante un jurado.

**Artículo 12.** La modalidad de Experiencia Profesional requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.

- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.
- c. Demostrar documentalmente la experiencia profesional en un área afín al programa educativo, durante al menos 1 año, considerando para tal efecto pueda ser acreditada en más de una institución y de forma acumulativa.

**Artículo 13.** El Informe de Experiencia Profesional observará lo establecido por el Comité de Modalidades de Titulación para la autorización de director del trabajo y, en su caso, codirector, así como elección del tema.

El trabajo deberá comprender fundamentalmente los siguientes elementos:

- a. Portada, con los siguientes datos: Escudo y nombre de la Universidad de Guanajuato alineados; abajo en un salto de línea “División de Ciencias Económico Administrativas”; dos líneas abajo el título del trabajo; dos líneas abajo la leyenda “Informe de Ejercicio Profesional para obtener el título de – establecer el grado y denominación del programa-“; dos líneas abajo el nombre del autor; dos líneas abajo el nombre y el grado del director del trabajo de titulación, y tres líneas abajo ciudad y fecha (sólo mes y año).
- b. Índice
- c. Introducción: Una descripción general del trabajo.
- d. Descripción de la(s) empresa(s) o institución(es) donde llevó a cabo la experiencia profesional.
- e. Descripción del área en la cual se enfocó la actividad profesional.
- f. Análisis de ejemplo(s) de actividades realizadas por el sustentante, conteniendo:
  - Planteamiento del problema o problemas que se avocó a atender, respaldado en un marco de referencia con bibliografía relacionada con la disciplina en la cual se enmarca el o los problemas(s) planteado(s).

- Análisis y opciones de solución propuestas para resolver el o los problemas que requirieron su intervención.
- Conclusiones, que expongan la importancia del o los problemas analizados y las soluciones propuestas, la efectividad y beneficios para la empresa o institución en donde se intervino, y aprendizajes del sustentante.

**Artículo 14. Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL)** es el instrumento de evaluación general de la profesión diseñado y aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

**Artículo 15.** La modalidad de Examen General de Egreso de Licenciatura requiere.

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo.
- c. Obtener el nivel de desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en la constancia expedida por el CENEVAL.

**Artículo 16. Excelencia Académica** es la modalidad a través de la cual se otorga un grado o reconocimiento de estudios a un(a) egresado(a), en función a su alto rendimiento académico.

La modalidad de Excelencia Académica en posgrado sólo aplica para los siguientes programas educativos: Maestría en Economía y Finanzas; Maestría en Turismo, Desarrollo y Patrimonio; Maestría en Dirección Estratégica de Capital Humano (antes Maestría en Administración de Personal); Maestría en Administración de tiempo parcial, Maestría en Fiscal, Maestría en Desarrollo Organizacional y Maestría en Alta Gestión. Esta modalidad no aplica a los estudiantes de la Maestría en Administración de tiempo completo.

*ACUERDO G-CDCEA2020-E-03-001.*



**Artículo 17.** La modalidad de Excelencia Académica requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber aprobado la totalidad del plan de estudios respectivo en exámenes finales de primera oportunidad; se considerarán como tales, los exámenes sustentados a título de suficiencia.
- c. Para licenciatura, contar con un promedio general de 9.5 (nueve punto cinco), como mínimo. Para Posgrado, contar con un promedio general de 9.0 (nueve punto cero), como mínimo.

**Artículo 18.** El Informe de Prácticas de Profesionalización o de Prácticas Integradas, se refiere al informe que permita demostrar el desarrollo de las competencias relacionadas con el campo disciplinar del sustentante durante el cumplimiento de los créditos correspondientes a las Prácticas de Profesionalización o Prácticas Integradas. El trabajo se presentará mediante un reporte desarrollado bajo los criterios metodológicos y la asesoría académica. No es necesario para esta modalidad presentar examen ante un jurado.

**Artículo 19.** La modalidad de Informe de Prácticas de Profesionalización o de Prácticas Integradas requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido el total de créditos de las Prácticas de Profesionalización o Prácticas Integradas.
- c. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.

**Artículo 20.** El plazo entre la conclusión de las Prácticas de Profesionalización o Prácticas Integradas, y el registro del informe no podrá exceder de dos años.

El informe deberá comprender fundamentalmente los siguientes elementos:

- a. Portada con los siguientes datos: Escudo y nombre de la Universidad de Guanajuato alineados; abajo en un salto de línea “División de Ciencias Económico Administrativas”; dos líneas abajo el título del trabajo; líneas abajo la leyenda “Informe de Prácticas de Profesionalización para obtener el título de –establecer el grado y denominación del programa”; dos líneas abajo el nombre del autor; dos líneas abajo el nombre y el grado del asesor académico, y tres líneas abajo ciudad y fecha (sólo mes y año).
- b. Introducción: Una descripción general del trabajo.
- c. Descripción de la(s) institución(es) donde se realizaron las Prácticas Integradas o Prácticas de Profesionalización.
- d. Descripción del área en la cual se enfocó la actividad profesional.
- e. Conclusiones, respecto a lo que aportó a la organización, lo que ésta le aportó y la(s) competencia(s) del perfil de egreso del programa educativo que se reforzaron durante las Prácticas Integradas o Prácticas de Profesionalización.

**Artículo 21.** El **Diplomado** se refiere a cursar un programa de especialización y/o actualización en un tema específico o área de interés de la licenciatura, diseñado de acuerdo a las necesidades del mercado, con la intención de brindarle un valor agregado a la formación profesional del postulante. Los diplomados que apliquen para esta modalidad serán los ofertados por la Universidad de Guanajuato y deberán contar con el número de registro otorgado por la Dirección de Administración Escolar de la Universidad. No es necesario para esta modalidad presentar examen ante un jurado.

**Artículo 22.** La modalidad de Diplomado requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Entregar una copia del diploma (no constancia ni reconocimiento) que avale que el alumno concluyó y aprobó los requisitos necesarios correspondientes.
- c. La duración mínima del diplomado debe ser de 100 horas en cualquiera de las modalidades siguientes: presencial, a distancia o mixta.
- d. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo.
- e. El plazo entre la solicitud de la modalidad de titulación y la acreditación del Diplomado, no deberá exceder un año.
- f. El contenido del Diplomado deberá profundizar al menos una tercera parte de las competencias enumeradas del perfil de egreso.

*Inciso adicionado, ACUERDO G-CDCEA2017-E-25-022,  
ACUERDO G-CDCEA2018-O-02-015 y ACUERDO G-CDCEA2020-E-03-001.*

**Artículo 23. Certificación de Competencias.** Certificación de competencias es el conocimiento, habilidad, destreza y comportamiento que tiene una persona para desarrollar una actividad laboral. Las competencias laborales pueden ser adquiridas a partir de una educación formal o bien por medio de la experiencia. Certificar una competencia es un proceso mediante el cual una persona demuestra que posee una competencia particular por medio de evidencias objetivas y tangibles, independientemente de la forma en la que haya desarrollado ésta<sup>1</sup> .

**Artículo 24.** La modalidad de Certificación de competencias, requiere:

---

<sup>1</sup> La Secretaría de Educación Pública por medio de su Sistema Nacional de Competencias ha desarrollado diversos estándares de competencias apoyados en comités sectoriales de gestión de competencias ([www.conocer.gob.mx](http://www.conocer.gob.mx)). Adicionalmente, diferentes empresas del sector de tecnologías de información y comunicación, han desarrollado sus propios estándares que permiten evaluar un alto nivel de desempeño en el uso de sus diferentes productos.

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.
- c. Certificarse en una de las competencias correspondientes a los estándares del Sistema Nacional de Competencias o alguna ofertada por instituciones públicas o privadas que sean referentes en el área de conocimiento del programa educativo del cual el alumno aspira a obtener el grado.

*ACUERDO G-CDCEA2020-E-03-001*

**Artículo 25.** En la modalidad de Certificación de Competencias, se debe de atender:

- a. Constancia de la Certificación a nombre del alumno que se titula, emitida por el Sistema Nacional de Competencias de la Secretaría de Educación Pública o por la institución u el órgano colegiado que otorga la certificación.
- b. Descripción de la competencia que se certifica.
- c. Fecha de emisión de la certificación y vigencia de la misma.
- d. Verificación de la constancia de la certificación a nombre del alumno que se titula, sea apegada a las competencias de la Licenciatura a la cual aspira a obtener el grado.
- e. Verificación de que la institución u el órgano colegiado que otorga la certificación sea reconocida dentro del ámbito que le compete.

El Comité de modalidades de titulación podrá valorar estas y cualquier otra competencia no descrita en este apartado.

*Artículo modificado, ACUERDO G-CDCEA2017-E-25-022.*

**Artículo 26.** El **Portafolio de Evidencias** es un conjunto de evidencias tales como documentos, manuales, diagramas, fotografías, modelos etc. ya sea en físico o digital que

un alumno ha desarrollado a lo largo de al menos diez diferentes Unidades de Aprendizaje (UDA) disciplinares y son la evidencia del aprendizaje significativo adquirido.

*ACUERDO G-CDCEA2020-E-03-001*

**Artículo 27.** La modalidad de portafolio de evidencias, requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.

**Artículo 28.** En la modalidad de Portafolio de Evidencias se debe de integrar el material y resguardos por el alumno con la evaluación y retroalimentación del profesor de la UDA a la que corresponde cada una de las evidencias. Deberá de incluir:

- a. Relación y descripción de cada una de las evidencias.
- b. Forma en que se relacionan con el currículo de la UDA.
- c. Presentar al menos tres evidencias de calidad con el aval del profesor de cada UDA.

*ACUERDO G-CDCEA2020-E-03-001*

**Artículo 29. El Artículo o Capítulo de Libro Arbitrado** se refiere a una publicación que haya realizado el o los postulantes como autor(es) o coautor(es). No es necesario para esta modalidad presentar examen ante un jurado.

**Artículo 30.** La modalidad de Artículo o Capítulo de Libro Arbitrado requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.

- c. Acreditar la aceptación o publicación del artículo en alguna revista de reconocido prestigio, especializada y arbitrada. En caso del capítulo deberá acreditarse que haya sido aceptado o publicado en un libro arbitrado.
- d. Copia de la portada física o electrónica de la revista o libro.
- e. Anexar el artículo o capítulo de libro.

**Artículo 31. La Creación de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa**, se refiere a que el (los) postulante (s), solo o en asociación, haya o hayan creado una empresa que podrá ser micro, pequeña o mediana. El o los postulantes deberán presentar un trabajo escrito donde desarrollen, con el sustento de su área de conocimiento, la presentación de la empresa creada. El trabajo se desarrollará bajo los criterios metodológicos y la asesoría de un director académico y, en su caso, un codirector. No es necesario para esta modalidad presentar examen ante un jurado.

*ACUERDO G-CDCEA2020-E-03-001*

**Artículo 32.** La modalidad de Creación de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.
- c. Acreditar lo siguiente:
  - I. Que la empresa cubre los requisitos legales requeridos para operar de acuerdo a la naturaleza de la misma.
  - II. Que el postulante documente el desarrollo y resultados de la empresa.

**Artículo 33.** El Informe de Creación de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa deberá cumplir en lo referente a la redacción de lo dispuesto en el artículo 39 de estos lineamientos. El informe deberá comprender fundamentalmente los siguientes elementos:

- a. Portada, con los siguientes datos: Escudo y nombre de la Universidad de Guanajuato alineados; abajo en un salto de línea “División de Ciencias Económico Administrativas”; dos líneas abajo el título del trabajo; dos líneas abajo la leyenda “Informe de Creación de una Micro, Pequeña o Mediana Empresa” para obtener el título de –establecer el grado y denominación del programa-; dos líneas abajo el nombre o los nombres del (los) autor(es); dos líneas abajo el nombre y el grado del asesor académico, y tres líneas abajo ciudad y fecha (sólo mes y año).
- b. Portada interior, con nombre y, en su caso, logo y razón social de la empresa.
- c. Introducción: Descripción general de la empresa. Giro, objeto de creación, materia de trabajo.
- d. Datos generales de la empresa (número de empleos directos, inicio de operaciones, productos o servicios).
- e. Elementos Constitutivos: legales, medio ambientales y de responsabilidad social de la empresa.
- f. Desarrollo y resultados de la empresa.
- g. Expectativas de la empresa.
- h. Reflexiones finales del sustentante.
- i. Anexos legales.

**Artículo 34. El Plan de Negocios** se refiere a la integración de una propuesta que haga el (los) postulante (s), solo o en asociación, para la creación de una empresa o sociedad mercantil, o reestructurar una ya existente. El(los) postulante(s) deberá(n) presentar un trabajo escrito, con el sustento de su área de conocimiento, en la que presente(n) el plan de negocios diseñado. El trabajo se presentará mediante un reporte desarrollado bajo los criterios metodológicos y la asesoría del director académico y, en su caso, codirector que se presentará ante un jurado.

**Artículo 35.** La modalidad de Plan de Negocios requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de registro de Trabajo de Titulación.

**Artículo 36.** El informe del Plan de Negocios deberá cumplir lo que refiere a la redacción de lo dispuesto en el artículo 39 de estos Lineamientos. El informe deberá cumplir con los contenidos y requisitos establecidos por el Consejo Divisional de la División de Ciencias Económico Administrativas.

- a. Portada con los siguientes datos: Escudo y nombre de la Universidad de Guanajuato alineados; abajo en un salto de línea "División de Ciencias Económico Administrativas"; líneas abajo el título del trabajo; líneas abajo la leyenda "Plan de negocios de (nombre) "para obtener el título de –establecer el grado y denominación del programa"; líneas abajo el nombre o los nombres del (los) autor(es); líneas abajo el nombre y el grado del director de trabajo, y líneas abajo ciudad y fecha (solo mes y año).
- b. Introducción: una descripción general del negocio, características principales.
- c. Objeto del negocio: Mercado meta, tipo de cliente o usuario, mercado potencial del producto y/o servicio.
- d. Plan financiero: presupuestos de caja, administrativo y general.
- e. Estructura organizacional: organigrama y manual de puestos.
- f. Operación del negocio: manual de procesos y procedimientos.
- g. Plan de mercadotecnia: publicidad y ventas.
- h. Características de riesgo y éxito del negocio.



**Artículo 37. Curso de Actualización Profesional** son los cursos, talleres o seminarios, presenciales o a distancia, impartidos por la Universidad de Guanajuato cuya naturaleza sea aportar al egresado la renovación y ampliación de los conocimientos profesionales sobre avances en determinadas áreas disciplinares del perfil de egreso. No se deben contemplar para esta modalidad aquellos cursos orientados al público en general (introductorios). No es necesario para esta modalidad presentar examen ante un jurado.

*Artículo modificado, ACUERDO G-CDCEA2017-E-25-022 y  
ACUERDO G-CDCEA2018-O-02-015.*

**Artículo 38.** La modalidad de Curso de Actualización Profesional requiere:

- a. Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo.
- c. Acreditar cursos, talleres o seminarios, impartidos por la Universidad de Guanajuato, acumulando un mínimo de 80 horas; presentando la(s) constancia(s) respectiva(s), avalada(s) por el Comité de Modalidades de Titulación de la División.
- d. El plazo entre la solicitud de la modalidad de titulación y la acreditación del último de los cursos, talleres o seminarios, no deberá exceder un año.

*Artículo modificado, ACUERDO G-CDCEA2017-E-25-022*

**Artículo 39. Capstone** se refiere a presentar un proyecto de forma oral y escrita donde la o el alumno del programa educativo de la Maestría en Alta Gestión (Master in Management) demuestra las competencias de gestión en un ambiente real, a través de un proyecto que integre sus intereses y objetivos profesionales, mostrando las habilidades adquiridas durante los cursos a lo largo del programa. No es necesario para esta modalidad presentar examen ante un jurado.

**Artículo 40.** La modalidad de Capstone requiere:

- a) Solicitar por escrito al Director de la División la autorización de la modalidad.
- b) Entregar copia de su kardex donde se demuestre la acreditación (calificación aprobatoria) de la UDA Capstone.

- c) Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo al momento de la solicitud de la modalidad de titulación.”

*ACUERDO G-CDCEA2020-O-04-016.*

**Artículo 41.** En todos los casos que se requiera un trabajo escrito, deberá contemplar los siguientes puntos:

- a. El trabajo se presentará en hoja blanca, tamaño carta y márgenes: superior, 2.5 cm; izquierdo, 4.0 cm para formato impreso éste cuando así sea requerido por los sinodales o en su defecto en formato electrónico 2.5 cm; inferior, 2.5 cm; derecho, 2.5 cm. En tipografía Gandhi Sans de 12 puntos, títulos destacados en negritas con mayúsculas y justificación al centro, subtítulos alineados a la izquierda en negritas con la primera letra en mayúscula e interlineado del texto a 1.5 líneas.
- b. La forma de realizar las citas y las notas deberá hacerse conforme al estilo indicado en la versión vigente de la American Psychological Association (APA).
- c. La redacción de los textos deberá ser en tercera persona o en infinitivo.
- d. La extensión del documento escrito se determinará en función de la naturaleza del tema y la modalidad, a criterio de los asesores del mismo y de común acuerdo con el postulante.

### **CAPÍTULO TERCERO. DEL PROCEDIMIENTO PARA LA TITULACIÓN Y OBTENCIÓN DE GRADO**

**Artículo 42.** Para el trámite de titulación se deberá acreditar previamente el cumplimiento del requisito del idioma, según aplique al programa de estudios de que se trate.

El interesado deberá realizar los trámites o en su representación una persona diferente al titular, mismo que acredite con carta poder simple y presentar la documentación a que se

refiere este capítulo, de acuerdo con la modalidad de que se trate, en el área de Titulaciones de la División:

Para las modalidades con trabajos escritos:

1.1 Formato de registro de trabajo de titulación con firma del director del trabajo y del postulante en conformidad a previa entrega de los lineamientos de titulación.

1.2. Dictamen de trabajo de titulación aprobado y firmado por el director de trabajo y sinodales que revise el cumplimiento de las formalidades de la modalidad.

1.2.1 Trabajo de titulación en formato PDF, enviado a través del portal de alumnos.

Para todas las modalidades:

1.3. Oficio de solicitud de autorización de la modalidad dirigido al Director de la División suscrita por el solicitante, siempre cuidando establecer el nombre del solicitante exactamente como se asienta en su acta de nacimiento.

1.4. Original y dos copias del pago de Examen Recepcional o pago de sinodales en caso de condonación.

1.5. Validación del no adeudo a bibliotecas a través del portal de alumnos

1.6. Copia de la acreditación del requisito del (los) idioma(s) de acuerdo al programa de estudios; con el nombre del (la) interesado(a) tal como se asienta en su acta de nacimiento.

1.7. Si es por Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), original y dos copias del resultado del examen.

1.8. Si es por Excelencia Académica, original de constancia de promedio general, expedida por la Coordinación de Registro y Control Escolar (CRyCE) del Campus Guanajuato, con el nombre del(a) interesado(a) exactamente como se encuentra asentado en su acta de nacimiento.

1.9. En las modalidades restantes, original de la liberación del trabajo escrito (firmada por los sinodales), oficio de autorización de tema y sinodales, cuando aplique, y dos discos compactos que contengan el trabajo (con portada y etiqueta).

1.10. En el caso del Diplomado, original y copia de la constancia de acreditación.

1.11. En el caso de los cursos de actualización profesional, original y copia de la constancia de acreditación.

*Artículo modificado, ACUERDO G-CDCEA2017-E-25-022*

## **TRANSITORIOS**

ARTÍCULO PRIMERO. *Los Lineamientos para la Titulación y Obtención de Grado* en los Programas de Estudios de la División, aprobados en el dos mil dieciséis, serán aplicables a los alumnos que realicen su primera inscripción a partir del primero de enero de dos mil diecisiete.

ARTÍCULO SEGUNDO. Los alumnos que hayan realizado su primera inscripción entre el primero de enero del dos mil catorce y septiembre del dos mil dieciséis podrán optar que les sean aplicadas, según les convenga:

- a. Los lineamientos para la Titulación y Obtención de Grado en los Programas de Estudios de la División, aprobados en dos mil dieciséis.
- b. Las Bases, Requisitos y Procedimientos para la Titulación y Obtención de Grados en los Programas de Estudios de la División, aprobadas el diez de mayo de dos mil doce.

ARTÍCULO TERCERO. - Los alumnos que hayan realizado su primera inscripción antes del primero de enero de dos mil catorce, podrán optar que les sean aplicadas, según les convenga:

- a. *Los Lineamientos para la Titulación y Obtención de Grado* en los Programas de Estudios de la División, aprobados en el dos mil dieciséis.

b. Las Bases, *Requisitos y Procedimientos para la Titulación y Obtención de Grados* en los Programas de Estudios de la División, aprobadas el diez de mayo de dos mil doce.

c. Las disposiciones de las Bases y Requisitos de las Modalidades para la Obtención de un Grado o Reconocimiento de Estudios, aprobadas en febrero de dos mil uno.

ARTÍCULO CUARTO. Para el reconocimiento de los alumnos que sustentan examen ante un jurado, consultar el Capítulo XI del Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario de la Universidad de Guanajuato.