

## **Titulación por Ampliación y Profundización de Conocimientos<sup>1</sup>**

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

### **OBJETIVO**

Promover la obtención del título profesional entre los egresados que deseen complementar su formación mediante la profundización y/o actualización de sus conocimientos en alguna de las áreas disciplinarias de su licenciatura o en otras afines a ella.

### **DEFINICIÓN**

Esta opción de titulación consiste en la acreditación de asignaturas adicionales de la misma licenciatura o de otra afín, o de cursos o diplomados de educación continua impartidos por la UNAM, aprobados para opción de titulación en la licenciatura correspondiente. Estos deberán conducir al egresado a la profundización y/o actualización de los conocimientos y habilidades adquiridos durante la licenciatura, o bien al desarrollo de nuevos conocimientos, habilidades y destrezas profesionales en determinados campos del saber humano, de acuerdo con el perfil de egreso de su licenciatura.

Esta modalidad implica las siguientes alternativas:

- I. La aprobación de un número adicional de asignaturas de la misma licenciatura o de otra afín impartida por la UNAM, equivalente cuando menos al 10% de los créditos totales de su licenciatura con un promedio mínimo de 9.0, o bien,
- II. La aprobación de cursos o diplomados de educación continua impartidos por la UNAM<sup>2</sup>, de acuerdo con los criterios de evaluación establecidos para cada uno de ellos. Estos deberán sumar por lo menos 240 horas.

### **REQUISITOS**

- Haber aprobado la totalidad de las asignaturas y cubierto el 100% de los créditos que se establecen en el Plan de Estudios.
- Haber obtenido un promedio de 8.5 en la licenciatura, para los que opten por la alternativa I.
- Haber cubierto el servicio social y todos los requisitos de titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- Aprobar las asignaturas, cursos o diplomados de acuerdo con los criterios de las alternativas anteriormente mencionadas.

### **PROCEDIMIENTO**

En el caso de la alternativa I:

- El egresado presentará a la Jefatura del Programa correspondiente la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de asignaturas a cursar, proporcionando los datos de

<sup>1</sup> Esta opción de titulación procederá sólo cuando el egresado haya obtenido la aprobación de su solicitud por el Comité del Programa respectivo, previa a su inscripción en los cursos o diplomados.

<sup>2</sup> Los cursos deberán de ser de 60 horas como mínimo, y los diplomados de 120 horas o más.

identificación de cada una de ellas: nombre completo, clave, número de créditos, programa oficial, nombre de la licenciatura, Escuela o Facultad en la que se imparte. La propuesta deberá incluir todas las asignaturas equivalentes al 10% del total de los créditos de la licenciatura.

- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.
- La Jefatura del Programa notificará al egresado y a la Unidad de Administración Escolar el resultado de dicha solicitud.
- La Jefatura del Programa y la Unidad de Administración Escolar entregarán al alumno una carta de presentación para su inscripción ante la instancia académica y administrativa correspondiente.<sup>3</sup>
- El egresado entregará a la Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen la aceptación escrita de su inscripción en las asignaturas solicitadas.
- El egresado entregará la constancia de calificaciones con un promedio mínimo de 9.0 a la Jefatura del Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen.
- La Unidad de Administración Escolar elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

En el caso de la **alternativa II**:

- El egresado presentará a la Jefatura de Programa la solicitud de registro de esta opción de titulación acompañada de su propuesta de curso(s) o diplomado(s), proporcionando los datos de identificación de cada uno de ellos: nombre completo, programa oficial, formas de evaluación, número de horas e instancia de educación continua de la Escuela o Facultad en la que se imparten.
- La Jefatura del Programa analizará la pertinencia de la propuesta y la presentará al Comité de Programa o al Consejo Asesor Interno de la Licenciatura para su revisión y, en su caso, aprobación.

<sup>3</sup> En dicha carta se hará constar que la inscripción a las asignaturas solicitadas dependerá de la disponibilidad de las asignaturas, los cupos y los grupos establecidos, no implicando con ello la apertura de grupos adicionales para la atención expresa de esta opción de titulación.

- La Jefatura del Programa notificará al egresado el resultado de su solicitud.
- El egresado entregará a la Jefatura de Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen la aceptación escrita de su inscripción en los cursos o diplomado(s) solicitados, acompañada de la copia correspondiente de la solicitud aprobada de la opción de titulación.
- El egresado entregará la constancia de aprobación de los cursos o el diploma, en el caso de los diplomados, a la Jefatura del Programa y a la Unidad de Administración Escolar de origen.
- La Jefatura del Programa autentificará el (los) documento(s) que entregue el egresado como constancia de aprobación o acreditación de los cursos o diplomados.
- La Unidad de Administración Escolar, a petición de la jefatura del Programa correspondiente, elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el Acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el Acta y la constancia de titulación y las enviará a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para la toma de protesta y la entrega de la constancia respectiva.

**NOTA:**

- Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica (Art. 27 del Reglamento General de Exámenes).
- En caso de que el egresado abandone las asignaturas, cursos o diplomados; obtenga una calificación promedio inferior a 9.0 en las asignaturas de la alternativa I; o no acredite algún curso o diplomado en la alternativa II, se cancelará su registro y no podrá optar nuevamente por esta opción de titulación.