

UACM

Universidad Autónoma
de la Ciudad de México

Nada humano me es ajeno

MANUAL DE TITULACIÓN

LICENCIATURA EN ARTE Y PATRIMONIO CULTURAL

Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales

30 de junio de 2016

CONTENIDO

PRESENTACIÓN	3
PERFIL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA EN ARTE Y PATRIMONIO CULTURAL	5
OPCIONES DE TITULACIÓN	8
1. <i>TRABAJO RECEPCIONAL</i>	9
1.1 TESIS	9
Definición	
Estructura del Contenido	
Formato	
1.2 PROYECTO DE INVESTIGACIÓN- INTERVENCIÓN	12
Definición	
Estructura del Contenido	
Formato	
1.3 ESTUDIO DE CASO	18
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
1.4 MONOGRAFÍA.....	22
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
Requisitos y disposiciones: Trabajo recepcional.....	25
2. <i>PRÁCTICAS PROFESIONALES</i>	32
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
Requisitos y disposiciones: Prácticas profesionales	
3. <i>PUBLICACIÓN ARBITRADA</i>	39
Definición	
Estructura del contenido	
Formato	
Requisitos y disposiciones: Publicación arbitrada	
4. <i>MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL</i>	45
Definición	
Estructura del Contenido	
Formato	
Requisitos y disposiciones: Memoria de experiencia profesional	
5. <i>DIPLOMADO</i>	53
Definición	
Estructura del Contenido	
Formato	
Requisitos y disposiciones: Diplomado	
GLOSARIO	57

PRESENTACIÓN

La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México establece principios y normas para lograr el proyecto de Universidad Pública que necesita la Ciudad de México. Entre los principios concernientes al presente Manual de Titulación, están los que garantizan la libertad académica y la pluralidad de pensamiento y obligan a la institución a *asegurar un alto nivel en todas sus actividades académicas y la plena confiabilidad en los certificados, títulos y grados otorgados* y el cual también queda expresado en el artículo 14 de dicha ley que dice: *El otorgamiento de certificados, diplomas, títulos, grados y reconocimientos tendrá como condición ineludible y única la demostración de los conocimientos y competencias que dichos instrumentos amparen.* EL TERCER CONSEJO UNIVERSITARIO, en su facultad de aprobar y expedir reglamentos y normas necesarias para el cumplimiento de los fines y principios de la Universidad, elaboró y aprobó el Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México que abroga la circular de Procesos y Procedimientos para la Obtención del Título o Grado Académico de la UACM, emitido por la Coordinación de Certificación y Registro. Dicho reglamento fue puesto en vigor el 24 de julio del 2014, consta de 165 artículos y 13 transitorios que regulan los procesos y procedimientos en materia de titulación en los niveles de licenciatura y posgrado.

De acuerdo con el Artículo 8 del Reglamento de Titulación, se crea la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, la cual se integra con un representante por cada una de las licenciaturas y posgrados del mismo. Algunas de las atribuciones y funciones de esta Comisión, establecidas en el artículo 10 del Reglamento, son:

1. Definir los parámetros para la elaboración de tesis, trabajos recepcionales, diplomados de titulación y otras opciones de trabajo recepcional que como Comisión determinen factibles para la obtención del título profesional o grado y con ello, integrar el Manual de Titulación por cada licenciatura y posgrado (Inciso II).
2. Resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o jurado en la opción de tesis o trabajo recepcional (Inciso III).
3. Definir los criterios para selección de director, codirector y lectores externos (Inciso IV).
4. Aprobar al director, codirector o lectores en caso de que sean externos (Inciso V).
5. Definir el Catálogo de Posgrados de la Universidad e instituciones externas a los que podrán optar los estudiantes que decidan ir por esta modalidad de titulación para licenciatura (Inciso VI).
6. Definir las modalidades de trabajos recepcionales pertinentes y aplicables para cada licenciatura y posgrado, de conformidad con el artículo tercero del Reglamento (Inciso VII).
7. Definir y validar el Catálogo de Diplomados como opción de titulación (Inciso VIII).
8. Establecer los criterios para la realización de tesis y trabajos recepcionales colectivos elaborados por estudiantes del mismo colegio, así como de distintos colegios, en las distintas modalidades de titulación u obtención de grado en licenciatura y posgrado, respectivamente (Inciso IX).

Con este marco legal, la Comisión de Titulación elaboró los diferentes Manuales de Titulación de las diferentes licenciaturas y posgrados que ofrece la Universidad Autónoma de la Ciudad de México (UACM), en el Colegio de Humanidades y Ciencias

Sociales (CHyCS). Así, en cada manual se describen las opciones y modalidades de titulación pertinentes y viables para cada plan de estudios.

El presente manual tiene por objetivo establecer los criterios académicos de las distintas opciones y modalidades de titulación, de acuerdo a los principios de la Universidad y de su Proyecto Educativo, así como sentar las bases de presentación de las diferentes opciones de titulación vigentes, factibles y aplicables para obtener el grado de Licenciado o Licenciada en Arte y Patrimonio Cultural de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México, de acuerdo con el perfil de egreso.

PERFIL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA EN ARTE Y PATRIMONIO CULTURAL

Los objetivos generales del Plan de estudios de la carrera contemplan:

- Promover el desarrollo y autonomía del ser humano mediante el estudio, práctica y reflexión de los fenómenos que constituyen el arte y el patrimonio cultural
- Estimular la participación e integración social impulsando la implementación de las herramientas cognoscitivas que ofrecen las Humanidades y las Ciencias Sociales
- Crear las condiciones necesarias para que el/la profesional en Arte y Patrimonio Cultural reflexione, a través de su posición crítica, respecto del estado y prospectiva del arte y el patrimonio cultural
- Alentar la participación en la promoción y gestión de las manifestaciones artísticas y del patrimonio cultural
- Apoyar la formación de profesionales capaces de promover y gestionar la protección, conservación y difusión de

producciones culturales subalternas • Incentivar la investigación en el campo artístico y en el del patrimonio cultural como parte del continuo proceso de enseñanza-aprendizaje.

De acuerdo con estos objetivos, el perfil de egreso es el siguiente:

En cuanto a *conocimientos*, el/ la egresado/a será capaz de reflexionar sobre su propio aprendizaje y su responsabilidad como profesionista en el ámbito personal y para con la sociedad; conocerá el uso de la lógica formal y la lógica dialéctica en la construcción del conocimiento mismo, en virtud de la importancia que ambos conocimientos tienen para la aplicación del rigor metodológico en la investigación sobre cualquier proceso social, cultural y artístico; contará con los conocimientos necesarios para fundamentar la importancia del patrimonio artístico y cultural en el desarrollo social y económico del país; presentará los conocimientos necesarios para establecer vínculos interdisciplinarios dentro del campo de las ciencias humanas en el ejercicio de su práctica profesional; consolidará los conocimientos básicos sobre la vida social, económica, política y cultural de México; obtendrá los conocimientos necesarios para establecer nexos entre los distintos actores sociales de México y las situaciones contextuales que los rodean; poseerá los conocimientos indispensables para elaborar diagnósticos, desarrollar y producir proyectos artísticos en distintos ámbitos sociales y culturales con la finalidad de favorecer la comprensión de identidades y grupos socioculturales distintos, así como en la incidencia de problemas socioculturales que respondan al perfil del egresado.

En cuanto a las *actitudes*, el/la licenciado/a en Arte y Patrimonio Cultural asumirá una posición profesional frente a las diversas realidades socioculturales priorizando una visión humanista en su conformación como individuo así como en la interrelación con

otros individuos. Esto es que, en tanto individuos autónomos, cada uno de los que conforman la sociedad, cumplen una función específica y necesaria. El respeto es la base de toda interrelación. También será capaz de asumir una actitud participativa, comprometida y de colaboración en el ejercicio de sus actividades profesionales; estará consciente que la práctica profesional debe realizarse con ética y apego a los valores humanos y a la búsqueda del respeto a la dignidad humana; contará con la capacidad para asumir una posición crítica siempre con responsabilidad, lo cual implica que en el cuestionamiento y análisis de los fenómenos artísticos y culturales, está implícita, siempre, su individualidad; sabrá que la toma de una posición debe asumirse desde una posición política, ciudadana y democrática.

En la perspectiva humanista que adopta el Plan, el/la licenciado/a en Arte y Patrimonio Cultural contará con una serie de *habilidades* que muestran sus capacidades para el ejercicio de su profesión, ya que: será capaz de desarrollar estrategias de investigación que centren su objeto de estudio siempre desde una perspectiva humanista; poseerá la capacidad de relacionar y aplicar su saber a fenómenos concretos; tendrá la capacidad de gestionar y promover los fenómenos culturales con una visión ética y responsable; poseerá la capacidad de diagnosticar, planear y producir proyectos culturales y artísticos; demostrará capacidad de análisis y síntesis sobre acontecimientos sociales; poseerá la capacidad para relacionarse con grupos diversos, teniendo en cuenta el respeto al derecho a la diferencia; tendrá la capacidad de mediar entre grupos diversos para que se establezca el diálogo y el consenso necesario para llegar a acuerdos; contará con las herramientas necesarias para el trabajo en equipo y con la idea de priorizar lo común.

OPCIONES DE TITULACIÓN

Las opciones para obtener el título de Licenciado (a) en Arte y Patrimonio Cultural son las siguientes:

- 1) Trabajo Recepcional
 - 1.1 Tesis
 - 1.2 Proyecto de investigación- intervención
 - 1.3 Estudio de caso
 - 1.4 Monografía
- 2) Prácticas profesionales
- 3) Publicación arbitrada
- 4) Memoria de experiencia profesional
- 5) Diplomado

1. TRABAJO RECEPCIONAL

De acuerdo al artículo 3 del Reglamento de Titulación, el Trabajo Recepcional es un instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional a nivel teórico, metodológico y técnico, tanto en el ámbito aplicado como en el artístico, tecnológico, educativo o de innovación. En correspondencia con los artículos 24 y 25 del mismo Reglamento, el Trabajo Recepcional es un trabajo escrito de reflexión, análisis o de

sustentación teórica y metodológica; en él, el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades y actitudes conforme al perfil de egreso definido en el plan de estudios la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

Las modalidades de **Trabajo Recepcional** por las cuales puede optar el/ la estudiante de Arte y Patrimonio Cultural son:

- 1) Tesis
- 2) Proyecto de investigación- intervención
- 3) Estudio de caso
- 4) Monografía

1.1 TESIS

DEFINICIÓN

La modalidad de titulación por **Tesis** para los/ las estudiantes de la Licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural implica el desarrollo de un trabajo escrito resultado de una investigación original que busque producir, explorar o promover conocimiento en alguna de las áreas de estudio contempladas durante la carrera. Para ello es indispensable plantear un problema con referencia a un campo de conocimiento determinado, el que deberá analizarse mediante argumentos lógicamente articulados. En el trabajo debe apreciarse con claridad la delimitación del problema teórico o práctico que se aborda, la adecuada relación de este problema con un marco teórico, la revisión crítica de las investigaciones publicadas sobre el tema expuesta con claridad, la sistematicidad y consistencia del método empleado, el análisis coherente de resultados y un manejo de la lengua escrita que tenga nivel académico.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

1. **Carátula** con el título de la tesis.
2. **Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.
3. **Introducción** en donde se plantee de forma clara el problema de investigación, que necesariamente estará relacionado con la promoción o la gestión de la cultura. En la Introducción debe quedar explícita la *construcción del objeto de estudio* (preguntas de investigación, objetivos y justificación) y la *metodología* a seguir, así como las técnicas de investigación a emplear. También se presentarán los motivos y/o finalidades que le orientan y una exposición de la estructura general del trabajo.
4. **Antecedentes y contexto** en donde se exponga el desarrollo histórico del tema y/o problema de investigación. Implica describir o explicar las situaciones específicas en las que se inscribe el tema de estudio.
5. **Estado de la cuestión** en donde se aborde un recorrido bibliográfico de lo que se ha investigado científicamente sobre el problema de investigación elegido. El estado de la cuestión debe ayudar a situar el objeto de estudio explicando de manera organizada y jerarquizada los avances, las constantes, las inconsistencias, los núcleos problemáticos, las carencias y las necesidades que se detecten en las investigaciones previas.
6. **Marco teórico** en donde se describan y analicen las teorías o enfoques que se consideran válidos u oportunos para encuadrar el objeto o problema de investigación.
7. **Presentación de resultados** en donde se exponga la sistematización y análisis de los resultados obtenidos con los instrumentos de investigación.

8. Conclusiones en donde se planteen los alcances y limitaciones del trabajo, así como futuras líneas de investigación.

9. Bibliografía. Al final se ubicarán las fuentes citadas en orden alfabético, divididas en bibliografía, hemerografía, documentos electrónicos, tesis, etcétera. Deberá seguirse un solo sistema. Toda cita tomada de libro, artículo o documento que no esté referida adecuadamente se considerará *plagio*.

10. Apéndices y anexos. En caso de haberlos, se ubicarán después de las conclusiones y antes de la bibliografía.

FORMATO

Los requisitos formales de la tesis son:

- a. Contar con un mínimo de 80 cuartillas y un máximo de 150, escritas en hojas tamaño carta, sin sumar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes de 2.5 a cada lado.
- c. La fuente deberá ser de 12 puntos, en Arial o Times New Roman. Las citas o referencias a pie de página serán de 10 puntos en la fuente elegida, con interlineado 1.5.
- d. Las hojas deben ir numeradas.
- e. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración de la tesis, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- f. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título del trabajo, la opción de titulación y la

modalidad, nombre completo del (la) postulante, título por el que opta, nombre completo del Director y, en su caso del Codirector, lugar y fecha.

1.2 PROYECTO DE INVESTIGACIÓN- INTERVENCIÓN

DEFINICIÓN

La modalidad de titulación por **Proyecto de investigación-intervención** para los/as estudiantes de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural consiste en la presentación de un escrito que plantee dos elementos interrelacionados: **un primer apartado** que dé cuenta de una *investigación* rigurosa –sustentada a partir de la configuración de una pregunta de conocimiento, un marco teórico y/o conceptual, un marco metodológico y la revisión del estado del arte– y **un segundo apartado** que corresponda a una *propuesta de intervención* –resultado del conocimiento explicitado en el primer apartado– y que será el sustento que permita la puesta en marcha de un conjunto de acciones interrelacionadas que incidan en la realidad (delimitada social y geográficamente), a partir de hacer visibles los beneficios concretos en un sector determinado de la sociedad. Dicha propuesta deberá estar diseñada en correspondencia con los temas específicos del campo de estudio de esta licenciatura.

Entendemos, desde esta perspectiva, al (la) gestor (a) / promotor (a) cultural como un nodo articulador que trabaja con y para una comunidad identificando y proponiendo proyectos que incidan en problemáticas culturales.

Por consecuencia, la modalidad de Proyecto de investigación- intervención refiere a la creación de un **proyecto cultural** que tenga su origen en un problema sociocultural

identificado a partir de un diagnóstico, lo que significa la existencia de un destinatario concreto del conocimiento generado, de un espacio particular de trabajo y, por lo tanto, de un conjunto de delimitaciones que tienen que ser incorporadas en el diseño y proceso de la investigación y de la intervención.

Con respecto al primer apartado, denominado de INVESTIGACIÓN, los y las estudiantes deberán desarrollar un trabajo escrito resultado de una investigación original que busque responder a una pregunta de conocimiento derivada de la identificación de un *problema práctico* relacionado con las áreas de estudio tratadas en el plan de estudios de la licenciatura. Esto implica que el proyecto deberá incluir un componente central de investigación empírica, es decir: la delimitación, ubicación y análisis de un objeto de referencia en la realidad concreta sobre la cual se produzca conocimiento socialmente pertinente y científicamente consistente, mediante una rigurosa metodología que permita establecer puentes sistemáticos entre el conocimiento y la realidad. En el trabajo debe apreciarse con claridad la adecuada relación de la pregunta con un marco teórico, la revisión crítica de las investigaciones publicadas sobre el tema, la sistematicidad y consistencia del método empleado y el análisis coherente de resultados. Asimismo, se demanda un manejo de propiedades textuales formales a nivel académico.

El segundo apartado, denominado de INTERVENCIÓN, corresponde a un documento escrito que proponga y justifique la realización de un *proyecto cultural* con el desarrollo de todas las fases de un proyecto: diagnóstico, formulación, ejecución –en su caso¹– y

¹ Para esta modalidad los y las estudiantes podrán optar por llevar a cabo el ciclo completo de diagnóstico, formulación, ejecución y evaluación o, en su caso, por proponer el proyecto exclusivamente en su fase de diagnóstico y formulación, proyectando las fases de ejecución y evaluación.

evaluación. El proyecto a realizar deberá tener relación con la pregunta de conocimiento respondida en el apartado de INVESTIGACIÓN, el cual deberá estar relacionado con los temas del plan de estudios de la licenciatura.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

1. **Carátula** con el título del proyecto de investigación-intervención.
2. **Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.
3. **Introducción** en donde se plantee de forma clara el problema de investigación-intervención y la *metodología* a seguir para cada uno de los apartados. También se presentarán los motivos y/o finalidades que orientan el trabajo y una exposición de la estructura general del mismo.
4. **Justificación** en donde se sustente la pertinencia de la propuesta, tanto desde un punto de vista teórico como empírico.
5. **Desarrollo**
 - a) **Componente empírico** en donde debe hacerse visible un problema práctico relacionado con el campo especializado de la cultura o lo relacionado con una dimensión cultural (cfr. Gilberto Giménez, *Concepción Simbólica de la Cultura*). Este apartado se relaciona con la etapa de Diagnóstico de todo proyecto cultural. Deberá sustentarse en una investigación de las necesidades reales del contexto elegido así como de un diagnóstico del problema o área de oportunidad con el fin de incidir en el espacio comunitario y coadyuvar con su desarrollo cultural.

b) Componente epistémico/cognoscitivo que se explicita en una pregunta de conocimiento, que contenga una categoría compleja a partir de la revisión de marcos teóricos y/o conceptuales relacionados con el problema práctico; esto es: un objeto de estudio. En este apartado deberá describirse puntualmente:

- Marco teórico
- Estado de la cuestión
- Metodología
- Presentación de resultados (la respuesta a la pregunta de conocimiento).

6. Propuesta de proyecto de intervención, que deberá contener los siguientes apartados:

- Título y subtítulo. Aquí debe quedar claro el producto y/o servicio.
- Descripción del proyecto: síntesis que contenga objetivo general, secundarios, producto y/o servicio macro, delimitación geográfica y social, así como temporalidad en su caso.
- Justificación: los porqués del proyecto de intervención; justificaciones empíricas y teóricas, derivadas éstas últimas del proyecto de investigación.
- Antecedentes.
- Beneficiarios: descripción sintética de éstos.
- Objetivo general, objetivos secundarios, acciones y estrategias.
- Metas
- Dinámica territorial

- Dinámica sectorial
- Cronograma
- Presupuesto
- Plan de mercadotecnia (en su caso)
- Evaluación* (propuesta de indicadores e instrumentos/o resultados alcanzados con base en la ejecución del proyecto).

*En caso de que el proyecto se haya puesto en marcha, deberán presentarse los resultados correspondientes a la evaluación.

7. Conclusiones en donde se planteen los alcances y limitaciones del trabajo, así como futuras líneas de investigación- intervención.

8. Bibliografía o fuentes. Al final se ubicarán las fuentes citadas en orden alfabético, divididas en bibliografía, hemerografía, documentos electrónicos, tesis, etcétera. Deberá seguirse un solo sistema. Toda cita tomada de libro, artículo o documento que no esté referida adecuadamente se considerará *plagio*.

9. Apéndices y anexos. En caso de haberlos, se ubicarán después de las conclusiones y antes de la bibliografía.

FORMATO

Los requisitos formales para la presentación del trabajo escrito de investigación-intervención son:

- a. Contar un mínimo de 60 cuartillas, escritas en hojas tamaño carta, sin sumar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes de 2.5 a cada lado.

- c. Las hojas deben ir numeradas.
- d. La fuente deberá ser de doce puntos, en Arial o Times New Roman. Las citas y referencias a pie de página serán de 10 puntos en la fuente elegida, interlineado 1.5.
- e. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del proyecto de investigación- intervención, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- f. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del (la) postulante, título por el que opta, nombre completo del Director y, en su caso del Codirector, lugar y fecha.

1.3 ESTUDIO DE CASO

DEFINICIÓN

La titulación por **Estudio de caso** consiste en la elaboración de un documento escrito que plantee una situación empírica que será analizada *a posteriori* mediante la utilización de alguna teoría. El caso a estudiar deberá tener relación directa con las asignaturas de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

Los estudios de caso se consideran oportunos para el desarrollo de investigaciones sobre

el arte y la cultura y/o los campos de la gestión/ promoción cultural porque son propuestas de estudio y reflexión poco exploradas en el escenario cultural mexicano.

El Estudio de caso se proyecta como una *estrategia de investigación destinada a comprender las dinámicas presentes en contextos singulares*, y representa un valioso instrumento de investigación cualitativa para las ciencias sociales. Aunque cada caso se centre en áreas temáticas específicas debemos considerar su naturaleza interdisciplinaria, por lo tanto es necesario el abordaje mediante una metodología específica que permita investigar cada caso dando cuenta a cómo y por qué ocurre. Esta modalidad resulta ideal para el estudio de temas en los que las teorías existentes son insuficientes o inadecuadas porque permite examinar un fenómeno desde múltiples perspectivas y explorarlo de forma más profunda, lo que da como resultado no sólo un conocimiento más amplio sobre el tema a estudiar sino la posible aparición de nuevas señales y temas que emergen.

Según su propósito, este método de investigación puede ser: a) descriptivo, b) exploratorio, y según su función, c) de contrastación de teoría y d) de generación de teoría. Cuando el estudio de caso se enfoca a la descripción busca identificar y describir los distintos factores que ejercen influencia en el fenómeno estudiado, mientras que la finalidad exploratoria procura conseguir un acercamiento entre las teorías inscritas en el marco teórico y la realidad del objeto de estudio. En cuanto al funcionamiento, la contrastación teórica radica en la verificación de una teoría a partir de uno o múltiples casos. Por último, como método cualitativo, la generación de teoría se basa en la construcción o generación de teoría a partir de una serie de proposiciones extraídas de un cuerpo teórico que servirá al investigador de punto de partida, para lo cual es

necesario extraer una muestra teórica conformada por uno o más casos. Esto significa ilustrar, representar o generalizar una teoría, para que pueda ser transferida a otros casos.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la modalidad de titulación por Estudio de caso, los criterios de contenido a seguir son:

- 1. Carátula** con el título del trabajo recepcional.
- 2. Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.
- 3. Introducción** en donde se plantee de forma clara el problema de investigación, que necesariamente deberá estar relacionado con la promoción o la gestión de la cultura. En la Introducción debe quedar explícita la construcción del objeto de estudio, esto es: preguntas de investigación, objetivos y justificación. También se presentarán los motivos y/o finalidades que le orientan y una exposición de la ruta crítica y la metodología a emplear, así como una estructura general del trabajo.
- 4. Justificación** en donde se sustenta la pertinencia del estudio, tanto desde un punto de vista teórico como empírico.
- 5. Estado de la cuestión** en donde se aborde un recorrido bibliográfico de lo que se ha investigado científicamente sobre el problema de investigación elegido. El estado de la cuestión debe ayudar a situar el objeto de estudio explicando de manera organizada y jerarquizada los avances, las constantes, las inconsistencias, los núcleos

problemáticos, las carencias y las necesidades que se detecten en las investigaciones previas.

6. Marco teórico en donde se describan y analicen las teorías o enfoques que se consideran válidos u oportunos para encuadrar el objeto o problema de investigación.

7. Análisis de la información cualitativa

- a) recolección de la información (trabajo de campo)
- b) estructuración y organización de datos
- c) codificación de los datos
- d) conceptualización y explicación del problema
- e) sistematización y ajuste de los resultados

Las fuentes, cualitativas y/o cuantitativas, pueden obtenerse a través de entrevistas u observación directa, documentos, registros de archivo, observación de los participantes e instalaciones u objetos fijos.

8. Conclusiones en donde se planteen los alcances y limitaciones del trabajo, así como futuras líneas de investigación.

9. Bibliografía. Al final se ubicarán las fuentes citadas en orden alfabético, divididas en bibliografía, hemerografía, documentos electrónicos, tesis, etcétera. Deberá seguirse un solo sistema. Toda cita tomada de libro, artículo o documento que no esté referida adecuadamente se considerará *plagio*.

10. Apéndices y anexos. En caso de haberlos, se ubicarán después de las conclusiones y antes de la bibliografía.

FORMATO

Los requisitos formales para el Estudio de caso son:

- a. Contar con un mínimo de 80 cuartillas y un máximo de 150, escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes de 2.5 a cada lado.
- c. La fuente deberá ser de 12 puntos, en Arial o Times New Roman. Las citas o referencias a pie de página serán de 10 puntos en la fuente elegida, con interlineado 1.5.
- d. Las hojas deben ir numeradas.
- e. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración de la tesis, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- f. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del (la) postulante, título por el que opta, nombre completo del Director y, en su caso del Codirector, lugar y fecha.

1.4 MONOGRAFÍA

DEFINICIÓN

La modalidad de titulación por **Monografía** consiste en la elaboración de un trabajo de investigación bibliográfica inédito sobre un tema específico que explore, reúna,

exponga, sistematice y presente la información recabada. El tema a elegir debe estar construido como objeto de estudio en relación con alguno de los contenidos que conforman el Plan de estudios de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural. El trabajo monográfico tiene que demostrar el dominio del tema tratado, lo que implica una revisión crítica de los estudios realizados en torno al tema escogido y la actualización de los conocimientos e investigaciones sobre el mismo.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la titulación por Monografía los criterios de contenido a seguir son:

- 1. Carátula** con el título del trabajo recepcional.
- 2. Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.
- 3. Introducción** en donde se plantee de forma clara el problema de investigación, que necesariamente estará relacionado con la promoción o la gestión de la cultura. En la Introducción se debe explicitar el objeto de estudio, esto es: preguntas de investigación, objetivos y justificación. También se presentarán los motivos y/o finalidades que le orientan y una exposición de la ruta crítica y la metodología a emplear, así como una estructura general del trabajo.
- 4. Justificación** en donde se sustente la pertinencia del estudio.
- 5. Estado de la cuestión** en donde se aborde un recorrido bibliográfico de lo que se ha investigado científicamente sobre el problema de investigación elegido. El estado de la cuestión debe ayudar a situar el objeto de estudio explicando de manera organizada y jerarquizada los avances, las constantes, las inconsistencias, los núcleos problemáticos, las carencias y las necesidades que se detecten en las investigaciones

previas. En el caso de la Monografía, el Estado de la cuestión cobra una importancia central.

6. Marco teórico en donde se describan y analicen las teorías o enfoques que se consideran válidos u oportunos para encuadrar el objeto o problema de investigación.

4. Desarrollo en donde se busca explicar el tema explicitando, la mayoría de las veces, su posición a determinada corriente o postura teórica para posteriormente sentar las bases de la discusión mediante un análisis crítico, dialógico y polémico –a manera de debate–, con los autores presentados; el desarrollo de este debate es importante para llegar a la demostración de la tesis a través de los diversos argumentos que componen la estructura lógica de la monografía.

5. Conclusiones en donde se expone una síntesis completa de la argumentación, las pruebas y los ejemplos consignados en la introducción y el desarrollo de la monografía.

6. Bibliografía. Al final se ubicarán las fuentes citadas en orden alfabético, divididas en bibliografía, hemerografía, documentos electrónicos, tesis, etcétera. Deberá seguirse un solo sistema. Toda cita tomada de libro, artículo o documento que no esté referida adecuadamente se considerará *plagio*.

7. Apéndices y anexos. En caso de haberlos, se ubicarán después de las conclusiones y antes de la bibliografía.

FORMATO

Los requisitos formales para la Monografía son:

- a. Contar con un mínimo de 80 cuartillas y un máximo de 150, escritas en hojas tamaño carta, sin sumar la carátula, las fuentes ni los anexos.

- b. Interlineado doble y márgenes de 2.5 a cada lado.
- c. La fuente deberá ser de 12 puntos, en Arial o Times New Roman. Las citas o referencias a pie de página serán de 10 puntos en la fuente elegida, con interlineado 1.5.
- d. Las hojas deben ir numeradas.
- e. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración de la tesis, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.
- f. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título del trabajo, la opción de titulación y la modalidad, nombre completo del (la) postulante, título por el que opta, nombre completo del Director y, en su caso del Codirector, lugar y fecha.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: TRABAJO RECEPCIONAL

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación en sus artículos 27 al 49 y 52 al 55, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de licenciado/a en Arte y Patrimonio Cultural:

1. El Trabajo Recepcional puede ser elaborado de manera individual o en colectivo de hasta tres estudiantes. En caso de un trabajo colectivo, éste deberá justificarse por los estudiantes, aprobarse por el director y notificarse por escrito a la Comisión de Titulación correspondiente y al Área responsable de Titulación de la Coordinación

de Certificación y Registro. Las tesis y/o trabajos recepcionales presentados grupalmente recibirán una valoración conjunta y simultánea.

2. El/ la estudiante debe elegir un Director de Trabajo Recepcional y, si lo considera necesario, un Codirector. Los profesores con nombramiento de Profesor-Investigador pueden desempeñar cualquier figura de Director, Codirector o Lector siempre y cuando estén inscriptos en el Padrón de Perfiles Académicos de la UACM. Si el/ la estudiante quiere cambiar de Director o Codirector, deberá presentar un escrito ante el Área de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR) y el cambio debe estar avalado por la Comisión de Titulación y por el Director o Codirector.
3. El/ la estudiante podrá hacer el registro del trabajo recepcional ante el Área de Titulación de la CCyR a partir de que haya cubierto el 80 por ciento de los créditos de licenciatura, siempre y cuando cuente con el aval del Director. En caso de existir un título igual, registrado previamente en el sistema, el trámite no procederá y se deberá cambiar el título. La vigencia de este registro es de un año, pero se podrá renovar siempre y cuando se argumenten por escrito las razones o situaciones por las cuales no se concluyó el trabajo (este documento debe ir con el visto bueno del Director). En caso de requerir el cambio del título presentado, el estudiante deberá solicitarlo por escrito al Área Responsable de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro y deberá contar con el visto bueno del director y presentar el proyecto de investigación correspondiente.
4. Para su revisión, el trabajo tendrá además del Director y –si fuese el caso– del Codirector, tres lectores. Los mismos serán elegidos por el Director y el estudiante.

5. El Director, Codirector o Lector interno deberá cumplir con los siguientes requisitos: ser Profesor Investigador de la UACM dictaminado favorablemente; poseer al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente y poseer conocimientos y competencias relacionadas con la tesis y/o competencias que fortalezcan el desarrollo de la tesis o del trabajo recepcional (artículos 39 y 43 del Reglamento de Titulación). Para los docentes de la UACM con nombramiento distinto al de Profesor-Investigador, como son los asesores académicos o trabajadores administrativos, se aplicará el artículo 41 del Reglamento de Titulación que dice: “La Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados”. De este modo la Comisión de Titulación otorgará la autorización, previa revisión curricular que demuestre que el docente posee los conocimientos y competencias relacionadas con el tema del trabajo recepcional y puede desempeñar la figura de director, codirector o lector interno.
6. Se considera Director externo, Codirector externo o Lector externo a aquellos profesores que no laboran en la UACM, incluyendo a los docentes que imparten cursos por tiempo determinado. En cualquiera de los casos, deberá cumplir con los siguientes requisitos: ser académico de alguna institución de educación superior o poseer saberes reconocidos en el tema a desarrollar y al menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; poseer conocimientos y competencias que fortalezcan el desarrollo de la tesis o trabajo recepcional; y contar con la aprobación de la Comisión de Titulación (artículos 40, 42 y 43 del Reglamento de Titulación). Los directores, codirectores y lectores externos deberán ser aprobados por escrito por la Comisión de Titulación y para ello deberán entregar al Área de Titulación los siguientes documentos en formato PDF:

- Copia del título del último grado académico obtenido y/o cédula profesional.
- Reseña curricular impresa y firmada. En caso de que su perfil formativo corresponda a campos de conocimiento diferentes al de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural, deberá anexar evidencia de su autoría que demuestre dominio o vinculación con el tema que se pretende dirigir, codirigir o leer.
- Comprobante de antigüedad laboral o comprobante de institución donde labora.
- Carta de intención donde exprese sus argumentos e intereses para dirigir el trabajo recepcional.

Con los perfiles revisados y aprobados, la Comisión de Titulación irá conformando un padrón de asesores externos a la universidad.

7. Los profesores que se encuentren de semestre sabático o año sabático podrán participar como directores, codirectores o lectores. Será responsabilidad del estudiante garantizar la entrega de oficios con firma original. Por normatividad interna de la universidad no se aceptan firmas escaneadas, ni digitales. Este aspecto debe tomarse en cuenta sobre todo para los profesores que durante su semestre o año sabático se encuentren en el interior del país o en el extranjero.
8. Una vez que el Director (y Codirector, si hubiere) emita el voto aprobatorio, el trabajo será dictaminado por tres lectores. Los lectores contarán con un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como Lector por parte del Área de Titulación para entregar un *voto razonado*, en cualquier condición, sea éste favorable o desfavorable. Todos los votos razonados se integrarán al expediente, para que el día de la réplica oral sirvan de insumo –junto a los demás documentos– para las valoraciones y/o deliberación del Jurado.

9. En caso de obtener un voto razonado desfavorable, el estudiante realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del lector o argumentará sobre las recomendaciones no atendidas; de ese modo, entregará la nueva versión del trabajo recepcional al lector que emitió dicho voto para que éste revise y emita en un máximo de 15 días hábiles, un nuevo voto razonado.
10. En caso de que un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado, el Área de Titulación hará la solicitud expresa (vía oficio, con copia a la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo a cinco días hábiles. Si el lector no cumple se le notificará vía oficio (con copia a las mismas instancias) del cambio que se hará en la conformación del Jurado para sustituirlo por otro lector. Por su parte el/la Directora/a previo acuerdo con el estudiante, notificará por escrito al Área de Titulación la designación del nuevo lector.
11. De requerir un cambio de lector, el estudiante deberá regresar el oficio originalmente expedido en caso de no haber iniciado el trámite con el lector en cuestión. Además deberá entregar un escrito al Área de Titulación, firmado por el Director/a, donde solicite otro oficio para el nuevo lector.
12. Si un lector emite un voto negativo el estudiante no podrá solicitar un cambio de lector de forma inmediata. Deberá primero atender las observaciones señaladas y entregar una versión corregida de su escrito. Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
13. Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier Modalidad de titulación por Trabajo Recepcional y uno o varios miembros

del jurado (Director, Codirector o Lector) lo demuestran, la Comisión de Titulación, en conjunto con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.

14. El Director, Codirector (si hubiere) y los tres lectores conformarán el Jurado. De los integrantes del Jurado, *al menos uno* deberá ser un profesor- investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en la que el estudiante aspira a titularse. Sólo una de estas figuras (Director, Codirector y Lector) puede tener la condición de externo (art. 37 del Reglamento de Titulación).
15. Una vez que el estudiante cuente con todos los votos aprobatorios del Jurado y los requisitos formales de titulación (certificado de terminación de estudios de la licenciatura, carta de liberación de servicio social, carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) el Área Responsable de Titulación de la CCyR emitirá un oficio de autorización para la impresión del trabajo recepcional. El estudiante imprimirá un número determinado de ejemplares y hará entrega de estos, en fecha previa al examen, al Jurado y al Área Responsable de Titulación de la CCyR.
16. La presentación oral de la tesis se llevará a cabo con la presencia de todos los integrantes del equipo (en caso de ser trabajo colectivo) y del Jurado conformado por un presidente, un secretario y un vocal.
17. El Jurado estará conformado por:
 - El presidente, que será uno de los lectores, acordado entre los integrantes del jurado. Se sugiere que los criterios de su elección sean: a) ser profesor de la UACM; y b) el de mayor antigüedad entre los que integran el jurado.
 - Un secretario, que será uno de los lectores o el director; y

- Un vocal, que será uno de los lectores o el director.

En caso de que se cuente con un codirector, éste podrá formar parte del jurado como vocal. El o los demás lectores fungirán como suplentes.

18. En el Examen Profesional el Jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen Profesional.
19. La mención honorífica la otorgará el Jurado siempre y cuando se cumpla lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla; la exposición oral ha sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; el trabajo recepcional demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un promedio de calificaciones superior a 9 (nueve) y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.
20. La Comisión de Titulación, junto con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el Área de Titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

2. PRÁCTICAS PROFESIONALES

La Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales recomienda que las Prácticas Profesionales se inicien cuando el estudiante haya cursado el 80% de los créditos de su respectivo Plan de Estudios, para que cuente con las herramientas suficientes para realizar sus prácticas.

De acuerdo al artículo 61 del Reglamento de Titulación, las Prácticas Profesionales son independientes de las actividades vinculadas al Servicio Social y deben estar aprobadas por la UACM, de conformidad con el Reglamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales vigente.

DEFINICIÓN

Se entiende por Prácticas Profesionales a las actividades temporales llevadas a cabo por los estudiantes –con el propósito de insertarse en la realidad profesional dentro del área que mejor corresponda a sus aspiraciones profesionales e intereses vocacionales–, cuya finalidad es la de aplicar los conocimientos y habilidades adquiridos durante la Licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

Las Prácticas Profesionales se deben relacionar directamente con actividades que permitan adquirir o cumplir con el perfil de egreso que se establece en el Plan de estudios de la licenciatura. Las prácticas pueden ser desarrolladas en alguna empresa privada, institución pública o civil, asociación de profesionales u organización social, siempre y cuando éstas:

- Estén relacionadas con el campo profesional del egresado,
- Cuenten con programas explícitamente diseñados como prácticas profesionales y
- Estén debidamente registradas y aprobadas por la UACM, mediante un convenio.

El o la estudiante deberá realizar actividades por un mínimo de 480 horas en un área de trabajo que le permita aplicar los conocimientos adquiridos en los ejes formativos de la licenciatura.

El campo profesional de los/as egresados/as en Arte y Patrimonio Cultural es muy amplio pero es importante que las prácticas se focalicen en los siguientes campos: gestión y/o promoción cultural; investigación y docencia; gestión artística; actividades relacionadas con la preservación, promoción y gestión del patrimonio cultural; gestión educativa relacionada con la cultura, el arte y el patrimonio cultural.

Para poder titularse, el estudiante deberá presentar, entre otros requisitos, una constancia de acreditación por parte del área de Servicio Social y Prácticas Profesionales y un informe escrito de las actividades realizadas.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

Para la presentación del informe de Prácticas Profesionales se deberá cumplir con los siguientes lineamientos de contenido:

1. Carátula que incluya el título *Informe de Prácticas Profesionales*, institución donde se realizaron, un nombre del proyecto de trabajo, nombre del o la estudiante y matrícula y periodo en que se realizaron las prácticas profesionales.

2. Índice debidamente ordenado en cada una de las partes del informe y con paginación en correspondencia con el contenido.

3. Introducción en donde se exponga una presentación de carácter general, que contenga una breve descripción de la institución o empresa, del sector en donde se realizaron las actividades y en qué consistieron, así como los propósitos de las prácticas.

4. Cuerpo del informe

a) Objetivos del informe.

b) Descripción de cada una de las actividades realizadas.

c) Análisis de la relación teoría-práctica dentro de la realización del proyecto de trabajo, análisis de la metodología empleada en el proyecto, análisis de las herramientas adquiridas durante el transcurso de las prácticas.

d) Logros y aportaciones

5. Conclusiones, sugerencias y recomendaciones. Se espera que el /la estudiante realice una reflexión sobre los aportes que realizó al proyecto de trabajo a partir de la formación académica recibida en la licenciatura. Para ello es necesario enfatizar sobre la vinculación lograda entre la formación académica y el campo profesional en específico.

3. Referencias bibliográficas. Al final se ubicarán las fuentes citadas en orden alfabético, divididas en bibliografía, hemerografía, documentos electrónicos, tesis, etcétera. Deberá seguirse un solo sistema. Toda cita tomada de libro, artículo o documento que no esté referida adecuadamente se considerará *plagio*.

4. Anexos

FORMATO

Los requisitos formales para el informe escrito de la modalidad Prácticas profesionales son:

- a. Contar con un mínimo de 30 cuartillas y un máximo de 50, escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes adecuados para la encuadernación
- c. Las hojas deben ir numeradas.
- d. La fuente deberá ser de doce puntos, en Arial o Times New Roman.

- e. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del Colegio y de la licenciatura, título del trabajo, la opción de titulación, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- f. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del texto, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: PRÁCTICAS PROFESIONALES

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación en sus artículos 39, 43 y del 61 al 64, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de licenciado (a) en Arte y Patrimonio Cultural:

1. Para esta opción de titulación, el estudiante deberá contar con un Director/a interno inscrito en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales que avale y apruebe que las prácticas profesionales corresponden al perfil de egreso.
2. El Director deberá extender un documento a la Coordinación de Certificación y Registro explicando de qué modo las Prácticas Profesionales comprenden actividades que permiten alcanzar el perfil de egreso de la licenciatura, se aplican los conocimientos adquiridos y corresponden a los propósitos formativos del plan de estudios.
3. El/la estudiante elaborará un plan de trabajo, previo a la realización del Informe final, que contará con el visto bueno del Director.

4. Para su revisión, el Informe tendrá –además del director– cuatro lectores internos de conformidad con los artículos 62 y 63 del reglamento. En el Jurado debe participar al menos un profesor-investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en la que el estudiante aspira a titularse.
5. En apego a los artículos 39, 41 y 43 del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México los requisitos a cumplir para ser Director, Codirector o Lector interno son: Ser profesor-investigador de la UACM dictaminado favorablemente, si fuese el caso, la Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados; Poseer por lo menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; y Poseer conocimientos y competencias que fortalezcan el desarrollo de la Práctica Profesional. Para dar cumplimiento a estos artículos los profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
6. El plazo máximo para el registro de esta opción de titulación será de un año, a partir de la fecha de término de las prácticas profesionales. La solicitud para registrar las prácticas profesionales como opción de titulación deberá estar avalada por el Director y se hará ante el Área de Servicio Social y Prácticas Profesionales, y la CCyR.
7. Los lectores tendrán un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como lector por parte del Área de Titulación de la CCyR y deberán entregar un *voto razonado*, en cualquier condición, sea éste favorable o desfavorable.

8. Cuando un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado, el Área de Titulación de la CCyR hará una solicitud expresa (vía oficio con copia al Director, la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector para que emita el voto en un plazo de cinco días hábiles más. Si el lector no cumple se le notificará (vía correo institucional, con copia a las mismas instancias) que el Director o estudiante del Informe podrán hacer los cambios necesarios para sustituirlo.
9. En caso de obtener un voto razonado desfavorable, el estudiante realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del lector o argumentará sobre las recomendaciones no atendidas; de este modo, entregará la nueva versión del Informe sobre Prácticas Profesionales al lector que emitió dicho voto para que éste revise y emita en un máximo de 15 días hábiles, un nuevo voto razonado.
10. Si un lector emite un voto negativo el estudiante no podrá solicitar un cambio de lector de forma inmediata. Deberá primero atender las observaciones señaladas y deberá entregar una versión corregida de su escrito. Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
11. Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier opción de titulación y uno o varios miembros del jurado (Director, Codirector o Lector) lo demuestran, la Comisión de Titulación, en suma con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.

12. Cuando el estudiante cuente con todas los votos razonados de los lectores, hará entrega de dos copias electrónicas y un impreso del Informe para que se integre en los respectivos repositorios institucionales. Una vez que se cumpla con lo anterior y los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, Constancia de acreditación de prácticas profesionales, Carta de liberación de servicio social, Carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) la Coordinación de Certificación y Registro emitirá el Acta de titulación que avala esta opción.
13. En esta modalidad no hay una réplica oral, ni se otorga mención honorífica.
14. La Comisión de Titulación, junto con la Coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el Área de Titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los Lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

3. PUBLICACIÓN ARBITRADA

DEFINICIÓN

De acuerdo con el Reglamento de Titulación de la UACM se entiende por Publicación Arbitrada un “Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionada con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica y / o científica en la cual se publica el trabajo, con el propósito de poner al alcance de la comunidad, estudios de ciertos temas con sus respectivos resultados y hallazgos” (Artículo 3, inciso XXI).

En el caso de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural, el tema de la publicación arbitrada debe estar relacionado con alguno de los cinco ejes formativos del Plan de Estudios.

Para garantizar la calidad de los trabajos presentados como opción de titulación se recomienda que el trabajo se publique en una revista científica indexada, es decir, listada en una base de datos de consulta mundial; esto garantiza que hubo un arbitraje por parte de especialistas que regularmente forman parte del Comité editorial, quienes aseguran la calidad de la revista².

El trabajo publicado debe ser original y de autoría individual; esto quiere decir que debe derivar de una investigación y el/la estudiante presentarse como primer o único autor/a.

En el caso de artículos publicados en revistas, capítulos de libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que no hayan rebasado los tres años desde la fecha de su aparición, que cuenten con un proceso de revisión arbitrada por expertos en la disciplina y que tengan codificación numérica ISSN o ISBN, respectivamente. Para el caso de un artículo o capítulo de libro que aún no se haya publicado, pero esté ya aceptado, se requiere una carta-dictamen que confirme la promesa de publicación, emitida por la revista o el medio que editará el texto.

1. El /la estudiante que opte por esta opción de titulación deberá solicitar a un profesor-investigador inscrito en el Padrón de Perfiles Académicos para la

² Se sugiere la revisión de revistas arbitradas e indexadas en: Conacyt: www.conacyt.mx; Portal de revistas científicas y arbitradas: journals.unam.mx; Latindex: www.latindex.unam.mx; Scopus: <http://www.scimagojr.com/journalrank.php?category=3316>; Science Citation Index: www.thomsonreuters.com; Red de Revistas Científicas de América Latina y el Caribe, España y Portugal: www.redalyc.org.

Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales una carta donde se avale y describa que el artículo o libro publicable o publicado tiene relación directa con el perfil de egreso de la Lic. en Arte y Patrimonio Cultural, posee el nivel de suficiencia académica y cumple los requisitos para iniciar el proceso de titulación mediante esta opción. Junto con la carta el/la estudiante deberá entregar el libro publicado o la publicación arbitrada y ésta no deberá tener más de tres años de haberse publicado.

2. Para la valoración de la publicación se formará un Jurado conformado por un Director interno (que puede ser el profesor que emita la carta aval) y por dos lectores internos. En esta opción de titulación hay réplica oral y es posible la mención honorífica.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

El trabajo publicado debe contener los siguientes elementos:

1. Resumen o abstract que incluya 5 palabras clave.
2. Desarrollo de la argumentación donde se expone con rigor teórico-metodológico y coherencia, la fundamentación, el análisis y los resultados de la investigación.
3. Conclusiones. Enfatizar en los hallazgos o aportes.
4. Fuentes utilizadas

FORMATO

- a. Extensión mínima de 18 cuartillas, sin contar referencias y anexos.
- b. Formato de anotación de referencias o aparato crítico: MLA, APA o el que especifique el medio en donde el artículo haya sido publicado.

- c. Carta-dictamen, emitida por la revista o el medio que editará o publicó el texto, donde se confirma la promesa de publicación, o bien, donde se informa que el artículo ha sido publicado.
- d. Copias de los impresos y copias electrónicas de la publicación arbitrada.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: PUBLICACIÓN ARBITRADA

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación en sus artículos 39, 43 y del 69 al 72, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de licenciado en Arte y Patrimonio Cultural:

1. El/la estudiante solicitará por escrito la titulación por esta opción. La solicitud deberá ir acompañada de una carta aval – inscrito en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales –, donde se describa que el artículo o libro publicado posee relación con el perfil de egreso de la Lic. en Arte y Patrimonio Cultural y el nivel de suficiencia académica para iniciar el proceso de titulación con esta opción.
2. La publicación arbitrada se presenta como único autor o primer autor, debe estar relacionada con el perfil académico de la licenciatura y ser producto de una investigación.
3. En esta opción de titulación hay réplica oral, la que funge como equivalente al Examen profesional en tanto es un acto formal donde el estudiante expone y hace la defensa del trabajo.

4. El trabajo publicado o por publicarse será dictaminado previamente al examen profesional y para ello debe contar con un Director y dos lectores internos. La figura de Director la podrá desempeñar quien firma la carta- aval.
5. En apego a los artículos 39, 41 y 43 del Reglamento de Titulación de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México los requisitos a cumplir para ser Director o Lector interno son: Ser profesor-investigador de la UACM dictaminado favorablemente, si fuese el caso, la Comisión de Titulación autorizará la participación de especialistas que no estén dictaminados; Poseer por lo menos el grado al que aspira el estudiante o la dispensa correspondiente; y Poseer conocimientos y competencias que fortalezcan el desarrollo de la Práctica Profesional. Para dar cumplimiento a estos artículos los profesores investigadores deberán estar inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
6. Una vez que el Director emita el voto aprobatorio, el trabajo será dictaminado por los dos lectores, quienes tendrán un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como lector por parte del Área de Titulación para entregar un *voto razonado*, en cualquier condición, sea éste favorable o desfavorable. Todos los votos razonados se integrarán al expediente, para que el día de la réplica oral sirvan de insumo –junto a los demás documentos– para las valoraciones y/o deliberación del Jurado.
7. En caso de que un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado, el Área de Titulación hará la solicitud expresa (vía oficio, con copia a la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo a cinco días hábiles.

Si el lector no cumple se le notificará vía oficio (con copia a las mismas instancias) del cambio que se hará en la conformación del Jurado para sustituirlo por otro lector. Por su parte el/la Directora/a previo acuerdo con el estudiante, notificará por escrito al Área de Titulación la designación del nuevo lector.

8. De requerir un cambio de lector, el estudiante deberá regresar el oficio originalmente expedido en caso de no haber iniciado el trámite con el lector en cuestión. Además deberá entregar un escrito al Área de Titulación, firmado por el Director/a, donde solicite otro oficio para el nuevo lector.
9. Si un lector emite un voto negativo el estudiante no podrá solicitar un cambio de lector de forma inmediata. Deberá primero atender las observaciones señaladas y deberá entregar una versión corregida de su escrito. Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
10. El Director y los dos lectores conformarán el Jurado. De los integrantes del Jurado, *al menos uno* deberá ser un profesor- investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en la que el estudiante aspira a titularse.
11. El Jurado estará conformado por:
 - El presidente, que será uno de los lectores, acordado entre los integrantes del jurado. Se sugiere que los criterios de su elección sean: a) ser profesor de la UACM; y b) el de mayor antigüedad entre los que integran el jurado.
 - Un secretario, que será uno de los lectores o el director; y
 - Un vocal, que será uno de los lectores o el director.

12. En el Examen Profesional el Jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen Profesional.
13. La mención honorífica la otorgará el Jurado siempre y cuando se cumpla lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla; la exposición oral ha sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; la Publicación Arbitrada demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un promedio de calificaciones superior a 9 (nueve) y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.
14. La Comisión de Titulación, junto con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el Área de Titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

4. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

De acuerdo al artículo 73 del Reglamento de Titulación, la opción de titulación por Memoria de experiencia profesional, consiste en la elaboración de un informe escrito, que incluya una reflexión teórico-metodológica de las actividades profesionales del egresado durante los **últimos tres años**, actividades donde haya aplicado los conocimientos del campo disciplinar de su licenciatura.

Se entiende por Experiencia profesional al trabajo realizado en empresas e instituciones públicas o privadas con relación a los campos de desarrollo profesional de la Licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

DEFINICIÓN

La Memoria de Experiencia Profesional es un documento que da cuenta de las actividades laborales del (la) estudiante durante los últimos tres años, siempre y cuando éstas tengan pertinencia con el perfil de egreso de la Licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural. Consiste en un análisis reflexivo y crítico de la trayectoria laboral cuyas experiencias prácticas y formativas descritas muestran la relación con los conocimientos y habilidades adquiridas en la Licenciatura de Arte y Patrimonio Cultural. Esto implica que la enunciación de hechos debe ser sistemática y apoyada en un sustento teórico-metodológico que permita observar la descripción y el análisis de las competencias profesionales adquiridas y desarrolladas en uno o varios de los campos disciplinares de la licenciatura.

Por esta modalidad de titulación podrán optar los/las estudiantes que desempeñan una actividad laboral en el campo de la Gestión y/o Promoción Cultural y estén en el proceso de concluir sus estudios de licenciatura o que hayan concluido los créditos de la Licenciatura de Arte y Patrimonio Cultural algunos años atrás.

El/la estudiante deberá contar con al menos tres años de experiencia de trabajo en el campo de la Gestión y/o Promoción cultural y artística u otras actividades propias del perfil de egreso de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural, misma que deberá estar debidamente documentada y comprobada. También podrán optar por esta modalidad de titulación estudiantes que hayan ofrecido servicios por su cuenta vinculados al campo del Arte y Patrimonio Cultural por tres años o más y que cuenten con las evidencias

necesarias para documentarlas. Este requisito excluye experiencias de trabajo que no estén vinculada al campo laboral especificado.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la modalidad de titulación por Memoria de experiencia profesional, los criterios de contenido a seguir son:

- 1. Carátula** con el título del documento y la opción de titulación.
- 2. Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.
- 3. Introducción** en donde se incluya una presentación de carácter general y se describa brevemente el campo o los campos en los que se inscribe la experiencia profesional y el contenido de cada uno de sus apartados.
- 4. Contexto o contextos** en los que se desarrolló la experiencia de trabajo. Se debe describir y documentar el carácter, funciones y filosofía de la institución u organización en la que el o la estudiante llevó a cabo el trabajo profesional, señalando cuál fue el papel específico que él /ella desempeñó en ese proyecto o en ese lapso.
- 5. Descripción de la experiencia profesional.** Es una sistematización en uno o varios capítulos de los ámbitos en los que el/la estudiante adquirió o desarrolló las habilidades y conocimientos propios del perfil de egreso de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural. Especifica cómo los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridos en la formación académica se vinculan con las actividades de su experiencia profesional ya sea vinculadas a la gestión, la promoción y/o la producción, entre otros.

6. Análisis de la experiencia profesional. En cada caso, además de la descripción de las actividades desarrolladas por el o la estudiante, se deberá indicar: cuáles fueron los aportes específicos, los desaciertos personales o institucionales que podrían preverse para casos futuros; cuáles fueron las soluciones o recursos que aportó a la problemática enfrentada: qué productos derivaron de estas tareas y cuáles son sus reflexiones sobre la práctica y sus propuestas para mejorar su intervención en futuras experiencias. Para el desarrollo de este apartado se deberá incorporar información derivada de la revisión bibliográfica sobre los temas o asuntos relacionados con la experiencia profesional.

7. Conclusiones. Recoge los aportes centrales de la experiencia laboral y/o profesional descrita. Enfatiza cuál fue el papel que jugó la experiencia en su formación profesional en los distintos ejes formativos de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

8. Bibliografía o fuentes

9. Anexos. Documentos de soporte a la memoria de experiencia profesional. Integra de manera organizada, los documentos o productos generados en los tres años o más de experiencia profesional. La actividad profesional documentada incluye los diseños o trabajos en los que el estudiante haya participado o realizado en su totalidad. También se incluyen oficios u otros documentos relevantes para el caso, que proporcionen evidencias de la experiencia profesional descrita en el texto. Estos comprobantes preferentemente deben estar avalados por las instituciones u organizaciones aludidas en la experiencia profesional.

FORMATO

Los requisitos formales para la presentación de la Memoria por experiencia profesional son:

- a. Contar con un mínimo de 60 cuartillas escritas en hojas tamaño carta, sin contar la carátula, las fuentes ni los anexos.
- b. Interlineado doble y márgenes de 1.5.
- c. Las hojas deben ir numeradas.
- d. La fuente deberá ser de doce puntos, en Arial o Times New Roman.
- e. La portada debe incluir nombre y logotipo de la Universidad, nombre del colegio y de la licenciatura, título del trabajo, modalidad, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- f. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del informe de la Memoria, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación, en sus artículos 73 al 76, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener un título de licenciado (a) en Arte y Patrimonio Cultural mediante esta opción:

1. La memoria de experiencia profesional se elabora y presenta de manera individual.

2. El estudiante debe solicitar por escrito al Área de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro la titulación a través de esta opción y debe contar con el aval de un director interno. En esta opción, el Director sólo puede ser un profesor-investigador inscrito en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
3. El/la estudiante deberá anexar a su solicitud inicial documentos probatorios y un listado de las actividades laborales que ha realizado en una o varias instituciones, indicando cuáles de estas están vinculadas al campo que establece el perfil de la Licenciatura de Arte y Patrimonio Cultural.
4. Una vez que el Director emita el voto aprobatorio, el informe de memoria de experiencia profesional será evaluado y, en su caso, aprobado por dos lectores internos que serán elegidos por el estudiante y Director. Los lectores contarán con un plazo de 30 días hábiles contados a partir del día siguiente de recibir la notificación como lector por parte del Área de Titulación para entregar un *voto razonado*, en cualquier condición, sea éste favorable o desfavorable. Todos los votos razonados se integrarán al expediente, para que el día de la réplica oral sirvan de insumo –junto a los demás documentos– para las valoraciones y/o deliberación del Jurado.
5. En caso de obtener un voto razonado desfavorable, el estudiante realizará las correcciones, atenderá las recomendaciones del lector o argumentará sobre las recomendaciones no atendidas; de ese modo, entregará la nueva versión del Informe al lector que emitió dicho voto para que éste revise y emita en un máximo de 15 días hábiles, un nuevo voto razonado. Si un lector emite en más de tres ocasiones un

- dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
6. En caso de que un lector sobrepase el plazo de 30 días hábiles para emitir su voto razonado, el Área de Titulación hará la solicitud expresa (vía oficio, con copia a la Coordinación del Colegio, a la Coordinación Académica y a la Comisión de Titulación, para su conocimiento) al lector y ampliará el plazo a cinco días hábiles. Si el lector no cumple se le notificará vía oficio (con copia a las mismas instancias) del cambio que se hará en la conformación del Jurado para sustituirlo por otro lector. Por su parte el/la Directora/a previo acuerdo con el estudiante, notificará por escrito al Área de Titulación la designación del nuevo lector.
 7. De requerir un cambio de lector, el estudiante deberá regresar el oficio originalmente expedido en caso de no haber iniciado el trámite con el lector en cuestión. Además deberá entregar un escrito al Área de Titulación, firmado por el Director/a, donde solicite otro oficio para el nuevo lector.
 8. Si un lector emite un voto negativo el estudiante no podrá solicitar un cambio de lector de forma inmediata. Deberá primero atender las observaciones señaladas y deberá entregar una versión corregida de su escrito. Si un lector emite en más de tres ocasiones un dictamen desfavorable, el estudiante podrá solicitar una resolución a la Comisión de Titulación, la cual será inapelable.
 21. Si un estudiante comete plagio, parcial o total, en la presentación escrita de cualquier Opción de titulación y uno o varios miembros del Jurado lo demuestran, la Comisión de Titulación, en conjunto con la Coordinación de Certificación y Registro, turnarán el caso a la instancia universitaria correspondiente para que ésta tome una decisión al respecto.

22. El Director y los lectores conformarán el Jurado. De los integrantes del Jurado, *al menos uno* deberá ser un profesor- investigador que gestione el plan de estudios de la Licenciatura en la que el estudiante aspira a titularse.
23. Una vez que el estudiante cuente con todos los votos aprobatorios del Jurado y los requisitos formales de titulación (certificado de terminación de estudios de la licenciatura, carta de liberación de servicio social, carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) el Área Responsable de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR) emitirá un oficio de autorización para la impresión de la Memoria. El estudiante imprimirá un número determinado de ejemplares y hará entrega de estos, en fecha previa al examen, al Jurado y al Área Responsable de Titulación de la CCyR.
24. El Jurado estará conformado por:
- El presidente, que será uno de los lectores, acordado entre los integrantes del jurado. Se sugiere que los criterios de su elección sean: a) ser profesor de la UACM; y b) el de mayor antigüedad entre los que integran el jurado.
 - Un secretario, que será uno de los lectores o el director; y
 - Un vocal, que será uno de los lectores o el director.
25. En el Examen Profesional el Jurado deliberará en términos de aprobado, aprobado con mención honorífica o no aprobado, y lo asentará en el Acta de Examen Profesional.
26. La mención honorífica la otorgará el Jurado siempre y cuando se cumpla lo siguiente: el Jurado manifiesta unanimidad para otorgarla; la exposición oral ha sido ordenada, coherente, clara y concisa, es decir, sustentada por medio de argumentos debidamente jerarquizados, suficientes y pertinentes; la Memoria de Experiencia

Profesional demuestra su innovación o relevancia para el ámbito social o disciplinario; el estudiante tiene un promedio de calificaciones superior a 9 (nueve) y el estudiante responde de manera adecuada a las interrogantes del Jurado.

27. La Comisión de Titulación, junto con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el Área de Titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

5. DIPLOMADO

Esta opción está sujeta al Catálogo de diplomados elaborado y aprobado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. En concordancia con el artículo 15 del Reglamento de Titulación, la opción de titulación por Diplomado está orientada a que los egresados puedan obtener el título adquiriendo conocimientos, habilidades y destrezas construidas en áreas de especialización teniendo en cuenta el perfil de egreso de la Licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

De este modo los Diplomados, aprobados por la Comisión de Titulación y avalados por las instancias académicas competentes de la UACM, deberán estar vinculados con la licenciatura y con el Proyecto educativo de la Universidad sobre todo en lo concerniente a mantener su carácter *público*, la innovación educativa, el compromiso de mantener un alto nivel en todas las actividades académicas y la plena confiabilidad de los certificados, títulos y grados otorgados, entre otras características. Por ello, los

diplomados sólo pueden ser internos y deberán cumplir con los requisitos académicos y metodológicos en su diseño que marca el artículo 16 del Reglamento de Titulación.

En el caso de los Diplomados del CHyCS, esta instancia académica-administrativa emitirá una convocatoria para el diseño de Diplomados pertinentes y viables como opción de titulación, para que la Comisión de Titulación pueda aprobar aquellos que integrarán el catálogo de Diplomados del Colegio para cada una de las licenciaturas.

DEFINICIÓN

Un Diplomado es un conjunto de módulos, unidades curriculares o materias que organizan contenidos temáticos y actividades de aprendizaje en un campo del conocimiento. Los diplomados como opción de titulación le ayudarán al egresado/a de la licenciatura a actualizar sus conocimientos, a profundizar las temáticas de la licenciatura y también le permitirá consolidar ciertas habilidades que marca el perfil de egreso del plan de estudios de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

Los diplomados que aseguran una vinculación con la licenciatura y con el proyecto educativo de la UACM son aquellos diplomados internos diseñados exclusivamente como opción de titulación. Los diplomados internos como opción de titulación deberán solicitar al estudiante la elaboración de un producto terminal en el cual se muestren las evidencias necesarias que permitan certificar los conocimientos y habilidades indispensables del (la) profesional en Arte y Patrimonio Cultural.

Para la certificación de un Diplomado como opción de titulación, además de los requisitos formales de asistencia y de los criterios y formas de evaluación continua, se solicitará un documento escrito en el que el estudiante sistematice su experiencia en el Diplomando con relación a los ejes formativos de la licenciatura. Se formará un Comité de certificación de tres académicos, todos Profesores-Investigadores inscritos en el

Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales. El Comité evaluará el producto terminal del Diplomado y el documento escrito que lo acompaña, y emitirá el dictamen correspondiente de que cumplen o no con los criterios académicos para la titulación.

El catálogo de Diplomados como opción de titulación se irá construyendo en la medida que se den los procesos de convocatoria al personal académico del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales para diseñar dichos Diplomados.

ESTRUCTURA DEL CONTENIDO

En la modalidad de titulación por Diplomado, el producto terminal se acompañará de un documento escrito con los siguientes criterios de contenido:

- 1. Carátula** con el título del documento y la opción de titulación.
- 2. Índice** debidamente ordenado con cada una de las partes del trabajo, los capítulos, los subtemas y las páginas en correspondencia con el contenido.
- 3. Introducción** que incluya una presentación de carácter general, donde se describe brevemente el campo o los campos en los que se inscribe el diplomado, la organización del mismo y el contenido de cada apartado del documento en cuestión.
- 4. Actividades realizadas** en donde se presenten todas las actividades desarrolladas durante el diplomado y su respectiva certificación, ordenadas por módulo.
- 5. Diseño e identificación del producto** solicitado y desarrollado en el diplomado. Se describe y documenta el tipo de producto y cuál fue el papel específico que el estudiante desempeñó en el proceso del desarrollo del producto.
- 6. Descripción de la formación durante el diplomado.** A partir de cada módulo o temática abordada se deben identificar los conocimientos y habilidades alcanzadas durante el diplomado, que sean propias del perfil de egreso de la licenciatura en Arte

y Patrimonio Cultural. Asimismo especificar cómo los conocimientos, habilidades y aptitudes adquiridas en la formación académica del diplomado se vinculan con la licenciatura.

7. Análisis del producto terminal. Es una reflexión sobre cuáles fueron los aportes específicos, los desaciertos personales o institucionales del producto desarrollado en el diplomado. Para el desarrollo de este apartado se deberá incorporar información derivada de la revisión de bibliografía sobre los temas o asuntos relacionados con el Diplomado y/o el producto desarrollado.

8. Conclusiones. Recoge los aportes centrales de formación y de la elaboración del producto terminal. Enfatiza cuál fue el papel que jugó la formación académica que le ofreció el diplomado en los distintos ejes formativos de la licenciatura en Arte y Patrimonio Cultural.

9. Bibliografía o fuentes

10. Anexos. Los documentos o productos generados en el diplomado. O bien documentos relevantes para el caso, que documenten y proporcionen evidencias del proceso de elaboración del producto terminal.

FORMATO

Los requisitos formales del documento escrito que acompaña al producto terminal de titulación por Diplomado son:

- a. Contar con un mínimo de 30 cuartillas, sin contar anexos, notas, referencias o bibliografía, ni con Interlineado doble y márgenes de 2.5.
- b. Las hojas deben ir numeradas.
- c. La fuente deberá ser de doce puntos, en Arial o Times New Roman.

- d. La portada debe incluir Nombre y logotipo de la Universidad, nombre del colegio y de la licenciatura, título del trabajo, opción de titulación, nombre completo del postulante, título por el que opta, nombre completo del Director, lugar y fecha.
- e. El aparato crítico, es decir, el conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que dan cuenta de los aportes bibliográficos sobre los cuales se apoyó la elaboración del documento, deberá obedecer a todo lo largo del trabajo a un sólo sistema, sea Harvard, Latino, APA o MLA.

REQUISITOS Y DISPOSICIONES: DIPLOMADO

En apego a la normatividad que establece el Reglamento de Titulación en sus artículos 15 al 22, es importante mencionar algunas disposiciones y requisitos para obtener el título de Licenciado (a) en Arte y Patrimonio Cultural mediante la modalidad de Diplomado:

1. Al ser una opción para egresados, es indispensable demostrar mediante historial académico que se cuenta con el 100 por ciento de créditos cubiertos del plan de estudios de la licenciatura.
2. El Diplomado deberá constar de un mínimo de 280 horas y un máximo de 480 horas.
3. La constancia de Diplomado tendrá validez oficial y curricular, avalada por la UACM
4. El estudiante debe solicitar por escrito a Certificación la titulación a través de esta opción de titulación, simultáneamente a la inscripción al Diplomado.

5. Para evaluar el producto terminal del Diplomado y el documento escrito que lo acompaña, se conformará un Comité de certificación de tres académicos de la UACM inscritos en el Padrón de Perfiles Académicos para la Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
6. Una vez concluido y certificado el Diplomado como opción de titulación, el estudiante entregará a la Coordinación de Certificación y Registro (CCyR) lo siguiente:
 - Constancia de Diplomado
 - Documento escrito
 - Producto terminal
 - Acta de dictamen emitido por el Comité de Certificación
7. Una vez que los miembros del Comité de Certificación emiten las Actas de dictamen aprobatorio y el estudiante cuenta los requisitos formales de titulación (Certificado de terminación de estudios de la licenciatura, Carta de liberación de servicio social, Carta de no adeudo de material de laboratorios o biblioteca, etc.) la Coordinación de Certificación y Registro, programará la realización de ceremonia de toma de protesta.
8. En esta opción de titulación no se otorga mención honorífica.
9. La Comisión de Titulación, junto con la coordinación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales y el Área de Titulación de la CCyR, serán las encargadas de resolver las controversias relacionadas con los dictámenes emitidos por los lectores o el Jurado, previamente al Examen profesional.

GLOSARIO

De acuerdo con el Capítulo Tercero del Reglamento de Titulación de la UACM, se entiende por:

- I. **Acta de dictamen:** documento emitido por un Comité de certificación donde se certifica o no el Diplomado como opción de titulación.
- II. **Acta de examen:** documento oficial expedido por la UACM, en el cual se asienta el resultado del examen profesional o de grado.
- III. **Área responsable / Área Responsable de Titulación de coordinación de Certificación y Registro:** área responsable en materia de Titulación de la Coordinación de Certificación y Registro que da seguimiento a los procesos regulatorios y administrativos.
- IV. **Catálogo de diplomados:** documento que lista los Diplomados como opción de titulación que cumplen con los criterios generales, establecidos en el Reglamento de Titulación para ser considerados como alternativa para obtener un título profesional. Es integrado la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales.
- V. **Codirector:** profesor-investigador de la UACM o bien, académico externo avalado por la Comisión de Titulación de la licenciatura o posgrado al que corresponda, que el estudiante y el director consideren pertinente y que trabajará en colaboración con el director, guiando y orientando al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica a la figura de coasesor.

- VI. **Comisión de titulación:** grupo integrado por un representante de cada una de las licenciaturas y posgrados adscritos a cada Colegio. Los representantes deberán ser profesores-investigadores dictaminados favorablemente y serán designados por el órgano colegiado competente, que es la Academia.
- VII. **Comité de certificación:** grupo conformado por profesores-investigadores internos quienes valoran que el estudiante cumpla con los requisitos definidos en la opción de titulación elegida.
- VIII. **Director interno:** profesor-investigador de la UACM avalado por la Comisión de Titulación, que guía y orienta al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica también a la figura de asesor.
- IX. **Director externo:** Académico externo a la UACM, avalado por la Comisión de Titulación del Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales, que guía y orienta al estudiante en la realización de su tesis o trabajo recepcional. Esta definición aplica también a la figura de asesor.
- X. **Egresado:** estudiante de cualquier licenciatura o posgrado que cuenta con 100% de créditos de su plan de estudios y sólo le resta realizar los procedimientos de titulación vigentes para obtener su título universitario.
- XI. **Examen profesional / Réplica oral / Presentación oral:** acto formal mediante el cual un estudiante expone y defiende ante un jurado, su tesis, trabajo recepcional o informe.
- XII. **Informe:** documento escrito donde se reporta actividades y/o experiencia profesional.
- XIII. **Instancia académica competente:** órgano colegiado integrado al interior de cada uno de los tres colegios.

- XIV. **Jurado:** grupo conformado por profesores-investigadores y/o académicos externos (Director, lectores, y en su caso codirector) que valora al sustentante y delibera al término del examen profesional o de grado.
- XV. **Lector:** profesor-investigador interno o académico externo especialista en alguna disciplina, quien realiza la lectura y el dictamen de una tesis, trabajo recepcional o revisa el producto en las opciones respectivas.
- XVI. **Ley:** Se refiere a la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XVII. **Licenciatura:** Nivel académico que proporciona al estudiante una formación en un área de conocimiento y la formación específica en un ámbito profesional, de conformidad con lo dispuesto en el artículo de 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XVIII. **Manual de Titulación:** Documento elaborado por la Comisión de Titulación, en el cual se establecen las modalidades específicas de Titulación, en el cual se establecen las modalidades específicas de titulación y obtención de grado de licenciatura o posgrado. Habrá un manual para cada licenciatura y posgrado; y en ellos se determinarán, entre otras cosas, las modalidades de tesis, trabajos recepcionales y del resto de modalidades de titulación.
- XIX. **Modalidad de titulación:** Son las diferentes formas dentro de una opción de titulación entre las que un estudiante puede optar para obtener el grado de licenciatura.
- XX. **Opción de titulación:** Son las diferentes formas que a partir del Reglamento de Titulación un estudiante puede optar para obtener el grado de Licenciatura.
- XXI. **Padrón de Perfiles Académicos de la UACM:** Es un registro de datos que contiene los grados, títulos, líneas de investigación, áreas de especialización,

publicaciones y tesis dirigidas de cada profesor- investigador, así como el perfil de egreso de la licenciatura o posgrado de la UACM que mejor se adecua a su formación académica. Este Padrón tiene como fin establecer afinidades entre los profesores y el perfil de egreso de los programas para dar cumplimiento al Art. 39 inciso III del Reglamento de Titulación. Es indispensable estar inscrito en el Padrón para poder ser miembro de un Jurado.

- XXII. **Plagio:** De acuerdo con el artículo 229 de la Ley Federal del Derecho de Autor, por plagio se entenderá el apoderamiento de la propiedad literaria ajena, para hacerla pasar por propia, es decir, que el estudiante transcriba total o parcialmente textos producidos por otro autor, omitiendo reconocer los créditos intelectuales correspondientes, así como señalar la fuente original de donde se obtuvo la información. También se reconoce como plagio el empleo, en un trabajo propio, de tablas, datos, diseños, gráficos e imágenes que pertenecen a otros autores y se presentan como si fueran de autoría propia.
- XXIII. **Plan de estudios:** Documento elaborado de manera colegiada que organiza y ordena, para fines de enseñanza y aprendizaje, los aspectos más relevantes de un área de conocimiento de acuerdo con los principios, orientaciones, criterios y propósitos generales establecidos por la institución.
- XXIV. **Posgrado:** Estudios universitarios posteriores a la licenciatura y comprende los estudios de especialidad, maestría y doctorado, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.
- XXV. **Producto:** El resultado de un proceso académico que da cuenta de un perfil de egreso y se presenta para la obtención del título o grado, cuyas características se determinan en los respectivos manuales.

- XXVI. **Publicación arbitrada:** Trabajo original escrito derivado de una investigación relacionado con el perfil académico del estudiante o egresado, el cual debe presentarse en formato de artículo científico propio de la revista académica y/o científica en la cual se publica el trabajo, con el propósito de poner al alcance de la comunidad, estudios de ciertos temas con sus respectivos resultados y hallazgos. En el caso de artículos en libros o libros completos, sólo se validarán aquellos que tengan un proceso de revisión por pares y codificación numérica ISSN o ISBN respectivamente.
- XXVII. **Reglamento:** Reglamento de Titulación de la Universidad.
- XXVIII. **Servicio Social:** Realización obligatoria de actividades académicas temporales que ejecuta un estudiante de licenciatura, inscritas y vinculadas a un programa o proyecto tendentes a la aplicación de los conocimientos obtenidos durante su formación profesional y que implican el ejercicio profesional en beneficio o interés de la sociedad. El servicio social promoverá proceso de aprendizaje y significación de los conocimientos, habilidades y actitudes, propios de la licenciatura.
- XXIX. **Suplente:** Lector de la tesis o trabajo recepcional que sustituye a algún integrante del Jurado en caso de inasistencia.
- XXX. **Trabajo recepcional:** instrumento en donde el estudiante demuestra que posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas necesarias para su práctica profesional, ya sea teóricamente, metodológicamente, en el ámbito aplicado, en el ámbito artístico, tecnológico, educativo o de innovación.
- XXXI. **Titulación:** Procedimiento mediante el cual se obtiene un título profesional o grado académico, una vez que se ha cumplido con los requisitos establecidos en

el plan de estudios de la licenciatura o del posgrado correspondiente, y con los requisitos del Reglamento.

XXXII. **Voto:** Documento mediante el cual el lector expresa de manera razonada la aprobación o desaprobación del trabajo recepcional.