



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

ACTUALIZACIÓN DE LAS ADECUACIONES A LAS OPCIONES DE TITULACIÓN EN BACHILLERATO TÉCNICO, TÉCNICO PROFESIONAL, LICENCIATURA Y POSGRADO

Con fundamento en la Acuerdo No. 01 de 2020, mediante el cual se aprueba la implementación del Programa de Continuidad Académica y sus líneas de acción institucional, en el que se faculta a las direcciones generales de Educación Media Superior, Educación Superior, Posgrado y Administración Escolar, en la implementación y vigilancia de las acciones asociadas al programa y a la Coordinación General de Docencia para resolver las cuestiones no previstas en el mismo, por el periodo que dure la actual contingencia sanitaria del COVID-19.

Objetivo

- Establecer las adecuaciones normativas y técnico-operativas de los procesos de titulación en bachillerato técnico, técnico profesional, licenciatura y posgrado, a los que se sujetarán dichos procesos en el periodo de contingencia sanitaria por COVID-19.

Fundamento Legal

Acuerdo No. 01 de 2020, mediante el cual se aprueba la implementación del Programa de Continuidad Académica y sus líneas de acción institucional.

- Reglamento Escolar de la Universidad de Colima, en su:

Artículo 76. El acto de titulación es un evento académico formal y aun cuando sea realizado de manera colectiva, el dictamen y el acta respectiva deberán ser específicos para cada sustentante.

Artículo 77. Los actos de titulación serán realizados ante un jurado, integrado de acuerdo con el nivel educativo de que se trate, la modalidad del examen y la normativa institucional respectiva.

- Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación media superior. Trayectoria escolar de bachillerato.
- Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación superior. Titulación en licenciatura.
- Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación superior. Titulación en posgrado.

Ámbito de aplicación

Las presentes reglas son de observancia para quienes conforman la comunidad académica de los planteles de educación media superior, en su vertiente técnica, educación superior en sus niveles de pregrado y posgrado, así como las dependencias universitarias relacionadas con la obtención y expedición de títulos y grados académicos.

Con fundamento en los artículos señalados, las adecuaciones temporales autorizadas son las siguientes.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

Para educación media superior: Bachillerato técnico y Enfermería General (Técnico profesional)

Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación media superior. Trayectoria escolar de bachillerato.

Artículo 90. Los actos de titulación serán realizados ante un jurado, integrado por un presidente, un secretario y dos vocales, uno de ellos en calidad de suplente... Además, en todos los casos, se deberá considerar que:

- I. El Secretario Administrativo del plantel o quien lo sustituya legalmente en su ausencia, deberá estar presente, con la función de secretario de actas.
- II. El asesor del trabajo de titulación (cuando lo hubiera) fungirá como vocal propietario.
- III. Los actos de protocolarios de titulación podrán realizarse de manera:
 - a) Presencial. Esta opción, durante la contingencia ante el COVID-19, será viable hasta que se autorice el regreso a las actividades presenciales.
 - b) Semipresencial. En este caso, se contempla la asistencia al evento del o los sustentantes, el director del plantel, el presidente del sínodo y el secretario(a) administrativo(a), sin familia o público presente y respetando las medidas sanitarias que la contingencia exige. El resto del sínodo e invitados, participarán mediante videoconferencia.
 - c) A distancia. Todos los participantes estarán presentes de manera virtual (vía videoconferencia), con el compromiso de que el sustentante, firme a la brevedad el acta y/o que se envíe por correo físicamente y se comprometa a regresarla en un plazo razonable. Los sinodales, una vez autorizado las actividades presenciales, deberán firmar el acta. En este caso, al sustentante se le entregaría, por correo electrónico, una constancia provisional de su titulación, mientras se firma el acta protocolaria.

Para educación superior: Licenciatura

Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación superior. Titulación en licenciatura

Artículo 8. Para tener derecho a la titulación es requisito:

- I. Haber aprobado el total de créditos...
- II. Contar con las constancias de liberación...
- III. Haber presentado la evaluación general de egreso. Los egresados de la generación julio 2020, estarán exentos del presente requisito, siempre y cuando su acto protocolario de titulación se realice antes del 20 de marzo de 2021.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

- IV. Presentar constancia vigente de manejo del idioma inglés, con mínimo 450 puntos de TOEFL... Los egresados de la generación julio 2020, enero 2021 y julio 2021, estarán exentos del presente requisito, sin vigencia determinada para la realización del acto protocolario de titulación.
- V. No tener adeudos...
- VI. Cumplir con lo dispuesto en la modalidad de titulación seleccionada.
- VII. Cubrir los aranceles correspondientes.

Artículo 11. La tesina es un trabajo escrito de revisión documental que aborda de manera rigurosa un tema o problema perteneciente al campo disciplinario... Esta opción podrá ser presentada de manera individual o en equipo con un máximo de tres integrantes. Esta disposición es válida para los egresados de las generaciones de septiembre 2020, enero 2021, julio 2021, enero 2022, y se podrá incorporar otras generaciones si el periodo de la suspensión de actividades presenciales sigue bajo el marco de la Contingencia Sanitaria ante Covid 19.

Además, los trabajos colectivos deberán cumplir con lo establecido en el artículo 21 de los lineamientos, relacionado con el equilibrio en las aportaciones de los participantes.

Artículo 40. Durante el examen profesional se deberán realizar las siguientes actividades:

- I. En las modalidades de examen general de egreso (interno o externo), actualización de conocimientos en el campo profesional, desempeño académico sobresaliente o certificación profesional, la ceremonia tendrá el siguiente protocolo:
 - a) Presentación del jurado...
 - b) Comunicación del dictamen al sustentante.
 - c) Toma de protesta al sustentante.
 - d) Mensaje de bienvenida al gremio profesional...
 - e) Levantamiento del acta del examen profesional...
 - f) Firma del acta por el sustentante, los integrantes del jurado y el secretario administrativo...
- II. En las modalidades de tesina, tesis, producción o presentación de obra artística, trabajo de sistematización de la experiencia profesional o publicación de artículo arbitrado, la ceremonia tendrá el siguiente protocolo:
 - a) Presentación del jurado...
 - b) Presentación oral del trabajo de titulación y defensa ante el jurado. En el acto protocolario esta acción podrá exentarse, siempre y cuando a juicio del jurado, el trabajo que se presenta cumple satisfactoriamente con los criterios de calidad propios de la profesión. Esta disposición será aplicable para los exámenes profesionales que se realicen durante el periodo de la suspensión de actividades presenciales sigue bajo el marco de la Contingencia Sanitaria ante Covid 19.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

- c) Deliberación y fallo del jurado.
 - d) Toma de protesta al sustentante.
 - e) Mensaje de bienvenida al gremio profesional...
 - f) Levantamiento del acta de examen profesional...
 - g) Firma del acta por el sustentante, los integrantes del jurado y el secretario administrativo...
- III. El examen profesional, en todas las modalidades señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, podrán realizarse de manera:
- a) Presencial. Esta opción, durante la contingencia ante el COVID-19, será viable hasta que se autorice el regreso a las actividades presenciales.
 - b) Semipresencial. En este caso, se contempla la asistencia al evento del o los sustentantes, el director del plantel, el presidente del sínodo y el secretario(a) administrativo(a), sin familia o público presente y respetando las medidas sanitarias que la contingencia exige. El resto del sínodo e invitados, participarán mediante videoconferencia.
 - c) A distancia. Todos los participantes estarán presentes de manera virtual (vía videoconferencia), con el compromiso de que el sustentante, firme a la brevedad el acta y/o que se envíe por correo físicamente y se comprometa a regresarla en un plazo razonable. Los sinodales, una vez autorizado las actividades presenciales, deberán firmar el acta. En este caso, al sustentante se le entregará, por correo electrónico, una constancia provisional de su titulación, mientras se firma el acta protocolaria.

Para educación superior: Posgrado

Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación superior. Titulación en posgrado

Artículo 41. Durante el examen de especialidad o grado, se deberán realizar las siguientes actividades:

- I. En las modalidades de desempeño académico sobresaliente..., la ceremonia tendrá el siguiente protocolo:
 - a) Presentación del jurado...
 - b) Comunicación del dictamen al sustentante.
 - c) Exhorto a conducirse éticamente.
 - d) Levantamiento del acta de grado...
 - e) Firma del acta por el sustentante, los integrantes del jurado y el secretario administrativo...
- II. En las modalidades de defensa de tesina, tesis, (...), la ceremonia tendrá el siguiente protocolo:



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

- a) Presentación del jurado...
 - b) Presentación oral del trabajo realizado y su defensa ante el jurado.
 - c) Deliberación y fallo del jurado.
 - d) Exhorto al egresado a conducirse éticamente.
 - e) Levantamiento del acta de grado...
 - f) Firma del acta por el sustentante, los integrantes del jurado y el secretario administrativo...
- III. El acto de grado, en todas las modalidades señaladas en las fracciones I y II del presente artículo, podrán realizarse de manera:
- a) Presencial. Esta opción, durante la contingencia ante el COVID-19, será viable hasta que se autorice el regreso a las actividades presenciales.
 - b) Semipresencial. En este caso, se contempla la asistencia al evento del o los sustentantes, el director del plantel, el presidente del sínodo y el secretario(a) administrativo(a), sin familia o público presente y respetando las medidas sanitarias que la contingencia exige. El resto del sínodo e invitados, participarán mediante videoconferencia.
 - c) A distancia. Todos los participantes estarán presentes de manera virtual (vía videoconferencia), con el compromiso de que el sustentante, firme a la brevedad, el acta y/o que se envíe por correo físicamente y se comprometa a regresarla en un plazo razonable. Los sinodales, una vez autorizado las actividades presenciales, deberán firmar el acta. En este caso, al sustentante se le entregará, por correo electrónico, una constancia provisional de su titulación, mientras se firma el acta protocolaria.
- IV. En todas las modalidades de examen de especialidad o grado realizado "a distancia", se faculta al Presidente del jurado para resolver cualquier situación no prevista en el presente documento.
- V. En las modalidades señaladas en las fracciones I y II de los presentes lineamientos, el acta del examen deberá indicar que fue realizado a distancia y acompañarse de la grabación de la sesión, ambos elementos serán remitidos a la Dirección General de Administración Escolar, quien emitirá una constancia del evento, que será remitida al sustentante y al o la titular del plantel, vía correo electrónico.
- VI. El o los sustentantes y los sinodales de un evento realizado a distancia, una vez concluida la contingencia y autorizadas las actividades presenciales, deberán firmar el acta.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

Para la entrega virtual del título y cédula profesional

Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación superior. Titulación en licenciatura.

Artículo 54. Los trámites escolares (...), gestionados por las autoridades del plantel ante la Dirección General de Administración Escolar, (...) son de manera enunciativa más no limitativa, los siguientes:

- I. Modificación administrativa, (...).
- II. Modificación de datos personales, (...)
- III. Emisión de documentos escolares probatorios y certificación de antecedentes académicos.
- IV. Pago de aranceles.

Artículo 55. Los aspirantes, estudiantes, egresados (...), podrán gestionar ante la Dirección General de Administración Escolar los trámites que incidan en el registro de su trayectoria académica (ingreso, permanencia y egreso, incluyendo la titulación). En este rubro, la Dirección podrá hacer entrega virtual del título y cédula profesional en su versión digital, siempre y cuando el interesado atienda el procedimiento establecido para tal fin.

En estos casos, la Dirección General de Administración Escolar, será la única instancia facultada para la entrega del título y cédula profesional en su versión digital.

Adicionalmente, los Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación media superior. Trayectoria escolar de bachillerato, en sus artículos 124 y 125, así como los Lineamientos de evaluación del aprendizaje en educación superior. Titulación en posgrado, en sus artículos 51 y 53, establecen disposiciones similares, por lo que se faculta a la DGAE para la entrega virtual de títulos y cédula profesional.

Transitorios

PRIMERO.- Las reglas consignadas en el presente documento, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en la Gaceta Rectoría, órgano de gobierno de la Universidad de Colima y serán aplicadas de manera retroactiva al 02 de febrero de 2021, en cuanto beneficie los procesos académicos y administrativos que se hayan efectuado a partir de esa fecha.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

Atentamente

Colima, Col., a 15 de febrero de 2021

Estudia * Lucha * Trabaja

Autorizó

Dr. en Educ. Christian Jorge Torres Ortiz Zermeño
Rector

Ing. Martín Jesús Robles de Anda
Director General de Educación Media Superior

Dra. Susana A. Jiménez Preciado
Directora General de Educación Superior

Mtro. Hugo Alfonso Barreto Solís
Director General de Administración Escolar

Revisión y Vo.Bo.

Dra. Martha Alicia Magaña Echeverría
Coordinadora General de Docencia



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

Procedimiento para los trámites administrativos de titulación		
No.	Responsable	Actividad
6.1	Egresado	Solicitar al plantel del que egresó, información sobre el trámite.
6.2	Egresado	Ingresar con su número de cuenta y CURP al sitio web http://siceuc2.ucol.mx/titulacion y seleccionar la carrera que cursó.
6.3	Egresado	Señalar la modalidad de titulación, registrar la información requerida e integrar los documentos solicitados, en el formato especificado en el sistema, para generar la solicitud de titulación, la cual deberá imprimirse en dos tantos.
6.4	Egresado	Recabar y remitir la documentación de forma digital para que, posterior a la revisión del plantel, se dé inicio al trámite.
Revisión de la solicitud de titulación		
6.5	Plantel	Realizar la revisión de la documentación presentada por el egresado en el módulo de titulación.



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

6.6		<p>Si la documentación está completa y correcta, validar la solicitud del egresado en el módulo de titulación.</p> <p>Nota: De lo contrario, notificar al egresado la improcedencia de la solicitud, para que, una vez atendidas las observaciones o faltantes, pueda continuar con el trámite.</p>
Autorización de examen		
6.7	Plantel	Tramitar la solicitud de titulación, ante la Dirección General de Administración Escolar, en un lapso máximo de cuatro días hábiles, a partir de haber recibido la petición del trámite.
6.8	DGAE	Recibir el expediente y emitir, cuando así proceda, en un máximo de dos días hábiles después de recibir la solicitud, la autorización o rechazo del trámite de titulación dirigido al plantel.
6.9	Plantel	En caso de rechazo, el plantel deberá verificar los motivos y solventar los faltantes, si están bajo su responsabilidad, o en su defecto, notificar al egresado



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

		para que los atienda y pueda otorgarse la autorización de examen.
Acto protocolario de titulación		
6.10	Plantel	<p>Una vez recibida la autorización del examen, realizar las siguientes acciones:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Determinar la modalidad en la que se desarrollará el acto protocolario: presencial, semi presencial o a distancia.2. Programar lugar, día y hora para el acto de titulación designar a los miembros del jurado y notificarles sobre la modalidad del evento. Dicho evento deberá realizarse en un lapso no mayor a ocho días hábiles, a partir de su autorización.3. Enviar por correo al egresado el formato referenciado para el pago de los aranceles correspondientes.4. Informar al egresado los pasos a seguir para la realización del evento de titulación (aspectos técnicos y de protocolo) de acuerdo con la opción elegida y



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

		notificarle que la etiqueta de vestimenta es formal.
6.11	Egresado	Realizar depósito bancario de los aranceles correspondientes que puede ser en la tienda Kiosko más cercana a su domicilio, por banca electrónica, o pago en banco, con todas las medidas requeridas.
6.12	Plantel	<p>Realizar el acto protocolario de acuerdo con el nivel educativo, la modalidad del examen y la normativa institucional respectiva, una vez establecido el dictamen, elaborar el acta de examen en el libro correspondiente.</p> <p>Opciones para realizar el acto protocolario:</p> <ul style="list-style-type: none">• Presencial: Sólo hasta que se autorice el regreso a las actividades presenciales.• Semipresencial: En este caso, se contempla la asistencia al evento del o los sustentantes, el director del plantel o quien lo represente en el evento, el presidente del sínodo y el secretario(a) administrativo(a), respetando las medidas sanitarias que la contingencia



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

		<p>exige. El resto del sínodo e invitados, participarán mediante videoconferencia.</p> <ul style="list-style-type: none">• A distancia. Todos los participantes estarán presentes de manera virtual (vía videoconferencia), dicha sesión será grabada como evidencia del acto protocolario.
6.13	Plantel	Entregar al egresado titulado fotocopia del acta de titulación, en modalidad semipresencial, debidamente requisitada y certificada por el secretario administrativo.
6.14	DGAE	En los casos en que la titulación se realice a distancia, el director general de Administración Escolar emitirá en las 24 horas siguientes al evento protocolario, una constancia del Acto de titulación durante contingencia Covid-19, conforme al acta de examen elaborada por el plantel, y la remitirá por correo al egresado titulado, al Director y al secretario Administrativo del plantel.
6.15	DGAE	Durante la contingencia sanitaria por COVID-19, la



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

		<p>Universidad de Colima, a través de la DGAE, entregará el título y cédula profesional de manera virtual, siempre y cuando el interesado cumpla con el procedimiento establecido para tal efecto y sus documentos se encuentren disponibles en la institución.</p> <p>Para esta actividad de generará un archivo especial que registre el día y la hora en que dichos registros electrónicos fueron generados y entregados.</p>
--	--	--



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

Anexo 2

CONSTANCIA DEL ACTO DE TITULACIÓN DURANTE CONTINGENCIA COVID-19

El C. M. C. HUGO ALFONSO BARRETO SOLIS, Director General de Administración
Escolar,

HACE CONSTAR

Que en el libro de actas de examen profesional X de la “Nombre del plantel” está registrada el acta de examen No. X, relativa al (la) C. “Nombre del (la) egresado(a)” con número de cuenta XX, la cual evidencia que el sustentante presentó su “nombre del examen, de acuerdo al nivel educativo” el día X del mes de XX del año XX para obtener el título de “Nombre del programa educativo”, el cual, en atención a lo dispuesto en el Artículo X de los Lineamientos de evaluación del aprendizaje en “incluir el nivel educativo y el título del instrumento específico, corresponde a la opción: “Opción de titulación”.

Los integrantes del jurado fueron:

Presidente:

Secretario:

Vocal:

El presidente, después de escuchar la opinión de los demás integrantes, le comunicó al sustentante el dictamen de “**DICTAMEN**”, procediendo a tomarle la protesta de ley.

Se extiende la presente en la ciudad de Colima, Colima, a los XX días del mes de XX del año 2021, y tendrá una vigencia máxima al del presente año. A partir de la reanudación de las actividades presenciales, autorizada por las autoridades sanitarias, la institución, a través del plantel, emitirá y entregará la documentación oficial correspondiente, dejando el presente documento sin validez.

ATENTAMENTE



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Programa de Continuidad Académica.
Líneas de Acción Institucional

M.C. HUGO ALFONSO BARRETO SOLIS
DIRECTOR GENERAL