



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO

MODALIDADES DE **TITULACIÓN**

ÍNDICE

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL.....	3
TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS Y EXAMEN PROFESIONAL.....	6
MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL.....	9
CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD	12
DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL.....	15
EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA.....	17
TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO.....	19
TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO	21

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

Generalmente será individual, salvo en aquellos casos en los que por la extensión del contenido, el Consejo Técnico autorice la coparticipación de dos personas.



1. El aspirante debe escoger libremente el tema de su tesis, siempre que sea un trabajo original e inédito y que contenga cuestiones de interés local, regional o nacional.



2. Buscar entre los profesores activos de la Facultad quien funja como director de tesis y 4 lectores.



3. Solicitar registro de tesis mediante:

a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo.**

b. Resumen de 3 cuartillas que incluya:

- Datos generales del aspirante:
 - o Nombre completo
 - o Matrícula
 - o Correo electrónico
 - o Área de profesionalización.
- Introducción
- Objetivo general
- Objetivos particulares
- Capítulos aproximados
- Desarrollo
- Fuentes de consulta (mínimo cinco fuentes)
- Firma de aval del director de tesis.

c. Ficha de registro. **Formato anexo.**



4. La Facultad de Diseño dará una contestación en un lapso no mayor a diez días naturales, notificando si la propuesta es aceptada o en caso contrario indicando las modificaciones necesarias.



5. El sustentante debe desarrollar el trabajo de investigación (con extensión mínima de 100 cuartillas y citación en formato APA) y solicitar el apoyo de su director de tesis para resolver dudas sobre la metodología, fuentes bibliográficas o escritura de los resultados.



6. Cuando el sustentante haya concluido el desarrollo de tesis, deberá presentar el texto a sus lectores para revisión.



7. El jurado tendrá un lapso de 30 días máximo en los que podrá citar al sustentante las veces que considere necesario para aclarar dudas, así como hacer sugerencias para la mejora del mismo. El sustentante tendrá la obligación de atender las observaciones.



8. Una vez sustentadas las observaciones deberá recabar por lo menos 4 votos aprobatorios del jurado en el **formato proporcionado**.



9. Realizar el proceso determinado por la Coordinación de Bibliotecas para obtener la constancia de entrega de ejemplares.



10. Enviar al correo electrónico **diseño.licenciatura@uaem.mx** el archivo pdf de la tesis en versión final para obtener la constancia de entrega de ejemplares.

Documentos a entregar para completar expediente:

- Formato de votos aprobatorios del jurado
- Constancia de Biblioteca Central de entrega de ejemplares
- Constancia de la Facultad de Diseño de entrega de ejemplares
- Copia de la portada de tesis.



11. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá aprobación para llevar a cabo la ceremonia de defensa del trabajo, expidiendo la forma de pago.



12. El egresado deberá cubrir el monto marcado en la forma de pago antes de la fecha de vencimiento y traer a la jefatura de licenciatura el voucher original y 2 copias del mismo.



13. Acudir en la fecha designada a presentar exposición y defensa del trabajo ante el jurado.



El jurado levantará el acta, aprobando o reprobando el examen profesional del sustentante.

TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS Y EXAMEN PROFESIONAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO

TRABAJO DE DESARROLLO PROFESIONAL POR ETAPAS Y EXAMEN PROFESIONAL

Podrá realizarse paralelamente al curso de la carrera a partir de 5to semestre. Normalmente será individual. En los casos en que por sus alcances sea justificado, podrá realizarse hasta por 3 personas, previa aceptación escrita del Consejo Técnico.



1. El aspirante podrá escoger libremente el tema de su trabajo, siempre y cuando esté relacionado con su área disciplinar. Deberá plantear el proyecto en 2 etapas, la primera deberá estar dedicada al planteamiento teórico y la segunda al desarrollo práctico del mismo. Cada una de las etapas puede subdividirse en los capítulos que considere pertinente.



2. Buscar entre los profesores activos de la Facultad quien funja como director de tesina y 4 lectores.



3. Solicitar registro de la modalidad de titulación mediante:

a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo**

b. Resumen de cinco cuartillas que incluya:

- Datos generales del aspirante:
 - o Nombre completo
 - o Matrícula
 - o Correo electrónico
 - o Área de profesionalización.
- Introducción
- Objetivo general
- Objetivos particulares
- Capítulos aproximados
- Desarrollo
- Fuentes de consulta (mínimo cinco fuentes)
- Firma de aval del director de tesis.

c. Ficha de registro. **Formato anexo**



4. La Facultad de Diseño dará una contestación en un lapso no mayor a diez días naturales, notificando si la propuesta es aceptada o en caso contrario indicando las modificaciones necesarias.



5. El sustentante deberá desarrollar la primera etapa del trabajo describiendo el concepto del proyecto, la pertinencia, antecedentes, objetivo general, objetivos particulares, estado del arte del área temática, metodología, planificación de la ejecución, plan de difusión o comercialización.



6. Cuando el sustentante haya concluido la primera etapa, deberá presentar una copia, avalada por el director de tesina, a cada uno de los miembros del jurado y ellos emitirán voto en **formato anexo**.



7. El sustentante desarrollará la segunda etapa describiendo el proceso práctico, anexando imágenes, renders, planos, storyboards o cualquier otro material que demuestre el desarrollo del proyecto hasta la obtención de la versión final del mismo.



8. Cuando el sustentante haya concluido la segunda etapa, deberá presentar una copia, avalada por el director de tesina, a cada uno de los miembros del jurado y ellos emitirán voto en **formato anexo**.



El documento tendrá una extensión mínima de 60 hojas de texto con citación en formato APA.

Nota: En cada una de las etapas el jurado tendrá un lapso de 30 días en los que podrá citar al sustentante las veces que considere necesario para aclarar dudas, así como hacer sugerencias para la mejora del documento. El sustentante tendrá la obligación de atender las observaciones. Una vez hecho lo anterior, el sínodo levantará el acta de evaluación correspondiente.



9. Realizar el proceso determinado por la Coordinación de Bibliotecas para obtener la constancia de entrega de ejemplares.



10. Enviar al correo electrónico **diseno.licenciatura@uaem.mx** el archivo pdf de la tesina en versión final para obtener la constancia de entrega de ejemplares.

Documentos a entregar para completar expediente:

- Formato de votos aprobatorios del jurado
- Constancia de Biblioteca Central de entrega de ejemplares
- Constancia de la Facultad de Diseño de entrega de ejemplares
- Copia de la portada de tesina.



11. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá aprobación para llevar a cabo la ceremonia de defensa del trabajo, expidiendo la forma de pago.



12. Acudir en la fecha designada a presentar exposición y defensa del trabajo ante el jurado.



El jurado levantará el acta, aprobando o reprobando el examen profesional del sustentante.

MODALIDADES DE
TITULACIÓN

MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO

MEMORIA DE TRABAJO Y EXAMEN PROFESIONAL

Tienen derecho a optar por esta forma de titulación todos los egresados que acumulen un mínimo de 18 meses de experiencia profesional dentro de un área de su formación disciplinaria, incluyendo trabajos realizados durante el último año de carrera.

Se considera Memoria de trabajo a los reportes de trabajos prácticos resultado de las experiencias en el campo profesional.



1. Buscar entre los profesores activos de la Facultad quien funja como director de trabajo y 4 lectores.



2. Solicitar registro de memoria de trabajo entregando los siguientes documentos:

- a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo**
- b. Curriculum vitae en el que se demuestre que por lo menos durante los últimos 18 meses se ha tenido actividad profesional de manera ininterrumpida.
- c. Constancia de la entidad pública o privada donde se ha laborado.
- d. Autorización de la anterior, para manejar y publicar los productos que se han generado bajo su auspicio para la obtención del título por parte del sustentante.
- e. Ficha de registro. **Formato anexo**
- f. Solicitud de jurado revisor.



3. La Facultad de Diseño nombrará a un jurado, quien dictaminará la pertinencia de los resultados prácticos presentados y emitirá aprobación o rechazo de la solicitud.



4. El sustentante tendrá un tiempo máximo de 6 meses para desarrollar bajo la dirección de uno de los miembros del sínodo y la supervisión de los avances del resto del jurado el trabajo que deberá:

- Incluir un mínimo de 40 hojas de texto pertinente a su línea profesionalizante y enfocada directamente al diseño, en formato APA.
- Se podrán incluir imágenes, planos, renderizaciones, fotografías y/o anexos, siempre y cuando se constate que ya cubre el mínimo de texto



El trabajo deberá reunir los siguientes:

- a. Planteamiento del trabajo
- b. Descripción del contexto en el que se desarrolló el trabajo
- c. Metodología utilizada
- d. Desarrollo de trabajo
- e. Resultados obtenidos
- f. Conclusiones y recomendaciones.



5. El sustentante deberá presentar el documento finalizado a cada uno de los miembros del sínodo y recopilar los votos aprobatorios de los miembros del jurado mediante **formato anexo**.



6. Realizar el proceso determinado por la Coordinación de Bibliotecas para obtener la constancia de entrega de ejemplares.

Documentos a entregar para completar expediente:

- Carta solicitud de titulación bajo esta modalidad
- Carta de aceptación
- Votos aprobatorios del jurado



7. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá la forma de pago correspondiente.



8. Acudir en la fecha designada a presentar exposición y defensa del trabajo ante el jurado.



El jurado levantará el acta, aprobando o reprobando el examen profesional del sustentante.

MODALIDADES DE
TITULACIÓN

CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO



CERTIFICACIÓN DE PRODUCTIVIDAD

Podrán optar por este mecanismo, aquellos egresados que demuestren ser los responsables de la creación de:

- Diseño e instalación de tecnología original
- Registro de una patente
- Diseño y desarrollo de paquetes computacionales o software educativo



1. Solicitar registro de modalidad de titulación mediante:

- a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo.**
- b. Descripción del aporte o sistema anexando documentos probatorios (como el registro ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial)
- c. Ficha de registro. **Formato anexo.**



2. La facultad designará jurado para certificar y evaluar la productividad académica.

3. El jurado analizará la autenticidad y calidad de la aportación, los documentos probatorios, determinando si es procedente o no y emitirá dictamen.



4. En caso de recibir la autorización, el sustentante deberá presentar un informe de productividad que contenga:

- a. Antecedentes.
- b. Marco de referencia
- c. Síntesis descriptiva del proceso de planeación, diseño y desarrollo del producto, sistema, modelo o aportación presentada.
- d. Referentes de utilidad, originalidad, innovación y funcionalidad que caracterizan su creación.
- e. Perspectivas de desarrollo del producto o creación. El documento tendrá una extensión mínima de 30 hojas de texto en formato APA. Se podrán incluir imágenes, planos, renderizaciones, fotografías y/o anexos, siempre y cuando se constate que ya cubre el mínimo de texto.



5. Cuando el sustentante haya concluido el informe, deberá presentar una copia a cada uno de los miembros de jurado. Cada uno de ellos, deberá leer, analizar y emitir voto de aprobación o rechazo. **Formato anexo.**



Documentos a entregar para completar expediente:

a. Formato de votos aprobatorios del jurado

b. Oficio de la Dirección avalando el aporte del producto presentado



6. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá la forma de pago correspondiente.



7. El egresado deberá cubrir el monto marcado en la forma de pago antes de la fecha de vencimiento y traer a la jefatura de licenciatura el voucher original y 2 copias del mismo.



8. Acudir en la fecha designada a ceremonia de titulación.

MODALIDADES DE
TITULACIÓN

DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO

DIPLOMADO PARA LA CAPACITACIÓN Y ACTUALIZACIÓN PROFESIONAL

Podrán optar a titularse por esta modalidad quienes, una vez concluidos sus estudios, demuestren encontrarse laborando profesionalmente en un ámbito afín a su formación, con una antigüedad de por lo menos 6 meses (puede ser durante el último semestre de la licenciatura) y hayan obtenido su Certificado total de estudios.



1. Solicitar registro de modalidad de titulación mediante:

a. Carta dirigida al Consejo Técnico de la facultad. **Formato anexo.**

b. Constancia en la que demuestre encontrarse trabajando ininterrumpidamente durante los últimos 6 meses.

c. Documentación del diplomado demostrando que:

i. El diplomado es ofertado por una Unidad Académica de la UAEM.

ii. El plan y programa de estudio dotarán al postulante de conocimientos actualizados, habilidades y destrezas específicas.

iii. Que los docentes propuestos reúnen las características de idoneidad al perfil académico de la disciplina del diplomado.

iv. Que el conjunto de seminarios o módulos que integran al diplomado tienen una duración no menor de 160 horas.

d. Ficha de registro. **Formato anexo.**



2. El Consejo Técnico emitirá aprobación o rechazo de la solicitud. En caso de ser aceptado, el egresado podrá continuar con el proceso de inscripción al diplomado.



Documentos a entregar para completar expediente:

a. **Constancia de conclusión del diplomado con mínimo 90% de asistencias y promedio general mínimo de 8.5.**



3. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá la forma de pago correspondiente.



4. El egresado deberá cubrir el monto marcado en la forma de pago antes de la fecha de vencimiento y traer a la jefatura de licenciatura el voucher original y 2 copias del mismo.



5. Acudir en la fecha designada a ceremonia de titulación.

MODALIDADES DE
TITULACIÓN

EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO



EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LA LICENCIATURA

Sólo podrán optar por esta modalidad los egresados de aquellas carreras que formen parte del Padrón vigente de las profesiones que evalúa CENEVAL. Hasta ahora Diseño Gráfico. Podrán optar por esta modalidad aquellos egresados que hayan obtenido su certificado total de Estudios.



1. El sustentante debe informar que ha optado por esta forma de titulación mediante:

- a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo.**
- b. Ficha de registro. **Formato anexo.**



2. Realizar el proceso marcado por el CENEVAL:

<http://www.ceneval.edu.mx/web/guest/paquete-informativo>.



3. Documentos a entregar para completar expediente:

a. **Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) expedido por el Centro Nacional para Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL).**

b. **Boleta de resultados expedido por el Centro Nacional para Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL).**

Si el resultado es reprobatorio, el sustentante deberá optar por otra modalidad de titulación.



4. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá la forma de pago correspondiente.



5. El egresado deberá cubrir el monto marcado en la forma de pago antes de la fecha de vencimiento y traer a la jefatura de licenciatura el voucher original y 2 copias del mismo.



6. Acudir en la fecha designada a ceremonia de titulación.

MODALIDADES DE
TITULACIÓN

TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO



TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR PROMEDIO

Podrán titularse por esta vía todos los egresados que a la conclusión de los estudios de licenciatura o del nivel medio superior terminal, o de técnico superior universitario hayan obtenido un promedio general de calificación de 9.0 ó más.



1. Registrar modalidad de titulación mediante

- a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo.**
- b. Ficha de registro. **Formato anexo.**



2. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá la forma de pago correspondiente.



3. El egresado deberá cubrir el monto marcado en la forma de pago antes de la fecha de vencimiento y traer a la jefatura de licenciatura el voucher original y 2 copias del mismo.



4. Acudir en la fecha designada a ceremonia de titulación.

* Los egresados que obtengan a la conclusión de sus estudios un promedio mínimo general de 9.0 y habiendo aprobado la totalidad de las materias contenidas en el plan de estudios de la carrera en examen ordinario, llevarán en su título además de "Aprobado por Unanimidad", la anotación "con mención honorífica".

TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DEL
ESTADO DE MORELOS

FACULTAD DE
DISEÑO

TITULACIÓN AUTOMÁTICA POR CONCLUSIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO

Esta modalidad permite titulación automática a quienes constaten haber concluido los créditos de estudios de posgrado.



Para optar por esta modalidad, el sustentante deberá iniciar sus estudios de posgrado en una fecha posterior a la acreditación de todos los requisitos de egreso, deberá:



1. Registrar modalidad de titulación mediante:

a. Carta dirigida a la Facultad de Diseño. **Formato anexo.**

b. Documentación del posgrado demostrando que:

- i. El programa educativo es afín al área de formación.
- ii. Las unidades de aprendizaje permitirán el desarrollo de competencias y nuevos aprendizajes.

c. Ficha de registro. **Formato anexo.**



2. El Consejo Técnico emitirá aprobación o rechazo de la solicitud. En caso de ser aceptado, el egresado podrá continuar con el proceso de inscripción al posgrado seleccionado.



Documentos a entregar para completar expediente:

a. **Constancia de conclusión de estudios de posgrado**



3. La Dirección General de Servicios Escolares revisará el expediente y emitirá la forma de pago correspondiente.



4. El egresado deberá cubrir el monto marcado en la forma de pago antes de la fecha de vencimiento y traer a la jefatura de licenciatura el voucher original y 2 copias del mismo.



5. Acudir en la fecha designada a ceremonia de titulación.