LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura

Aprobado el 17 de junio de 2008

UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN®

HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

ALERE FLAMMAM VERITATIS

Reglamento General de Titulación: Preparatoria Técnica, Técnico, Técnico Superior Universitario, Profesional Asociado y Licenciatura

Aprobado el 17 de junio de 2008

Capítulo I: Disposiciones Generales
Capítulo II: De los Requisitos para la obtención del Título Profesional
Capítulo III: Del Protocolo de Titulación
Capítulo IV: De los Reconocimientos
Capítulo V: De la expedición del Título Profesional

TRANSITORIOS

CAPÍTULO I
Disposiciones Generales

Artículo 1.- En el Título Segundo, Artículo 5, Fracción VI de la Ley Orgánica y en el Título Primero, Capítulo I, Artículo 3, Fracción VIII del Estatuto General, de la Universidad Autónoma de Nuevo León, se establece la facultad que tiene la Institución para otorgar grados académicos y expedir títulos profesionales, diplomas y certificados de estudios.[1]

Artículo 2.- En el presente Reglamento se les denominará:[2]

I. Universidad, a la Universidad Autónoma de Nuevo León.
II. Consejo, al Honorable Consejo Universitario.
III. Departamento Escolar y de Archivo, al Departamento Escolar y de Archivo de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IV. Centro de Evaluaciones, al Centro de Evaluaciones de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
V. Tesorería, a la Tesorería General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VI. Comisión Académica, a la Comisión Académica de la H. Junta Directiva de la escuela o facultad.
VII. Rector, al Rector de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
VIII. Secretario General, al Secretario General de la Universidad Autónoma de Nuevo León.
IX. Egresado, al estudiante que haya acreditado todas las unidades de aprendizaje del plan de estudios y cumplido el Servicio Social obligatorio.
X. Título(s), al(los) Título(s) Profesional(es).

Artículo 3.- El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria y tiene por finalidad establecer los lineamientos para la obtención de los títulos de preparatoria técnica, técnico, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura.

Artículo 4.- La Universidad otorgará y expedirá los títulos a que hace referencia el artículo anterior, a quienes hayan cumplido con los requisitos establecidos en el presente Reglamento.[3]

Artículo 5.- La titulación constituye un proceso administrativo que deben realizar los egresados de la Universidad, para validar los estudios de preparatoria técnica, técnico, técnico superior universitario, profesional asociado y licenciatura.[4]

Artículo 6.- En los casos de convenios que celebre la Universidad con otras instituciones, nacionales o extranjeras y que contemplen la titulación, deberán observarse las condiciones aplicables de este Reglamento. Para la obtención del título, se observarán además, las condiciones establecidas en los convenios específicos realizados con las instituciones correspondientes.[5]

Artículo 7.- El egresado que no se titule tendrá calidad de pasante.[6]

Artículo 8.- La Universidad suspenderá la titulación por las causas siguientes:[7]

I. Por no cumplir con lo establecido en el Reglamento Interno de la escuela o facultad.[8]
II. Por error o falsedad en los documentos inscritos.
III. Las demás que establezcan las leyes o reglamentos aplicables.

---

[1] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[2] Artículo nuevo aprobado el 30 de noviembre de 2011.
[3] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[4] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[5] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[6] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[7] Redacción modificada el 30 de noviembre de 2011.
[8] Fracción modificada el 30 de noviembre de 2011.

CAPÍTULO II
De los Requisitos para la obtención del Título Profesional[9]

Artículo 9.- Los requisitos de titulación son las condiciones académicas y administrativas que el egresado deberá cumplir y demostrar, a efecto de que la Universidad le otorgue el título.

Artículo 10.- Para obtener el título se requiere:[10]

I. Haber estado inscrito como estudiante universitario en el Departamento Escolar y de Archivo.
II. Haber aprobado todos los créditos que integran el plan de estudios del programa educativo correspondiente. Para los casos en que se acreditaron unidades de aprendizaje por equivalencias o revalidaciones, se ajustarán a lo establecido en el Reglamento General sobre los Procedimientos de Admisión y Permanencia de los Estudiantes, en sus Capítulos VII y VIII.[11]
III. Haber cumplido con el Servicio Social obligatorio.
IV. Haber cubierto los requisitos administrativos que indique el Reglamento Interno de la escuela o facultad correspondiente.
V. Cumplir con los requisitos administrativos estipulados por el Departamento Escolar y de Archivo.
VI. No tener adeudos en la Tesorería.
VII. Que no haya transcurrido más de un año después de haber cubierto el total de los créditos establecidos en el plan de estudios del programa educativo correspondiente, incluyendo el Servicio Social.[12]

Artículo 11.- Si el egresado no realizó la titulación antes de un año, según lo establecido en la Fracción VII del artículo anterior, deberá someter su caso a la consideración de la Comisión Académica, con el fin de que se determinen las condiciones para el otorgamiento del título, si procede.[13]

Artículo 12.- La escuela o facultad deberá contar, dentro de sus áreas de administración o control escolar, con procedimientos que garanticen que los antecedentes académicos presentados por el egresado existen, son auténticos y reúnen todos los requisitos legales establecidos.[14]

Artículo 13.- El Departamento Escolar y de Archivo tendrá la más amplia facultad para revisar, durante el trámite o incluso posteriormente, los antecedentes académicos del egresado, y a solicitar en cualquier momento a la escuela o facultad la presentación física de los documentos respectivos, ya sea en original o copia simple, según el caso.

Artículo 14.- Los trámites administrativos realizados para obtener el título ante la escuela o facultad y el Departamento Escolar y de Archivo, serán exclusivamente responsabilidad del egresado, y éste deberá demostrar, en el curso de los mismos, que ha cumplido con los requisitos señalados en los artículos precedentes.[15]

---

[9] Nombre del Capítulo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[10] Redacción modificada el 30 de noviembre de 2011.
[11] Fracción modificada el 30 de noviembre de 2011.
[12] Fracción agregada el 30 de noviembre de 2011.
[13] Artículo nuevo aprobado el 30 de noviembre de 2011.
[14] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[15] Redacción modificada el 30 de noviembre de 2011.

CAPÍTULO III
Del Protocolo de Titulación

Artículo 15.- El protocolo de titulación se llevará a cabo de forma individual o grupal, en un evento oficial en espacios universitarios -que puede ser público o privado-, en la fecha y hora que determine el área responsable de titulación de cada escuela o facultad.[16]

Artículo 16.- El acto correspondiente quedará asentado en forma individual en el libro especial de actas de titulación que deberá llevar la dependencia respectiva, así como en las actas que el Departamento Escolar y de Archivo entregará al egresado.[17]

Artículo 17.- El acto al que se refieren los Artículos 15 y 16 del presente Reglamento, será responsabilidad de la dirección de la escuela o facultad, la cual designará un Comité de Titulación que estará integrado por tres profesores: un Presidente, un Secretario y un Vocal para cada egresado, según lo indique el Reglamento Interno.[18]

Artículo 18.- Los tres profesores designados deberán firmar el Libro Especial de Actas de Titulación, así como las Actas de Titulación del Departamento Escolar y de Archivo, de lo cual dará fe el Secretario del Comité. Estas últimas serán certificadas, además, por el Director de la escuela o facultad y el Secretario General y tendrán una vigencia de 30 días hábiles a partir de que sean firmadas por el Comité de Titulación.[19]

CAPÍTULO IV
De los Reconocimientos

Artículo 19.- Cada escuela o facultad podrá otorgar reconocimientos a la trayectoria sobresaliente de los egresados en los siguientes casos:[20]

I. Mención honorífica por desempeño académico.
II. Participación destacada en servicio comunitario.
III. Haber obtenido alguna distinción en investigación.
IV. Desempeño sobresaliente en servicio social, prácticas profesionales o especiales de la disciplina.
V. Distinciones obtenidas durante intercambio académico.
VI. Por haber cursado y aprobado unidades de aprendizaje del plan de estudios en otro idioma diferente al español, según los lineamientos establecidos por el Consejo.[21]
VII. Otras que la Comisión Académica considere pertinentes.[22]

Artículo 20.- La Comisión Académica de la escuela o facultad será la responsable de dictaminar el reconocimiento a la trayectoria sobresaliente, y de notificarlo al Departamento Escolar y de Archivo, de conformidad con lo estipulado en su Reglamento Interno.[23]

Artículo 21.- El Departamento Escolar y de Archivo dejará asentado, en documento oficial que acompañe al título, el tipo de reconocimiento otorgado.[24]

---

[16] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[17] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[18] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[19] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[20] Redacción modificada el 30 de noviembre de 2011.
[21] Fracción agregada el 30 de noviembre de 2011.
[22] Fracción agregada el 30 de noviembre de 2011.
[23] Redacción modificada el 30 de noviembre de 2011.
[24] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.

CAPÍTULO V
De la expedición del Título Profesional[25]

Artículo 22.- Los títulos expedidos por la Universidad estarán firmados por el Rector y por el Secretario General. Deberán llevar adherida una fotografía del titulado y los sellos oficiales de la Universidad, así como el registro correspondiente del Departamento Escolar y de Archivo.

Artículo 23.- Una vez cumplidos los requisitos para la expedición del título, el Departamento Escolar y de Archivo lo entregará al interesado.[26]

Artículo 24.- Los títulos deberán ajustarse a las disposiciones del Consejo con relación a su forma y redacción. Su expedición causará los derechos que señale la Tesorería y la escuela o facultad.[27]

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Este Reglamento entrará en vigor una vez aprobado por el Consejo y publicado en la Gaceta Universitaria.[28]

SEGUNDO.- A partir de la fecha de aprobación, cada escuela o facultad deberá adecuar su Reglamento Interno a éste y a las demás normativas vigentes.

TERCERO.- El presente Reglamento tendrá aplicación retroactiva en cuanto beneficie a los egresados de la Universidad.

CUARTO.- Los casos no previstos en este Reglamento quedarán sujetos a juicio del Consejo.

[25] Nombre del Capítulo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[26] Redacción modificada el 30 de noviembre de 2011.
[27] Artículo modificado el 30 de noviembre de 2011.
[28] Transitorio modificado el 30 de noviembre de 2011.

ALERE FLAMMAM VERITATIS

LEYES Y REGLAMENTOS

DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN
HONORABLE CONSEJO UNIVERSITARIO

Mtro. Rogelio G. Garza Rivera
RECTOR

Dr. Santos Guzmán López
SECRETARIO GENERAL

Visión 2020 UANL

"Educación de clase mundial, un compromiso social"