

## **INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN**

**INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN  
DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN Y GASTRONOMÍA  
DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**

**I. DISPOSICIONES GENERALES**

**II. PLAZOS PARA LA TITULACIÓN**

**III. OPCIONES DE TITULACIÓN**

**SECCIÓN PRIMERA:**

TITULACIÓN POR PROMEDIO

**SECCIÓN SEGUNDA:**

TITULACIÓN POR ELABORACIÓN DE MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL CON RIGOR  
METODOLÓGICO O TESINA

**SECCIÓN TERCERA:**

TITULACIÓN POR ELABORACIÓN Y DEFENSA DE TESIS PRODUCTO DE PARTICIPACIÓN EN  
PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN

**SECCIÓN CUARTA:**

TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS EXTERNO

**SECCIÓN QUINTA:**

TITULACIÓN POR DIPLOMADO O CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS DE POSTGRADO

**IV. ASESORÍA DE TESIS**

**V. EXÁMENES PROFESIONALES**

**VI. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR DE EXÁMENES  
PROFESIONALES**

**VII. DE LAS COMISIONES DE TITULACIÓN**

**VIII. PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN**

**IX. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA TITULACIÓN**

**INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN**  
**DE LA UNIDAD ACADÉMICA DE CIENCIAS DE LA NUTRICIÓN Y GASTRONOMÍA**  
**DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA**

**I.- DISPOSICIONES GENERALES**

1. El presente instructivo regula el procedimiento administrativo para la titulación en la Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía de la Universidad Autónoma de Sinaloa. Sus disposiciones son obligatorias para los alumnos y pasantes de esta Unidad.
2. La Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía imparte estudios de tipo superior, constituido por las carreras de Licenciado en Nutrición y Licenciado en Gastronomía, que tienen como requisito previo el Bachillerato y se ofrecen como programa único.  
  
El procedimiento para la Titulación será aplicable en el caso de las fracciones I y II del presente numeral.
3. En la Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía, los alumnos adquieren la calidad de pasantes una vez que cubren la totalidad de créditos o asignaturas de los planes de estudios correspondientes.

**II. PLAZOS PARA LA TITULACIÓN**

4. El plazo máximo para que un alumno pueda titularse después de haber cubierto la totalidad de las asignaturas de acuerdo al Artículo 27 del Reglamento Escolar, y las 960 horas de Servicio Social será de tres años.

**III. OPCIONES DE TITULACIÓN**

5. Las opciones de titulación en la Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía son:
  - I. Titulación por promedio con calificación de 9 (nueve) o superior;
  - II. Elaboración de memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina
  - III. Elaboración y defensa de tesis, producto de participación en proyectos de investigación
  - IV. Examen general de conocimientos externo;
  - V. Diplomado afín al programa educativo aprobado por la H. Comisión de Titulación;
  - VI. Por continuación de estudios de posgrado.
6. Se excluyen como opciones de titulación:

- VII. Titulación por examen de inglés TOEFL o examen aplicado por el centro de estudio de idiomas de la universidad
- VIII. Titulación por Prácticas profesionales

### **SECCIÓN PRIMERA**

#### **TITULACIÓN POR PROMEDIO**

- 7. Podrán optar por la modalidad de titulación por promedio los pasantes que hayan obtenido un promedio general de 9.0 o superior en el plan de estudios correspondientes.

### **SECCIÓN SEGUNDA**

#### **TITULACIÓN POR ELABORACIÓN DE MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL CON RIGOR**

##### **METODOLÓGICO O TESINA**

- 8. Para optar por la modalidad de titulación por memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina, los alumnos o pasantes deberán entregar un expediente integrado por:
  - I. Protocolo de investigación (10-15 cuartillas de extensión) de acuerdo a la guía emitida por la H. Comisión de Titulación
  - II. Propuesta del director o codirector de tesis
  - III. Copia del curriculum vitae del director o codirector propuesto, anexando documentos probatorios
  - IV. Carta de intención del estudiante dirigida al presidente de la H. Comisión de Titulación.
- 9. Al finalizar el periodo de Servicio Social, el alumno deberá presentar ante la H. Comisión de Titulación:
  - I. Una memoria o tesina cuyo rigor metodológico será valorado de acuerdo con los criterios siguientes:
    - a. El marco teórico que sustente el proyecto o programa que el pasante desarrolló durante su servicio social deberá justificar el contexto institucional, el contexto comunitario y la relación de la línea de prestación del servicio social con la Unidad Académica y su vinculación
    - b. El proyecto o programa que el prestador ejecutó durante su servicio social, deberá acompañarse de un protocolo que contenga al menos introducción, justificación, objetivos, metodología utilizada y metas alcanzadas;

- c. La extensión mínima de la memoria o tesina será de 60 cuartillas escritas conforme a las guías de diseño establecidas en la Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía.
  - d. La redacción deberá ser aprobada previamente por el asesor correspondiente.
  - II. Presentar carta de liberación del servicio social, expedida por la Dirección General de Servicio Social.
10. Una vez valorada favorablemente la Memoria de Servicio Social con Rigor Metodológico o Tesina, el pasante deberá presentar ante la H. Comisión de Titulación cuatro ejemplares de su trabajo en su versión final, además de los ejemplares que se entregarán a sus revisores.

### **SECCIÓN TERCERA**

#### **TITULACIÓN POR ELABORACIÓN Y DEFENSA DE TESIS PRODUCTO DE PARTICIPACIÓN EN PROYECTOS DE INVESTIGACIÓN**

11. Podrán optar por la modalidad de titulación por elaboración y defensa de tesis los alumnos que hayan cursado y aprobado el Plan Curricular del programa educativo correspondiente.
12. Los alumnos o pasantes deberán entregar un expediente integrado por:
- I. Protocolo de investigación (10-15 cuartillas de extensión) de acuerdo a la guía emitida por la H. Comisión de Titulación
  - II. Propuesta del director o codirector de tesis
  - III. Copia del curriculum vitae del director o codirector propuesto, anexando documentos probatorios
  - IV. Carta de intención del estudiante dirigida al presidente de la H. Comisión de Titulación.
13. Para efectos del presente Instructivo se entenderá por tesis: el texto escrito resultado de un proceso de investigación documental y de campo que, a manera de síntesis teórico-metodológica, culmina con una posición en torno a un problema específico del área de conocimiento de formación del alumno o pasante.
14. Para efectos del presente Instructivo se entenderá por proyectos de investigación: aquéllos que implican la realización de trabajos de investigación tecnológica o científica que formen parte del campo profesional del alumno o pasante, diseñados a partir de los requisitos y condiciones que exige la metodología científica correspondiente.
15. Los proyectos de tesis podrán ser desarrollados en las modalidades individual o colectiva.
16. Para la modalidad de tesis colectiva, se aceptarán hasta tres alumnos cuando a juicio de la H. Comisión de Titulación, la profundidad y amplitud del tema requiera de trabajo

- conjunto. Podrán participar alumnos con temáticas hasta de tres carreras diferentes, pero la réplica correspondiente se realizará en forma individual, en examen por separado.
17. Los proyectos de tesis colectiva interdisciplinaria, sólo podrán ser autorizados por la H. Comisión de Titulación de esta Unidad Académica.
  18. La extensión mínima para las tesis individuales y colectivas en el caso de Licenciatura será de 80 y 150 cuartillas respectivamente, escritas conforme a la guía establecida en la Unidad Académica de Ciencias de la Nutrición y Gastronomía.
  19. Cuando se trate de un mismo tema y Unidad Académica en los proyectos de tesis colectiva el examen de réplica se aplicará individualmente a todos los participantes, en una misma sesión.
  20. Para que un proyecto de tesis sea considerado válido, se requiere que haya sido aprobado por la H. Comisión de Titulación de la Unidad Académica, haber registrado uno o dos asesores, tutores o directores de tesis y registrado, previo al inicio de dicho proyecto.
  21. Una vez defendido el trabajo de tesis, deberá presentar ante la H. Comisión de Titulación una copia del Acta de Examen y cuatro ejemplares de la tesis en su versión final, además de los ejemplares que se entregarán a cada miembro de su Comité.

#### **SECCIÓN CUARTA**

##### **TITULACIÓN POR EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS EXTERNO**

22. Podrán optar por la modalidad de titulación por examen general de conocimientos los alumnos que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo, con el objeto de demostrar el dominio teórico-práctico fundamental de su carrera.
23. Se denomina examen general de conocimientos al interrogatorio mediante el cual el aspirante a obtener el título, demuestra fehacientemente haber alcanzado los objetivos de la carrera planteados en el plan de estudios respectivo.
24. El examen general de conocimientos se realizará conforme a las reglas siguientes:
  - I. La H. Comisión de Titulación deberá proporcionar de manera oportuna la información requerida a los alumnos que seleccionen esta modalidad de titulación;
  - II. El examen general de conocimientos versará sobre temas relacionados con la disciplina cursada.
  - III. El examen se desarrollará bajo las condiciones estipuladas por la Institución aplicadora.
  - IV. Para considerar aprobado el examen, se deberán obtener un mínimo de 1000 puntos en cada área evaluada.

- V. En caso de que el sustentante repruebe sólo tendrá una oportunidad extra de presentar el examen.
25. La H. Comisión de Titulación realizará los trámites ante el organismo externo correspondiente para la realización del examen, su evaluación y conocimiento de resultados. Asimismo, la H. Comisión de Titulación extenderá la constancia respectiva de acreditación y cumplimiento de los requisitos por parte del sustentante la cual anexará al documento expedido por el organismo externo y al que la Universidad expida para el caso.

## **SECCIÓN QUINTA**

### **TITULACIÓN POR DIPLOMADO O CONTINUACIÓN DE ESTUDIOS DE POSGRADO**

26. Podrán optar por la modalidad de titulación por Diplomado o Continuación de estudios de posgrado los alumnos o pasantes que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo.
27. Los Diplomados o Estudios de Posgrado que podrán aplicarse como opción de titulación, son estudios fuera de los planes de estudio de las carreras, con el propósito de profundizar en un área del conocimiento.
28. Los pasantes que opten por esta modalidad de titulación deberán hacer un diplomado en una sola emisión de 120 horas mínimo, en una Institución educativa con trayectoria profesional de alta calidad y reconocida, con respaldo académico comprobable. Para ello el alumno deberá entregar a la H. Comisión de Titulación el programa de estudios del programa curricular del diplomado, para emitir un dictamen si cumple con las características anteriormente mencionadas.
29. Para la Titulación por estudios de Posgrado como maestría, también se deberá presentar el programa curricular previamente a la H. Comisión de Titulación, para su aprobación.
30. Una vez cubierto y acreditados los créditos del programa de Diplomado o los correspondientes a los solicitados en la opción de Titulación por continuación de estudios de postgrado, deberá presentar ante la H. Comisión de Titulación los documentos probatorios correspondientes.

### **IV. ASESORIA DE TESIS Y MEMORIA DE SERVICIO SOCIAL CON RIGOR METODOLÓGICO**

31. La Unidad Académica, ofrecerá el servicio de asesoría y dirección de tesis a los alumnos regulares y pasantes de la Institución que deseen titularse.
32. Los profesores investigadores de la Universidad Autónoma de Sinaloa podrán ser asesores o directores de tesis de alumnos y pasantes, previa solicitud por escrito del alumno y autorización por parte de la H. Comisión de Titulación. Para aprobar al asesor de tesis y de

memoria de servicio social con rigor metodológico, al director o codirector, el alumno deberá entregar un expediente integrado por:

- I. Protocolo de investigación (10-15 cuartillas de extensión) de acuerdo a la guía emitida por la H. Comisión de Titulación
  - II. Propuesta del director o codirector de tesis
  - III. Copia del curriculum vitae del director o codirector propuesto, anexando documentos probatorios
  - IV. Carta de intención del estudiante dirigida al presidente de la H. Comisión de Titulación.
33. Los asesores, director o codirector de tesis serán nombrados por la H. Comisión de Titulación a petición y propuesta del alumno o pasante de la Unidad Académica y deberán reunir los requisitos siguientes:
- I. Tener título profesional de Licenciatura o posgrado en un área afín a la que se imparte en la Unidad Académica.
  - II. Contar con formación sólida en el conocimiento del área de titulación del pasante.
  - III. Tener experiencia docente, de investigación o profesional en campo afín a la carrera de tres años como mínimo.
  - IV. Ser preferentemente miembro del personal académico del Colegio al que corresponda la Unidad Académica.
  - V. No tener relación de parentesco con el alumno o pasante.
34. En caso de no existir profesores investigadores que reúnan el perfil pretendido, se podrá elegir un asesor externo a la Universidad, previa autorización de la H. Comisión de Titulación respectiva.

## **V. EXÁMENES PROFESIONALES**

35. Para efectos del presente Instructivo, se entenderá por examen profesional la evaluación que un Jurado Calificador aplica a los pasantes para verificar los conocimientos, dominios teórico-metodológicos, habilidades y destrezas adquiridas durante sus estudios, como condición para obtener el título.
36. Los requisitos que deberán cumplir los aspirantes a sustentar el examen profesional de Licenciatura son los siguientes:
- I. Certificado total de los estudios cursados.
  - II. Constancia de liberación del servicio social;
  - III. Solicitud de Examen Profesional con una propuesta de fecha
  - IV. Carta aval del director de tesis
  - V. Tres copias no empastadas del documento de tesis

37. Una vez que la H. Comisión de Titulación haya revisado y valorado los documentos previos, procederá a emitir una carta de autorización, señalando la fecha y lugar para presentar el Examen Profesional.

## **VI. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR DE EXÁMENES PROFESIONALES**

38. La H. Comisión de Titulación será la encargada de nombrar al Jurado Calificador para la realización de los exámenes profesionales. El Jurado se integrará por un Presidente, un Secretario y un Vocal. Habrá dos suplentes que cubrirán las ausencias.

39. El examen de Réplica para defender el grado académico correspondiente será de modalidad abierta.

40. El Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:

- I. Fijar de común acuerdo con el sustentante, el día y hora para la presentación del examen profesional;
- II. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajos de titulación que serán objeto de evaluación y réplica;
- III. Mantener coordinación constante con el Presidente de la H. Comisión de Titulación;
- IV. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional o de réplica con la finalidad de garantizar un alto nivel académico;
- V. Vigilar que los exámenes profesionales se realicen con las condiciones adecuadas de acuerdo con el protocolo de defensa del trabajo de titulación;

41. El Presidente del Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:

- I. Declarar por iniciado el examen profesional;
- II. Indicar el orden en que los miembros del Jurado replicarán al sustentante;
- III. Moderar la participación de los sinodales y del sustentante con el objeto de que todos los miembros del Jurado tengan la oportunidad de interrogarlo y evaluarlo;
- IV. Solicitar a los miembros del Jurado que deliberen en privado para definir el resultado del examen;
- V. Vigilar que el resultado del examen esté sustentado exclusivamente en criterios académicos.

42. El secretario del jurado calificador tendrá las funciones siguientes:

- I. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajadores de titulación que serán objeto de evaluación y réplica.
- II. Organizar, junto a los demás sinodales, el examen profesional, con la finalidad de que se cumplan los propósitos del mismo.

- III. Preparar la documentación requerida del aspirante a presentar el examen profesional;
  - IV. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen, el dictamen del Jurado calificador;
  - V. Tomar protesta al sustentante y proceder a la firma de los miembros del jurado y el sustentante.
43. Una vez concluido el examen profesional, el Jurado deliberará en privado y emitirá alguno de los resultados siguientes :
- I. Aprobado con mención honorífica. Cuando el sustentante haya obtenido un promedio general de conocimientos igual o mayor que nueve punto cinco (9.5) y su trabajo de titulación y examen de réplica haya resultado, en la opinión de todos los miembros del Jurado, merecedor a esta distinción.
  - II. Aprobado por unanimidad;
  - III. Aprobado por mayoría;
  - IV. Suspendido. Cuando la mayoría de los miembros del jurado emita opinión desfavorable.
44. La decisión del Jurado Calificador será inapelable.
45. Cuando el Jurado Calificador así lo considere, los trabajos de titulación podrán ser recomendados para su publicación.
46. Cuando el Jurado Calificador haya emitido como resultado la suspensión del examen profesional, se podrá conceder al sustentante una siguiente oportunidad para que atienda las observaciones o sugerencias señaladas por el propio Jurado. Una vez atendidas y superadas las deficiencias indicadas, deberá programarse un nuevo examen de réplica en un plazo no mayor a un semestre.
47. Si el sustentante no logra aprobar en la siguiente oportunidad, podrá elegir otra opción de titulación de acuerdo con lo dispuesto en el presente Instructivo.

#### **VII.DE LA H. COMISIÓN DE TITULACIÓN**

48. En la Unidad Académica habrá una H. Comisión de Titulación que será la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al procedimiento de titulación y procurar su adecuado desarrollo.
49. La H. Comisión de Titulación contará con un Presidente, un Secretario y 3 vocales quienes permanecerán en el cargo con valoración y por un plazo de un año y no podrán ser nombrados para el período inmediato siguiente. El cargo de miembro de la comisión será honorífico, personal e intransferible. Solo para el caso del presidente, su cargo durará el periodo de duración de director(a).

50. La H. Comisión de Titulación deberá reunirse por lo menos una vez al mes. De todas las reuniones se levantará el acta correspondiente.

51. El Presidente de la H. Comisión de titulación tendrá las funciones siguientes:

- I. Convocar y presidir las reuniones de la Comisión;
- II. Autorizar los documentos que emita la comisión
- III. Supervisar y participar en la aplicación de los exámenes profesionales
- IV. Recibir del jurado calificador los resultados obtenidos en los exámenes profesionales y demás documentación relativa al procedimiento de titulación.

52. El Secretario de la H. Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener actualizado el libro de pasantes autorizado por la Secretaría General, así como el registro de proyectos de tesis, solicitudes para exámenes, asesores designados, etc.;
- II. Presentar a la H. Comisión de Titulación los asuntos que vayan a ser analizados;
- III. Firmar junto con el Presidente toda la documentación de la Comisión;
- IV. Comunicar a los interesados los acuerdos de la Comisión;
- V. Llevar el libro de actas en el que se registren las reuniones y acuerdos de la Comisión.

53. Los acuerdos de la H. Comisión de Titulación se tomarán por consenso.

54. La H. Comisión de Titulación tendrá las funciones siguientes:

- I. Mantener una estrecha comunicación con los alumnos y pasantes próximos a la titulación;
- II. Coadyuvar a mantener un adecuado nivel de eficiencia terminal;
- III. Formar y mantener un cuerpo de asesores, tutores o directores de tesis que correspondan a las diferentes opciones de titulación;
- IV. Garantizar una adecuada formación teórico-metodológica del cuerpo de asesores de tesis
- V. Mantener un programa permanente de actualización teórica y metodológica para asesores, tutores o directores de tesis;
- VI. Asignar asesores, tutores o directores de tesis por cada trabajo de titulación aprobado o evaluar y en su caso registrar el propuesto por el aspirante a titularse;
- VII. Comunicar formalmente a los asesores, tutores o directores de tesis, su designación;
- VIII. Mantener informada a los interesados sobre plazos, condiciones opciones, y procedimientos de titulación;
- IX. Convocar, inscribir y dar seguimiento a los programas de titulación, a partir de las opciones y procedimientos que marque la normatividad universitaria;

- X. Recibir, revisar y resolver solicitudes de aspirantes a iniciar su procedimiento de titulación;
- XI. Vigilar que los contenidos temáticos de los exámenes generales de conocimientos contemplen los tópicos fundamentales de cada área seleccionada y que garanticen la adecuada presentación, desarrollo, coherencia, profundidad y su aplicación práctica;
- XII. Difundir oportunamente los procedimientos que deberán seguir los pasantes que opten por presentar examen general de conocimiento;
- XIII. Designar a los integrantes del jurado Calificador para la aplicación de los exámenes profesionales;
- XIV. Organizar los actos académicos protocolarios que formen parte del procedimiento de titulación;
- XV. Determinar los criterios de evaluación y seguimiento del procedimiento de titulación;
- XVI. Elaborar y mantener actualizado un catálogo de posibles temas de investigación que serán prioritarios para el desarrollo de la investigación en la Universidad;
- XVII. Evaluar los documentos y trabajos de los pasantes que participan en proyectos de investigación y que optan por esta opción de titulación;
- XVIII. Evaluar y expedir dictámenes favorables sobre los trabajos de titulación que alcancen los mejores niveles de calidad;
- XIX. Procurar resultados académicos óptimos para cada opción de titulación;
- XX. Otorgar dictámenes de conclusión a los trabajos de titulación que han sido aprobados;
- XXI. Realizar estudios periódicos de eficiencia terminal y de seguimiento a pasantes;
- XXII. Las demás que sean afines.

#### **VIII.PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN**

- 55. El plazo para que la H. Comisión de Titulación entregue al interesado la Carta de Autorización para las opciones de titulación establecidas en el presente Instructivo será de 30 días naturales como máximo.
- 56. El procedimiento de titulación será el siguiente:
  - I. La instancia responsable de convocar y desarrollar el procedimiento de titulación será la H. Comisión de Titulación;
  - II. Los alumnos o pasantes podrán registrarse en alguna de las opciones de titulación por medio de un oficio dirigido al presidente de la H. Comisión de Titulación;
  - III. Una vez autorizada la modalidad de titulación seleccionada, el pasante quedará registrado en el Libro de Registro de Pasantes de la H. Comisión de Titulación.

- IV. Una vez cumplidos satisfactoriamente todos los requisitos establecidos en cada modalidad de Titulación, la H. Comisión de Titulación extenderá la constancia correspondiente.

#### **IX. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA TITULACIÓN**

57. Además de los requisitos que establece el Reglamento Escolar para obtener el título profesional, el interesado deberá presentar ante el Departamento de Titulación, la documentación siguiente:

- I. Constancia de aceptación de modalidad de titulación emitida por la H. Comisión de Titulación
- II. Constancia de haber presentado el examen general de conocimientos aprobado por la Unidad Académica
- III. Constancia de acreditar 400 puntos del TOEFL institucional