



**Agricultura**  
Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural



**CSAEGRO**  
CONSEJO AGROPECUARIO



# Reglamento de Titulación del Centro de Estudios Profesionales

14 de octubre de 2025



**2025**  
Año de  
La Mujer  
Indígena

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**COLEGIO SUPERIOR AGROPECUARIO DEL ESTADO DE GUERRERO  
H. CONSEJO CONSULTIVO**

**REUNIÓN ORDINARIA No. 05/2025**

En la Sala de Juntas de la Dirección General del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), sita en la Av. Vicente Guerrero No. 81, primer piso, Colonia Centro, siendo las diez horas con veinte minutos del día catorce de octubre del año dos mil veinticinco, se reunieron los abajo firmantes para desahogar el siguiente: -----

**ORDEN DEL DÍA**

1. Pase de lista y verificación de quórum.
2. Análisis y en su caso aprobación del Reglamento de Titulación del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.
3. Asuntos generales.

Respecto al primer punto, se contó con la asistencia de 10 de los 10 integrantes del H. Consejo Consultivo, por lo tanto, se declara quórum legal. -----

En relación con el segundo punto, el Director General del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, presentó la propuesta del reglamento mencionado; al respecto y después de un análisis por parte de los integrantes de este H. Consejo Consultivo, se acordó autorizar a partir de la fecha, el Reglamento de Titulación del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO. -----

Con relación al punto tres del orden del día, no hubo asuntos que tratar. -----

Leída la presente acta a los que en ella intervinieron y aceptada en todos sus puntos, la firman de conformidad. -----

**D A N F É**

**DR. LUIS ARTURO BELLO PÉREZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL CSAEGRO

**DRA. MARICELA APÁEZ BARRIOS**  
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL CEP



**MPAT. HÉCTOR HUGO GALICIA AGUILAR**  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DEL CET

**LIC. MA. DE LOS ÁNGELES ROMÁN RODRÍGUEZ**  
COORDINADORA JURÍDICA

**M.C. LUISA ALFONSINA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**  
COORDINADORA ACADÉMICA DEL CEP

**DR. ANTONIO MENA BAHENA**  
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DEL CEP

**LIC. MARLENNE ARCE MARBÁN**  
COORDINADORA DOCENTE DEL CET

**M.F. ISRAEL ALEJANDRO FERNÁNDEZ JAIMES**  
COORDINADOR OPERATIVO DEL CET

**M.F. MA. DEL ROSARIO NAVA CHÁVEZ**  
COORDINADORA DE INFORMÁTICA

**ING. MARTÍN ELOY ALMAZÁN MASTACHE**  
COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN

-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----  
-----



**ÍNDICE**

<b>PRESENTACIÓN.....</b>	<b>4</b>
<b>JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>4</b>
<b>MARCO JURÍDICO .....</b>	<b>4</b>
<b>TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES.....</b>	<b>6</b>
<i>CAPITULO ÚNICO.....</i>	<i>6</i>
<b>TÍTULO SEGUNDO. DE LA TITULACIÓN .....</b>	<b>8</b>
<i>CAPITULO I. OPCIONES DE TITULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS.....</i>	<i>8</i>
<i>CAPÍTULO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN.....</i>	<i>9</i>
<i>CAPÍTULO III. TRÁMITES DE TITULACIÓN .....</i>	<i>10</i>
<i>CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS GENERALES.....</i>	<i>17</i>
<b>TÍTULO TERCERO. DE LAS RESPONSABILIDADES.....</b>	<b>21</b>
<i>CAPÍTULO I. DEL SUSTENTANTE .....</i>	<i>21</i>
<i>CAPÍTULO II. DEL DIRECTOR DE TESIS O MONOGRAFÍA.....</i>	<i>21</i>
<i>CAPÍTULO III. DEL H. COMITÉ ASESOR DE TESIS O MONOGRAFÍA.....</i>	<i>22</i>
<i>CAPÍTULO IV. DEL H. JURADO EXAMINADOR.....</i>	<i>24</i>
<i>CAPÍTULO V. DE LAS AUTORIDADES DEL CEP .....</i>	<i>25</i>
<b>TÍTULO CUARTO. DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES .....</b>	<b>27</b>
<i>CAPÍTULO ÚNICO.....</i>	<i>27</i>
<b>TRANSITORIOS .....</b>	<b>28</b>



## PRESENTACIÓN

El Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero (CSAEGRO), es un Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural, de acuerdo con el artículo 58 del Reglamento Interior de esta Secretaría, publicado en el Diario Oficial de la Federación, el 30 de enero de 2025. Tiene la misión de formar recursos humanos en el área agropecuaria, en los niveles medio superior y superior, para contribuir al desarrollo, producción y productividad agropecuaria en beneficio de los productores guerrerenses y del país.

Para el cumplimiento de sus programas autorizados, el CSAEGRO cuenta con el Centro de Estudios Profesionales (CEP), ubicado en Cocula, Guerrero; donde se imparten las carreras de nivel licenciatura de Ingeniero Agrónomo Fitotecnista e Ingeniero Agrónomo Zootecnista.

Para normar los procesos de titulación en el CEP, se plantea el presente reglamento, que tiene como objetivo principal establecer la normatividad que regula dichos procesos de evaluación y titulación profesional para las y los estudiantes y personas egresadas, para incrementar la eficiencia de los procesos de titulación en el CEP.

## JUSTIFICACIÓN

Desde su fundación, el CSAEGRO ha realizado investigación, desarrollado tecnología, en apoyo a la docencia, contribuyendo a la titulación de los estudiantes y coadyuvando a la solución de problemas agropecuarios de los productores del estado. Hasta el año 2025, el Colegio ha generado 53 generaciones de profesionales, de los cuales de la totalidad de estudiantes que han egresado, solo el 63.5 % han obtenido su título profesional.

Al concluir sus estudios, las personas egresadas enfrentan diversos escenarios que, en muchos casos, los llevan a trasladarse a otras ciudades, lo que dificulta la obtención oportuna de su título profesional y complica su incorporación al ámbito laboral; por ello, este reglamento busca que al finalizar el noveno semestre la o el estudiante haya logrado titularse, mediante la actualización de los procesos normativos que rigen la evaluación y titulación, incorporando dos nuevas modalidades: por diplomado y por artículo científico, que amplían las alternativas disponibles, permitiendo a la persona egresada elegir libremente la opción que mejor se ajuste a su perfil y circunstancias.

## MARCO JURÍDICO

El funcionamiento del Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero, se encuentra regulado por los siguientes ordenamientos jurídicos:

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.



- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Ley de Desarrollo Rural Sustentable.
- Ley Federal de Derecho de Autor.
- Ley Federal de Austeridad Republicana.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas.
- Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Reglamento Interior de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- Manual de Organización General de la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación.
- Manual de Organización del CSAEGRO.
- Reglamento Escolar del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.
- Reglamento de Estancias Estudiantiles del Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.

el

2

2

2

2

2

2

2

2



## REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL CENTRO DE ESTUDIOS PROFESIONALES DEL CSAEGRO

### TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES

#### CAPITULO ÚNICO

**Artículo 1.** El presente reglamento tiene los siguientes objetivos:

- i. Establecer las normas y procedimientos a las que se deberán sujetar las y los estudiantes y personas egresadas del Centro de Estudios Profesionales (CEP), para obtener el título profesional.
- ii. Dictar las normas y lineamientos para la administración escolar del CEP, con fines de titulación profesional.
- iii. Incrementar la eficiencia de los procesos de titulación de las y los estudiantes y personas egresadas del CEP.

**Artículo 2.** El presente reglamento es de observancia obligatoria para todos los aspirantes a obtener el título profesional del CSAEGRO; los cuales deberán cumplir con las normas, requisitos y procedimientos que se establecen en el presente documento, de conformidad con la opción de titulación elegida.

**Artículo 3.** Para efectos del presente reglamento, se entenderá por:

**Artículo científico:** Documento resultado de una investigación original que presenta hallazgos relevantes en un área del conocimiento, redactado con rigor metodológico y validado por especialistas, cuya publicación se realiza en revistas académicas reconocidas por su calidad y registro en índices científicos.

**Asesor:** Profesional con grado mínimo de maestría, con experiencia comprobada en docencia, la investigación o el ejercicio profesional en el área de la tesis, que puede o no formar parte del CSAEGRO, y que participa en la conducción, revisión o evaluación de trabajos de titulación, previa validación del H. Comité de Investigación y Extensión. Su incorporación deberá estar respaldada por su perfil, su vinculación con el tema del trabajo y el cumplimiento de los requisitos establecidos en el presente reglamento.

**CEP:** Centro de Estudios Profesionales del CSAEGRO.

**Codirector de tesis:** Profesor investigador y/o profesional que labora en una institución pública o privada externa al CSAEGRO que compruebe que cuenta con adscripción laboral de tiempo completo, con el perfil agropecuario y amplio conocimiento del tema de tesis o monografía que fungirá como segundo titular responsable de la conducción y supervisión del trabajo de tesis o monografía.



**Coordinación de Investigación y Extensión:** Coordinación del CEP, encargada de organizar y supervisar los proyectos de investigación vinculados al proceso de titulación, validar temas y asesores, y promover la aplicación de conocimientos técnicos en beneficio del desarrollo agropecuario. También gestiona la vinculación institucional y el cumplimiento de los lineamientos establecidos para tesis y monografías.

**Diplomado:** Programa de especialización vinculado al perfil profesional de la persona egresada, cuya acreditación permite iniciar el proceso de examen profesional conforme al presente reglamento.

**Director de tesis o el director de monografía:** Profesor Investigador y/o profesional que labora en el CSAEGRO con el perfil agropecuario y amplio conocimiento del tema de tesis o monografía que fungirá como titular responsable de la conducción y supervisión del trabajo motivo del examen de titulación, resultando ser para el sustentante el asesor principal.

**EGEL:** Examen General de Egreso de Licenciatura aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (CENEVAL).

**Estudiante:** Persona que cursa el noveno semestre en el CEP.

**Examen profesional:** Acto solemne mediante el cual se evalúan conocimientos, habilidades y actitudes de las y los estudiantes y personas egresadas que aspiren a obtener su título profesional.

**Experiencia profesional:** Habilidades, conocimientos y competencias adquiridas al desempeñarse en uno o varios trabajos o actividades en el campo laboral.

**H. Comité de Investigación y Extensión:** Órgano colegiado que valida temas, asesores y modalidades de titulación, autoriza excepciones y garantiza la calidad y equidad del proceso académico.

**H. Comité Asesor:** Grupo académico designado para acompañar, orientar y validar el desarrollo del trabajo recepcional, integrado por un director, codirector (aplica de haber un director externo, previa autorización del Comité de Investigación) y de uno a dos asesores.

**H. Jurado Examinador:** Grupo de trabajo encargado de la evaluación terminal por examen de titulación, de cada sustentante, para efectos de emitir un dictamen oficial sobre la posible acreditación del mismo, con el título profesional respectivo, y que está integrado por un presidente, un secretario, un vocal y un suplente.

**Monografía:** Es todo trabajo de recopilación o revisión bibliográfica actualizada en torno a un tema concreto y delimitado a partir de documentos científicos primarios periódicos (revistas, series de libros, series de simposios, entre otros), sin ejecución operativa, que implica un análisis



del material documental recopilado y un juicio crítico del mismo alrededor del objetivo establecido.

**Persona egresada:** Persona que ha acreditado todos los cursos correspondientes al plan de estudios de la carrera, con la cual se formó profesionalmente.

**Pre-examen:** Presentación oral por parte del sustentante de su trabajo de tesis o monografía, al H. Comité Asesor, días previos a su examen profesional.

**Tesis:** Disertación escrita que presenta la o el estudiante o persona egresada, donde se presentan los resultados de un trabajo de investigación, de algún problema de estudio planteado, lo anterior, como requisito parcial para obtener el título profesional.

**Sustentante:** Estudiante o persona egresada, que realizará su presentación oral de su trabajo de investigación ya sea tesis o monografía ante el H. Jurado Examinador en su examen profesional.

**Sinodal Externo:** Persona dedicada a la docencia, la investigación o el ejercicio profesional, de otras instituciones educativas que reúnan los requisitos establecidos en este reglamento, quien participa en el H. Jurado Examinador.

## TÍTULO SEGUNDO. DE LA TITULACIÓN

### CAPITULO I. OPCIONES DE TITULACIÓN Y PROCEDIMIENTOS

**Artículo 4.** Las opciones de titulación que el CEP ofrece, son las siguientes:

- i. Titulación por Tesis con Examen Profesional. Esta opción de titulación la podrán elegir estudiantes o personas egresadas, que deseen realizar un trabajo de investigación, de naturaleza experimental, observacional, de desarrollo teórico, tecnológico, o de campo. En todos los tipos de investigación, el trabajo de tesis debe ser original y aportar un avance al conocimiento.
- ii. Titulación por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL). La podrán realizar las y los estudiantes y personas egresadas que hayan acreditado el EGEL, obteniendo un Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) o Sobresaliente (TDSS).
- iii. Titulación por Promedio. Procede cuando la o el estudiante o persona egresada haya obtenido un promedio mínimo de 9.0, aprobando de manera regular la totalidad de las asignaturas del Plan de Estudios correspondiente.
- iv. Titulación por Monografía de Estancias Profesionales con Examen Profesional. Para esta opción, la o el estudiante o persona egresada realizará un trabajo documental,

*[Handwritten signatures and marks in blue ink on the right margin]*



relacionado con algún tema de interés agropecuario, que concuerde con las actividades realizadas durante estancias profesionales, en apego a lo dispuesto en el Reglamento de Estancias Estudiantiles del CEP. La monografía deberá ser de carácter crítico.

- v. Titulación por Monografía de un Tema de Investigación Agropecuaria con Examen Profesional. En esta opción la o el estudiante o persona egresada, deberán realizar un trabajo de investigación documental, de algún tema de investigación agropecuaria, la cual deberá ser de carácter crítico.
- vi. Titulación por Monografía de Experiencia Profesional en el Área Agropecuaria con Examen Profesional. Esta opción está dirigida solo para las personas egresadas y consiste en presentar un informe analítico de una experiencia profesional, sobre el estudio de un problema relacionado con el área de conocimiento de su carrera.
- vii. Titulación por Diplomado. En esta opción la o el estudiante o persona egresada, deberá acreditar un programa de diplomado relacionado con el plan de estudios de la carrera de la cual egreso; dicho diplomado deberá contener las características que se mencionan en la fracción iii del artículo 13 del presente reglamento.
- viii. Titulación por Artículo Científico. Modalidad que le permite al estudiante o persona egresada, obtener el título profesional mediante la acreditación de autoría en un artículo publicado en una revista indexada reconocida, resultado de una investigación original vinculada con su formación académica.

## CAPÍTULO II. REQUISITOS DE TITULACIÓN

**Artículo 5.** Para todas las opciones de titulación, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- i. Solicitar por escrito a la Coordinación Académica, el proceso de titulación elegido.
- ii. Haber acreditado todos los cursos correspondientes al plan de estudios de la carrera con la cual egresó.
- iii. Haber cumplido satisfactoriamente el servicio social; la o el estudiante o persona egresada deberá presentar la constancia de su servicio social, debidamente acreditada a la Sección de Control y Seguimiento de Servicio Social al momento de entregar su solicitud.
- iv. Presentar constancia de no adeudo (proporcionada por la Sección de Servicios Escolares) de las diversas áreas administrativas del CEP.



- v. Entregar doce fotografías tamaño diploma en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque, frente despejada, sin lentes y sin aretes.
- vi. Realizar el pago de derechos para la titulación.

**Artículo 6.** Para las opciones de Titulación por Tesis o Monografía en cualquiera de sus modalidades, además de los requisitos del artículo anterior, se deberá entregar lo siguiente:

- i. Presentar el análisis de similitud, realizado mediante un programa informático (como el Turnitin).
- ii. Haber presentado el pre-examen de su trabajo de tesis o monografía (aplica sólo para estas modalidades de titulación) o del tema de ámbito agropecuario para las opciones de titulación que apliquen, ante el H. Comité Asesor.
- iii. Presentar comprobante de pago de derechos para el examen profesional, según la cuota vigente.
- iv. Entregar seis ejemplares digitales en CD-ROM de la tesis o monografía, de las cuáles una será para cada integrante del H. Jurado Examinador (incluyendo el suplente), dos para la Sección de Servicios Escolares, las cuales serán remitidas posteriormente a la biblioteca del CEP. El CD-ROM se entregará con portada grabada en el disco y pasta dura con diseño oficial, y contendrá:
  - a. Documento completo de la tesis o monografía con las firmas del Comité Asesor, en PDF con seguridad (en un archivo único),
  - b. Resumen de la tesis o monografía en Word,
  - c. Archivo de la exposición de la tesis o monografía.
- iv. Una vez cumplidos los requisitos antes mencionados deberán transcurrir un mínimo de tres días hábiles antes de la fecha del examen profesional.

### CAPÍTULO III. TRÁMITES DE TITULACIÓN

**Artículo 7.** La o el estudiante o persona egresada que elija la opción de Titulación por Tesis con Examen Profesional, deberán sujetarse a los siguientes trámites y procedimientos que se describen a continuación:

- i. El director de tesis deberá presentar la ficha técnica del proyecto de tesis en la Coordinación de Investigación y Extensión.
- ii. El director de tesis deberá presentar copia del acuse de la ficha técnica del proyecto de tesis y de la conformación de su H. Comité Asesor en la Sección de Servicios

*[Handwritten signatures and initials in blue ink on the right margin]*

*[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom right]*



Escolares para su registro; podrá realizarse a partir de que el estudiante finalice el 6° semestre.

- iii. El registro del tema de tesis y del H. Comité Asesor, deberá realizarse con al menos dos meses de antelación al examen profesional en la Sección de Servicios Escolares.
- iv. El trabajo de investigación y los resultados se presentarán en una tesis de acuerdo a las normas establecidas en la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía, misma que se encuentra en la página oficial del CSAEGRO y estará disponible en la biblioteca del CEP.
- v. Una vez revisado y autorizado el trabajo de tesis por el H. Comité Asesor, el sustentante, deberá proporcionar a la Sección de Servicios Escolares, una copia de las portadas para su revisión antes de entregar los CD-ROM.
- vi. Las observaciones o aprobaciones de las portadas de la tesis que realice la Sección de Servicios Escolares serán notificadas al sustentante. Las observaciones en las portadas deberán ser corregidas en un plazo no mayor a dos días hábiles para que sean sometidas a una segunda revisión.
- vii. La tesis deberá contener la declaratoria de originalidad, como lo indica la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía.
- viii. Las firmas del H. Comité Asesor deberán estar contenidas en la tesis digital (PDF con seguridad).
- ix. Para presentar su examen profesional, el sustentante, deberá cumplir con lo referido en el artículo 6, del presente ordenamiento.
- x. El trabajo de tesis será expuesto por el sustentante ante el H. Jurado Examinador, además se realizará una serie de preguntas y respuestas relacionadas con el trabajo de investigación y conocimientos adquiridos durante la carrera, en base a lo anterior, dicho Jurado dictaminará el resultado del examen profesional.

**Artículo 8.** La o el solicitante que elija la opción de Titulación por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), deberá realizar el siguiente procedimiento:

- i. Realizar el trámite correspondiente ante el Centro Nacional para la Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL), para la aplicación del EGEL.
- ii. Obtener el Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) o Sobresaliente (TDSS) y presentarlo en la Coordinación Académica.



**Artículo 9.** La o el solicitante que elija la opción de Titulación por Promedio, deberá cumplir lo siguiente:

- i. Solicitar por escrito a la Coordinación Académica, la opción de Titulación por Promedio.
- ii. Haber obtenido un promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero), sin haber presentado ningún examen de regularización, en las asignaturas que cursó, en el plan de estudios con el cual está egresando.

**Artículo 10.** El estudiante que elija la opción de Titulación con Monografía de Estancias Profesionales con Examen Profesional, deberá sujetarse a los siguientes trámites y procedimientos:

- i. Las estancias profesionales podrán ser realizadas en dos modalidades:
  - a. Al concluir el sexto semestre de la carrera en los periodos intersemestrales con una duración mínima de un mes continuo o al comenzar el noveno semestre con una duración mínima acumulada de 4.5 meses; y
  - b. En las dos modalidades, las y los estudiantes no deben presentar adeudos de asignaturas.
- ii. El estudiante deberá realizar una solicitud a la Coordinación Académica en la que informa sobre la opción de titulación elegida y la Institución o empresa en la que desea realizar su estancia profesional.
- iii. La Dirección del CEP elaborará una carta de presentación dirigida a la empresa o institución del sector agropecuario donde el estudiante desea realizar su estancia profesional, así como quien fungirá como director de monografía.
- iv. El registro del tema de monografía y el H. Comité Asesor, deberá realizarse con al menos con dos meses de antelación al examen profesional en la Sección de Servicios Escolares.
- v. Las instituciones o empresas donde la o el estudiante realice sus estancias profesionales, deberán atender aspectos directamente relacionados a los perfiles de formación profesional.
- vi. La estancia profesional deberá ser realizada en la misma institución o empresa donde fue iniciada.



- vii. La o el estudiante tendrá la obligación de entregar a la Coordinación Académica, un reporte mensual con la autorización del Jefe de Recursos Humanos u homólogo de la institución o empresa, en la cual realiza la estancia profesional y la respectiva supervisión de su director de monografía, en un plazo no mayor de cinco días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente.
- viii. La monografía, obligatoriamente deberán atender aspectos directamente relacionados con las actividades desarrolladas durante su estancia profesional, acorde al perfil de formación profesional del estudiante.
- ix. La monografía, se presentará de acuerdo a las normas establecidas en la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía.
- x. Para presentar su examen profesional, el sustentante, deberá cumplir con lo referido en el artículo 6, del presente ordenamiento.
- xi. El sustentante deberá exponer ante un H. Jurado Examinador, el trabajo documental derivado de la estancia profesional realizada, además se realizará conocimientos adquiridos durante la carrera, en base a lo anterior, el H. Jurado dictaminará el resultado del examen Profesional.

**Artículo 11.** La o el estudiante que elija la opción de Titulación por Monografía de un Tema de Investigación Agropecuaria con Examen Profesional, deberá sujetarse a los siguientes trámites y procedimientos:

- i. La descripción general del tema de monografía, será presentado en la Coordinación de Investigación y Extensión.
- ii. El registro del tema de monografía y el H. Comité Asesor, deberá realizarse con al menos con dos meses de antelación al Examen Profesional en la Sección de Servicios Escolares. El director de tesis o monografía deberá presentar dictamen, copia del acuse de la ficha técnica del proyecto de tesis y el H. Comité Asesor en la Sección de Servicios Escolares para su registro, el registro podrá realizarse a partir de que el estudiante finalice de 6° semestre.
- iii. El trabajo de investigación y los resultados se presentarán en una monografía, de acuerdo a las normas establecidas en la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía.
- iv. Una vez revisada y autorizada la monografía por el H. Comité Asesor, el sustentante, deberá proporcionar una copia de las portadas de la monografía en la Sección de Servicios Escolares, para que sea revisada en cuanto al formato, lo anterior previo a la reproducción del trabajo en CD-ROM.



- v. Las observaciones o aprobaciones de las portadas de la monografía que realice la Sección de Servicios Escolares, serán notificadas al sustentante. Las observaciones en las portadas deberán ser corregidas en un plazo no mayor a dos días hábiles y presentadas para ser sometidas a una segunda revisión.
- vi. Para presentar su examen profesional, el sustentante, deberá cumplir con lo referido en el artículo 6, del presente ordenamiento.
- vii. El sustentante, expondrá ante el H. Jurado Examinador la monografía, del tema de investigación agropecuaria, además se realizará una serie de preguntas y respuestas sobre el tema de investigación y conocimientos adquiridos durante la carrera, en base a lo anterior, el H. Jurado dictaminará el resultado del examen profesional.

**Artículo 12.** Las personas egresadas que elijan la opción de Titulación con Monografía de Experiencia Profesional en el Área Agropecuaria y Examen Profesional, deberán sujetarse a los siguientes trámites y procedimientos:

- i. La persona egresada, deberá contar como mínimo con cinco años en el ejercicio profesional, con documentación comprobable en alguna institución o empresa relacionada con actividades agropecuarias.
- ii. La monografía, obligatoriamente deberá atender aspectos agropecuarios, relacionados con alguna problemática específica relevante, detectada durante su ejercicio profesional.
- iii. El director de monografía, deberá presentar la descripción general del tema de monografía ante la Coordinación de Investigación y Extensión. El director de tesis o monografía deberá presentar la ficha técnica del proyecto de tesis o descripción general del tema de monografía, según la opción elegida en la Coordinación de Investigación y Extensión.
- iv. El registro del tema de monografía y el H. Comité Asesor, deberá realizarse con al menos dos meses de antelación al examen profesional en la Sección de Servicios Escolares. El director de tesis o monografía deberá presentar dictamen, copia del acuse de la ficha técnica del proyecto de tesis y el H. Comité Asesor en la Sección de Servicios Escolares para su registro.
- v. La información de la experiencia profesional en el área agropecuaria se presentará en una monografía, de acuerdo a las normas establecidas en la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía.



- vi. La persona egresada contará con un año para titularse a partir del registro del tema de monografía. Si no se titula en el tiempo señalado, no podrá presentar el tema propuesto para la monografía. Si la persona egresada desea elegir nuevamente esta opción de titulación, deberá proponer otro tema.
- vii. Una vez revisada y autorizada la monografía por el H. Comité Asesor, el sustentante, deberá proporcionar una copia de las portadas de la monografía en la Sección de Servicios Escolares, para que sea revisada en cuanto al formato, lo anterior previo a la reproducción del trabajo en CD-ROM.
- viii. Las observaciones u aprobaciones de las portadas de la monografía que realice la Sección de Servicios Escolares, serán notificadas al sustentante. Las observaciones en las portadas deberán ser corregidas en un plazo no mayor a dos días hábiles y presentadas para ser sometidas a una segunda revisión.
- ix. Para presentar su examen profesional, el sustentante, deberá cumplir con lo requerido en el artículo 6, del presente reglamento.
- x. El sustentante expondrá ante el H. Jurado Examinador, la monografía de la experiencia profesional en el área agropecuaria, además se realizará una serie de preguntas y respuestas sobre el tema y conocimientos adquiridos durante la carrera, en base a lo anterior, el H. Jurado dictaminará el resultado del examen profesional.

**Artículo 13.** La o el estudiante o persona egresada que elija la opción de Titulación por Diplomado, deberá sujetarse a los siguientes trámites y procedimientos:

- i. La o el solicitante deberá realizar el registro de titulación en su modalidad de diplomado ante la Coordinación de Investigación y Extensión, anexando el programa del diplomado, dicho programa deberá considerar criterios de educación por competencias profesionales y describir las técnicas, e instrumentos que permitan evaluar la pertinencia y aplicación de los conocimientos adquiridos en el ejercicio profesional de la persona egresada.
- ii. El programa académico del diplomado deberá presentarse para su autorización a la Coordinación de Investigación y Extensión, quien revisará la pertinencia del programa presentado y notificará al postulante su registro.
- iii. El Diplomado deberá tener las siguientes características:
  - a. Puede ser impartido por el CSAEGRO y/o por instituciones reconocidas en el tema del diplomado.



- b. Que los contenidos temáticos respondan a necesidades concretas dotando a las o los estudiantes o personas egresadas de conocimientos, habilidades y destrezas que permitan su aplicabilidad en un contexto actual.
- c. La duración de todos los módulos que integren el diplomado tengan una duración mínima de 180 horas y que tenga un sistema de evaluación.
- iv. Una vez que la o el solicitante acredite el diplomado, la Coordinación de Investigación y Extensión, comunicará por escrito a la Sección de Servicios Escolares del CEP el resultado de la evaluación obtenida y todos los documentos necesarios que acrediten la participación en dicho diplomado, para poder continuar con los trámites de titulación.

**Artículo 14.** La o el estudiante o persona egresada que elija la opción de Titulación por Publicación de un Artículo Científico, deberá sujetarse a los siguientes trámites y procedimientos:

- i. Presentar el artículo publicado incluyendo la portada e información; en caso de que el artículo aun no esté publicado, se presentará el dictamen de aceptación.
- ii. El artículo publicado o aceptado para publicación, debe cumplir con las siguientes características:
  - a. Haber sido publicado o aprobado para publicación en una revista indexada en el Journal Citation Report (JCR) mediante un proceso de arbitraje.
  - b. Ser el resultado de la investigación, en temas relacionados al plan de estudios de su formación profesional.
  - c. La o el solicitante tiene que figurar como primer o único autor en dicho artículo.
- iv. Requisitos para obtener el título:
  - a. La o el solicitante elaborará un reporte de máximo 20 cuartillas en donde se resalte su contribución explícita en el contexto de la investigación del artículo.
  - b. La o el solicitante debe presentar y aprobar un examen del trabajo publicado ante un jurado designado para tal función. El jurado estará integrado por un presidente, secretario, vocal y suplente. El jurado evaluará el conocimiento, la capacidad de análisis, síntesis y pertinencia de su trabajo.



### CAPÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS GENERALES

**Artículo 15.** El protocolo formal del pre-examen y examen profesional será el siguiente:

- i. El pre-examen se efectuará en las instalaciones del CEP en días hábiles y se programará su inicio entre las ocho y las trece horas, no podrá ser dentro del período oficial de vacaciones ni tampoco en el día de la ceremonia de graduación y días festivos.
- ii. Para que el pre-examen tenga validez oficial, se deberán presentar por lo menos tres integrantes del H. Comité Asesor.
- iii. Los exámenes profesionales serán públicos, se llevarán a cabo en las salas audiovisuales del CEP en días hábiles (no podrán programarse en periodo vacacional, ni el día de la ceremonia de graduación o días festivos) y en horario entre las ocho y las doce horas.
- iv. Los exámenes profesionales tendrán una duración mínima de dos horas y máxima de tres horas.
- v. La programación de los exámenes profesionales, se realizarán con base en la disponibilidad de las salas audiovisuales, se programarán un máximo de cuatro eventos por día.
- vi. Los integrantes del H. Jurado Examinador podrán participar máximo en tres exámenes profesionales por día.
- vii. El examen profesional, se desarrollará en una sola sesión y versará sobre el contenido de la tesis o monografía, y/o conocimientos contenidos en los planes y programas de estudio que contemplan los programas educativos.
- viii. Posterior a la presentación del sustentante, el H. Jurado Examinador deberá deliberar en privado para emitir el fallo correspondiente, respetando íntegramente el presente ordenamiento.
- ix. El H. Jurado Examinador comunicará el fallo a la Sección de Servicios Escolares, quién deberá elaborar el acta de examen, así como realizar la toma de protesta; el acta será revisada y firmada por el H. Jurado Examinador y la Dirección del CEP; la cual deberá ser leída ante el público presente por el vocal del H. Jurado Examinador, posteriormente se solicitará al sustentante pasar a firmar dicha acta y finalmente hacer la toma de protesta.



- x. El original del acta se entregará al sustentante y una copia se pegará en el libro de actas de exámenes profesionales, y otra copia para el expediente del sustentante, el cual estará bajo resguardo de la Sección de Servicios Escolares.

**Artículo 16.** El dictamen del H. Jurado Examinador podrá ser el siguiente:

- i. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
  - a. Cuando todos los miembros del H. Jurado Examinador dictaminen a favor del sustentante.
  - b. El sustentante tenga un promedio final de 9.0 (nueve punto cero), como mínimo en toda la carrera profesional.
  - c. No haya presentado ningún examen extraordinario o a título de suficiencia, durante la carrera profesional.
  - d. Haya cursado la carrera profesional durante el periodo normal y no sea repetidor.
  - e. Que haya observado buena conducta durante su estancia en el CEP.
  - f. El trabajo de tesis o monografía, la presentación y la disertación del examen, sean de calidad.
  - g. Tendrán derecho a obtener mención honorífica, las y los estudiantes que elijan la opción de Titulación por Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), y en su resultado obtengan Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS), además de que cumplan con lo previsto en los incisos anteriores del presente artículo.
  - h. Tendrán derecho a obtener mención honorífica, las y los estudiantes que elijan la opción de Titulación por Promedio, además de que cumplan con lo previsto en los incisos anteriores del presente artículo.
- ii. Aprobado por unanimidad con carta de felicitación.
  - a. Cuando todos los miembros del H. Jurado Examinador dictaminen a favor del sustentante.
  - b. El sustentante deberá tener un promedio final mínimo de 8.0 (ocho punto cero) en toda la carrera profesional.



- c. No haya presentado ningún examen extraordinario o a título de suficiencia durante la carrera profesional.
  - d. Que la o el estudiante no repetidor(a) o haya sido reubicado(a).
  - e. Que haya observado buena conducta en el CEP.
  - f. El trabajo de tesis o monografía, presentación y la disertación del examen sean de calidad.
  - g. Tendrá derecho a obtener carta de felicitación, las y los estudiantes que elijan la opción de Titulación por Examen General de Egreso de Licenciatura, y en su resultado obtengan Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS), además de cumplir con incisos anteriores del presente numeral.
- iii. Aprobado por unanimidad.
- a. Cuando todos los miembros del H. Jurado Examinador dictaminen a favor del sustentante.
- iv. Aprobado por mayoría.
- a. Cuando un integrante del H. Jurado Examinador dictamine en contra del sustentante.
- v. Dictamen diferido.
- a. Cuando dos integrantes del H. Jurado Examinador dictamine en contra del sustentante.
  - b. Cuando el sustentante, expone un trabajo de tesis o monografía deficiente, de baja calidad por su nivel científico y técnico.
  - c. Cuando el sustentante no demuestre suficientes capacidades y/o conocimientos, respecto a su formación académica y preparación en la sustentación.
  - d. Por inasistencia injustificada al examen profesional.

*[Handwritten signatures and initials in blue ink, including a large 'A', a signature, and a circled 'A']*

**Artículo 17.** Cuando en el examen profesional el sustentante sea diferido, se le dará una nueva oportunidad por única ocasión, para que lo presente en un plazo no mayor de tres meses, en la fecha que programen la Sección de Servicios Escolares y deberá pagar nuevamente el derecho a examen profesional.

*[Handwritten signature in blue ink]*



**Artículo 18.** La Sección de Servicios Escolares, emitirá el acta de examen y su respectivo dictamen, y vigilará se cumplan con las disposiciones reglamentarias establecidas.

**Artículo 19.** Con respecto a la asistencia al examen profesional:

- i. Es obligación de los miembros del H. Jurado Examinador, incluido el suplente, presentarse en el lugar establecido para el examen profesional, quince minutos antes de dar inicio, en la hora y fecha señalados en el comunicado girado por la Sección de Servicios Escolares.
- ii. Tanto al sustentante como a los miembros del H. Jurado Examinador, el día del examen solamente se les esperará treinta minutos después de la hora fijada.
- iii. Cuando un miembro del H. Jurado Examinador no llegue en los treinta minutos fijados, se cubrirá su ausencia en una remoción ascendente, donde el suplente ocupará la función de vocal.
- iv. La Dirección del CEP, la Coordinación Académica o la Coordinación de Investigación y Extensión, en el orden señalado, tendrán la facultad de nombrar otro sinodal emergente en el momento del examen profesional para que cubra las funciones de un segundo miembro del H. Jurado Examinador que no pueda presentarse.
- v. El sinodal que por alguna situación faltare al examen profesional deberá justificar su inasistencia, con el justificante correspondiente por escrito en el menor tiempo posible que físicamente se lo permita, ante la Sección de Servicios Escolares.
- vi. Cuando el sustentante falte al examen profesional, éste será aplazado, y tendrá que justificar plenamente su inasistencia y esperar nueva fecha de examen.
- vii. Cuando el sustentante no justifique la inasistencia, se reportará como diferido.

**Artículo 20.** Es requisito para el sustentante, presentarse al examen profesional, en el caso de los varones, con vestimenta formal (saco y corbata), y en el caso del H. Jurado Examinador, Jefe de la Sección de Servicios Escolares o del personal que se designe para ello, deberán presentarse con vestimenta formal para la ocasión (camisa manga larga y corbata).

**Artículo 21.** La Sección de Servicios Escolares se encargará de dar cumplimiento con el protocolo antes, durante y después del examen profesional, además deberá hacer la recomendación de evitar el uso de los teléfonos celulares, así como también se evitará la presencia de niños menores, para que el sustentante no tenga distracciones.



**Artículo 22.** El protocolo formal de la opción de Titulación por Promedio y Titulación por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) será el siguiente:

- i. El protocolo de titulación será público, se efectuará en las instalaciones del CEP, se llevará a cabo en las salas audiovisuales, en días hábiles (no podrá ser dentro del periodo oficial de vacaciones, ni tampoco en el día de la ceremonia de graduación o días festivos) y se programará su inicio entre las ocho y las doce horas.
- ii. La Sección de Servicios Escolares elaborará el acta de Titulación por Promedio y Titulación por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL), dicha acta será revisada y firmada por la Dirección del CEP, la Coordinación Académica y la Sección de Servicios Escolares, la cual deberá ser leída ante el público presente por el Jefe de Servicios Escolares, posteriormente se solicitará al sustentante pasar a firmar el acta y finalmente realizará la toma de protesta.
- iii. El original del acta se entregará al sustentante y una copia se pegará en el libro de actas, y otra copia para el expediente del sustentante, el cual estará bajo resguardo de la Sección de Servicios Escolares.

### TÍTULO TERCERO. DE LAS RESPONSABILIDADES

#### CAPÍTULO I. DEL SUSTENTANTE

**Artículo 23.** El sustentante no tiene ninguna atribución oficial para determinar quién o quiénes integrarán el H. Jurado Examinador.

**Artículo 24.** El tesista o el monografista tendrá un periodo de dos años a partir de que finalice el noveno semestre de la carrera para presentar su examen profesional con el tema de tesis o monografía registrado, de incumplir con el presente ordenamiento podrá perder sus derechos de titularidad sobre la tesis o monografía, debiendo reanudar otro trabajo de investigación.

#### CAPÍTULO II. DEL DIRECTOR DE TESIS O MONOGRAFÍA

**Artículo 25.** Son responsabilidades del director de tesis o monografía:

- i. Presentar la solicitud de registro con la ficha técnica del proyecto de tesis o monografía con una descripción general del tema en la Sección de Servicios Escolares con copia a la Coordinación de Investigación y Extensión, indicando el título tentativo del trabajo y el nombre del tesista o monografista.
- ii. Deberá registrar en la Sección de Servicios Escolares a los asesores que conformaran el H. Comité Asesor.



- iii. Deberá registrar en la Sección de Servicios Escolares la propuesta del tema de tesis o monografía con al menos con dos meses de antelación al examen profesional.
- iv. Será el responsable de cuidar que la calidad del trabajo, el estilo y forma de la tesis o monografía sean cabalmente cumplidos resultando en un material editado de calidad, conforme a la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía.
- v. Proponer trabajos de tesis o monografía sobre temas de actualidad científica o tecnológica, relevantes, que aporten conocimientos al desarrollo de capacidades, y contenga bibliografía reciente.
- vi. El tema de tesis o monografía, deberá atender aspectos agropecuarios, relacionados con alguna problemática específica relevante.
- vii. El director de tesis o monografía será parte del H. Jurado Examinador.
- viii. Notificar a los demás asesores cuando exista la baja de un tema de tesis.

**Artículo 26.** El director de tesis o monografía, será un Profesor Investigador del CSAEGRO que cuente con los siguientes requisitos básicos:

- i. Grado mínimo de licenciatura, con cédula profesional.
- ii. Perfil profesional congruente directamente con el tópico de la tesis o monografía. Deberá comprobar la experiencia suficiente en la línea de investigación, tema de tesis o monografía para hacer efectiva la dirección de la o el estudiante o persona egresada.
- iii. Los demás que la normativa del CSAEGRO indique.

**Artículo 27.** Será improcedente la participación, como director de tesis o de monografía, del Profesor Investigador que no tenga un perfil relacionado con el tema de investigación.

### **CAPÍTULO III. DEL H. COMITÉ ASESOR DE TESIS O MONOGRAFÍA**

**Artículo 28.** El director de tesis o monografía, notificará quiénes serán parte del H. Comité Asesor, respetando que este debe estar integrado por al menos 66.6% de profesores de los programas educativos.

**Artículo 29.** En caso de que el trabajo de tesis sea complejo y amerite la colaboración de un número mayor de asesores el director podrá proponer la figura de codirector y en caso de ser

*(Handwritten signatures and initials in blue ink)*

*(Handwritten signature in blue ink)*



aprobada el número de integrantes del comité asesor será de 5 miembros integrado por presidente, codirector, secretario, vocal 1, vocal 2 y suplente

**Artículo 30.** Este grupo de trabajo se encargará de la asesoría (conducción) del trabajo de tesis o monografía. El H. Comité Asesor estará constituido por: un director de tesis o monografía, y dos elementos de apoyo que serán definidos como asesores.

**Artículo 31.** Son funciones del H. Comité Asesor de tesis o monografía:

- i. Presentar a la Sección de Servicios Escolares, la cédula profesional, para ejercer el grado respectivo y poder ser miembros de este cuerpo colegiado. En la emisión de cualquier documento oficial, ningún miembro de este cuerpo colegiado podrá usar un grado académico mayor a aquel indicado en su cédula profesional para efectos de su legal ejercicio.
- ii. Cada asesor apoyará, desde un inicio, al director de tesis o monografía en la conducción y supervisión del trabajo, así también en las revisiones preliminares del documento que finalmente será la tesis o monografía.
- iii. Podrá fungir como asesor externo, únicamente un integrante del H. Comité Asesor, el cual deberá contar con el grado mínimo de maestría en ciencias con cédula profesional para el ejercicio del grado respectivo, el perfil profesional congruente con el tópico de tesis o monografía y, debiendo presentar copia en la Sección de Servicios Escolares.
- iv. Aplicar el pre-examen de tesis o monografía.

**Artículo 32.** No podrá ser miembro del H. Comité Asesor ninguna persona que guarde cualquier parentesco con el sustentante, a efecto de evitar la actuación bajo el conflicto de interés.

**Artículo 33.** Por otra parte, dentro del protocolo formal de la elaboración de tesis o monografía, la o el estudiante y el H. Comité Asesor deberán responsabilizarse de que el documento cumpla con las disposiciones de estilo y forma que estén establecidas en la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía del CSAEGRO.

**Artículo 34.** En la tesis o monografía, solamente deberán aparecer las firmas del H. Comité Asesor, el cual dará así constancia de avalar la supervisión y conducción del trabajo de investigación, así como la revisión y aprobación del documento editado como Tesis o Monografía, en medios electrónicos.

**Artículo 35.** El director de tesis podrá solicitar por escrito ante la Coordinación de Investigación y Extensión la remoción o sustitución de los asesores, exponiendo los motivos debidamente

*(Handwritten signatures in blue ink)*

*(Handwritten signature in blue ink)*



fundamentados. Se deberá turnar copia del escrito a la Sección de Servicios Escolares y a los asesores removidos.

#### CAPÍTULO IV. DEL H. JURADO EXAMINADOR

**Artículo 36.** El H. Jurado que aplicará el examen profesional, estará integrado por:

- i. Presidente
- ii. Secretario
- iii. Vocal
- iv. Suplente

En caso de que exista la figura de codirector, el H. Jurado que aplicará el examen profesional, estará integrado por:

- i. Presidente,
- ii. Codirector,
- iii. Secretario
- iv. Vocal 1
- v. Vocal 2
- vi. Suplente

**Artículo 37.** El presidente fungirá como máxima autoridad responsable de la conducción del proceso que conlleva un examen de titulación. Podrá ocupar esta función el director de tesis o monografía.

**Artículo 38.** El codirector fungirá como segundo titular responsable de la conducción y supervisión del trabajo de tesis o monografía, toda vez que el trabajo de investigación requiera de dos especialistas que de manera conjunta dirijan el trabajo de investigación.

**Artículo 39.** El secretario se encargará de cuidar que, al momento del examen de titulación, se presente toda la documentación y requisitos para realizar el mismo; así mismo se encargará de apoyar al presidente en la toma de notas y cualquier otro asunto relativo a la documentación.

**Artículo 40.** El Vocal o vocales, apoyarán en la revisión y sugerencias de mejora del trabajo de investigación dentro del H. Jurado Examinador, será la instancia encargada de realizar las lecturas del acta de examen.

**Artículo 41.** El Suplente entrará en funciones, en ausencia de algún miembro del H. Jurado Examinador, cubriendo la ausencia en una remoción ascendente, es decir, el suplente ocupará la función de vocal.



**Artículo 42.** Podrá fungir como sinodal externo, únicamente un integrante del H. Jurado Examinador, el cual deberá contar como mínimo con el grado de maestría en ciencias en alguna área relacionada con el tema de tesis o monografía o en el ramo agropecuario y deberá presentar copia de su cédula profesional en la Sección de Servicios Escolares.

**Artículo 43.** Para ser miembro del H. Jurado Examinador, en cualquier opción de titulación se deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- i. Poseer la cédula profesional mínimo de licenciatura para los Profesores Investigadores del CSAEGRO.
- ii. El sinodal externo deberá contar con posgrado, cédula profesional, perfil de acuerdo al tema de tesis o monografía.
- iii. No podrá ser miembro del H. Jurado Examinador, ninguna persona que guarde cualquier parentesco con el sustentante.
- iv. No se permite la participación como presidente del H. Jurado Examinador de cualquier persona que no tenga un perfil profesional congruente con el tema de tesis.

**Artículo 44.** En el acta de examen, deberán aparecer solo las firmas de los miembros del H. Jurado Examinador y Dirección del CEP, el cual dará constancia de la disertación, así como del desempeño del sustentante durante el examen de titulación, en función de sus aptitudes y capacidades.

#### **CAPÍTULO V. DE LAS AUTORIDADES DEL CEP**

**Artículo 45.** Son funciones de la Sección de Servicios Escolares:

- i. Orientar a las o los solicitantes en los tramites de titulación.
- ii. Coordinar la realización de los exámenes profesionales.
- iii. Entregar al H. Jurado Examinador un expediente del sustentante previo del examen.
- iv. Hacer la presentación del sustentante y dar posesión oficial al H. Jurado Examinador.
- v. Realizar la toma de protesta en los exámenes profesionales, Titulaciones por Promedio y Titulaciones por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL).



- vi. Entregar al sustentante el original del acta de examen correspondiente, como máximo el día hábil siguiente a la celebración de éste, la cual deberá estar avalada por la Dirección del CEP.
- vii. Vigilar el cabal cumplimiento del presente ordenamiento.
- viii. Entregar los oficios que se generarán de la realización del examen profesional, así como las tesis digitales a cada miembro del H. Jurado Examinador.
- ix. Elaborar las cartas de felicitación que se otorgan al sustentante por el H. Jurado Examinador y gestionar la realización de las menciones de honor cuando sea el caso.
- x. Gestionar la elaboración de los títulos profesionales y trámite de la firma de los mismos ante el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.
- xi. Recibir solicitudes de baja de temas de tesis, y agregar al expediente de la persona egresada.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Artículo 46.** Son funciones de la Coordinación Académica:

- i. Emitir convocatoria para las Titulaciones por Promedio y Titulaciones por Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL), para las y los estudiantes.
- ii. Recibir las solicitudes para la Titulación por Monografía de Estancias Profesionales y Examen Profesional.
- iii. Notificar a la Sección de Servicios Escolares el número de estudiantes que eligieron la Titulación por promedio y Titulación por Examen General de Egreso de la Licenciatura (EGEL).

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

**Artículo 47.** Son funciones de la H. Comité de Investigación y Extensión:

- i. Recibir la ficha técnica del proyecto de tesis o descripción general del tema de monografía y notificar el dictamen, según sea el caso.
- ii. Asignar a los miembros del H. Jurado Examinador, de los propuestos por el director de tesis y que cumplan con el perfil de la tesis o monografía, y comunicarlo a la Sección de Servicios Escolares y a los miembros del Comité.
- iii. Recibir solicitudes de modificación de integrantes del H. Comité Asesor, y notificar a la Sección de Servicios Escolares y a los asesores, la resolución correspondiente.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



- iv. Revisar periódicamente la Guía para la organización y presentación de la tesis o monografía.

**Artículo 48.** Son funciones de la Dirección del CEP:

- i. Solicitar a la Dirección General tramite los títulos profesionales ante el Secretario de Agricultura y Desarrollo Rural.
- ii. Firmar las actas de titulación, de acuerdo a la opción elegida por el sustentante.
- iii. Firmar la carta de felicitación otorgada al sustentante.
- iv. Elaborar cartas de presentación de las o los solicitantes de la Titulación por Monografía de Estancias Profesionales con Examen Profesional.

**Artículo 49.** Son funciones de la Dirección General del CSAEGRO:

- I. Tramitar los títulos profesionales a las y los estudiantes y personas egresadas que se hayan titulado por cualquiera de las opciones de titulación, ante la Secretaría de Agricultura y Desarrollo Rural.
- II. Firmar las menciones honoríficas que sean otorgadas a los titulados.

**TÍTULO CUARTO. DE LAS PROHIBICIONES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO ÚNICO**

**Artículo 50.** Es impropcedente el registro de temas de investigación que carezcan de pertinencia en los perfiles de la formación profesional que las y los estudiantes han desarrollado durante su estancia en el CEP.

**Artículo 51.** Queda prohibido el plagio de cualquier trabajo de investigación, así como del contenido de las tesis ya publicadas. Si hubiera evidencia de que la o el estudiante o persona egresada, presentó documentación falsa o cometió plagio de un trabajo previo, el caso será turnado al H. Comité Investigación y Extensión para que resuelva como juzgue conveniente.

**Artículo 52.** Se prohíbe a los sustentantes introducir cualquier bebida alcohólica a las instalaciones del CEP.

**Artículo 53.** El H. Jurado Examinador deberá abstenerse de recibir obsequios de parte del sustentante.



## TRANSITORIOS

**Primero.** El presente reglamento entra en vigor al día siguiente de su publicación.

**Segundo.** Se deroga el Reglamento de Titulación emitido en el año 2018.

**Tercero.** Los puntos que por su naturaleza no sean previstos en este reglamento serán resueltos en primera instancia por el Comité de Investigación y Extensión con la Dirección del CEP, y en segunda instancia por el por el H. Consejo Consultivo del CSAEGRO.

**Cuarto.** No se dará efecto retroactivo a los procedimientos de titulación iniciados con anterioridad a la expedición del presente reglamento.



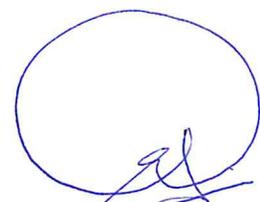
REGLAMENTO de Titulación del Centro de Estudios Profesionales DEL CSAEGRO, AUTORIZADO EL DÍA CATORCE DE OCTUBRE DE DOS MIL VEINTICINCO POR EL H. CONSEJO CONSULTIVO DEL CSAEGRO

  
**DR. LUIS ARTURO BELLO PÉREZ**  
DIRECTOR GENERAL DEL CSAEGRO

  
**DRA. MARICELA APÉEZ BARRIOS**  
ENCARGADA DE LA DIRECCIÓN DEL CEP

  
**MPAT. HÉCTOR HUGO GALICIA AGUILAR**  
ENCARGADO DE LA DIRECCIÓN DEL CET

  
**LIC. MA. DE LOS ÁNGELES ROMÁN RODRÍGUEZ**  
COORDINADORA JURÍDICA

  
**M.C. LUISA ALFONSINA RODRÍGUEZ GONZÁLEZ**  
COORDINADORA ACADÉMICA DEL CEP

  
**DR. ANTONIO MENA BAHENA**  
ENCARGADO DE LA COORDINACIÓN DE INVESTIGACIÓN Y EXTENSIÓN DEL CEP

  
**LIC. MARLENNE ARCE MARBÁN**  
COORDINADORA DOCENTE DEL CET

  
**M.F. ISRAEL ALEJANDRO FERNÁNDEZ JAIMES**  
COORDINADOR OPERATIVO DEL CET

  
**M.F. MA. DEL ROSARIO NAVA CHÁVEZ**  
COORDINADORA DE INFORMÁTICA

  
**ING. MARTÍN ELOY ALMAZÁN MASTACHE**  
COORDINADOR DE PLANEACIÓN Y VINCULACIÓN