

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Dr. Juan Eulogio Guerra Liera

RECTOR

Dr. Jesús Madueña Molina

SECRETARIO GENERAL

MC Manuel de Jesús Lara Salazar

SECRETARIO DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Dr. José de Jesús Zazueta Morales

VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO

MC Toribio Ordóñez Lagarde

VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL NORTE

MC Aarón Pérez Sánchez

VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL CENTRO-NORTE

Dr. Miguel Ángel Díaz Quinteros

VICERRECTOR UNIDAD REGIONAL SUR

INSTRUCTIVO DE TITULACIÓN



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA
MÉXICO, 2019

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE SINALOA

Blvd. Miguel Tamayo Espinoza de los Monteros 358,

Desarrollo Urbano 3 Ríos, 80020, Culiacán de Rosales, Sinaloa

www.uas.edu.mx

DIRECCIÓN DE EDITORIAL

<http://editorial.uas.edu.mx>

Edición con fines académicos.

Impreso y hecho en México.

Índice

I. Disposiciones generales	9
II. Plazos para la titulación	11
III. Opciones de titulación	12
<i>Sección I. Titulación por promedio</i>	12
<i>Sección II. Titulación por elaboración de memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina</i>	12
<i>Sección III. Titulación por elaboración o defensa de tesis producto de participación en proyectos de investigación</i>	14
<i>Sección IV. Titulación por examen de inglés toefl o examen aplicado por el Centro de Estudio de Idiomas de la Universidad</i>	16
<i>Sección V. Titulación por examen general de conocimientos interno o externo.</i>	17
<i>Sección VI. Titulación por diplomado</i>	19
<i>Sección VII. Titulación por práctica profesional</i>	20
IV. Asesoría de tesis	22

V. Exámenes profesionales	24
VI. Integración y funcionamiento del jurado calificador de exámenes profesionales . . .	26
VII. De las comisiones de titulación	30
VIII. Procedimiento de titulación	35
IX. Requisitos adicionales para la titulación.	36
Transitorios	38

I. DISPOSICIONES GENERALES

1. El presente instructivo regula el procedimiento administrativo para la Titulación en la Universidad Autónoma de Sinaloa. Sus disposiciones son obligatorias para los alumnos y pasantes de la Institución.
2. La Universidad Autónoma de Sinaloa imparte estudios de tipo medio superior y superior.
3. El tipo medio superior está constituido por el Bachillerato, en sus diferentes modalidades de enseñanza, tiene como requisito previo los estudios de secundaria.
4. El tipo superior está constituido por:
 - I. Las carreras de Técnico Superior Universitario, que tienen como requisito previo el Bachillerato y se ofrecen como programa único o como

- salida lateral antes de la conclusión de los estudios de Licenciatura;
- II. La Licenciatura comprende las carreras profesionales que se cursan después del Bachillerato o estudios equivalentes; y
 - III. El Posgrado comprende la Especialidad, la Maestría y el Doctorado, y tiene como requisito previo la acreditación de los estudios de Licenciatura o sus equivalentes y los requisitos que establezcan en particular cada uno de los programas académicos de este nivel.
 - IV. El procedimiento para la Titulación será aplicable en el caso de las fracciones I y II del presente numeral.
5. En la Universidad, 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

6. El plazo máximo para que un alumno pueda titularse después de haber cubierto la totalidad de las asignaturas de acuerdo con el artículo 27 del Reglamento Escolar será el siguiente:
 - I. Dos años, en las carreras de Técnico Superior Universitario; y
 - II. Tres años, en las carreras de Licenciatura.

III. OPCIONES DE TITULACIÓN

7. Las opciones de titulación en la Universidad Autónoma de Sinaloa son las que se establecen en el artículo 61 del Reglamento Escolar.

Sección I. Titulación por promedio

8. 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 correspondiente.

Sección II. Titulación por elaboración de memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina

9. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Memoria de Servicio Social con rigor metodológico o

Tesina los alumnos o pasantes que cumplan los requisitos siguientes:

- I. Presentar ante la Comisión de Titulación 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 respectiva 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 sesenta cuartillas escritas a doble espacio; y
 - 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 Universitario.

Sección III. Titulación por elaboración o defensa de tesis producto de participación en proyectos de investigación

10. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Elaboración o Defensa de Tesis los alumnos que estén inscritos formalmente en el octavo semestre en carreras de diez o en su equivalente proporcional para las de diferente extensión en el caso de la Licenciatura.

11. 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.

12. Para efectos del presente instructivo, se entenderá por Proyectos de Investigación: aquellos 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.

13. Los Proyectos de Tesis para obtener el título de Licenciatura podrán ser desarrollados en las modalidades individual o colectiva.
14. Para la modalidad de Tesis Colectiva, se aceptarán hasta tres alumnos cuando, a juicio de las Comisiones 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.
15. Los Proyectos de Tesis Colectiva Interdisciplinaria de Licenciatura solo podrán ser autorizados por las Comisiones de Titulación de las Unidades Académicas correspondientes.
16. La extensión mínima para las Tesis Individuales y Colectivas en el caso de Licenciatura será de ochenta y cinco cuartillas escritas a doble espacio, respectivamente.
17. 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.

18. Para que un Proyecto de Tesis sea considerado válido, se requiere que haya sido aprobado por la Comisión de Titulación de la Unidad Académica respectiva y haber registrado uno o dos asesores, tutores o directores de tesis.

*Sección IV. Titulación por examen de inglés TOEFL
o examen aplicado por el Centro de Estudio de Idiomas
de la Universidad*

19. Podrán optar por la modalidad de titulación por examen de inglés TOEFL o examen aplicado por el Centro de Idiomas de la Universidad los alumnos que cumplan los requisitos siguientes:
 - I. Haber cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo;
 - II. Acreditar al menos 450 puntos en examen de inglés TOEFL; y
 - III. Demostrar, a través de un examen de conocimientos, el dominio de las cuatro habilidades del idioma (expresión oral, escritura, comprensión lectora y auditiva).

*Sección V. Titulación por examen general
de conocimientos interno o externo*

20. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Examen General de Conocimientos los alumnos de Técnico Superior Universitario y Licenciatura 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.

21. 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.

22. El Examen General de Conocimientos se realizará conforme a las reglas siguientes:
 - I. La Comisión de Titulación deberá proporcionar de manera oportuna la información requerida a los alumnos que seleccionen esta modalidad de titulación;
 - II. La Comisión de Titulación de cada Unidad Académica determinará la forma de aplicar el examen cuando este tenga el carácter de interno;

- III. El Examen General de Conocimientos versará sobre temas básicos de la carrera cursada, los cuales serán elegidos por la Comisión de Titulación, con base en el plan de estudios respectivo;
 - IV. El examen de conocimientos podrá desarrollarse en forma oral o escrita a juicio de la Comisión de Titulación. La decisión deberá comunicarse al sustentante por lo menos con 20 días hábiles de anticipación a la celebración del examen;
 - V. El examen deberá desarrollarse en sesión privada o pública, en el día y la hora que la Comisión y el sustentante fijen de común acuerdo; y
 - VI. En caso de que el sustentante repruebe el examen, podrá presentarlo nuevamente por una sola ocasión, previo acuerdo de la Comisión de Titulación.
23. En el caso del examen externo, la Comisión de Titulación realizará los trámites ante el organismo externo correspondiente para la realización del examen, su evaluación y conocimiento de resultados. Asimismo, la Comisión 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 VI. Titulación por diplomado

24. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Diplomado los alumnos o pasantes de Técnico Superior Universitario y Licenciatura que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo.
25. Los Diplomados 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, los cuales serán impartidos por la propia Universidad.
26. Los pasantes que opten por esta modalidad de Titulación deberán cubrir los requisitos que se señalen en la convocatoria que para tal efecto emita la Comisión de Titulación de la Unidad Académica respectiva. En caso de que opten por un Diplomado ofrecido por otra Unidad Académica, deberán obtener la autorización de la Comisión de Titulación, para lo cual deberán presentar la solicitud respectiva, así como el programa de estudios del Diplomado de su elección.

Sección VII. Titulación por práctica profesional

27. Podrán optar por la modalidad de Titulación por Práctica Profesional los alumnos o pasantes que hayan cubierto la totalidad de créditos o asignaturas del plan de estudios respectivo.

28. Los pasantes podrán titularse si acreditan la realización de la Práctica Profesional, en el área de que se trate, durante tres años a partir de haber concluido sus estudios, con la realización de actividades propias del campo profesional de la carrera cursada y con el visto bueno de la Comisión de Titulación de la Unidad Académica correspondiente.

29. En casos especiales, los alumnos o pasantes podrán acreditar conocimientos correspondientes a niveles educativos o grados escolares adquiridos en forma autodidacta, a través de la experiencia laboral o con base en el régimen de certificación referido a la formación para el trabajo, conforme a lo estipulado en el Acuerdo Secretarial número 328 (Diario de la Federación, 30-07-2003), que modifica al 286 del 30 de octubre de 2000 (Diario de la Federación), siempre y cuando cumplan los requisitos siguientes:

- I. Presentar ante la Comisión de Titulación de la Unidad Académica la solicitud respectiva; y
- II. Presentar la documentación siguiente:
 - a) Carta aval de honorabilidad y correcto ejercicio de desempeño laboral, expedida por una persona física con título y cédula profesional de la misma Licenciatura que desea acreditar o por un representante de una persona moral legalmente constituida y con un objeto social vinculado con los conocimientos que se desean acreditar;
 - b) Acta de nacimiento;
 - c) Copia de la CURP;
 - d) Identificación oficial con fotografía;
 - e) Certificado de Bachillerato;
 - f) Documento que acredite el porcentaje los créditos o asignaturas cubiertos;
 - g) Currículum vitae ampliado con el respaldo documental correspondiente; y
 - h) Constancia de experiencia laboral.

Cuando los interesados sean autodidactas o no cubran el porcentaje de créditos indicado en el Anexo 1 del Acuerdo 328, su expediente será evaluado por el Comité de Titulación de la carrera que se desea acreditar.

IV. ASESORÍA DE TESIS

30. La Universidad Autónoma de Sinaloa, a través de sus Unidades Académicas, ofrecerá el servicio de Asesoría y Dirección de Tesis a los alumnos regulares y pasantes de la Institución que deseen titularse.
31. 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 Comisión de Titulación respectiva.
32. Los asesores, tutores o directores de tesis serán nombrados por la Comisión de Titulación a petición y propuesta del alumno o pasante de la Unidad Académica de que se trate, 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 correspondiente;

- 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: y
 - V. No tener relación de parentesco con el alumno o pasante.
33. 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 Comisión de Titulación respectiva.

V. EXÁMENES PROFESIONALES

34. 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.

35. 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. Recibo de pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, en caja general o en cuenta bancaria autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa; y

- IV. Oficio de autorización del examen por la Comisión de Titulación de la Unidad Académica correspondiente.

VI. INTEGRACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL JURADO CALIFICADOR DE EXÁMENES PROFESIONALES

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

37. El Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
 - I. Fijar, de común acuerdo con el sustentante, el día y la 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 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; y
 - V. Vigilar que los exámenes profesionales se realicen con las condiciones adecuadas, de acuerdo

con el protocolo de defensa del trabajo de titulación.

38. 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; y
 - V. Vigilar que el resultado del examen esté sustentado exclusivamente en criterios académicos.

39. El Secretario del Jurado Calificador tendrá las funciones siguientes:
 - I. Revisar con anticipación la fecha del examen profesional y los trabajos 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. Tomar la protesta al sustentante; y
 - V. Comunicar al sustentante, a través de la lectura del acta del examen, los resultados de la réplica, previa firma de los miembros del Jurado y el sustentante.
40. Una vez concluido el examen profesional, el Jurado deliberará en privado y emitirá alguno de los resultados siguientes:
- I. Aprobado con Mención Honorífica, cuando se cumplan las condiciones siguientes:
 - a) Cuando el sustentante haya obtenido un promedio general igual o mayor que nueve punto cinco (9.5); y
 - b) Cuando 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; y
 - IV. Suspendido. Cuando la mayoría de los miembros del Jurado emita opinión desfavorable.
41. La decisión del Jurado Calificador será inapelable.

42. Cuando el Jurado Calificador así lo considere, los trabajos de Titulación podrán ser recomendados para su publicación, con formato de libro.
43. 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.
44. 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 LAS COMISIONES DE TITULACIÓN

45. En cada Unidad Académica habrá una Comisión de Titulación que será la encargada de vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables al procedimiento de Titulación y procurar su adecuado desarrollo.
46. La Comisión de Titulación contará con un Presidente, un Secretario y tres Vocales, quienes permanecerán en el cargo por un plazo máximo de cuatro años y no podrán ser nombrados para el periodo inmediato siguiente. El cargo de miembro de la Comisión será honorífico, personal e intransferible.
47. Las Comisiones de Titulación deberán reunirse por lo menos una vez al mes. De todas las reuniones, se levantará el acta correspondiente.
48. El Presidente de la 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; y
 - IV. Recibir del Jurado Calificador los resultados obtenidos en los exámenes profesionales y demás documentación relativa al procedimiento de titulación.
49. El Secretario de la 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, etcétera;
 - II. Presentar a la 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; y
 - V. Llevar el libro de actas en el que se registren las reuniones y acuerdos de la Comisión.

50. Los acuerdos de la Comisión de Titulación se tomarán por consenso.

51. La 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 informados a los interesados sobre los plazos, condiciones, opciones y procedimientos de titulación;
 - IX. Convocar, inscribir y dar seguimiento a los programas de titulación, a partir de las opcio-

- nes 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 conocimiento 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 (interno o externo);
 - 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 inves-

- tigación 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; y
 - XXII. Las demás que sean afines.

VIII. PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN

52. El plazo para que la Comisión de Titulación entregue al interesado la Carta de Autorización para las opciones de titulación establecidas en el presente instructivo será de treinta días naturales como máximo.

53. El procedimiento de titulación será el siguiente:
 - I. La instancia responsable de convocar y desarrollar el procedimiento de titulación en cada Unidad Académica será la Comisión de Titulación;
 - II. Los alumnos o pasantes de carreras que se ajusten a los términos y requisitos que indique cada convocatoria que esa Comisión publique, con base en el presente instructivo, podrán inscribirse en alguna de las opciones de titulación; y
 - III. Una vez autorizada la modalidad de titulación seleccionada, el pasante deberá gestionar su registro en el libro de registro de pasantes de la Unidad Académica.

IX. REQUISITOS ADICIONALES PARA LA TITULACIÓN

54. Además de los requisitos que establece el Reglamento Escolar para obtener el título profesional, el interesado deberá presentar ante el Departamento Académico Legal de Secretaría General la documentación siguiente:
 - I. Certificado total de los estudios cursados;
 - II. Constancia de opción de titulación emitida por la Comisión de Titulación;
 - III. Carta de liberación del Servicio Social expedida por la autoridad correspondiente;
 - IV. Recibo de pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios, en Caja General o en cuenta bancaria autorizada por la Secretaría de Administración y Finanzas de la Universidad Autónoma de Sinaloa;
 - V. Acta de nacimiento;
 - VI. Copia de la CURP;
 - VII. Certificado de estudios de Secundaria y Bachillerato;

- VIII. Constancia de registro en el libro de pasantes de la Unidad Académica respectiva;
- IX. Fotografías en tamaño y características requeridas; y
- X. Constancia de no adeudo del Sistema Bibliotecario.

TRANSITORIOS

Primero

El presente instructivo entrará en vigor el día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Universitario.

Segundo

Se abroga el Reglamento General de Titulación aprobado el 8 de julio de 1999.

Tercero

Las generaciones de carreras de los niveles técnico superior universitario y Licenciatura que ingresen a partir del ciclo escolar 2009-2010 se sujetarán a las disposiciones que se establecen en el presente instructivo.

Cuarto

Los pasantes hasta la generación que culmina el 2008-2009 que aún no se hayan titulado deberán regularizar su situación y titularse en un plazo no mayor de tres años a partir de la aprobación del presente instructivo.

Quinto

Las Comisiones de Titulación a las que hace referencia el presente instructivo deberán ser nombradas en un plazo máximo de sesenta días naturales contados a partir de su publicación.

El *Instructivo de Titulación*,
de la Universidad Autónoma de Sinaloa,
se terminó de imprimir en mayo de 2019
en los talleres de la Imprenta Universitaria,
ubicados en Ignacio Allende esquina
con Josefa Ortiz de Domínguez,
colonia Gabriel Leyva,
Culiacán, Sinaloa. C. P. 80000).
La impresión consta de 250 ejemplares.

