

GACETA OFICIAL

ÓRGANO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE

DIRECTORA GENERAL DE LA EDITORA DE GOBIERNO
ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

DIRECTOR DE LA GACETA OFICIAL
ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Calle Morelos No. 43, Col. Centro

Tel. 817-81-54

Xalapa-Enríquez, Ver.

Tomo CXCIII	Xalapa-Enríquez, Ver., jueves 2 de junio de 2016	Núm. Ext. 220
-------------	--	---------------

SUMARIO

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ	REGLAMENTO GENERAL DE LOS COORDINADORES SOLIDARIOS.	folio 652
ESTATUTO ORGÁNICO		
folio 648	REGLAMENTO INTERIOR DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR.	folio 659
REGLAMENTO GENERAL DE INCORPORACIÓN DE ESTUDIOS.		
folio 649	REGLAMENTO GENERAL DEL RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO.	folio 660
REGLAMENTO INTERIOR DE LA H. JUNTA DE GOBIERNO.		
folio 650	REGLAMENTO GENERAL DE SERVICIO SOCIAL.	folio 661
REGLAMENTO INTERIOR DEL CONSEJO TÉCNICO ACADÉMICO.		
folio 651	REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN.	folio 662

**NÚMERO EXTRAORDINARIO
TOMO III**

UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN

LA H. JUNTA DE GOBIERNO DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ, CON FUNDAMENTO EN LO QUE ESTABLECEN LOS ARTÍCULOS 2, 10 FRACCIÓN V Y 16 FRACCIÓN I Y II DE LA LEY NÚMERO 276 DEL ESTADO DE VERACRUZ, TIENE A BIEN EXPEDIR EL SIGUIENTE:

REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POPULAR AUTÓNOMA DE VERACRUZ

CAPÍTULO I Disposiciones Generales

Artículo 1. Con fundamento en la Ley 276 del Estado de Veracruz que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, publicada en la *Gaceta Oficial* del Estado con el número extraordinario 236, de fecha 1 de agosto del año 2011, se elabora el presente Reglamento General de Titulación para técnico superior universitario y la obtención de grado en los niveles de licenciatura, especialidad, maestría y doctorado en los programas que ofrece esta Universidad así como el reconocimiento de programas posdoctorales.

Artículo 2. El presente Reglamento General de Titulación establece las normas, disposiciones y procedimientos académico-administrativos que se aplicarán para otorgar los reconocimientos y grados mencionados en el artículo anterior, a los egresados de los diferentes planes y programas de estudio que ofrece la Universidad.

Artículo 3. Es atribución del Rector de la Universidad dirigir las políticas académico-administrativas, así como, realizar reestructuraciones necesarias al presente reglamento.

Artículo 4. Es competencia de las Direcciones de Carreras Técnicas y Capacitación para el Trabajo, Educación Superior y la Subdirección de Posgrado; por conducto del Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación tramitar los títulos profesionales correspondientes.

Artículo 5. Para efectos legales se reconoce como alumno con pasantía a quien haya:

- I. Cumplido con los requisitos de ingreso a la Universidad;
- II. Cursado y aprobado las asignaturas de los planes de estudio; y
- III. Cubierto en su totalidad las cuotas de recuperación correspondientes.

Artículo 6. Es requisito obligatorio para la presentación de examen profesional, haber cubierto y liberado el servicio social, en estricto apego al reglamento general del mismo.

Artículo 7. Para solicitar examen profesional de licenciatura es requisito obligatorio que el alumno entregue al Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación los siguientes documentos en original y copia.

- I. Constancia de liberación de servicio social;
- II. Certificado de estudios de licenciatura completo;
- III. Certificado de estudios de bachillerato;
- IV. Acta de nacimiento;
- V. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VI. 6 fotografías tamaño título ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- VII. 6 fotografías tamaño diploma ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- VIII. 6 fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque de frente;
- IX. Un ejemplar del documento de recepción impreso a color empastado (de los ocho solicitados); y
- X. Pago de cuota de recuperación por concepto de titulación.

Artículo 8. Para solicitar examen profesional de maestría es requisito obligatorio que el alumno entregue al Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación los siguientes documentos en original y copia:

- I. Certificado de estudios de maestría completo;
- II. Cédula profesional de licenciatura;
- III. Certificado de estudios de licenciatura completo;
- IV. Certificado de estudios de bachillerato;
- V. Acta de nacimiento;
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VII. 6 fotografías tamaño título ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- VIII. 6 fotografías tamaño diploma ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- IX. 6 fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque de frente;
- X. Un ejemplar del documento de recepción, impreso a color, empastado (de los ocho solicitados); y
- XI. Pago de cuota de recuperación por concepto de titulación.

Artículo 9. Para solicitar examen profesional de doctorado es requisito obligatorio que el alumno entregue al Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación los siguientes documentos en original y copia.

- I. Certificado de estudios de doctorado completo;
- II. Cédula de grado de maestría;
- III. Certificado de estudios de maestría completo;
- IV. Cédula profesional de licenciatura;
- V. Certificado de estudios de licenciatura completo;
- VI. Acta de nacimiento;
- VII. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VIII. 6 fotografías tamaño título ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- IX. 6 fotografías tamaño diploma ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- X. 6 fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque de frente;
- XI. Un ejemplar del documento de recepción, impreso a color, empastado (de los nueve solicitados); y
- XII. Pago de cuota de recuperación por concepto de titulación.

Artículo 10. Para solicitar examen profesional de especialidad, es requisito obligatorio que el alumno entregue al Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación los siguientes documentos en original y copia:

- I. Certificado de estudios de especialidad completo;
- II. Cédula profesional de licenciatura;
- III. Certificado de estudios de licenciatura completo;
- IV. Certificado de estudios de bachillerato;
- V. Acta de nacimiento;
- VI. Clave Única de Registro de Población (CURP);
- VII. 9 fotografías tamaño diploma ovaladas, en blanco y negro, en papel mate;
- VIII. 6 fotografías tamaño infantil, en blanco y negro, con fondo blanco, en papel mate con retoque de frente; y
- IX. Pago de cuota de recuperación por concepto de titulación.

Artículo 11. Es atribución del Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación, autorizar la presentación de examen profesional, previa revisión del expediente académico del alumno y procedimientos administrativos que para efecto se señalen.

Artículo 12. Es obligación del alumno que haya aprobado el examen profesional, recoger el título correspondiente en el Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación de la Dirección de Educación Superior dependiente de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, cuando se le notifique.

Artículo 13. El trámite para obtener la cédula profesional será opcional para el egresado, hacerlo personalmente ante la Dirección General de Profesiones, o a través de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, cubriendo la cuota de recuperación correspondiente.

CAPÍTULO II

Opciones y Modalidades de Titulación

De las Licenciaturas

Artículo 14. El egresado podrá obtener el grado de licenciatura sustentando y aprobando el examen profesional mediante la defensa de un trabajo recepcional, en las siguientes modalidades:

- I. Tesis;
- II. Tesina en sus dos vertientes: Informe Académico o Ensayo;
- III. Proyecto de Innovación Académica;
- IV. Monografía;
- V. Informe técnico de práctica profesional;
- VI. Certificación por productividad académica; y
- VII. Cualquier otra opción autorizada por el Consejo Técnico Académico de la Universidad.

La descripción de cada una de las modalidades de examen profesional están en el manual de titulación para directores.

Artículo 15. El egresado podrá optar por la exención de presentar el examen profesional, siempre y cuando cumpla con alguna de las siguientes opciones:

- I. Titulación por excelencia académica, al haber aprobado en forma regular, el cien por ciento de los créditos del programa de estudios con un promedio mínimo de 9.0;
- II. Titulación por extensión de estudios de posgrado, habiendo cubierto el 51% de créditos de una maestría o el 100% de una especialidad, en la Universidad Popular Autónoma de Veracruz o en una institución pública o privada que tenga convenio con la misma;
- III. Examen general de conocimientos; o
- IV. Cualquier otra opción autorizada por el Consejo Técnico Académico de la Universidad.

Artículo 16. Para la obtención del título de grado a través del examen único de conocimientos terminales, mediante evaluación global adquiridos en forma autodidacta o a través de experiencia laboral, se deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Tener acreditado el nivel medio superior;
- II. Ser mayor de 30 años;
- III. Acreditar el examen de grado;
- IV. Haber liberado el servicio social;
- V. Acreditar reporte técnico de experiencia laboral; y
- VI. Cubrir la cuota de recuperación por concepto de titulación.

Del posgrado

Especialidad y Maestría

Artículo 17. Para obtener el grado de especialidad y/o maestría se deberá acreditar el total de créditos del programa de estudios y presentar examen mediante alguna de las siguientes opciones:

- I. Tesina;
- II. Monografía;
- III. Tesis;
- IV. Proyecto de innovación y aplicación de conocimientos o competencias;
- V. Propuesta educativa aplicada;
- VI. Ensayo de investigación; y/o
- VII. Cualquier otra opción autorizada por el Consejo Técnico Académico de la Universidad.

Artículo 18. El egresado podrá optar por la exención de presentar el examen profesional de grado de maestría, siempre y cuando cumpla con alguna de las siguientes opciones:

- I. Titulación por excelencia académica, al haber aprobado en forma regular, el cien por ciento de los créditos del programa de estudios con un promedio mínimo de 9.0;
- II. Titulación por extensión de estudios de posgrado, habiendo cubierto el 51% de créditos de un doctorado, en la Universidad Popular Autónoma de Veracruz o una institución pública o privada que tenga convenio con la misma; y
- III. Cualquier otra opción autorizada por el Consejo Técnico Académico de la Universidad.

Artículo 19. Los documentos de recepción deberán cumplir con lo establecido en los lineamientos de la titulación especificados en los planes y programas de estudios de posgrado.

Artículo 20. El tiempo máximo estipulado para presentar el examen profesional de grado es de 2 años. Si se excede el plazo, será el comité interno y la coordinación

del programa de especialidad y/o maestría, quien podrá considerar la prórroga correspondiente.

Del Doctorado

Artículo 21. Para obtener el grado de Doctor deberá acreditar el total de créditos del programa de estudios y presentar examen mediante la defensa de la tesis doctoral.

Artículo 22. El tiempo máximo estipulado para presentar el examen profesional de grado es de 2 años. Si se excede el plazo, será el comité interno y la coordinación del programa de doctorado, quien podrá considerar la prórroga correspondiente.

CAPÍTULO III

De la Asesoría del Documento Recepcional

Artículo 23. Es responsabilidad del Director de la licenciatura asignar un asesor titular de la plantilla docente vigente, en el octavo semestre de las licenciaturas semestrales y/o en el noveno cuatrimestre de las licenciaturas cuatrimestrales; así como a dos asesores lectores, al alumno que inicia su proceso de titulación.

Artículo 24. Son obligaciones exclusivas del Director de la licenciatura en el proceso de titulación:

- I. Designar a un asesor titular y a dos asesores lectores por cada documento recepcional, mismos que fungirán como jurado en el examen profesional;
- II. Designar a los suplentes para exámenes profesionales;
- III. Reunirse periódicamente para tratar asuntos de interés con respecto a los procesos de titulación, con los docentes de seminario de titulación, asesores titulares y lectores de documentos recepcionales;
- IV. Vigilar que los sinodales no presenten lazos consanguíneos, conyugales en línea directa, colateral o parentelas con el sustentante;
- V. Solicitar al Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación, autorización para la presentación de los exámenes profesionales;
- VI. Presenciar el examen de titulación de sus egresados, dando legalidad y fe del acto;
- VII. Recibir el acta del examen profesional para canalizarla al Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz;
- VIII. Gestionar ante la instancia correspondiente el espacio físico para la presentación del examen profesional, cuidando que cumpla con las condiciones necesarias para tal fin;

- IX. Notificar a los miembros del jurado por escrito, el nivel de aprovechamiento del alumno a fin de que estos puedan adjudicarle lo estipulado en el artículo 45 del presente reglamento, según corresponde;
- X. Garantizar, en el ámbito de su competencia el estricto apego a las normas y procedimientos académicos y administrativos del reglamento de titulación; y
- XI. Vigilar que en la réplica del examen profesional se mantenga la dignidad y representatividad institucional, así como las condiciones materiales que dicho acto amerita.

Artículo 25. El asesor titular autorizado deberá:

- I. Orientar, revisar y guiar el desarrollo del trabajo recepcional, desde la propuesta, hasta la autorización del mismo;
- II. Revisar la estructura teórica metodológica del documento recepcional, a fin de contribuir para que presente un contenido conceptual y metodológico, acorde al perfil de egreso que posee el profesionista;
- III. Expedir el oficio de aprobación del documento recepcional dirigido al director de la licenciatura cuando considere que este cumple con los requisitos indispensables;
- IV. Solicitar al sustentante dos ejemplares en electrónico del documento recepcional que serán turnadas a los asesores lectores asignados por el director de la licenciatura; y
- V. Presidir en su carácter de vocal el examen profesional de su asesorado.

Artículo 26. Los asesores lectores, a su juicio, podrán hacer las observaciones al documento recepcional que consideren pertinentes, así como solicitar aclaraciones de los puntos que ellos estimen, extendiendo un oficio de aceptación del documento al interesado, una vez que cumpla con los criterios establecidos.

Artículo 27. La asesoría se realizará en los días y horarios acordados entre el asesor titular y asesorado.

CAPÍTULO IV

Del Procedimiento Académico Administrativo

Artículo 28. El alumno al iniciar el octavo semestre y/o noveno cuatrimestre de la licenciatura, deberá:

- I. Seleccionar alguna de las opciones y/o modalidades de titulación especificadas en el artículo 14 del presente reglamento;
- II. Solicitar al director de su licenciatura, la asignación de un asesor titular para elaborar su documento recepcional;
- III. Registrar el título de su proyecto de titulación, ante el director, pudiendo modificarlo antes de que concluya el último semestre o cuatrimestre; y
- IV. Confirmar o modificar al término del curso, el título del documento recepcional que desarrollará y le servirá para aprobar su examen profesional, obteniendo así el título de licenciado.

Artículo 29. El alumno debe presentar al director de la licenciatura, el oficio con el visto bueno sobre las características y contenido que debe reunir el documento recepcional, de su asesor titular, así como de cada uno de sus asesores lectores, para continuar con el proceso de titulación.

Artículo 30. El alumno y/o egresado podrá solicitar fecha para presentar su examen profesional, únicamente cuando haya cumplido con lo mencionado en los artículos 10 y 29 del presente reglamento.

CAPÍTULO V

De la Impresión del Documento Recepcional

Artículo 31. El formato que debe presentar el documento deberá ser el siguiente:

- I. Los márgenes serán de 3 cm. de ancho (izquierdo) y de 2.5 cm. (derecho) e inferior y superior de 2.5 cm.;
- II. Se escribirá a un espacio, en una sola cara del papel;
- III. La primera línea de cada párrafo llevará una sangría;
- IV. Las citas de página, notas, cuadros, gráficas, fotografías, etc., deberán tener su propia numeración; y
- V. Los títulos y subtítulos deberán diferenciarse del contenido, pudiendo utilizar mayúsculas, negritas, etc.

Artículo 32. El tipo de letra a utilizar será el siguiente:

- I. Times New Roman N° 12 para el contenido;
- II. Títulos en "negritas" N° 14; y

III. Subtítulos en “negritas” N° 12.

Artículo 33. Se debe utilizar citas bibliográficas en los documentos recepcionales utilizando el estilo Harvard-Apa.

Artículo 34. La encuadernación de cualquier modalidad del documento recepcional será en tamaño carta, pasta suave, utilizando los siguientes colores según corresponda:

- I. Mostaza; Licenciatura en Administración de Empresas.
- II. Turquesa; Licenciatura en Arquitectura.
- III. Gris Oxford; Licenciatura en Ciencias Políticas.
- IV. Carmesí; Licenciatura en Comercio Exterior.
- V. Negro oscuro; Licenciatura en Criminología y Criminalística.
- VI. Gris; Licenciatura en Derecho.
- VII. Verde claro; Licenciatura en Desarrollo Regional Sustentable
- VIII. Lila; Licenciatura en Desarrollo Social y Familiar.
- IX. Fucsia; Licenciatura en Diseño Gráfico.
- X. Coral; Licenciatura en Diseño Textil.
- XI. Rojo oscuro (vino); Licenciatura en Educación de Adultos.
- XII. Azul rey; Licenciatura en Educación Deportiva.
- XIII. Rosa claro; Licenciatura en Enfermería.
- XIV. Azul marino; Licenciatura en Filosofía.
- XV. Café claro; Licenciatura en Finanzas y Contaduría Pública.
- XVI. Naranja; Licenciatura en Gastronomía.
- XVII. Chedrón; Licenciatura en Gerontología.
- XVIII. Vede olivo; Licenciatura en Gestión y Administración Municipal
- XIX. Blanco; Licenciatura en Gestión y Procesos Electorales.
- XX. Beige; Licenciatura en Idioma Inglés.
- XXI. Verde Limón; Licenciatura en Informática Administrativa.
- XXII. Negro cenizo; Licenciatura en Ingeniería en Control y Gestión Ambiental.
- XXIII. Amarillo claro; Licenciatura en Ingeniería Energética.
- XXIV. Platino; Licenciatura en Ingeniería Industrial.
- XXV. Caqui; Licenciatura en Medicina Veterinaria y Zootecnia.
- XXVI. Champagne; Licenciatura en Medios de la Información.
- XXVII. Azul cielo; Licenciatura en Mercadotecnia
- XXVIII. Crema; Licenciatura en Naturopatía.
- XXIX. Ámbar; Licenciatura en Protección Civil.
- XXX. Rojo; Licenciatura en Psicología.
- XXXI. Canela; Licenciatura en Psicopedagogía.

- XXXII. Amarillo Oro; Licenciatura en Riego y Drenaje Agrícola.
- XXXIII. Morado; Licenciatura en Trabajo Social.
- XXXIV. Salmón claro; Licenciatura en Turismo.

Artículo 35. El alumno deberá entregar al director de la licenciatura ocho ejemplares, dos a color y seis en blanco y negro, que se distribuirán de la siguiente manera:

- I. Cinco para el jurado (considerando a los 2 suplentes) en blanco y negro;
- II. Uno para la sede donde obtuvo su formación profesional a color;
- III. Uno para la biblioteca de la Dirección de Educación Superior a color; y
- IV. Uno para el alumno (opcional).

CAPÍTULO VI

Los Miembros del Jurado

Artículo 36. El jurado de licenciatura, maestría y/o especialidad, se integrará por tres sinodales titulares, situados jerárquicamente de la siguiente manera:

- I. Presidente;
- II. Secretario; y
- III. Vocal.

Artículo 37. El jurado de doctorado se integrará por cuatro sinodales titulares, situados jerárquicamente de la siguiente manera:

- I. Presidente;
- II. Secretario;
- III. 1ºVocal; y
- IV. 2ºVocal.

Artículo 38. El asesor titular del trabajo recepcional podrá fungir como miembro del jurado del examen profesional en su calidad de vocal, pero nunca como presidente.

Artículo 39. Los miembros del jurado no deberán tener lazos consanguíneos y/o relación familiar en línea directa con el sustentante.

Artículo 40. Después de la exposición del sustentante, el jurado realizará el interrogatorio correspondiente.

Artículo 41. Los sinodales, al término de la réplica, deliberarán y emitirán el veredicto final en absoluta libertad, sin coacción por ningún sujeto, haciendo uso de su experiencia educativa y su ética profesional.

Artículo 42. El veredicto final que emita el jurado es inapelable.

CAPÍTULO VII

Del Examen Profesional

Artículo 43. El egresado expondrá el contenido de su documento de recepción, valiéndose del material didáctico que considere necesario, en un tiempo máximo de 45 minutos y no menos de 35 minutos.

Artículo 44. El veredicto que emitirá el jurado de examen profesional se expresará de la siguiente manera:

- I. No aprobado;
- II. Aprobado por mayoría;
- III. Aprobado por unanimidad;
- IV. Aprobado por unanimidad con felicitación; y
- V. Aprobado por unanimidad con felicitación y mención honorífica.

Artículo 45. Para hacerse acreedor de la fracción IV del artículo 44, se tomará en consideración las siguientes disposiciones:

- I. Calidad en el trabajo escrito;
- II. Defensa fundamentada del documento y réplica;
- III. No contar con examen extraordinario en su expediente académico; y
- IV. Contar con un promedio mínimo de 8.5.

Artículo 46. Para hacerse acreedor de la fracción V del artículo 44, se tomará en consideración las siguientes disposiciones:

- I. Calidad en el trabajo escrito;
- II. Defensa fundamentada del documento y réplica;
- III. No contar con examen extraordinario en su expediente académico; y
- IV. Contar con un promedio mínimo de 9.0.

Artículo 47. El veredicto, *No Aprobado* entrará en vigor cuando el jurado en mutuo acuerdo considere que el trabajo escrito carece de aspectos teóricos y metodológicos, aunado que durante la réplica no contestó acertadamente así como una redacción mal

estructurada en ideas y carente de las principales reglas ortográficas, o en su caso, plagiado.

Artículo 48. Se considerará *Aprobado por mayoría* cuando al menos dos miembros del jurado consideren que cumple con los requerimientos indispensables.

Artículo 49. Se considera *Aprobado por unanimidad* cuando los tres (o cuatro, caso del Doctorado) miembros del jurado, en absoluta libertad emitan su opinión a favor del sustentante, tomando en consideración la trayectoria académica y la defensa del mismo.

Artículo 50. El sustentante que obtenga el veredicto *No Aprobado* sólo podrá tener una oportunidad para presentar nuevamente su examen profesional.

Artículo 51. El sustentante que haya tenido una segunda oportunidad de presentar examen profesional y el jurado dictaminó expresarlo con fundamento en el artículo 48, tendrá que realizar los trámites ante las instancias correspondientes, elaborar un nuevo documento recepcional e iniciar nuevamente todo el proceso académico-administrativo.

Artículo 52. Para los sustentantes que sin causa justificada no se presenten en la fecha, lugar y hora señalados para la realización del examen profesional, este será cancelado. El pasante deberá solicitar una nueva fecha en un lapso no mayor a 15 días y realizar el pago establecido por la Dirección de Educación Superior.

CAPITULO VIII

Del Técnico Superior Universitario

Artículo 53. Para obtener el Título de Técnico Superior Universitario, el alumno deberá cursar y aprobar del primero al sexto cuatrimestre o semestre, satisfactoriamente. Siendo necesario realizar el servicio social, cumplir con lo señalado en el reglamento respectivo expedido por la UPAV, así como elaborar el documento de recepción y presentar el examen profesional de acuerdo a lo señalado en el presente ordenamiento.

Artículo 54. Es requisito indispensable que el alumno que desee obtener el Título de Técnico Superior Universitario, se apegue a lo estipulado en el presente reglamento, omitiendo la opción de titulación por extensión de estudios, por carecer de un título de nivel licenciatura.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y deberá ser publicado en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

Segundo. Se abroga el Reglamento General de Titulación publicado en la *Gaceta Oficial* del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, bajo el número extraordinario doscientos ochenta y cuatro, de fecha diecisiete de julio de dos mil catorce.

Tercero. Lo no previsto por este ordenamiento se regirá por la Ley Número 276 que crea la Universidad Popular Autónoma de Veracruz, la normatividad universitaria y demás disposiciones aplicables.

Aprobado por la H. Junta de Gobierno de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz en la primera sesión ordinaria del ejercicio dos mil dieciséis, celebrada el día veintinueve del mes de abril del año dos mil dieciséis.

A t e n t a m e n t e

C.P. Andrés Blancas Portilla
Rector de la Universidad Popular Autónoma de Veracruz y
Secretario Técnico de la H. Junta de Gobierno
Rúbrica.

folio 662

EDITORA DE GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ

Directora General de la Editora de Gobierno: ELVIRA VALENTINA ARTEAGA VEGA

Director de la *Gaceta Oficial*: ENRIQUE ALEJANDRO GALINDO MARTÍNEZ

Módulo de atención: Calle Morelos No. 43, Plaza Morelos, local B-5, segundo piso, colonia Centro, C.P. 91000, Xalapa, Ver.

Oficinas centrales: Km. 16.5 carretera federal Xalapa-Veracruz, Emiliano Zapata, Ver.

Suscripciones, sugerencias y quejas a los teléfonos: 01279 8 34 20 20 al 23 www.editoraveracruz.gob.mx

El proceso de publicación de documentos en la *Gaceta Oficial* está basado en la norma internacional de calidad ISO 9001:2008