



INTRODUCCIÓN

ANEXO I

ARTÍCULO 1

NORMAS DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 2

ARTÍCULO 3

ARTÍCULO 4

ARTÍCULO 5

ARTÍCULO 6

ARTÍCULO 7

ARTÍCULO 8

ARTÍCULO 9

ARTÍCULO 10

ARTÍCULO 11

ARTÍCULO 12

ARTÍCULO 13

ARTÍCULO 14

ARTÍCULO 15

Reglamento de:

Titulación

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	2
BASE LEGAL	3
OBJETIVO	5
NORMAS DE OPERACIÓN	6
ARTÍCULO 1. DEFINICIÓN	6
ARTÍCULO 2. REQUISITACIÓN	7
ARTÍCULO 3. OPCIONES DE TITULACIÓN PARA EL NIVEL LICENCIATURA	7
ARTÍCULO 4. SOBRE LOS PROFESORES DE LOS CURSOS DE TITULACIÓN	8
ARTÍCULO 5. SOBRE PERFILES DE LOS ASESORES.....	9
ARTÍCULO 6. SOBRE LA COMISIÓN REVISORA	10
ARTÍCULO 7. SOBRE LOS MIEMBROS DEL JURADO.....	11
ARTÍCULO 8. DISPOSICIONES GENERALES	13
ANEXO I. OPCIONES DE TITULACIÓN	15
ANEXO II. CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES	33
ANEXO III. ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES.....	34
ANEXO IV. MECÁNICA DEL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL	39

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 3º, Diario Oficial de la Federación del 05-02-1917)

Ley Reglamentaria del Artículo 6º Constitucional

INTRODUCCIÓN

Acuerdos sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (Diario Oficial de la Federación del 22-06-1986)

Ley General de Educación (Diario Oficial de la Federación del 13-07-1973)

El presente documento ha sido elaborado con el propósito de normar las acciones para la sustentación del Acto de Recepción Profesional para obtener el Título de Licenciatura.

En su contenido se incluyen: objetivo del procedimiento, la base legal y normas de operación.

El ámbito de difusión y aplicación del presente documento será el Instituto Tecnológico Superior de la Montaña.

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos (Acuerdo entre la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación del 07-06-1986)

Manual de Organización de la Dirección General de Institutos Tecnológicos (Secretaría de Educación Pública, Diciembre de 1987)

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

BASE LEGAL

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (Artículo 3º, Diario Oficial de la Federación del 05-02-1917).

Ley Reglamentaria del Artículo 5º Constitucional

Acuerdos sobre la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal. (Diario Oficial de la Federación 29-06-1986).

Ley General de Educación (Diario Oficial de la Federación 13-07-1973).

Ley General para la Coordinación de la Educación Superior (Diario Oficial de la Federación 29-12-78).

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación. 11-09-1978).

Acuerdo No. 34 de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación 21-08-79)

Reglamento Interior de Trabajo del Personal Docente de los Institutos Tecnológicos (Acuerdo entre la Secretaría de Educación Pública y el Sindicato Nacional de los Trabajadores de la Educación del 07-08- 1981).

Manual de Organización de la Dirección General de Institutos Tecnológicos. Secretaría de Educación Pública. Diciembre de 1992.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Manual de Organización del Instituto Tecnológico. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública. Diciembre de 1992.

Manual de Procedimientos para la Apertura y Cancelación de Carreras en Licenciatura y Posgrado. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública. Junio de 1995.

Decreto de Creación del Instituto Tecnológico Superior de la Montaña, septiembre de 1991.

Objetivo
Convenio de Coordinación y Apoyo Financiero para la Creación y Operación del Instituto Tecnológico Superior de la Montaña, agosto de 1991.

Establecer las normas y procedimientos para la presentación del Acto de Graduación Profesional para la obtención del Título de Licenciado en el Instituto Tecnológico Superior de la Montaña.

NORMAS DE OPERACIÓN

Artículo 1°. DEFINICIÓN

e) Título profesional es el documento legal expedido por el Instituto Tecnológico Superior de la Montaña con reconocimiento y validez oficial de estudios a favor de la persona que haya cumplido con los requisitos académicos correspondientes.

m) Acto de Recepción Profesional es el último mecanismo académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener su Título Profesional que consiste en el protocolo escrito evaluativo de presentación de un trabajo profesional íntegro.

OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos para la presentación del Acto de Recepción Profesional para la obtención del Título de Licenciado en el Instituto Tecnológico Superior de la Montaña.

o) Protocolo es la ceremonia tomada en el aula a expresado mediante la valoración de un jurado académico por parte de un candidato que se encuentra con un proceso de titulación profesional.

p) Trabajo profesional o tesis es el trabajo escrito que el candidato elabora de acuerdo a la rúbrica de Trabajo.

q) Para efectos de este procedimiento se entenderá por jurado a un grupo de personas que se encargan de todo la Recepción Profesional.

NORMAS DE OPERACIÓN

Artículo 1º. DEFINICIÓN

- a) **Título Profesional** es el documento legal expedido por el Instituto Tecnológico Superior de la Montaña con reconocimiento y validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los requisitos académicos correspondientes.
- b) **Acto de Recepción Profesional** es el último requisito académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener su Título Profesional, que Consiste en protocolo, examen profesional y/o presentación de un trabajo profesional o tesis.
- c) **Examen profesional** es la presentación y réplica del trabajo profesional desarrollado por el egresado o la actividad de evaluación a la que se somete en alguna área del conocimiento de su especialidad.
- d) **Protocolo** es la ceremonia formal en la cual el egresado recibe la validación de su formación académica por parte de la Institución, representada por un jurado debidamente constituido.
- e) **Trabajo profesional o tesis** es el trabajo escrito que el egresado desarrolla de acuerdo a la opción de Titulación.
- f) Para efectos de este procedimiento se denomina **candidato** a la persona que solicita sustentar el Acto de Recepción Profesional.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Artículo 2º. REQUISITACIÓN.

a) Nivel de Licenciatura

Para sustentar el Acto de Recepción Profesional es necesario que el candidato cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado el total de créditos que integran el Plan de Estudios de la carrera de Licenciatura.
- Haber realizado el Servicio Social de acuerdo a lo establecido en el Reglamento para la Realización de Servicio Social en el Instituto Tecnológico.
- Haber acreditado la Residencia Profesional de acuerdo con lo establecido en el Reglamento de procedimientos respectivo.
- No tener adeudo económico, de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centro de información en la Institución.
- Cubrir los derechos correspondientes.
- Cumplir con las normas específicas de la opción de Titulación seleccionada.

Artículo 3º. OPCIONES DE TITULACIÓN PARA EL NIVEL DE LICENCIATURA.

Las nueve opciones para sustentar el Acto de Recepción Profesional de Licenciatura en el Instituto Tecnológico y obtener el Título de Licenciado, son las siguientes:

- I. Tesis profesional.
- II. Libros de texto o prototipos didácticos.
- III. Proyecto de investigación.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- IV. Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria.
- V. Cursos especiales de Titulación.
- VI. Examen por áreas del conocimiento.
- VII. Memoria de experiencia profesional.
- VIII. Escolaridad por promedio.
- IX. Escolaridad por estudios de posgrado.

Artículo 4º. SOBRE LOS PROFESORES DE LOS CURSOS DE TITULACIÓN.

I.- De los Profesores de los cursos especiales de Titulación

- a) El Profesor que imparta un curso especial de Titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - Poseer Título y Cédula Profesional.
 - Tener experiencia de tres años como Profesor en el ITSM.
- b) El Profesor diseñará el curso especial de Titulación y se sujetará a las observaciones que realicen los miembros de la Academia y el Comité Académico del Plantel.
- c) El Profesor deberá cubrir todo el contenido del curso autorizado en un período no menor de 4 meses y asesorará a los alumnos en la elaboración de los monogramas.
- d) El Profesor del curso presidirá los actos de recepción profesional de los participantes en el curso especial de Titulación.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Artículo 5°. SOBRE LOS PERFILES DE LOS ASESORES

I.- De los Asesores

a) Los Asesores pertenecientes a la Planta Docente del Instituto Tecnológico deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Contar con Título y Cédula Profesional.
- Tener experiencia como Profesor o en el sector productivo en el área en que desarrollará la asesoría.
- Contar con la recomendación de la Academia.

b) Los **Asesores externos** deberán cubrir los siguientes requisitos:

- Contar con título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados en cada ocasión que funjan como Asesores.
- Tener seis años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se desarrollará la asesoría.

c) El Jefe del Departamento Académico correspondiente dará el nombramiento oficial al Asesor de cualquier trabajo profesional.

d) El Asesor avalará con su firma el trabajo profesional que presente el candidato a la comisión revisora y se sujetará a las observaciones realizadas por dicha comisión.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- e) El Asesor podrá presidir el Acto de Recepción Profesional del candidato cuando sea interno y cuando sea externo podrá fungir como Secretario, Vocal o Suplente.

Artículo 6°. SOBRE LA COMISIÓN REVISORA.

a) Son responsabilidades de la **comisión revisora**:

- Participar en la revisión del avance del proyecto de tesis u otras opciones del alumno y de su desarrollo académico.
- Aprobar el informe de las actividades que presente el alumno.
- Participar en el examen de grado del alumno, cuando así se requiera.

b) Son **responsabilidades del Asesor**, Tutor o Director de Tesis las siguientes funciones:

- Orientar al alumno en su programa de estudios.
- Apoyar el desarrollo de las actividades académicas del alumno en la Institución.
- Asesorar al alumno sobre las asignaturas que debe cursar, el tema de investigación y el examen de grado.
- Informar periódicamente a las autoridades académicas sobre el grado de aprovechamiento del alumno.
- Fungir como miembro del jurado para el examen de grado del alumno, cuando se le requiera.
- Aprobar el informe de las actividades que presente el alumno.
- Guardar la confidencialidad requerida en los proyectos concertados con los diversos sectores.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Las responsabilidades del **Supervisor** de tesis u otras opciones se inician con su designación y se dan por terminadas con la obtención del grado por parte del estudiante, salvo causas de fuerza mayor.

Artículo 7°. SOBRE LOS MIEMBROS DEL JURADO Y SUS FACULTADES.

I Definición y facultades en el Acto Recepcional Profesional de Licenciatura.

a) El **jurado** de un Acto de Recepción Profesional en Licenciatura, es un cuerpo colegiado formado por un Presidente, un Secretario, un Vocal Propietario y un Vocal Suplente.

b) Son **facultades del jurado**:

- Analizar y dictaminar la documentación o el trabajo presentado por el candidato, de acuerdo con la opción.
- Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los *actos de recepción profesional* que le sean asignados.
- Presidir la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del Acto de Recepción Profesional.
- Avalar con su firma el Acto de Recepción Profesional.

II.- DE SUS INTEGRANTES

a) Los integrantes del jurado para un Acto de Recepción Profesional serán designados por el Jefe del Departamento Académico, considerando las propuestas de la Academia y evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- b) Para que un Profesor del Instituto Tecnológico forme parte de un jurado en el Acto de Recepción Profesional, deberá reunir los siguientes requisitos:
- Contar con Título y Cédula Profesional.
 - Contar con al menos dos años de experiencia Docente o Profesional en la especialidad en la que se titulará el candidato.
- c) De los integrantes del jurado se designará al Presidente tomando los siguientes criterios:
- El Director del Instituto Tecnológico.
 - El Asesor interno del trabajo profesional.
 - El integrante de mayor reconocimiento académico y antigüedad como Profesor en la Institución.
- d) Los cargos de Secretario y Vocal Propietario del jurado se asignarán indistintamente a los demás integrantes del mismo.
- e) La ausencia del Presidente del jurado en el Acto de Recepción Profesional, será insustituible y motivo de suspensión del mismo, en cuyo caso se reprogramará dicho acto y se levantará el Acta correspondiente.
- f) En caso de ausencia del Secretario, este será sustituido por el Vocal Propietario en el Acto de Recepción Profesional, y este

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

último, por su ausencia o por causas del corrimiento señalado, será sustituido por el Vocal Suplente.

- g) La ausencia injustificada de **cualquier** integrante del jurado a un Acto de Recepción Profesional será motivo de extrañamiento por escrito por parte de la Subdirección Académica del Instituto con copia al Departamento de Recursos Humanos y al Departamento Académico correspondiente, así como de su inhabilitación en los siguientes tres Actos Receptivos en los que pudiera participar.

Artículo 8°. DISPOSICIONES GENERALES

- a) El Instituto Tecnológico Superior de la Montaña, celebrará convenios con otros Institutos Tecnológicos, a fin de que sus egresados puedan sustentar el Acto de Recepción Profesional con las opciones I, II, III, IV, V, VI y VII, en otros Institutos Tecnológicos del sistema en el cual se imparta la misma carrera, o se pueda integrar un jurado para tal fin.
- b) Para orientar a los candidatos que no tengan definida su opción o tema de Titulación, el Departamento Académico con apoyo de sus Academias generarán Bancos de temas de Titulación para las opciones I, II, III, IV, V y VI propuestos por sus integrantes, quienes deberán fungir como asesores de ellos en su momento.
- c) Las situaciones no previstas en el presente procedimiento serán analizadas y dictaminadas por el Instituto Tecnológico.
- d) Este procedimiento deberá ser dado a conocer por la Dirección del Plantel a toda la comunidad del Instituto Tecnológico.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

ANEXO 1

e) El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la Junta Directiva del el Instituto Tecnológico Superior de la Montaña.

ANEXO 1

OPCIONES DE TITULACIÓN

I.- Tesis Profesional

- a) Se denomina **Tesis Profesional** a la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por él (los) candidato (s), que contiene una posición de un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.
- b) El trabajo a desarrollar podrá realizarse en forma individual o por dos candidatos. Cuando las características del trabajo requieran un mayor número de participantes, la Academia podrá ponderarlo y recomendarlo, previa justificación de los proponentes del tema, ante el Jefe del Departamento Académico, quien solicitará la aprobación del Director del Plantel, considerando aportación, alcance y profundidad del mismo.
- c) El tema de la Tesis Profesional será definido por él (los) candidato(s) y dictaminado por la Academia correspondiente.
- d) El candidato podrá realizar su investigación dentro del Instituto Tecnológico o en otra Institución o Empresa que le proporcione los medios necesarios.
- e) El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo, designado por el Jefe del Departamento Académico considerando la propuesta de la Academia correspondiente; o nombrado por la

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- Institución externa o empresa en la cual desarrolle su trabajo de Tesis, en cuyo caso será ratificado por el Jefe del Departamento Académico.
- f) El trabajo de Tesis será revisado por una comisión de tres profesionistas integrada para tal efecto en el seno de la Academia, y/o con miembros externos a juicio del Jefe de Departamento, la cual dictaminará la aprobación o modificación del mismo.
 - g) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia.
 - h) El egresado sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
 - i) El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas.
 - j) Al Jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto le corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

II.- Libros de texto o prototipos didácticos

- a) Se denomina **libro de texto** al documento que contiene información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del Plan de Estudios vigente en el Instituto Tecnológico.
- b) Se denomina **prototipo didáctico** a todo tipo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y demás material útil en el proceso enseñanza-aprendizaje que sirva de apoyo para el logro de algún objetivo de cualquier asignatura del Plan de Estudios vigente de la carrera cursada.
- c) El título y contenido del libro de texto, o bien el prototipo a desarrollar y su informe técnico documental será propuesto por el candidato, y en su caso autorizado por el Jefe del Departamento Académico previo análisis de la Academia.
- d) El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo, quien será designado por el Jefe del Departamento Académico; considerando la propuesta de la Academia o, en caso de ser asesor externo, apreciando la experiencia profesional de las personas propuestas por la Institución o Empresa.
- e) El libro de texto o bien el prototipo didáctico y su informe técnico será revisado por una comisión de tres profesionistas integrada en el seno de la Academia, y/o con miembros externos a juicio del Jefe del Departamento Académico, la cual dictaminará sobre la aprobación o modificación del mismo.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- f) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, con base en las propuestas de la Academia correspondiente.
- g) El egresado sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- h) El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas.
- i) Al Jefe del Departamento de Servicios Escolares del instituto le corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

III.- Proyecto de investigación.

- a) El proyecto de investigación consiste en el procedimiento metodológico a través del cual se obtiene un resultado científico y/o tecnológico, se innova o adecua una tecnología o parte de un proceso productivo o experimental, etc.; que resulta de utilidad para la humanidad; y cuyo impacto puede ser Local, Regional, Nacional o Internacional. El proyecto de investigación puede ser realizado dentro o fuera del Instituto Tecnológico.
- b) Los proyectos de investigación presentados en el Concurso Nacional de Creatividad y en el Concurso Nacional de Emprendedores de los Institutos Tecnológicos pueden ser

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

considerados en esta opción de Titulación, así como los proyectos realizados durante la Residencia Profesional y los realizados durante el ejercicio profesional del egresado en cualquier lugar acreditado para ello.

- c) El tema del proyecto a desarrollar será definido por el candidato, o asignado por el responsable del mismo y dictaminado por la Academia y, en su caso, autorizado por el Jefe del Departamento Académico.
- d) El candidato comprobará mediante constancia, su participación en un proyecto de investigación realizado en el Instituto Tecnológico o en otro Centro o Institución que desarrolle investigación.
- e) El sustentante tendrá como asesor al titular responsable del proyecto de investigación, el cual será autorizado por el Jefe del Departamento Académico.
- f) El informe técnico de la investigación será revisado por una comisión de tres profesores, integrada en el seno de la Academia para tal efecto, y/o con miembros externos a juicio del Jefe de Departamento.
- g) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia correspondiente.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- h) El egresado sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- i) El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas.
- j) Al Departamento de Servicios Escolares del Instituto corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

IV.- Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria.

- a) Se considera **diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria** al diseño o modificación de uno o más de sus componentes originales, que tiendan a mejorar su funcionamiento logrando con ello un impacto económico o de calidad que sea de utilidad en alguna Empresa, Centro de Investigación, Industria o Institución Educativa.
- b) El tema del diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria será definido por el candidato, analizado por la Academia y, en su caso, autorizado por el Jefe del Departamento Académico.
- c) Los diseños o rediseños de equipo, aparato o maquinaria, así como las innovaciones tecnológicas presentados en el Concurso Nacional de Creatividad y en el Concurso Nacional de Emprendedores podrán ser considerados en esta opción de Titulación.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- d) El candidato podrá realizar su diseño o rediseño de aparato, equipo o maquinaria dentro del Instituto Tecnológico o en otra Institución o empresa que lo requiera y le proporcione los medios necesarios.
- e) El candidato tendrá un asesor autorizado por el Jefe del Departamento Académico; considerando la propuesta de la Academia, o apreciando la trayectoria profesional de los candidatos sugeridos por la Empresa o Institución en la cual se desarrolle el trabajo profesional.
- f) El informe técnico del diseño o rediseño, y en su caso el equipo, aparato o maquinaria construida o reconstruida será revisado por una comisión de tres Profesores, integrada en el seno de la Academia para tal fin, quienes podrán formar parte del jurado calificador.
- g) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia y evaluando los perfiles de los candidatos externos.
- h) El egresado sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- i) El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- j) Al Jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico le corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

V.- Curso especial de Titulación

- a) Se denomina **curso especial de Titulación** al curso ofrecido por el Instituto Tecnológico y que posee las siguientes características:

- Contiene temas que no están considerados en los Planes y Programas de Estudios de Nivel Licenciatura, pero que son afines a la carrera que se cursó.
- Es de Nivel Pos-licenciatura.
- Proporciona un refuerzo de los conocimientos adquiridos durante la carrera.
- Induce a la investigación.
- Contribuye al sustento del perfil profesional.
- Dura un mínimo de 90 horas.
- Produce invariablemente un monograma por cada alumno.

- b) El curso especial de Titulación podrá ser diseñado por miembros de la Academia a petición del Jefe del Departamento Académico, así como también por personal externo capacitado. El Jefe del

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Departamento Académico propondrá él (los) candidato(s) más idóneos para su impartición.

c) La propuesta del curso especial de Titulación debe contener la siguiente información:

- Nombre del curso.
- Objetivo del curso.
- Carrera(s) y plan(es) a la(s) que va dirigido.
- Programa del curso, desarrollado por temas y actividades distribuidos por horas.
- Temas a desarrollar en los monogramas.
- Criterios de evaluación para alumnos.
- Criterios de acreditación por alumno/equipo de alumnos.
- Propuesta de evaluación del curso.
- Instalaciones y laboratorios que serán utilizados.
- Relación de textos y referencias bibliográficas que serán utilizados.
- Relación de perfiles del personal de apoyo (laboratoristas, personal de cómputo, asistentes secretariales, etc.).
- Curriculum Vitae de (los) Profesor(es) candidato(s) a impartir el curso.
- Candidatos propuestos para la revisión de los monogramas.
- Dictamen de la Academia correspondiente.

Este expediente propuesta del curso especial de Titulación, será presentado por el Departamento correspondiente al Subdirector Académico para que se turne al comité académico del Instituto Tecnológico, el cual en reunión solemne (donde se

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

asientan acuerdos en acta o bitácora) analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito al Director del Plantel su implantación, quien en su caso, emitirá la autorización correspondiente.

- d) El curso especial de Titulación deberá tener un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 25, que puede ser incrementado a 30 alumnos previa autorización del Director del Plantel.
- e) Será candidato para tomar un curso especial de Titulación el alumno o pasante que cumpla con los siguientes requisitos:
- Servicio social concluido con carta de liberación presentada.
 - Prácticas profesionales realizadas o residencias profesionales concluidas.
 - Haber acreditado al menos el 90% del Plan de Estudios de la carrera.
 - No tener adeudos con la Institución.
- f) El curso especial de Titulación se acreditará con:
- 90% mínimo de asistencia.
 - 80% de promedio mínimo de las evaluaciones del curso.
 - La presentación de una monografía individual concluida.
- g) La monografía desarrollada por cada alumno del curso especial de Titulación será revisada por una comisión de tres Profesores, integrada en el seno de la Academia para tal fin, la cual dictaminará sobre la autorización o modificación de la misma, para su impresión.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- h) Al ser aprobado el curso y la monografía, el alumno deberá sustentar el Acto de Recepción Profesional en un plazo no mayor de seis meses a partir de la fecha de terminación del curso.
- i) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia.
- j) El egresado sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en examen profesional y protocolo en la fecha y hora designados para tal efecto.
- k) El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas.
- l) Al Jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto le corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

vi.- Examen global por áreas de conocimiento

- a) En el **examen global por áreas de conocimiento**, el egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera, y preferentemente sobre el módulo de la especialidad elegida, conformada por un conjunto de materias que agrupan contenidos relacionados y que permiten al alumno fortalecer sus conocimientos de

acuerdo con el perfil de su carrera. El número de créditos mínimo que deberá cubrirse será de 40.

- b) El área de conocimiento a evaluar, será propuesta por la Academia al Jefe del Departamento Académico correspondiente, quien a su vez lo presentará ante el Subdirector Académico para que sea dictaminado por el comité académico.
- c) El comité académico del Instituto Tecnológico, en reunión solemne (donde se asienten acuerdos en acta o bitácora), analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito, el área del conocimiento propuesta ante el director del plantel, quien en su caso emitirá la autorización correspondiente.
- d) Una vez autorizado el examen, el candidato tendrá los asesores autorizados por el Jefe del Departamento Académico, a propuesta de la Academia correspondiente.
- e) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia correspondiente.
- f) El egresado contará con un plazo máximo de dos meses a partir de la autorización del examen para la presentación del Acto de Recepción Profesional, el cual consistirá en:

Reglamento de Titulación

- *Primera etapa:* Exposición por escrito de un problema real, en donde el egresado podrá demostrar que con los conocimientos adquiridos a través del grupo de asignaturas seleccionadas, está capacitado para dar o presentar alternativas de solución al problema práctico expuesto, siendo esta etapa evaluada por escrito.
 - *Segunda etapa.* Dar respuesta a un interrogatorio oral basado también en problemas prácticos y reales planteados por el jurado.
 - *Tercera etapa.* Protocolo.
- g) El número de sesiones de evaluación, así como el tiempo y porcentaje correspondiente a cada etapa, serán determinados por el jurado.
- h) El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en los resultados obtenidos en las dos etapas previas de la evaluación.
- i) Al Jefe del Departamento de Servicios Escolares del instituto le corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional.

vii.- **Memoria de experiencia profesional.**

- a) La **memoria de experiencia profesional**, consiste en la elaboración de un **informe técnico** de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios, o un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o **mejoramiento técnico** de algún **proceso**.
- b) Para presentar una memoria de experiencia profesional, el egresado deberá contar con un mínimo de dos años de experiencia en el sector laboral que corresponda a su especialidad, presentando la constancia correspondiente.
- c) El tema de la memoria de experiencia profesional será definido por el candidato, analizado por la Academia correspondiente y, en su caso, autorizado por el Jefe del Departamento Académico.
- d) El egresado tendrá un **asesor** autorizado por el Jefe del Departamento Académico, considerando la propuesta de la Academia.
- e) La memoria de experiencia profesional será revisada por una comisión integrada en el seno de la Academia para tal fin, dictaminará su aceptación o modificaciones, para su impresión.
- f) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia y evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- g) El candidato sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en exposición del trabajo desarrollado, examen profesional y protocolo.
- h) Al Departamento de Servicios Escolares del Instituto corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

VIII.- Escolaridad por promedio.

- a) Se considera **escolaridad por promedio** a la condición que cumple el egresado para titularse sin realizar ningún trabajo profesional, al haber obtenido un promedio aritmético de calificaciones sobresaliente.
- b) Para que el candidato tenga derecho a realizar el Acto de Recepción Profesional mediante escolaridad por promedio, deberá haber obtenido un promedio aritmético general mayor o igual a 90 en el total de su carrera, habiendo acreditado cuando menos el 90% de sus asignaturas en curso normal.
- c) Para el caso de egresados cuyo promedio aritmético general sea igual o mayor a 98 en el total de su carrera, habiendo acreditado el 100% de sus asignaturas en curso normal o primer examen global, tendrá derecho a que se le otorgue **MENCIÓN HONORÍFICA**.
- d) El Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico emitirá constancia de promedio del egresado, y

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- b) someterá el historial académico del candidato a revisión por el jurado correspondiente.
- e) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia.
- f) El jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional deberá constatar el cumplimiento de los incisos b) y c) de esta fracción.
- g) El egresado se presentará al Acto de Recepción Profesional, consistente en protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- h) Al Departamento de Servicios Escolares del Instituto corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo.

IX.- Escolaridad por estudios de posgrado

- a) Se considera **escolaridad por estudios de posgrado** a la condición que cumple el egresado para titularse sin efectuar ningún trabajo profesional, al haber concluido los estudios de especialización o parte de una maestría dentro del SNIT o en otra Institución de Educación superior de prestigio que cuente con reconocimiento oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- b) Podrán titularse por escolaridad por estudios de posgrado los candidatos que cursen una especialización o maestría que aporte conocimientos y habilidades que apoyen el desempeño profesional del egresado en su perfil profesional.
- c) El candidato a sustentar el Acto de Recepción Profesional por esta opción deberá haber acreditado el 100% de los créditos de una especialización o el 40% de créditos no propedéuticos de una maestría, obteniendo una calificación de 80 (ochenta base cien) como mínimo en cada una de las asignaturas.
- d) El Departamento de Servicios Escolares de la Institución en la cual cursó sus estudios el candidato emitirá una constancia de sus calificaciones y una copia del plan de estudios del programa de posgrado.
- e) Cuando los estudios de posgrado se realicen en el extranjero, se presentará certificación de validez de estudios por parte de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de la SEP.
- f) El comité académico del Instituto Tecnológico, en reunión solemne (donde se asienten acuerdos en acta o bitácora), analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito, la propuesta de Titulación del candidato por esta opción ante el Director del Plantel, quien, en su caso, emitirá la autorización correspondiente.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- g) El Jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el Acto de Recepción Profesional, considerando la propuesta de la Academia.

Características generales:

- h) El egresado sustentará el Acto de Recepción Profesional, consistente en protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.

- i) Al Departamento de Servicios Escolares del Instituto corresponderá realizar el trámite de la expedición del Título y de la Cédula Profesional del mismo, a solicitud del interesado.

Recomendaciones para el formato de presentación:

- Utilizar margen izquierdo de 3 cm, márgenes superior inferior y derecho de 2 cm
- Iniciar la paginación en el capítulo de introducción. Para los capítulos anteriores utilizar números romanos en minúsculas
- Utilizar el sistema de numeración decimal o el alfanumérico, sin combinarlos
- En caso de utilizar otros textos, iniciar con sangría y subrayado
- Hablar de manera impersonal y utilizar verbos en tiempo presente

ANEXO 2

CARACTERÍSTICAS DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES

ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES

Características generales:

- Entregar el trabajo escrito a máquina o en computadora, en papel tamaño carta y a doble espacio
- Iniciar cada capítulo en hoja aparte
- Realizar los dibujos, tablas, gráficas y diagramas necesarios de calidad profesional.
- Usar el sistema internacional de medidas.

Recomendaciones para el formato de presentación.

- Utilizar margen izquierdo de 3 cm. y márgenes superior, inferior y derecho de 2.5 cm.
- Iniciar la paginación en el capítulo de introducción. Para los capítulos anteriores utilizar números romanos en minúsculas.
- Utilizar el sistema de numeración decimal o el alfanumérico, sin combinarlos.
- En caso de utilizar citas textuales, anotar con sangría y entrecomilladas.
- *Hablar de manera impersonal y utilizar verbos en tiempo presente.*

ANEXO 3

ESTRUCTURA DE LOS TRABAJOS PROFESIONALES

La estructura y contenido de los trabajos profesionales la decidirán conjuntamente el candidato y el asesor, considerando las necesidades del tema y las sugerencias de la Academia o el comité revisor, sin embargo, como una guía para ello se recomiendan los siguientes contenidos:

Tesis profesional

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Resumen
4. Contenido
5. Índice de cuadros, gráficas y figuras
6. Introducción
7. Fundamento teórico
8. *Procedimiento*
9. Evaluación o impacto económico
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Bibliografía
12. Anexos

Libro de texto

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Prólogo

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Informe de Investigación de la elaboración de prototipo didáctico

4. Contenido
5. Introducción
6. Capítulos según el contenido temático a desarrollar incluyendo ejemplos resueltos
7. Problemas propuestos
8. Bibliografía complementaria
9. Índice de temas
10. Anexos

1. Procedimiento y descripción del prototipo didáctico
2. Conclusiones y recomendaciones
3. Bibliografía
4. Anexos

Informe de Investigación

1. Agradecimientos u dedicatoria (opcional)
2. Título, prefacio
3. Resumen
4. Contenido
5. Índice de cuadros, gráficos y figuras
6. Introducción
7. Análisis de factibilidad
8. Procedimiento o método
9. Análisis de resultados
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Bibliografía
12. Anexos

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Informe técnico de la elaboración de prototipo didáctico

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido
4. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
5. *Introducción*
6. Fundamento teórico
7. Procedimiento y descripción del prototipo didáctico
8. Conclusiones y recomendaciones
9. Bibliografía
10. Anexos

Informe de investigación

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Resumen
4. Contenido
5. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
6. *Introducción*
7. Análisis de fundamentos
8. Procedimiento o método
9. Análisis de resultados
10. Conclusiones y recomendaciones
11. Bibliografía
12. Anexos

Informe técnico del diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido
4. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
5. *Introducción*
6. Fundamento teórico
7. Procedimiento de diseño o rediseño y descripción del equipo, aparato o maquinaria
8. Evaluación o impacto económico
9. Conclusiones y recomendaciones
10. Bibliografía
11. Anexos

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)

2. Título (portada)

3. Resumen

4. Contenido

5. Índice de cuadros, gráficas y figuras.

6. Introducción

7. Fundamento teórico

8. Descripción del proyecto o actividades y aplicaciones realizadas.

9. Evaluación o impacto económico e social

10. Conclusiones

11. Bibliografía

12. Anexos

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

Monografía

ANEXO 4

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Contenido
4. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
5. Introducción
6. Generalidades
7. Desarrollo del tema
8. Conclusiones
9. Bibliografía
10. Anexos

Memoria de experiencia profesional

1. Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
2. Título (portada)
3. Resumen
4. Contenido
5. Índice de cuadros, gráficas y figuras.
6. Introducción
7. Fundamento teórico
8. Descripción del proyecto o actividades y aportaciones realizadas
9. Evaluación o impacto económico o social
10. Conclusiones
11. Bibliografía
12. Anexos

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

ANEXO 4

MECÁNICA DEL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL PARA EL NIVEL LICENCIATURA

1. Antes de iniciar el Acto de Recepción Profesional, el jurado recibirá del Departamento de Servicios Escolares, a través de la Subdirección Académica, la siguiente documentación:

a) Libro de actas de examen profesional para las opciones 1, II, III, IV, V, VI y VII o libro de actas de exención de examen profesional para las opciones VIII y IX, mismos que deben estar en resguardo por el Departamento de Servicios Escolares.

b) Formato de actas.

c) Expediente del alumno.

- Historial académico
- Acta de Nacimiento
- Certificados de Secundaria, Bachillerato, Profesional
- Constancia de no adeudo.
- Constancia de Prácticas Profesionales o de Residencia Profesional, según corresponda.
- Certificado de recibos de pago.
- Constancia de Servicio Social.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- d) Código de ética profesional
 - e) Juramento de ética profesional
2. El Presidente del jurado presentará al jurado y al sustentante y hará la declaratoria oficial de la instalación del Acto de Recepción Profesional, presentará al sustentante y dará a conocer la opción de Titulación y en su caso el tema del trabajo profesional. Así como la mecánica del acto.
 3. Para las opciones 1, 11, III, IV, V, VI y VII el sustentante expondrá su trabajo profesional en el tiempo indicado para ello y dará respuesta a los interrogatorios de los sinodales, en el siguiente orden: Vocal Propietario, Secretario y Presidente.

El jurado hará preguntas que permitan al sustentante demostrar que desarrolló el trabajo profesional presentado y que tiene suficiente capacidad, habilidades y criterio para el ejercicio profesional.

Concluido el examen profesional, el jurado deliberará en privado y posteriormente emitirá su dictamen, el cual podrá ser:

- *Suspendido.* Cuando dos o más integrantes del jurado no dan voto aprobatorio al examen. En cuyo caso el sustentante podrá presentar sólo un nuevo examen sobre el mismo tema, con el mismo jurado y en la fecha que el Jefe de la Subdirección Académica y Jefe del Departamento Académico lo programen, en un plazo no mayor de 3 meses, o bien optar por un nuevo tema u opción de Titulación e iniciar el proceso y se procederá a asentar en el Acta (paso 8).

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

- *Aprobado.* Cuando los tres integrantes del jurado o dos de ellos den voto aprobatorio al sustentante, en cuyo caso se procede a efectuar el protocolo (paso 6).
- *Aprobado con mención honorífica para las opciones I, II, III, IV, VII y VIII.* Cuando los tres integrantes del jurado lo decidan de manera unánime considerando los siguientes criterios:
 - Que el contenido y desarrollo del trabajo sea de alta calidad
 - Que la exposición se haya desarrollado en forma brillante, y
 - Que haya alcanzado un promedio mínimo de 85 durante su carrera.
- Para las opciones VIII y IX el protocolo se inicia con la lectura del acta de exención de examen profesional por parte del Secretario del jurado.
- 5. El *Presidente* del jurado tomará al candidato la protesta de sujetar su conducta a las normas de ética, mediante la lectura en voz alta del código de ética profesional.
- 6. Enseguida, el sustentante dará lectura en voz alta al juramento de ética profesional y lo firmará en presencia del jurado. El *Presidente* del jurado se lo entregará, exhortándole a conservarlo y a cumplirlo íntegramente.
- 7. El *Secretario* del jurado asentará el acta en el libro de actas correspondiente, el cual será firmada por todos los integrantes del jurado.

Instituto Tecnológico Superior de la Montaña

Reglamento de Titulación

8. El jurado firmará el acta en el formato correspondiente (libro de actas).
9. El Presidente del jurado dará por terminado el Acto de Recepción Profesional.
10. El secretario del jurado entregará la documentación al Subdirector Académico, quien la turnará al Jefe del Departamento de Servicios Escolares del plantel, el cual obtendrá la firma del Director en el Acta correspondiente, entregará una copia de ella al interesado y, a solicitud del interesado, tramitará el Título y Cédula Profesional.

Firmas


Lic. Daniel Pano Cruz
Presidente del Jurado


Lic. Esteban Capinosa Pardo
Secretario del Jurado


Lic. Emilio de Leo Blanco
Representante del Departamento de Servicios Escolares


Lic. Salvador Hernández Reyes
Representante del Departamento de Servicios Escolares


Lic. Plinio Espinosa Moyón
Representante del Gobierno del Estado


Lic. Jesús Ramírez Alarcón
Representante del Sector Social

Acuerdo No. 13.02.170303

Justificación

En base a la notificación que nos hizo la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, sobre el resultado del análisis de las propuestas de reglamentos de normatividad de Academias, Alumnos, Servicios Social, Titulación y Estructura Orgánica, expuestas al máximo órgano de gobierno del Instituto en la 5ª sesión ordinaria, presentamos nuevamente dichas propuestas ya analizadas, a los miembros de la H. Junta Directiva para su aprobación.

Acuerdo:

La H. Junta Directiva aprobó los reglamentos de Academias, Alumnos, Servicios Social, Titulación y Estructura Orgánica, esto considerando que la Dirección de Institutos Tecnológico Descentralizados analizó y notificó que no existen preceptos contrarios a normatividades federales y estatales.

Firmas



C.P. Daniel Pano Cruz
Presidente de la H. Junta Directiva



Lic. Esteban Espinosa Peza
Presidente Suplente de la H. Junta Directiva



Ing. Emilio de Leo Blanco, Suplente
del Ing. José Alfredo Lizárraga Díaz,
Representante de la Secretaría de Educación
Pública.



Lic. Salvador Heredia Reyes
Representante de la Secretaría de Educación
Pública.



Lic. Plinio Ramírez Moyao
Suplente del Lic. Heriberto Huicochea Vázquez,
Representante del Gobierno del Estado



Lic. Jesús Ramírez Alarcón suplente
del Lic. Javier Jiménez Vázquez Representante
del Sector Social


Sr. Gonzalo Martínez García

Representante del sector Productivo de Bienes y Servicios


Lic. Gilberto Solano Arriaga

Suplente del Ten. Rufino Vázquez Sierra
Representante del Sector Productivo de Bienes y Servicios.


Ing. Raymundo Núñez Nava

Suplente del Ing. Ignacio Melo Ortiz,
Representante del Sector Social


Lic. Jesús Camarillo Balcázar

Director del ITSM


Wilson Jones

030072