

INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LA REGIÓN CARBONÍFERA, DR. ROGELIO
MONTEMAYOR SEGUY.

“2015, Año de la Lucha Contra el Cáncer”

NORMAS PARA LA OPERACIÓN DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PLANES DE ESTUDIO 2003 Y ANTERIORES

Elaboro: M. Ed. Laura Irene Rivera Pérez
Jefa del departamento de Gestión Tecnológica

Revisó

Vo.Bo.

Autorizó

Ing. Gaspar Lobo Aguirre
Subdirector de Vinculación

M.A. Rocio Bernal Garza
Directora encargada de
Planeación y Vinculación

M.C. Alejandro Merced Valdés Aguirre
Director General

OPT-06-01

FECHA DE REVISIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

REV. 06



Carretera 57 Km. 120
C.P. 26950
Agujita, Coahuila.
Tels. (861) 6 13 36 07
y 6 13 31 24
www.itesrc.edu.mx
itesrc@correo.itesrc.edu.mx

NORMAS DE OPERACIÓN

- A. De su definición: título profesional es el documento expedido por instituciones del Estado, descentralizadas o particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los requisitos académicos correspondientes demostrado tener conocimientos necesarios de conformidad con la Ley de Profesiones y otras disposiciones aplicables.
- B. Acto de recepción profesional es el último requisito académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener su título profesional. Consiste del protocolo y, en algunas opciones, examen profesional o presentación de un trabajo profesional.
- C. Examen profesional es la presentación y réplica del trabajo profesional desarrollado por el alumno o egresado o la actividad de evaluación a la que se somete en alguna área del conocimiento de su especialidad.
- D. Protocolo es la ceremonia en la cual recibe la validación de su formación académica por parte de la Institución representada por un jurado debidamente conformado.
- E. Trabajo profesional es el trabajo escrito que el alumno o egresado desarrolla de acuerdo a la opción de titulación.
- F. Para efectos de este procedimiento se considera como candidato a la persona que solicita sustentar el acto de recepción profesional, el cual debe haber cumplido con los requisitos señalados en los incisos siguientes:

REQUISITOS PARA TITULACIÓN EN NIVEL LICENCIATURA

- 1. Para sustentar el acto de recepción profesional es necesario que el **alumno y/o egresado** cumpla con los siguientes requisitos:
 - 1.1 Haber aprobado el 90% del total de asignaturas que integren el plan de estudios correspondiente.
 - 1.2 Haber realizado el Servicio Social.
 - 1.3 Haber efectuado las Prácticas Profesionales para quienes cursaron los planes de estudio anteriores a los de la Reforma Educativa de Agosto de 1993.
 - 1.4 Haber acreditado la Residencia Profesional para quienes cursan los planes de estudio resultantes de la reforma educativa en 1993.
 - 1.5 Haber obtenido la acreditación del Idioma Inglés
 - 1.6 No tener adeudo económico, de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centro de información en el Instituto Tecnológico del cual egresó o en cualquier otro por el cual haya transitado.
 - 1.7 Cumplir con las normas mostradas en la opción elegida y con el procedimiento del sistema de calidad del departamento de Gestión Tecnológica.
 - 1.8 Haber presentado la solicitud correspondiente y constancias de haber cumplido los requisitos anteriores al Departamento de Gestión Tecnológica.

OPCIONES DE TITULACIÓN

Este procedimiento aplica para todos los alumnos vigentes y egresados no titulados del ITESRC que cumplan con los requisitos necesarios para realizar alguna de las opciones mostradas a continuación.

Por instrucciones de la Dirección de Institutos Tecnológicos Descentralizados, a través de la circular DITD/513.6/009/08 del 03 de abril de 2008, se autoriza a partir de esa fecha la incorporación de las opciones de titulación 1, 3, 6, 8 y 10. para los egresados de los planes de estudio 2004. Y las opciones del 1 al 10 para los planes de estudio 2003 y anteriores.

1. **Tesis profesional**
2. Libros de texto o prototipos didácticos
3. **Proyectos de investigación**
4. Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria
5. Cursos especiales de titulación
6. **Examen global por áreas del conocimiento**
7. Memoria de experiencia profesional
8. **Escolaridad por promedio**
9. Escolaridad por estudio de postgrado
10. **Memoria de residencia profesional**

Por instrucciones de la Coordinación Sectorial Académica de la DGEST mediante el oficio No. 513.1/032/08 con fecha 11 de marzo de 2008, se considera como opción de titulación para los egresados de los Institutos Tecnológicos Descentralizados que haya cursado los planes de estudio con vigencia a partir del 2004, el Examen de Egreso de Licenciatura (EGEL) que aplica el CENEVAL, siempre que obtengan el Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS) o Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS), además de cubrir los requisitos marcados en este folleto.

RESPONSABILIDADES DEL ASESOR

- 1.-Orientar al egresado en el trabajo que realizará para la obtención del grado académico
- 2.-Deberá avalar con su firma el trabajo profesional que presente el o los candidatos a la comisión de revisión.
- 3.-Evaluar el trabajo final y orientar al alumno, en caso de que la comisión de revisión recomiende modificaciones.
- 4.-Participar en el examen profesional, siempre y cuando cuente con título y cédula profesional.
- 5.-Guardar confidencialidad requerida en proyectos concertados con otras instituciones.

SOBRE LA COMISIÓN DE REVISIÓN

- 1.- La comisión de revisión estará integrada por una comisión de 4 profesionistas propuestos por la Academia, entre los cuales podrá participar el (los) asesor (es) externo (s) designado (s) por la institución, será ratificada por el jefe del departamento académico.
- 2.-Revisa la calidad del trabajo para la obtención del grado académico.
- 3.-En caso de modificación o de rechazo del trabajo, recomendar los cambios pertinentes al sustentante para la obtención del grado académico.
- 4.-Participar en el examen profesional.

JURADO

- 1.-El jurado de un acto de recepción profesional en el nivel de licenciatura es un cuerpo colegiado formado por un Presidente, secretario, vocal y vocal sustituto.
- 2.-Para que un docente del Instituto forme parte del jurado en el acto de recepción profesional, deberá cubrir los siguientes requisitos:
 - a) Contar con título y cédula profesional.
 - b) Contar con mínimo de dos años de experiencia docente o profesional, en el área en la cual se titulará el candidato.
 - c) Como miembro del jurado en un acto de recepción profesional, podrá participar como máximo **un integrante** que no pertenezca a la planta docente del Instituto y deberá cumplir con los siguientes requisitos:
 - Contar con título y cédula profesional.
 - Contar con un mínimo de seis años de experiencia docente o profesional, en el área en la cual se titulará el candidato.
 - Presentar su curriculum vitae y la documentación probatoria.

FACULTADES DEL JURADO

- 1.-Analizar y dictaminar la documentación y trabajos presentados por el candidato de acuerdo con la opción elegida.
- 2.-Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen en el acto de recepción profesional que le sea asignado.
- 3.-Participar en la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de recepción profesional.
- 4.-En caso de otorgársele algún reconocimiento especial al alumno, firmarlo y entregarlo durante el acto de recepción profesional.
- 5.-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.

SECRETARIO Y VOCALES

- 1.-Se asignarán indistintamente a los demás integrantes del jurado
- 2.-La ausencia del Presidente del jurado en el acto de recepción profesional, será insustituible y motivo de suspensión de este. En cuyo caso se reprogramará el acto de recepción profesional.
- 3.-En caso de ausencia del secretario o vocal propietario en el acto de recepción profesional, el vocal sustituto tomará el lugar del vocal propietario.
- 4.-La ausencia injustificada de cualquiera de los integrantes del jurado al acto de recepción profesional, será sancionada con un extrañamiento por escrito, emitido por el subdirector de Estudios Profesionales del I.T. con copia para los jefes de cursos humanos y del departamento académico. Asimismo no podrá participar como jurado en los siguientes tres actos de recepción profesional.

PRESIDENTE DEL JURADO

Podrá ser designado por ser:

- 1.-El de mayor reconocimiento académico en el I.T.
- 2.-El director del I.T.
- 3.-El asesor del trabajo profesional siempre y cuando sea miembro del personal académico del plantel.

DEL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL

- 1.-Al iniciar, sin la presencia del candidato a titulación, el jurado cotejará los documentos oficiales presentados y su validez para efectos del acto de recepción profesional.
 - monografía
 - copia de solicitud de opción para titulación.
 - solicitud de tema para el trabajo final autorizada por el o los asesores.
 - acta de examen de curso de titulación.
- 2.-Acto seguido, ante la la presencia del candidato a titulación, el presidente del jurado presentará al sustentante y enunciará la opción a través de la cual se titula.
- 3.-En el caso de las opciones en que así proceda, el sustentante expondrá el trabajo presentado para titulación. Pudiendo hacer uso de cualquier tipo de material didáctico, durante su exposición.

- 4.-Concluida la presentación del candidato al grado, el jurado procederá a formular las preguntas pertinentes alrededor del trabajo presentado.
- 5.-Terminada la réplica por parte del sustentante, a todas y cada una de las preguntas formuladas por el jurado, el jurado invitará al sustentante a retirarse del recinto para proceder a deliberar.
- 6.-El jurado deliberará y emitirá su dictamen, el cual será inapelable. El dictamen podrá ser unánime o por mayoría.
- 7.-El dictamen emitido solamente podrá ser cualquiera de las opciones siguientes:
 - *Aprobado con MENCIÓN ESPECIAL u HONORIFICA.
 - *Aprobado.
 - *Suspendido.
- 8.-Acto seguido, se procederá a invitar al candidato al salón de sesiones donde se le comunicará el resultado del dictamen.
- 9.-De ser aprobatorio el dictamen el presidente tomará al candidato a titulación la protesta de ley.
- 10.-Sí el dictamen emitido por el jurado es suspendido, el candidato a titulación podrá solicitar su examen de grado, a través de cualquiera de las nueve opciones restantes.
- 11.-El acto de recepción profesional deberá celebrarse en el I.T. donde el egresado curso sus estudios. Pero, previa aprobación del director y acuerdo entre instituciones, este podrá celebrarse en cualquier I.T. del sistema siempre y cuando cuente con la carrera cursada por el egresado.
- 12.-A Servicios Escolares corresponderán los trámites para la obtención del título y cédula profesional.

OPCION 1: TESIS PROFESIONAL

1.1 Se denomina **Tesis Profesional** a la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato (s), que contiene una posición de un tema, fundamentada en el área del conocimiento científico y tecnológico.

1.2 El trabajo a desarrollar podrá realizarse en forma individual o por dos candidatos.

1.3 El tema de la Tesis Profesional será definido por el (los) candidato (s), autorizado por el departamento Académico correspondiente.

1.4 El candidato podrá realizar su investigación dentro del Instituto Tecnológico o en otra institución o empresa que le proporcione los medios necesarios.

1.5 El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo designado por el jefe del departamento Académico y avalado por la Academia correspondiente.

1.6 El trabajo de tesis será revisado por una comisión de tres docentes integrada para tal efecto en el seno de la Academia, quien determinará la aprobación, rechazo o modificación de la tesis.

1.7 El jefe del departamento Académico designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, el cual será avalado por la Academia correspondiente considerando en 1er. Término al comité revisor.

1.8 La comisión de revisión emitirá el dictamen de aceptación, modificación o rechazo de la tesis profesional.

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional de forma inmediata.

b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos de inmediato y someterá a revisión su tesis.

1.9 El candidato sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto, periodo que no deberá exceder de 3 meses a partir de la fecha en que solicitó el trámite para dicha opción.

1.10 Con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas, el jurado emitirá su dictamen el cual será inapelable.

1.11 A servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y la cédula profesional del mismo.

OPCION 2: LIBROS DE TEXTO O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS

2.1 Se denomina **Libro de Texto** al documento que contiene información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios de la carrera cursada.

2.2 Se denomina Prototipo Didáctico a todo tipo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y demás material útil en el proceso enseñanza – aprendizaje para el logro del objetivo de alguna asignatura del plan de estudios vigentes de la carrera cursada.

2.3. El título y contenido del libro de texto, o bien el prototipo a desarrollar y su informe técnico será propuesto por el candidato, analizado y en su caso autorizado por el departamento Académico correspondiente.

2.4 El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo, designado por el jefe del departamento Académico y avalado por la academia correspondiente.

2.5 El libro de texto o bien el prototipo didáctico y su informe técnico será revisado por una comisión de tres docentes integrados en el seno de la academia, quien dictaminará sobre la aprobación o modificación del mismo.

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional.

b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos y someterá a revisión su trabajo.

2.6 El jefe del departamento Académico designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, el cual será avalado por la academia correspondiente.

2.7 El alumno o egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designada para tal efecto, periodo que no deberá exceder de 3 meses a partir de la fecha en que solicitó el trámite para dicha opción.

2.8 Con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas, el jurado emitirá su dictamen, el cual será inapelable.

2.9 El departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de recepción del título y de a cédula profesional del mismo.

OPCIÓN 3: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

3.1 El Proyecto de Investigación consistirá en un proyecto de desarrollo científico y Tecnológico que favorezca y presente resultados de utilidad local, regional y nacional.

3.2 Los proyectos de investigación presentados en Concursos a nivel Nacional o Estatal, pueden ser considerados en ésta opción, así como los proyectos realizados durante la Residencia Profesional y la Práctica Profesional la memoria deberá contar con la anuencia por escrito del asesor.

3.3 El tema del proyecto a desarrollar será definido por el candidato, o asignado por el responsable del mismo, o en su caso será definido por el departamento Académico correspondiente y/o Subdirección de Investigación.

3.4 El candidato comprobará mediante constancia su participación en un proyecto de investigación realizado en el Instituto Tecnológico o en otro centro que desarrolle investigación.

3.5 El sustentante tendrá como asesor al responsable del proyecto de investigación, el cual será ratificado por el Jefe del departamento Académico correspondiente y/o Subdirección de Investigación.

3.6 El informe técnico de la investigación será revisado por una comisión de tres docentes, integrada en el seno de la academia para tal efecto.

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional.

b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos de inmediato y someterá a revisión su informe técnico de investigación.

3.7 El jefe del departamento Académico en coordinación con Subdirección de Investigación designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, avalado por la academia correspondiente. (presidente, secretario, vocal y vocal sustituto)

3.8 El alumno o egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto, periodo que no deberá exceder de 3 meses a partir de la fecha en que solicitó el trámite para dicha opción.

3.9 Con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas, el jurado emitirá su dictamen el cual será inapelable.

3.10 El departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN 4: DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA

4.1 Se considera **Diseño o Rediseño de Equipo, Aparato o Maquinaria**, a la modificación o diseño de uno o más componentes originales del equipo, aparato, maquinaria, software y hardware que tengan por objetivo su aplicación en cualquier sector productivo o social.

4.2 El tema del diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria será definido por el candidato y analizado y en su caso autorizado por el jefe del departamento Académico correspondiente.

4.3 Los diseños y rediseños de equipo, aparato, maquinaria, software y hardware presentados en Concursos Nacionales y/o Estatales y obtengan un lugar de los tres primeros, serán también considerados en esta opción.

4.4 El candidato podrá realizar su trabajo dentro del Instituto Tecnológico o en otra institución o empresa que lo requiera y le proporcione los medios necesarios.

4.5 El candidato tendrá un asesor designado por el jefe del departamento Académico y avalado por la empresa o institución en la cual desarrolle su trabajo profesional contando este con experiencia, perfil y grado académico.

4.6 El informe técnico del diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria construido o reconstruido será revisado por una comisión de tres docentes, integrada en el seno de la academia y será quién emitirá el dictamen de:

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional.

b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos y someterá a revisión su informe técnico de investigación.

4.7 El jefe del departamento Académico designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, el cual será avalado por la academia correspondiente considerando en 1er. término al comité revisor y definiendo quien será el presidente, secretario, vocal y vocal sustituto.

4.8 El candidato sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designadas para tal efecto, periodo que no deberá exceder de 3 meses a partir de la fecha en que solicitó el trámite para dicha opción.

4.9 Con base en la presentación del trabajo por parte del sustentante y las respuestas a las preguntas formuladas, el jurado emitirá su dictamen, el cual será inapelable.

4.10 El departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN 5: CURSOS ESPECIALES DE TITULACIÓN

5.1 Se denomina **Curso Especial de Titulación** a aquellos cursos ofrecidos por el Instituto Tecnológico, cuyos contenidos temáticos no se consideran en los planes de estudio del nivel licenciatura y refuerzan los conocimientos adquiridos durante la carrera que sustentan el perfil profesional, con una duración de 90 horas como mínimo y debiendo realizar una monografía cada alumno sobre un tema específico del curso.

5.2 Un curso especial de titulación será diseñado y propuesto al departamento Académico Correspondiente por el (los) profesor (es) que lo impartirá (n).

5.3 El departamento Académico analizará el curso especial de titulación propuesto por el (los) profesor (es) y que deberá cubrir los requisitos académicos necesarios ante la subdirección de Estudios Profesionales.

5.4 La propuesta del curso de titulación deberá incluir la siguiente información:

- Nombre del curso
- Objetivo del curso
- Carrera (s) a la (s) que va dirigido.
- Programa desarrollado por temas y actividades distribuidas por horas
- Temas a desarrollar en las monografías.
- Bibliografía
- Currículum vitae de los Profesores.
- Instalaciones y laboratorios que serán utilizados.

-Esta propuesta será presentada por el jefe del departamento Académico correspondiente, con el aval de la academia ante la Subdirección de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico, la cual analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos recomendará por escrito el curso especial de titulación ante la Dirección Académica quien en su caso emitirá la autorización correspondiente a DGTV y departamentos académicos.

5.5 Para iniciar un curso especial de titulación, el mínimo de alumnos podrá ser de 10.

5.6 Para inscribirse en un curso especial de titulación, es necesario que el aspirante haya acreditado como mínimo el 90% de los créditos del plan de estudios de su carrera, además de haber concluido el Servicio Social, la Residencia Profesional y haya aprobado Idioma Inglés.

5.7 Los cursos especiales de titulación deberán acreditarse con un mínimo de 80% de calificación sin considerar segundas oportunidades y cubriendo un mínimo de 90% de asistencia y la presentación de un trabajo final sobre la temática abordada en el curso mismo que será sometido a revisión ante la academia correspondiente.

5.8 El coordinador del área académica correspondiente, en conjunto con el docente titular del curso establecerán la fecha de entrega de memoria para su revisión, así como la fecha de la presentación del proyecto para su evaluación. Esta última deberá ser a más tardar una semana después de la revisión de la memoria.

5.9 El comité de revisión emitirá el dictamen de aceptación o modificación del trabajo final de titulación por lo que:

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional en la fecha y hora establecidas.

b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos en un plazo inmediato y se someterá nuevamente a revisión, donde el comité de evaluación emitirá el dictamen de forma inmediata, procediendo al acto de recepción profesional en caso de aceptación.

5.10 Al ser aprobado el curso y la monografía, el alumno deberá sustentar el acto de recepción profesional en las fechas establecidas por el departamento académico correspondiente.

5.11 El departamento Académico designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, el cual será avalado por la academia correspondiente en la fecha programada para tal efecto.

5.12 El egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo en la fecha y hora designada.

5.13 Servicios Escolares realizará la expedición del título y de la cédula profesional del mismo una vez realizados los trámites correspondientes por parte del interesado.

Perfil del Profesor.

-El candidato a impartir un curso especial de titulación deberá poseer título y cedula profesional, tener experiencia de 3años en el ITESRC.

-El responsable del curso de titulación se sujetará a las observaciones que realice la academia.

-El profesor deberá cubrir el contenido del curso en un periodo no menor de cuatro meses naturales, sin considerar periodos de receso. Así mismo, asesorará a los alumnos en la elaboración del trabajo final.

-El profesor deberá cubrir el contenido del curso en un tiempo no menor de 90 horas.

-El responsable del curso formará parte del jurado para titulación del candidato.

OPCIÓN 6: EXAMEN GLOBAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO

6.1 En el **Examen Global por Áreas de Conocimiento**, el egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera 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 al perfil profesional de su carrera. El número de créditos mínimo a cubrirse será de 40 a 48.

6.2 El área de conocimiento a evaluar será propuesto por escrito por el jefe del departamento Académico correspondiente con el aval de la academia, a subdirección de estudios profesionales para ser dictaminado por el comité académico.

6.3 La Subdirección de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico en reunión con el departamento Académico correspondiente analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito el área de conocimiento propuesta ante Dirección Académica quien en su caso emitirá la autorización correspondiente.

6.4 Una vez autorizado el examen, el candidato tendrá los asesores designados por el departamento Académico y avalados por la Academia correspondiente.

6.5 El jurado que evaluará al sustentante será designado por el jefe del departamento Académico considerando en primer término a los asesores y definiendo quién fungirá como presidente, secretario, vocal y vocal sustituto. El sustentante dispondrá de dos meses para la presentación del examen, el cual consistirá en:

*Exposición por escrito de un problema concreto, en donde demuestre que está capacitado para dar o presentar alternativas de solución.

*Dar respuesta a un interrogatorio oral basado en problemas concretos presentados por los asesores. El candidato contará con un plaza máximo de 2 meses a partir de la autorización del examen para la presentación del acto de recepción profesional el cual consistirá en:

- Primera Etapa: exponer un problema real (tendiente a fomentar el desarrollo de la creatividad) en donde el egresado podrá demostrar que con los conocimientos requeridos a través del grupo de asignaturas seleccionadas esta capacitado para dar o presentar alternativas de solución al problema práctico expuesto.

- Segunda Etapa: dar respuesta a un interrogatorio oral basado también en problemas reales y prácticos planteados por el jurado.

- Tercera Etapa: protocolo

6.6 El número de sesiones de evaluación, así como el tiempo y porcentaje correspondiente a cada etapa, serán determinados por el jurado.

6.7 El egresado sustentará el acto de recepción profesional consistente en examen profesional y protocolo en la fecha y hora designadas por el jefe del departamento académico para tal efecto.

6.8 Con base en los resultados obtenidos en la etapa de evaluación, el jurado emitirá su dictamen el cual será inapelable.

6.10 Al departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN 7: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

7.1 La **memoria de experiencia profesional** consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios.

7.2 Para presentar una memoria de experiencia profesional, el egresado deberá contar como mínimo con 1 año en la misma empresa o 1 año y medio en 2 empresas de experiencia en el sector empresarial que corresponda a su especialidad, presentando la constancia expedida por la empresa o institución que avale dicha antigüedad.

7.3 El tema de la memoria de experiencia profesional será definido por el candidato, analizado y en su caso autorizado por el jefe del departamento Académico y avalado por la academia correspondiente.

7.4 El egresado tendrá un asesor designado por el jefe del departamento Académico y avalado por la academia correspondiente.

7.5 Por recomendación de la academia el jefe del departamento académico nombrará una comisión de revisión.

La comisión de revisión emitirá el dictamen de aceptación, modificación o rechazo de la memoria de experiencia profesional, por lo que:

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional.

b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos de la memoria de experiencia profesional de inmediato y someterá a revisión el trabajo.

7.6 El jurado que presidirá el acto de recepción profesional será designado por el jefe del departamento Académico y avalado por la academia correspondiente.

7.7 El candidato sustentará el acto de recepción profesional, consistente en exposición del trabajo desarrollado, respuesta a preguntas del jurado y protocolo.

7.8 Al departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN 8: ESCOLARIDAD POR PROMEDIO

8.1 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 general mayor o igual a 90 en las asignaturas del plan de estudios en evaluación ordinaria, regularización o extraordinario de curso normal, ó de ordinario y regularización del curso de repetición.

8.2. El jurado que presidirá el acto de recepción profesional será propuesto por la academia y ratificado por el jefe del departamento académico.

8.3 El departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico emitirá el kárdex del egresado, y él lo entregará al Dpto. académico correspondiente, el cual lo remitirá al Dpto. de Gestión Tecnológica después del acto de recepción profesional.

El jurado que presidirá el acto de recepción profesional constatará que el alumno haya obtenido el promedio de 90 o más, de las materias en evaluación ordinaria, regularización o extraordinario de curso normal, ó de ordinario y regularización del curso de repetición.

8.5 Cuando el egresado tenga un promedio aritmético general igual o mayor a 95 en el total de la carrera, habiendo acreditado el 100% de las asignaturas en curso normal, el jurado otorgará la **MENCIÓN HONORIFICA**, en el acto de recepción profesional.

8.6 El egresado se presentará al acto de recepción profesional, consistente en protocolo, en la fecha y hora designadas para tal efecto.

8.7 A Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

8.8 El egresado que decida no titularse por esta opción y tenga un promedio de 95 o más, según el punto (8.5) tendrá derecho a mención honorífica.

8.9 Esta opción no se aplica para egresados por equivalencia o revalidación de estudios de otras instituciones.

8.10 Al Depto. de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCION 9: ESCOLARIDAD POR ESTUDIOS DE POSGRADO

9.1 El egresado de licenciatura podrá titularse mediante **escolaridad por estudios de posgrado** cuando haya concluido los estudios de una especialización o el 40% de las asignaturas de maestría que se ofrecen en cualquiera de los I.T. o de otra institución que cuente con reconocimiento oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP.

9.2 El egresado presentará ante al departamento de Servicios Escolares una constancia de sus calificaciones y una copia del plan de estudios del programa de posgrado, así como presentar copia del documento de registro de posgrado ante la Dirección General de Profesiones.

9.3 Cuando los estudios de posgrado se realicen en el extranjero se presentará certificación de validez de estudios emitida por la Dirección General de Institutos Tecnológicos.

9.4 El comité académico del Instituto analizará si el estudio de posgrado aporta conocimientos y habilidades que apoye el desempeño o el perfil profesional y cumpla con los requisitos académicos y se elabora acta de acreditación firmada por el jurado.

9.5 El comité académico a través de la Subdirección de Estudios Profesionales del Instituto Tecnológico analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, emitirá el dictamen de aceptación o rechazo de la propuesta de titulación de esta opción, por lo que:

a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional.

9.6 El jefe del departamento Académico conformará al jurado considerando la propuesta de la Academia, y definiendo quien fungirá en cada uno de los roles siguientes: Presidente, Secretario, vocal y vocal sustituto.

9.7 El egresado sustentará el acto de recepción profesional consistente en protocolo, en la fecha y hora establecidas.

9.8 Al Depto. de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico del cual egresó el sustentante corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN 10: MEMORIA DE RESIDENCIAS O PRÁCTICAS PROFESIONALES

10.1 Se denomina memoria de Residencia Profesional al informe final a través del cual se acreditó la residencia profesional en donde, el estudiante analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y arriba a conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

10.2 La solicitud para titulación y el informe final deberán ser presentados por el o los candidatos en un plazo no mayor de tres meses después de haber acreditado su Residencia Profesional debiendo titularse en ese mismo período.

10.3 Para presentar la memoria de residencia profesional podrá ser presentado de manera individual o hasta por cuatro de los residentes que hayan participado en el proyecto, pudiendo ser este un trabajo de carácter multidisciplinario. Los casos especiales no previstos en esta opción serán resueltos por la Dirección Académica.

10.4 La memoria deberá contar con la anuencia por escrito del asesor interno y del externo, mediante una carta expedida por cada uno de los asesores donde recomienda el proyecto de residencia profesional para la opción 10.

10.5 Cualquier acuerdo de confidencialidad entre el instituto tecnológico y la institución o empresa donde se realizó la residencia profesional, se respetará para efectos de este proceso de titulación, en cuyo caso, el acto de recepción profesional será a puerta cerrada.

10.6 La comisión de revisión estará integrada por una comisión de 4 profesionistas propuestos por la Academia, entre los cuales podrá participar el (los) asesor (es) externo (s) designado (s) por la institución o la empresa donde se realizó la residencia profesional. Esta comisión será ratificada por el jefe del departamento académico.

10.7 La memoria será evaluada por la comisión de revisión la cual emitirá el dictamen técnico por conducto del jefe del departamento académico en un plazo no mayor a 3 días hábiles quien a su vez se lo comunicará al sustentante.

10.8 El comité de revisión emitirá el dictamen de aceptación o modificación:

- a) En caso de aceptación, se procederá al acto de recepción profesional.
- b) En caso de modificación, el sustentante realizará los cambios sugeridos y volverá a someter a revisión su memoria en un plazo no mayor a tres meses.

10.9 Cuando el candidato presente un trabajo sobresaliente habiendo aprobado el 90% de sus asignaturas en curso normal y 2das. oportunidades habiendo alcanzado un promedio de calificación de 85 como mínimo, se le otorgará una mención especial durante el acto de recepción profesional.

10.10 El jefe del departamento académico conformará el jurado considerando en primer término al asesor interno determinando quien fungirá en cada uno de los roles siguientes: Presidente, secretario, vocal y vocal sustituto.

10.11 El egresado sustentará el acto de recepción profesional consistente en protocolo y examen profesional relacionado con las actividades realizadas durante su residencia ó práctica profesional, en la fecha y hora establecidos.

10.12 El jurado emitirá su dictamen el cual será inapelable con base a la presentación del trabajo por parte del sustentante y de las respuestas a las preguntas presentadas por el jurado.

10.13 A solicitud del interesado Servicios Escolares del Instituto realizará los trámites para la expedición del título y la cédula profesional correspondiente.

NOTA: Los egresados tienen la opción de poder titularse en el I.T. de origen, en el que hubieran realizado la residencia o en cualquier otro que ofrezca la carrera cursada. El interesado deberá presentar la solicitud de titulación en el plantel elegido, Para lo cual deberá haber acuerdo de la transferencia del candidato, entre los planteles involucrados, dentro de los parámetros establecidos por las normas vigentes para estos casos

La
con
las
par

Te

Li

M

In

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

- Agradecimientos o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Resumen
- Contenido
- Índice de cuadros, gráficas y figuras
- Introducción
- Fundamento teórico
- Procedimiento
- Evaluación o impacto económico
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Libro de texto

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Prólogo
- Contenido
- Introducción
- Capítulos según el contenido temático a desarrollar incluyendo ejemplos resueltos
- Bibliografía complementaria
- Índice de temas
- Anexos

Monografía

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Contenido
- Índice de cuadros, gráficas y figuras
- Introducción
- Fundamento teórico
- Procedimiento y descripción del prototipo didáctico
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Informe de investigación

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Resumen
- Contenido
- Índice de cuadros, gráficas y figuras
- Introducción
- Análisis de fundamentos
- Procedimiento o método
- Análisis de resultados Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Informe técnico diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Contenido
- Índice de cuadros, gráficas y figuras
- Introducción
- Fundamento teórico
- Procedimiento de diseño o rediseño y descripción del equipo, aparato o maquinaria
- Evaluación o impacto económico
- Conclusiones y recomendaciones
- Bibliografía
- Anexos

Memoria de experiencia Profesional

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Resumen
- Contenido
- Índice de cuadros
- Introducción
- Fundamento teórico
- Descripción del Proyecto
- Evaluación o impacto económico
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

Memoria de Residencia Profesional

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Resumen
- Contenido
- Índice de cuadros
- Introducción
- Fundamento teórico
- Descripción del Proyecto
- Evaluación o impacto económico
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos

Cursos Especiales de Titulación

- Agradecimiento o dedicatoria (opcional)
- Título (portada)
- Resumen
- Contenido
- Índice de cuadros
- Introducción
- Fundamento teórico
- Descripción del Proyecto
- Evaluación o impacto económico
- Conclusiones
- Bibliografía
- Anexos