

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 2004

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-06-02

FECHA DE REVISIÓN: 30 DE NOVIEMBRE DEL 2015

REV. 00

**NORMAS PARA LA OPERACIÓN DE OPCIONES DE TITULACION
PLANES DE ESTUDIO 2004**

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 las Opciones de titulación **1, 3, 6, 8 y 10** para egresados de los **Planes de estudio 2004:**

1. Tesis profesional

3. Proyectos de investigación

6. Examen global por áreas del conocimiento

8. Escolaridad por promedio

10. Memoria de residencia profesional

ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN

- 1.- Al iniciar, sin la presencia del candidato a titulación, el jurado cotejará los documentos oficiales presentados y su validez para efectos del Acto protocolario de Titulación.
 - Informe o memoria en CD
 - 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 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 o MENCION 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 (juramento de ética profesional).
- 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 opciones restantes.
- 11.- El Acto protocolario de Titulación deberá celebrarse en el Instituto Tecnológico donde el egresado curso sus estudios, pero previa aprobación del director y acuerdo entre instituciones, este podrá celebrarse en cualquier Instituto Tecnológico 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

DEFINICION	TEMA	ASESORIA Y REVISION	ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN	ESTRUCTURA
<p>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.</p>	<p>1.2 El tema de la Tesis Profesional será definido por el (los) candidato (s), autorizado por el departamento Académico correspondiente.</p> <p>1.3 El trabajo a desarrollar podrá realizarse en forma individual o por dos candidatos.</p> <p>1.4 .El candidato podrá realizar su investigación dentro del Instituto Tecnológico o en otra institución o empresa que le proporcione los medios necesarios.</p>	<p>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.</p> <p>1.6 El trabajo de tesis será revisado por una comisión de tres docentes integrada para tal efecto en el seno de la Academia.</p> <p>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.</p> <p>1.8 La comisión de revisión emitirá el dictamen de:</p> <p>a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional de forma inmediata.</p> <p>b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos de inmediato y someterá a revisión su tesis.</p>	<p>1.9 El candidato sustentará el Acto protocolario de titulación, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designadas para tal efecto, <u>periodo que no deberá exceder de 3 meses a partir de la fecha en que solicitó el trámite para dicha opción.</u></p> <p>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.</p> <p>1.11 A Servicios Escolares del Instituto corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y la cédula profesional del mismo.</p>	<p>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 recomienda el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

OPCION 3: PROYECTO DE INVESTIGACION

DEFINICION	TEMA	ASESORIA Y REVISION	ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN	ESTRUCTURA
<p>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.</p> <p>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</p>	<p>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.</p> <p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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.</p> <p>a) Aceptación. Se procede al acto de recepción profesional.</p> <p>b) Modificación. El sustentante realizará los cambios sugeridos de inmediato y someterá a revisión su informe técnico de investigación</p>	<p>3.7 El jefe del departamento Académico en coordinación con Subdirección de Investigación designará al jurado que presidirá el Acto protocolario de titulación, avalado por la academia correspondiente (presidente, secretario, vocal y vocal sustituto)</p> <p>3.8 El alumno o egresado sustentará el Acto protocolario de titulación, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designadas para tal efecto, periodo que <u>no deberá exceder de 3 meses a partir de la fecha en que solicitó el trámite para dicha opción.</u></p>	<p>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 recomienda el siguiente contenido:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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

OPCION 6: EXAMEN GLOBAL POR AREAS DE CONOCIMIENTO

DEFINICION	AREA DE CONOCIMIENTO A EVALUAR	ASESORIA Y REVISION	ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN	ESTRUCTURA
<p>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.</p>	<p>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.</p> <p>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</p>	<p>6.4 Una vez autorizado el examen, el candidato tendrá los asesores designados por el departamento Académico y avalados por la Academia correspondiente.</p> <p>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. <u>El sustentante dispondrá de dos meses para la presentación del Examen</u></p> <p>6.6 El número de sesiones de evaluación, así como el tiempo y porcentaje correspondiente a cada etapa, serán determinados por el jurado.</p>	<p>6.7 El egresado sustentará el Acto protocolario de titulación consistente en examen profesional y protocolo en la fecha y hora designadas por el jefe del departamento académico para tal efecto.</p> <p>6.8 Con base en los resultados obtenidos en la etapa de evaluación, el jurado emitirá su dictamen el cual será inapelable.</p> <p>6.9 Al departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.</p>	<p>- <u>Primera Etapa:</u> 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 está capacitado para dar o presentar alternativas de solución al problema práctico expuesto.</p> <p>- <u>Segunda Etapa:</u> Dar respuesta a un interrogatorio oral basado también en problemas reales y prácticos planteados por el jurado.</p> <p>- <u>Tercera Etapa:</u> Protocolo</p>

OPCION 8: ESCOLARIDAD POR PROMEDIO

DEFINICION	KARDEX	MENCION HONORIFICA	ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN	OBSERVACIONES
<p>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.</p>	<p>8.2 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.</p>	<p>8.3 El jurado que presidirá el Acto protocolario de Titulación 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.</p> <p>8.4 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 protocolario de Titulación.</p>	<p>8.5. El jurado que presidirá el Acto protocolario de titulación será propuesto por la academia y ratificado por el jefe del departamento académico.</p> <p>8.6 El egresado se presentará al Acto protocolario de titulación, consistente en protocolo, en la fecha y hora designadas para tal efecto.</p> <p>8.7 A Servicios escolares del Instituto corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del sustentante.</p>	<p>8.8 <u>El egresado que decida NO titularse por esta opción y tenga un promedio de 95 o más,</u> según el punto (8.4) tendrá derecho a MENCIÓN HONORÍFICA.</p> <p>8.9 Esta opción <u>NO se aplica para egresados por equivalencia o revalidación de estudios de otras instituciones.</u></p>

OPCION 10: MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

DEFINICION	CARTAS DE RECOMENDACION	MENCION ESPECIAL	ACTO PROTOCOLARIO DE TITULACIÓN	ESTRUCTURA
<p>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.</p> <p><u>La Solicitud de Opción de Titulación deberá ser presentada por el o los candidatos</u>, en el Dpto. de Gestión Tecnológica, y una copia al dpto.. Académico Correspondiente, <u>inmediatamente después de acreditar la Residencia Profesional, momento en el que inicia el período de titulación que no deberá exceder de 90 días.</u></p> <p>10.2 La memoria de residencia profesional podrá ser presentada 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.</p>	<p>10.3 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, mismas que serán entregadas por el o los alumnos de manera individual en el departamento de Gestión Tecnológica junto con el acta de acreditación y la memoria.</p> <p>10.4 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.</p>	<p>10.5 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.</p> <p>10.6 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.</p> <p>10.7 El comité de revisión emitirá el dictamen de aceptación o modificación:</p> <p>a) En caso de aceptación, se procederá al acto de recepción profesional.</p> <p>b) En caso de modificación, el sustentante realizará los cambios sugeridos de forma inmediata y se procederá al acto de recepción profesional en un plazo no mayor a tres días hábiles.</p> <p>10.8 Cuando el candidato presente un trabajo sobresaliente, habiendo aprobado el 90% de sus asignaturas en curso normal y segundas oportunidades y alcanzado un promedio de calificación de 85 como mínimo, se le otorgará una MENCIÓN ESPECIAL durante el Acto protocolario de titulación.</p>	<p>10.9 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.</p> <p>10.10 El egresado sustentará el Acto protocolario de titulación consistente en protocolo y examen profesional relacionado con las actividades realizadas durante su residencia o práctica profesional en la fecha y hora establecidas.</p> <p>10.11 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.</p> <p>10.12 A solicitud del interesado Servicios Escolares del Instituto realizará los trámites para la expedición del título y la cédula profesional correspondiente.</p>	<p>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 recomienda el siguiente contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> - Agradecimiento o dedicatoria (opcional) - Título (portada) - Resumen - Contenido - Índice de cuadros - Introducción - Fundamento teórico - Descripción del Proyecto - Evaluación o impacto económico - Conclusiones - Bibliografía - Anexos