



# Reglamento de Titulación del ITSPP





## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

### *Presentación*

El Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, es una institución de educación superior que tiene como misión “La formación de profesionistas con perfiles que contengan un amplio sentido crítico, ético, de valores y creatividad. Aunados al impulso local, regional y nacional, con la premisa de contar con calidad académica integral, contribuyendo al modelo de desarrollo que el país reclama”.

Para lograr la misión, el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, funda su sistema educativo en los más altos valores y concepción de la persona, de la sociedad y de la vida; asimismo pone a disposición de sus estudiantes los medios educativos para propiciar la excelencia humana y profesional como aspiración y forma de vida.

Las normas que se establecen en el presente Reglamento tienen como objeto ayudar al cumplimiento de los propósitos académicos del Instituto en el nivel de estudios de licenciatura.



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

## ÍNDICE

|   |    |
|---|----|
| Introducción.....   | 5  |
| Base legal.....   | 6  |
| 1. Procedimiento para la obtención del título de licenciatura del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco. . . . .   | 7  |
| 1.1. Objetivo.....  | 8  |
| 1.2. Normas de operación.....   | 8  |
| 1.2.1. De su definición.....  | 8  |
| 1.2.2. De su requisitación.....   | 9  |
| 1.2.2.1. Para el nivel de licenciatura.....   | 9  |
| 1.2.3. De las opciones de titulación para el nivel de licenciatura.....   | 11 |
| 1.2.3.1. Opción I Tesis Profesional.....  | 11 |
| 1.2.3.2. Opción III Proyecto de Investigación.....  | 13 |
| 1.2.3.3. Opción VI Examen por Áreas del Conocimiento.....   | 15 |
| 1.2.3.4. Opción VIII Escolaridad por Promedio.....  | 18 |
| 1.2.3.5. Opción X Informe de Residencia Profesional.....  | 19 |
| De igual manera se autoriza el Examen de Egreso de Licenciatura (EGEL) que aplica el CENEVAL como opción de titulación equivalente a la opción VI Examen por Áreas del Conocimiento de acuerdo al procedimiento anexo en el Oficio 513.2.1/032/08 |    |
| 1.2.4 De los asesores.....  | 22 |
| 1.2.5 De la Comisión Revisora en los niveles de licenciatura (de las Academias).....  | 23 |
| 1.2.6 Del Jurado.....   | 25 |



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

|  |    |
|--|----|
| 1.2.6.1 De su definición y facultades en el acto de recepción<br>Profesional del nivel licenciatura..... | 25 |
| 1.2.6.2 De sus integrantes.....  | 25 |
| 1.2.7 Disposiciones Generales.....   | 28 |
| 1.3 Anexos.....  | 30 |
| 1.3.1. Características de los trabajos profesionales.....  | 31 |
| 1.3.2. Estructura de los trabajos profesionales.....   | 32 |
| 1.3.3. Mecánica del acto de recepción profesional para los niveles<br>de Licenciatura.....               | 34 |



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

## INTRODUCCIÓN

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 el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.

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

El ámbito de difusión y aplicación del presente documento será para licenciatura del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

### BASE LEGAL

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

Ley Reglamentaria del Artículo 5°. Constitucional

Acuerdo 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 del 13/07/1973)

Ley General para la Coordinación de la Educación Superior (Diario Oficial de la Federación 29/12/1978)

Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación del 11/09/1978)

Acuerdo No. 34 de la Secretaría de Educación Pública (Diario Oficial de la Federación del 21/08/1979)

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.

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 la Licenciatura y Posgrado. Dirección General de Institutos Tecnológicos de la Secretaría de Educación Pública. Junio de 1995.



## **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**

### **1. Procedimiento para la obtención del título de licenciatura del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco**



# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

## 1.1 OBJETIVO:

Establecer las normas y lineamientos para la presentación del acto de recepción profesional para la obtención del título de licenciado.

## 1.2 NORMAS DE OPERACIÓN

### 1.2.1 De su definición

1.2.1.1 **Título Profesional** es el documento legal 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 o demostrado tener los conocimientos necesarios de conformidad con la Ley General de Profesiones y otras disposiciones aplicables.

1.2.1.2 **Acto de recepción profesional** es el último requisito académico que debe cumplir el candidato ante un jurado para obtener su título profesional, diploma de especialidad o grupo académico. Consiste de protocolo, y en algunas opciones de examen profesional y/o presentación de un trabajo profesional o tesis.

1.2.1.3 **Examen Profesional** es la presentación y réplica del trabajo profesional desarrollado por el egresado a la actividad de evaluación a la que se somete en alguna área del conocimiento en su especialidad.

1.2.1.4 **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 débilmente constituido.

1.2.1.5 **Trabajo profesional o tesis** es el trabajo escrito que el egresado desarrolla de acuerdo a la opción de titulación.

1.2.1.6 **Estudios de Postgrado** son aquellos que realizan después de haber concluido los estudios de licenciatura.

1.2.1.7 **Examen recepcional** es la presentación y réplica del reporte (especialización) desarrollado por el egresado frente al jurado convocado para tal efecto

1.2.1.8 Para los efectos de este procedimiento se denomina **candidato** a la persona que solicita sustentar el acto de recepción profesional.

## **1.2.2 DE SU REQUISITACIÓN**

### **1.2.2.1 Para el nivel de licenciatura**

1.2.2.1.1 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 cursada.

- Haber realizado el servicio social en los términos que marcan los artículos 52, 53 y 55 del capítulo séptimo y los artículos 85, 89 y 92 del capítulo octavo de la ley reglamentaria del artículo quinto constitucional y de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Servicio Social para Estudiantes del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.
- Haber efectuado las residencias profesionales de acuerdo con lo establecido en el Manual Normativo Académico-Administrativo para quienes hayan cursado los planes de estudio del 2004.
- Haber obtenido la acreditación de lengua extranjera de acuerdo con el Manual Normativo Académico-Administrativo para quienes hayan cursado los planes de estudio del 2004.
- No tener adeudo económico, de material o equipos con las oficinas o laboratorios, talleres y centros de información en la institución.
- Cubrir los derechos correspondientes.
- Cumplir con las normas específicas de la opción de titulación seleccionada.
- Haber presentado la solicitud y constancias de haber cumplido los requisitos anteriores a la Coordinación de Estudios Profesionales para los trámites administrativos necesarios.
- Anexar siete ejemplares impresos del trabajo profesional en las opciones que proceda.

### **1.2.3 DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN PARA EL NIVEL LICENCIATURA**

Las seis opciones para sustentar el acto de recepción profesional de licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco y obtener el título de Ingeniero o Licenciado, son las siguientes.

- I. Tesis Profesional
- III. Proyecto de investigación
- VI. Examen por áreas del conocimiento
- VIII. Escolaridad por promedio
- X. Informe de Residencia Profesional

De igual manera se autoriza el **Examen de Egreso de Licenciatura (EGEL)** que aplica el CENEVAL como opción de titulación equivalente a la opción VI Examen por Áreas del Conocimiento de acuerdo al procedimiento a que se refiere el Oficio 513.2.1/032/08 de la Dirección General de Educación Superior Tecnológica.

#### **OPCION I: Tesis Profesional**

##### **1.2.3.1 Opción I: Tesis Profesional**

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

- 1.2.3.1.2 El trabajo a desarrollar podrá realizarse en forma individual o por dos candidatos. Cuando las características del trabajo requieran un número mayor de participantes, la academia correspondiente podrá ponderarlo y recomendarlo, previa justificación de los proponentes del tema, ante el Coordinador de Estudios Profesionales, quien solicitará la aprobación del Director General del Instituto, considerando aportación, alcance y profundidad del mismo.
- 1.2.3.1.3 El tema de la tesis profesional será definido por el (los) candidato (s) y dictaminado por la academia correspondiente.
- 1.2.3.1.4 El candidato podrá realizar su investigación dentro del Instituto Tecnológico o en otra institución o empresa que le proporcione los medios necesarios.
- 1.2.3.1.5 El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo, designado por el Coordinador de Estudios Profesionales considerando la propuesta de la academia correspondiente; o nombrado por la institución externa o empresa en la cual desarrolle su trabajo o tesis, en cuyo caso será ratificado por el jefe del departamento académico.
- 1.2.3.1.6 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 Coordinador de Estudios Profesionales, la cual dictaminará la aprobación o modificación del mismo.

1.2.3.1.7 El Coordinador de Estudios Profesionales designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, considerando la propuesta de la academia correspondiente y evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

1.2.3.1.8 El egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.

1.2.3.1.9 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,

1.2.3.1.10 Al Jefe de la División de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y cédula profesional.

### **OPCION III: Proyecto de investigación**

#### **1.2.3.2 Opción III: Proyecto de investigación**

1.2.3.2.1 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.

1.2.3.2.2 Los proyectos de investigación presentados en el Concurso Nacional de Creatividad y en el Concurso Nacional de emprendedores de los institutos tecnológicos pueden ser 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.

1.2.3.2.3 El tema del proyecto a desarrollar será definido por el candidato o asignado por el responsable del mismo y dictaminado por la academia correspondiente y, en su caso autorizado por el Coordinador de Estudios Profesionales.

1.2.3.2.4 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 la investigación.

1.2.3.2.5 El sustentante tendrá como asesor al titular responsable del proyecto de investigación, el cual será autorizado por el Coordinador de Estudios Profesionales.

1.2.3.2.6 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 Coordinador de Estudios

Profesionales.

1.2.3.2.7 El Coordinador de Estudios Profesionales designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, considerando la propuesta de la academia correspondiente y evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

1.2.3.2.8 El egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.

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

1.2.3.2.10 A la División de Servicios Escolares del instituto le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional.

### **OPCION VI: Examen por Áreas del Conocimiento**

#### **1.2.3.3 Opción VI: Examen por Áreas del Conocimiento**

1.2.3.3.1 En el **examen por áreas del conocimiento**, el egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera y, preferentemente sobre el módulo de su 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.

1.2.3.3.2 El área del conocimiento a evaluar, será propuesta por la academia al Coordinador de Estudios Profesionales, quien a su vez lo presentará ante el Jefe de División Académica para que sea dictaminado por el Comité Académico.

1.2.3.3.3 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 General, quien en su caso emitirá la autorización correspondiente.

1.2.3.3.4 Una vez autorizado el examen, el candidato tendrá los asesores autorizados por el Coordinador de Estudios Profesionales, a propuesta de la academia correspondiente.

1.2.3.3.5 El Coordinador de Estudios Profesionales designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, considerando la propuesta de la academia correspondiente y evaluando los perfiles de los candidatos externos.

1.2.3.3.6 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:

- **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.

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

1.2.3.3.8 El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable** con base en los resultados obtenidos en las dos etapas previas de la evaluación.

1.2.3.3.9 Al Jefe de División de Servicios Escolares del Instituto le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional, a petición del interesado.

De igual manera se autoriza el **Examen de Egreso de Licenciatura (EGEL)** que aplica el **CENEVAL** para todos los egresados del Instituto que hayan cursado los planes de estudio con vigencia a partir del 2004 como opción de titulación equivalente a la opción VI Examen por Áreas del Conocimiento, siempre que obtengan el **Testimonio de Desempeño Satisfactorio (TDS)** ó **Testimonio de Desempeño Sobresaliente (TDSS)** y cubriendo los requisitos estipulados en el “**Procedimiento para la obtención del título profesional de licenciatura, licenciatura técnica y técnica superior, diploma de especialista y grados académicos de maestría y doctorado en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos 1997**”.

**OPCION VIII: Escolaridad por promedio**

**1.2.3.4. Opción VIII: Escolaridad por promedio**

1.2.3.4.1 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 de calificaciones sobresaliente.

1.2.3.4.2 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 el 100% de sus asignaturas en curso normal y examen ordinario.

1.2.3.4.3 Para el caso de egresados cuyo promedio aritmético general sea igual o mayor a 95 en el total de su carrera, habiendo acreditado el 100% de sus asignaturas en examen ordinario y curso normal, tendrá derecho a que se le otorgue MENCION HONORIFICA.

1.2.3.4.4 La División de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico emitirá constancia de promedio del egresado y someterá el historial académico del candidato a revisión por el jurado correspondiente.

1.2.3.4.5 El Coordinador de Estudios Profesionales designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, considerando la propuesta de la academia correspondiente y evaluando los perfiles de los candidatos externos. Si existiesen.

1.2.3.4.6 El jurado que presidirá el acto de recepción profesional deberá constatar el cumplimiento de los numerales 1.2.3.4.2 y 1.2.3.4.3 de este procedimiento.

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

1.2.3.4.8 La División de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco le corresponderá realizar el trámite de expedición del título profesional y cédula profesional.

### **Opción X: Memoria de Residencias Profesionales**

#### **1.2.3.5 Opción X: Informe de Residencia Profesional**

1.2.3.5.1 Se denomina **Informe de residencia profesional**, al informe final que acredita la Residencia Profesional en la cual, el estudiante analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y arriba a conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

1.2.3.5.2 El trabajo deberá ser presentado de manera individual o hasta por cinco 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 General.

1.2.3.5.3 La memoria deberá contar con la anuencia por escrito del asesor externo, o de ser posible, es recomendable que cuente con una

evaluación por escrito del trabajo desarrollado por el candidato a titulación, emitida por la institución o empresa responsable donde realizó la Residencia Profesional; este requisito podrá ser obviado a

recomendación de la instancia académica correspondiente del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco.

1.2.3.5.4 Cualquier acuerdo previo de confidencialidad entre el Instituto Tecnológico y la Institución o la Empresa donde se realizó la Residencia Profesional, se respetará para efectos de este proceso de titulación, en cuyo caso el acta de recepción profesional, será a puerta cerrada y se otorgará un plazo de hasta 3 años para efectos de publicación de la memoria respectiva.

1.2.3.5.5 La comisión de revisión estará integrada por cuatro profesionistas propuestos por la instancia académica, 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.

1.2.3.5.6 La comisión de revisión emitirá el dictamen de aceptación, modificación o rechazo de la memoria requerida antes de 20 días hábiles, por lo que:

- 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 de su memoria en un plazo no mayor de seis meses.
- C) En caso de rechazo de la memoria, el sustentante tendrá derecho a

continuar el proceso de titulación, a través de cualquiera de las nuevas opciones restantes, deberá presentar su solicitud de continuación de trámites en un plazo no mayor de seis meses.

1.2.3.5.7 La instancia académica correspondiente conformará al jurado considerando en primer término a los miembros de la comisión de revisión, y definiendo quien fungirá en cada uno de los roles siguientes. Presidente, Secretario, Vocal y Jurado Sustituto. El Jurado Sustituto podrá suplir al secretario o vocal, pero en ningún caso al presidente del jurado. Si se cuenta con la participación de los jurados externos, sólo podrá fungir como Secretario, Vocal o Jurado Sustituto.

1.2.3.5.8 Los integrantes del jurado de acto de recepción profesional deberán ser profesionales titulados que cuenten con cédula profesional, ya sean profesores adscritos al instituto o en su caso por el o los asesores externos de la Residencia Profesional, siempre y cuando cuenten con el perfil, la experiencia y el grado académico correspondiente.

1.2.3.5.9 El egresado sustentará el acto de recepción profesional consistente en protocolo y examen profesional relacionado con las actividades realizadas durante su Residencia Profesional, en la fecha y hora establecidos.

1.2.3.5.10 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.

1.2.3.5.11 Cuando el candidato presente el trabajo sobresaliente o relevante, habiendo aprobado el 90% de sus asignaturas en curso normal y habiendo alcanzado un promedio de 80 como mínimo, se le podrá otorgar una mención especial durante el acto de recepción profesional.

1.2.3.5.12 A solicitud del interesado, el Jefe de la División de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco, realizará los trámites para la expedición del Título y Cédula Profesional correspondientes.

### **Sobre los perfiles de los asesores**

#### **1.2.4 De los asesores**

1.2.4.1 Los asesores pertenecientes a la planta docente del Instituto Tecnológico Superior de Puerto Peñasco deberán cubrir los siguientes requisitos:

- ♦ Contar con título y cédula profesional, o cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados por el Director General del Instituto.
- ♦ Tener experiencia como profesor o en el sector productivo en el área en que desarrollará la asesoría.
- ♦ Contar con la recomendación de la academia.

1.2.4.2 Los asesores externos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- ♦ Contar con un título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados en cada ocasión que funjan como asesores, por el Director Académico de la Dirección General de Institutos Tecnológicos a propuesta del Director General del Instituto para tal efecto.
  
- ♦ Tener seis años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se desarrollará la asesoría.

1.2.4.3 El Coordinador de Estudios Profesionales correspondiente dará el nombramiento oficial al asesor de cualquier trabajo profesional.

1.2.4.4 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.

1.2.4.5 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.

### **Sobre las comisiones revisoras**

**1.2.5 De la comisión revisora en los niveles de licenciatura (de las Academias)**

1.2.5.1 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 profesional del alumno, cuando así se requiera.

1.2.5.2 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 profesional.
- ♦ Informar periódicamente a las autoridades académicas sobre el grado de aprovechamiento del alumno.
- ♦ Fungir como miembro del jurado para el examen profesional 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.
- ♦ Las responsabilidades del supervisor de tesis se inician con su designación y se dan por terminadas con la obtención del título por parte del estudiante, salvo causas de fuerza mayor.

## **Sobre los miembros de los jurados y sus facultades**

### **1.2.6 Del jurado**

#### **De los niveles de licenciatura**

##### **1.2.6.1 De su definición y facultades en el acto de recepción profesional del nivel de licenciatura**

1.2.6.1.1 El jurado de un acto de recepción profesional en el nivel de licenciatura, es un cuerpo colegiado formado por un presidente, un secretario, un vocal propietario, y un vocal suplente.

1.2.6.1.2 Son facultades del jurado:

- ♦ Analizar y dictaminar la documentación o trabajos presentados por el candidato, de acuerdo con la opción.
- ♦ 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.

##### **1.2.6.2 De sus integrantes**

1.2.6.2.1 Los integrantes del jurado para un acto de recepción profesional serán designados por el Coordinador de Estudios Profesionales, considerando

las propuestas de la academia y evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

1.2.6.2.2 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 un título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados para que funjan como asesores, por el Director Académico de la Dirección General de Institutos Tecnológicos a propuesta del Director General del Instituto para tal efecto.
- ♦ Contar con al menos dos años de experiencia docente o profesional en la especialidad en la que se titulará el candidato.

1.2.6.2.3 En el jurado de 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 un título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados en cada ocasión que funjan como asesores, por el Director Académico de la Dirección General de Institutos Tecnológicos a propuesta del Director General del Instituto para tal efecto.
- ♦ Contar con un mínimo de seis años de experiencia profesional, en la especialidad en la cual se titula el candidato.
- ♦ Presentar su currículum vitae y la documentación comprobatoria a

la Coordinación de Estudios Profesionales.

1.2.6.2.4 De los integrantes del jurado se designará al presidente tomando los siguientes criterios en orden prioritario:

- ♦ El integrante de mayor reconocimiento académico y/o antigüedad como profesor en la institución.
- ♦ El Director General del Instituto Tecnológico.
- ♦ El asesor interno del trabajo profesional.

1.2.6.2.5 Los cargos de secretario, vocal propietario del jurado se asignarán indistintamente a los demás integrantes del mismo.

1.2.6.2.6 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.

1.2.6.2.7 En caso de ausencia del secretario, este será sustituido por el vocal propietario del acto de recepción profesional y este último, por su ausencia o por causas del corrimiento señalado, será sustituido por el vocal suplente.

1.2.6.2.8 La ausencia injustificada de cualquier integrante del jurado a un acto de recepción profesional será motivo de extrañamiento por escrito por parte de la División Académica del Instituto con copia al Departamento de Recursos Humanos y a la Coordinación de Estudios Profesionales, así

como de su inhabilitación en los siguientes tres actos recepcionales en los que pudiera participar.

### **1.2.7 Disposiciones generales**

1.2.7.1 El egresado de un instituto tecnológico, podrá sustentar el acto de recepción profesional con las opciones I, III, VI y X en otro Instituto Tecnológico del sistema en el cual se imparta la misma carrera, o se pueda integrar un jurado para tal fin.

1.2.7.2 Los egresados del Instituto Politécnico Nacional podrán titularse en el Instituto Tecnológico siempre que se ofrezca la misma carrera, exista un área a fin o exista el personal adecuado para integrar el jurado, de acuerdo con lo establecido en el “Convenio de intercambio académico y procedimiento de titulación” establecida entre el SNIT y el IPN.

1.2.7.3 Los egresados del Instituto Tecnológico de nivel licenciatura podrán sustentar el acto de recepción profesional en el Instituto Politécnico Nacional de acuerdo a lo establecido en el “Convenio de intercambio académico y procedimiento de titulación” establecido entre el SNIT y el IPN.

1.2.7.4 Para orientar a los candidatos que no tengan definida su opción o tema de titulación, la Coordinación de Estudios Profesionales con apoyo de las academias generarán bancos de temas de titulación para las siguientes opciones: I, III, VI y X propuestos por sus integrantes quienes deberán fungir como asesores de ellos en su momento.



## **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**

1.2.7.5 Las situaciones no previstas en el presente reglamento serán analizadas y dictaminadas por el Director General del Instituto.

1.2.7.6 Este reglamento deberá ser dado a conocer por la Dirección General a toda la comunidad del Instituto Tecnológico.

1.2.7.7 El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización por la H. Junta Directiva y la Dirección General de Institutos Tecnológicos.



## **INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO**

### **1.3 ANEXOS**

### **1.3.1 ANEXO I**

## **Características 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.
- Utilizar el sistema internacional de medidas.

### **Recomendaciones para el formato de presentación**

- ◆ Utilizar margen izquierdo 3 cm. y en margen 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 entrecorilladas.
- ◆ Hablar de manera impersonal y utilizar verbos en tiempo presente.

### **1.3.2 ANEXO 2**

#### **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 recomienda los siguientes contenidos.

#### **Tesis profesional**

1. Agradecimiento 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

#### **Proyecto de investigación**

1. Agradecimiento o dedicatoria (opcional)



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

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

### **1.3.3 ANEXO 3**

#### **Mecánica del acto de recepción profesional**

##### **Para el nivel de licenciatura**

1. Antes de iniciar el acto de recepción profesional, el jurado recibirá de la División de Servicios Escolares, a través de la Coordinación de Estudios Profesionales, la siguiente documentación:

- a) Libro de actas de examen profesional para las opciones I, III, VI y X o libro de actas de exención de examen profesional para la opción VIII mismos que deben de estar en resguardo por la División de Servicios Escolares.
- b) Formato de actas.
- c) Expediente del alumno

- ♦ Historial académico
- ♦ Acta de nacimiento
- ♦ Certificado de bachillerato, profesional
- ♦ Constancia de no adeudo
- ♦ Constancia de residencia profesional
- ♦ Certificados de recibo de pago
- ♦ Constancia de servicio social
- ♦ Constancia de acreditación del idioma inglés

- 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 I, III, VI y X 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 Coordinador de Estudios Profesionales lo programe, 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 asesorar en el acta (paso 8).

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

- **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, III 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, y
    - Que la exposición se haya desarrollado en forma brillante, y
    - Que haya alcanzado un promedio mínimo de 90 durante su carrera.
4. Para la opción VIII, 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 a sujetar su conducta a las normas de ética, mediante la lectura en voz alta del código de ética profesional.
  
  6. En seguida, 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, exhortándolo a conservarlo y a cumplirlo íntegramente.
  
  7. El secretario del jurado asentará el acta en el libro de actas correspondiente, el cual será firmado por todos los integrantes del jurado.
  
  8. El jurado firmará el acta en el formato correspondiente (libro de actas).



## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE PUERTO PEÑASCO

9. El presidente del jurado dará por terminado el acto de recepción profesional.
  
10. El secretario del jurado entregará la documentación al Coordinador de Estudios Profesionales, quien la turnará al Jefe de la División de Servicios Escolares del Instituto, el cual obtendrá la firma del Director General en el acta correspondiente, entregará una copia de ella al interesado y, a solicitud del interesado, tramitará el título profesional y cédula profesional.

Puerto Peñasco, Sonora, Mayo de 2010.