

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 1 de 17



INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUICHAPAN

REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL DE LA LICENCIATURA, DIPLOMA DE ESPECIALISTA Y GRADOS ACADÉMICOS DE MAESTRÍA Y DOCTORADO

Aprobado el 28 de abril de 2004 mediante el ACUERDO SO/5/12

	Elaboró:	Revisó:	Autorizó:
Puesto	DEPARTAMENTO JURÍDICO	SUBDIRECTOR DE PLANEACIÓN	DIRECCIÓN GENERAL
Fecha	16 de enero de 2006	18 de enero de 2006	20 de enero de 2006
Nombre Firma	P.D.D. María de la Luz González Anaya	Ing. María Angélica Bravo Cadena	C.P. Sergio A. Arteaga Carreño

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 2 de 17

1.1. OBJETIVO

Establecer las normas y lineamientos para la presentación del acto de recepción profesional para la obtención del título de licenciado, diploma de especialista y grados académicos en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.

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 grado académico. Consiste de protocolo, y en algunas opciones 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 o la actividad de evaluación a la que se somete en algún área del conocimiento de 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 debidamente 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 posgrado son aquellos que se realizan después de haber concluido los estudios de licenciatura, otorgándose en el Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos según el nivel los reconocimientos legales de: diploma de especialista, grado de maestro en ciencias o grado de doctor en ciencias.

1.2.1.7. Examen recepcional es la presentación y réplica del reporte (especialización) o tesis (maestría y doctorado) desarrollado por el egresado frente al jurado convocado para tal efecto. -

1.2.1.8. Para 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 para obtener el título de ingeniero o licenciado, 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 del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
- ◆ Haber efectuado las prácticas profesionales de acuerdo con lo establecido en el Manual de procedimientos para las prácticas profesionales en el Instituto, para quienes cursaron los planes de estudios anteriores a los de la Reforma Académica de agosto de 1993.
- ◆ Haber acreditado la residencia profesional de acuerdo con lo establecido en el Reglamento respectivo, para quienes cursaron los planes de estudios resultantes de la Reforma Académica de 1993.
- ◆ No tener adeudo económico, de material o equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centro de información en la institución de la cual egresó, o en cualquier otra por la cual haya transitado.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 3 de 17

- ◆ 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 Subdirección Académica para los trámites administrativos necesarios.
- ◆ Anexar siete ejemplares impresos del trabajo profesional en las opciones que proceda.

1.2.2.2. Para el nivel de posgrado

1.2.2.2.1. Para sustentar el examen recepcional para obtener el diploma de especialista, el candidato debe cumplir con los requisitos siguientes:

- ◆ Haber acreditado todas las asignaturas del plan de estudios de la especialización con un promedio general superior o igual a 80.
- ◆ No tener adeudos económicos de material y equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centro de información de la institución de la cual egresó, o de cualquier otra por la cual haya transitado.
- ◆ Cubrir los derechos correspondientes.
- ◆ Constancia expedida por el Departamento de Servicios Escolares, de estar dentro del plazo para la celebración del acto recepcional que es de 2 años para estudios de especialización a partir de la fecha de ingreso, o constancia de ampliación de período expedida por el Director General del Instituto.
- ◆ Haber presentado un seminario en el cual el candidato haya expuesto a los participantes, el contenido de su trabajo y los resultados obtenidos.
- ◆ Anexar 7 ejemplares impresos del reporte aprobado por el jurado.
- ◆ Haber presentado la solicitud y constancias de haber cumplido con los requisitos anteriores, a la Subdirección Académica, para los trámites administrativos necesarios.
- ◆ Haber realizado la estancia técnica.

1.2.2.2.2 Para sustentar el examen recepcional para obtener el grado de maestro en ciencias o doctor en ciencias, el candidato deberá solicitar por escrito fecha, hora y lugar de celebración del acto recepcional para la culminación del programa de posgrado. Para lo anterior, debe cumplir los requisitos siguientes:

- ◆ Certificado de aprobación de la totalidad de las materias del plan de estudios del programa cursado, a excepción del marcado como tesis, emitida por el Departamento de Servicios Escolares del plantel. Para el caso de maestría y doctorado, el promedio mínimo general debe ser superior o igual a 80, promediando las asignaturas que se evalúan numéricamente y mostrando aprobado o acreditado o su equivalente en todas aquellas que no requieren calificación numérica. Lo anterior debido a que la evaluación de la tesis forma parte del acto recepcional de las maestrías y los doctorados.
- ◆ Constancia expedida por el Departamento de Servicios Escolares, de estar dentro del plazo para la celebración del acto recepcional que para maestría es de cinco años, para doctorado con antecedente de maestría es de cinco años y para doctorado con antecedente de licenciatura es de siete años. Este tiempo se contabiliza a partir de la fecha de ingreso al programa de posgrado. O en su defecto, constancia de ampliación de período expedida por el Director General del Instituto.
- ◆ Carta de aceptación para evaluación de la tesis de grado emitida por los miembros del jurado del acto recepcional y, si procede, de los revisores internos y/o externos.
- ◆ Anexar siete (7) ejemplares impresos de la tesis aprobada por el jurado.
- ◆ Cubrir los derechos correspondientes.
- ◆ Haber presentado un seminario en el cual el candidato haya expuesto a los participantes el contenido de su trabajo y los resultados obtenidos. El asesor, tutor o director de tesis podrá solicitar al candidato la presentación de más de un seminario si así lo considera conveniente.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 4 de 17

- ◆ No tener adeudos económicos de material y equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y centro de información de la institución de la cual egresó o de cualquier otra por la cual haya transitado.
- ◆ Para el grado de doctor, haber presentado resultados de la investigación ante un simposio congreso y haber logrado su publicación en alguna revista nacional o internacional arbitrada.
- ◆ Para el grado de doctor, a solicitud del asesor, tutor o director de tesis, haber realizado una estancia de un mes como mínimo en alguna institución afín donde se realice investigación de alto nivel y adjuntar el reporte correspondiente.
- ◆ En el caso de tesis confidenciales previamente concertadas, los seminarios de avances serán a puerta cerrada y el público podrá asistir por invitación únicamente. De igual forma, el aval de la empresa con respecto a la calidad y profundidad de los informes entregados por el aspirante, suplirán cualquier tipo de requisito de publicación exigido en este manual.
- ◆ Haber presentado la solicitud y constancias de haber cumplido con los requisitos anteriores, a la Subdirección Académica, para los trámites administrativos necesarios.

1.2.3. De las opciones de titulación para el nivel de licenciatura

Las diez opciones para sustentar el acto de recepción profesional de licenciatura en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan y obtener el título de ingeniero o licenciado, son las siguientes:

- I. Tesis profesional.
- II. Libros de texto o prototipos didácticos.
- III. Proyecto de investigación.
- IV. Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria.
- V. Cursos especiales de titulación.
- VI. Examen por áreas del conocimiento.
- VII. Memoria de experiencia profesional.
- VIII. Escolaridad por promedio.
- IX. Escolaridad por estudios de posgrado.
- X. Memoria de residencia profesional.
- XI. Acreditación de conocimientos por **CENEVAL**.

OPCIÓN 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 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 mayor número de participantes, la academia correspondiente podrá ponderarlo y recomendarlo, previa justificación de los proponentes del tema, ante el jefe del Departamento Académico correspondiente, quien solicitará la aprobación del director del plantel, 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 Superior de Huichapan 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 jefe del Departamento Académico considerando la propuesta de la academia correspondiente; o nombrado por la institución externa o

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 5 de 17

empresa en la cual desarrolle su trabajo de 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 jefe de departamento, la cual dictaminará la aprobación o modificación del mismo.

1.2.3.1.7 El jefe del Departamento Académico 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 designada 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 del Departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN II: LIBROS DE TEXTO O PROTOTIPOS DIDÁCTICOS

1.2.3.2. Opción II: Libros de texto o prototipos didácticos afines a la especialidad

1.2.3.2.1 Se denomina **libro de texto** al documento que contiene información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios vigente en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan de la carrera cursada.

1.2.3.2.2 Se denomina **prototipo didáctico** a todo tipo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y demás material útil en el proceso enseñanza-aprendizaje que sirva de apoyo para el logro de algún objetivo de cualquier asignatura del plan de estudios vigente de la carrera cursada.

1.2.3.2.3 El título y contenido del libro de texto, o bien el prototipo a desarrollar y su informe técnico documental será propuesto por el candidato, y en su caso autorizado por el jefe del Departamento Académico previo análisis de la academia correspondiente.

1.2.3.2.4 El candidato tendrá un asesor para el desarrollo de su trabajo, quien será designado por el jefe del Departamento Académico; considerando la propuesta de la academia correspondiente o, en caso de ser asesor externo, apreciando la experiencia profesional de las personas propuestas por la institución o empresa.

1.2.3.2.5 El libro de texto o bien el prototipo didáctico y su informe técnico será revisado por una comisión de tres profesionistas integrada en el seno de la academia, y/o con miembros externos a juicio del jefe del Departamento Académico, la cual dictaminará sobre la aprobación o modificación del mismo.

1.2.3.2.6 El jefe del Departamento Académico designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, con base en las propuestas de la academia correspondiente y, para los externos, de instituciones o empresas.

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

1.2.3.2.8 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.

1.2.3.2.9 Al jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN III: PROYECTO DE INVESTIGACIÓN

1.2.3.3. Opción III: Proyecto de investigación

1.2.3.3.1 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

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 6 de 17

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.

1.2.3.3.2 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 o la práctica profesional y los realizados durante el ejercicio profesional del egresado en cualquier lugar acreditado para ello.

1.2.3.3.3 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 jefe del Departamento Académico correspondiente.

1.2.3.3.4 El candidato comprobará mediante constancia, su participación en un proyecto de investigación realizado en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan o en otro centro o institución que desarrolle investigación.

1.2.3.3.5 El sustentante tendrá como asesor al titular responsable del proyecto de investigación, el cual será autorizado por el jefe del Departamento Académico correspondiente.

1.2.3.3.6 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 jefe de departamento.

1.2.3.3.7 El jefe del Departamento Académico 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.

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

1.2.3.3.9 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.

1.2.3.3.10 Al Departamento de 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.

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

1.2.3.4. Opción IV: Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria

1.2.3.4.1 Se considera diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria al diseño o modificación de uno o más de sus componentes originales, que tiendan a mejorar su funcionamiento logrando con ello un impacto económico o de calidad que sea de utilidad en alguna empresa, centro de investigación, industria o institución educativa.

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

1.2.3.4.3 Los diseños o rediseños de equipo, aparato o maquinaria, así como las innovaciones tecnológicas presentados en el Concurso Nacional de Creatividad y en el Concurso Nacional de Emprendedores podrán ser considerados en esta opción de titulación.

1.2.3.4.4 El candidato podrá realizar su diseño o rediseño de aparato, equipo o maquinaria dentro del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan o en otra institución o empresa que lo requiera y le proporcione los medios necesarios.

1.2.3.4.5 El candidato tendrá un asesor autorizado por el jefe del Departamento Académico; considerando la propuesta de la academia, o apreciando la trayectoria profesional de los candidatos sugeridos por la empresa o institución en la cual se desarrolle el trabajo profesional.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 7 de 17

1.2.3.4.6 El informe técnico del diseño o rediseño, y en su caso el equipo, aparato o maquinaria construido o reconstruido será revisado por una comisión de tres profesores, integrada en el seno de la academia para tal fin, quienes podrán formar parte del jurado calificador.

1.2.3.4.7 El jefe del Departamento Académico 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.

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

1.2.3.4.9 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.

1.2.3.4.10 Al jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan del cual egresó el sustentante le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN V: CURSO ESPECIAL DE TITULACIÓN

1.2.3.5. Opción V: Curso especial de titulación

1.2.3.5.1 Se denomina curso especial de titulación a aquel curso ofrecido por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan y que posee las siguientes características:

- ◆ Contiene temas que no están considerados en los planes y programas de estudios de nivel licenciatura, pero que son afines a la carrera que se cursó.
- ◆ Es de nivel pos-licenciatura.
- ◆ Proporciona un refuerzo de los conocimientos adquiridos durante la carrera.
- ◆ Induce a la investigación.
- ◆ Contribuye al sustento del perfil profesional.
- ◆ Dura un mínimo de 90 horas.
- ◆ Produce invariablemente una monografía por cada candidato.

1.2.3.5.2 El curso especial de titulación podrá ser diseñado por miembros de la academia a petición del jefe del Departamento Académico respectivo, así como también por personal externo capacitado. El jefe del Departamento Académico propondrá el (los) candidato(s) más idóneos para su impartición.

1.2.3.5.3 La propuesta del curso especial de titulación debe contener la siguiente información:

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

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 8 de 17

- ◆ Dictamen de la academia correspondiente.

Este expediente - propuesta del curso especial de titulación será presentado por el departamento correspondiente al subdirector académico para que se turne al comité académico del Instituto, el cual en reunión solemne (donde se asientan acuerdos en acta o bitácora) analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito al director del plantel su implantación, quien en su caso, emitirá la autorización correspondiente. --

1.2.3.5.4 El curso especial de titulación deberá tener un mínimo de 10 candidatos y un máximo de 25, que puede ser incrementado a 30 candidatos previa autorización del director del plantel. -

1.2.4.5.5 Será candidato para tomar un curso especial de titulación el candidato o pasante que cumpla con los siguientes requisitos:

- ◆ Servicio social concluido con carta de terminación y acreditación presentada.
- ◆ Residencia (o prácticas) profesionales concluidas.
- ◆ Haber acreditado al menos el 90% del plan de estudios de la carrera.
- ◆ No tener adeudos con la institución.

1.2.3.5.6 El curso especial de titulación se acreditará con:

- ◆ 90% mínimo de asistencia.
- ◆ 80% de promedio mínimo en las evaluaciones del curso.
- ◆ La presentación de una monografía individual concluida.

1.2.3.5.7 La monografía desarrollada por cada candidato del curso especial de titulación será revisada por una comisión de tres profesores, integrada en el seno de la academia para tal fin, la cual dictaminará sobre la autorización o modificación de la misma, para su impresión.

1.2.3.5.8 Al ser aprobado el curso y la monografía, el candidato deberá sustentar el acto de recepción profesional en un plazo no mayor de seis meses a partir de la fecha de terminación del curso.

1.2.3.5.9 El jefe del Departamento Académico 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, de existir.

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

1.2.3.5.11 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.

1.2.3.5.12 Al jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo.

OPCIÓN VI: EXAMEN GLOBAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO

1.2.3.6. Opción VI: Examen global por áreas de conocimiento

1.2.3.6.1 En el **examen global por áreas de conocimiento**, el egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera, y preferentemente sobre el módulo de la especialidad elegida, conformada por un conjunto de materias que agrupan contenidos relacionados y que permiten al candidato fortalecer sus conocimientos de acuerdo con el perfil de su carrera. El número de créditos mínimo que deberá cubrirse será de 40.

1.2.3.6.2 El área de conocimiento a evaluar, será propuesta por la academia al jefe del Departamento Académico correspondiente, quien a su vez lo presentará ante el subdirector académico para que sea dictaminado por el comité académico.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 9 de 17

1.2.3.6.3 El comité académico del Instituto, en reunión solemne (donde se asienten acuerdos en acta o bitácora), analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito, el área del conocimiento propuesta ante el director del plantel, quien en su caso emitirá la autorización correspondiente.

1.2.3.6.4 Una vez autorizado el examen, el candidato tendrá los asesores autorizados por el jefe del Departamento Académico, a propuesta de la academia correspondiente.

1.2.3.6.5 El jefe del Departamento Académico 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.

1.2.3.6.6 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.

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

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

1.2.3.6.9 Al jefe del Departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo, a petición del interesado.

OPCIÓN VII: MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL

1.2.3.7. Opción VII: Memoria de experiencia profesional

1.2.3.7.1 La **memoria de experiencia profesional** consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios, o un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso.

1.2.3.7.2 Para presentar una memoria de experiencia profesional, el egresado deberá contar con un mínimo de tres semestres de experiencia en el sector laboral que corresponda a su especialidad, presentando la constancia correspondiente.

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

1.2.3.7.4 El egresado tendrá un asesor autorizado por el jefe del Departamento Académico, considerando la propuesta de la academia correspondiente.

1.2.3.7.5 La memoria de experiencia profesional será revisada por una comisión integrada en el seno de la academia para tal fin, la cual dictaminará su aceptación o modificaciones, para su impresión.

1.2.3.7.6 El jefe del Departamento Académico 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.

1.2.3.7.7 El candidato sustentará el acto de recepción profesional, consistente en exposición del trabajo desarrollado, examen profesional y protocolo.

1.2.3.7.8 Al Departamento de 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.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 10 de 17

OPCIÓN VIII: ESCOLARIDAD POR PROMEDIO

1.2.3.8. Opción VIII: Escolaridad por promedio

1.2.3.8.1 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 de calificaciones sobresaliente.

1.2.3.8.2 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 acreditando cuando menos el 90% de sus asignaturas en curso normal.

1.2.3.8.3 Para el caso de egresados cuyo promedio aritmético general sea igual o mayor a 98 en el total de su carrera, habiendo acreditado el 100% de sus asignaturas en curso normal o primer examen global, tendrá derecho a que se le otorgue **MENCIÓN HONORÍFICA**.

1.2.3.8.4 El Departamento de Servicios Escolares del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan emitirá constancia de promedio del egresado, y someterá el historial académico del candidato a revisión por el jurado correspondiente.

1.2.3.8.5 El jefe del Departamento Académico 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.

1.2.3.8.6 El jurado que presidirá el acto de recepción profesional deberá constatar el cumplimiento de los numerales 1.2.3.8.2 y 1.2.3.8.3 de este procedimiento.

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

1.2.3.8.7 Al Departamento de 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.

OPCIÓN IX: ESCOLARIDAD POR ESTUDIOS DE POSGRADO

1.2.3.9. Opción IX: Escolaridad por estudios de posgrado

1.2.3.9.1 Se considera **escolaridad por estudios de posgrado** a la condición que cumple el egresado para titularse sin efectuar ningún trabajo profesional, al haber concluido los estudios de especialización o parte de una maestría dentro del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan o en otra institución de educación superior de prestigio que cuente con reconocimiento oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP.

1.2.3.9.2 Podrán titularse por escolaridad por estudios de posgrado los candidatos que cursen una especialización o maestría que aporte conocimientos y habilidades que apoyen el desempeño profesional del egresado en su perfil profesional.

1.2.3.9.3 El candidato a sustentar el acto de recepción profesional por esta opción deberá haber acreditado el 100% de los créditos de una especialización o el 40% de créditos no propedéuticos de una maestría, obteniendo una calificación de 80 (ochenta base cien) como mínimo en cada una de las asignaturas.

1.2.3.9.4 El Departamento de Servicios Escolares de la institución en la cual cursa o cursó sus estudios el candidato emitirá una constancia de sus calificaciones y una copia del plan de estudios del programa de posgrado.

1.2.3.9.5 Cuando los estudios de posgrado se realicen en el extranjero, se presentará certificación de validez de estudios por parte de la Dirección General de Incorporación y Revalidación de la SEP.

1.2.3.9.6 El comité académico del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, en reunión solemne (donde se asienten acuerdos en acta o bitácora), analizará y en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito, la propuesta de titulación del candidato por esta opción ante el director del plantel, quien, en su caso, emitirá la autorización correspondiente.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 11 de 17

1.2.3.9.7 El jefe del Departamento Académico 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.

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

1.2.3.9.9 Al Departamento de Servicios Escolares del Instituto del cual egresó el sustentante le corresponderá realizar el trámite de la expedición del título y de la cédula profesional del mismo, a solicitud del interesado.

OPCIÓN X: MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

1.2.3.10 Opción X: Memoria de residencia profesional

1.2.3.10.1 La memoria de residencia profesional final que acredita la residencia profesional en la cual el candidato analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y arriba a conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

1.2.3.10.2 El trabajo podrá 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.

1.2.3.10.3 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, emitida por la institución o empresa responsable donde se realizó la residencia profesional, ese requisito podrá ser obviado a recomendación de la instancia académica correspondiente del Instituto.

1.2.3.10.4 Cualquier acuerdo previo de confidencialidad entre el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan y la institución o empresa donde 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 y se otorgará un plazo de hasta tres años para efectos de publicación de la memoria respectiva.

1.2.3.10.5 El egresado sustentará el acto de recepción profesional consistente en exposición del trabajo desarrollado, examen profesional y protocolo relacionado con las actividades realizadas durante su residencia profesional, en la fecha y hora establecidas.

1.2.3.10.6 Cuando el candidato presente un 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.

1.2.3.10.7 Al Jefe del Departamento de 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.

OPCIÓN XI: ACREDITACIÓN DE CONOCIMIENTOS POR CENEVAL

1.2.4. Opción XI: Acreditación de conocimientos por CENEVAL.

1.2.4.1 La acreditación de conocimientos por **CENEVAL**, será aplicable a aquellos interesados que pretendan la acreditación de conocimientos terminales, mediante evaluaciones globales que permitan establecer la correspondencia a un cierto nivel educativo.

1.2.4.2 Para la acreditación de conocimientos que correspondan a nivel superior deberá:

- Tener más de 30 años de edad;
- Contar con por lo menos el 60% de créditos aprobados en la carrera de Licenciatura en Administración e Ingeniería en Sistemas Computacionales y el 70% en Ingeniería Industrial y Electromecánica, derivados de los estudios efectuados en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan;
- Presentar constancia que avale su honorabilidad, y
- Aprobar las evaluaciones de conformidad con los puntajes que determine el **CENEVAL**.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 12 de 17

1.2.4.3 Los interesados deberán formular solicitud la cual deberá de ir acompañada de: Original y copia fotostática del acta de nacimiento; original y fotocopia de una identificación oficial vigente con fotografía.

1.2.4.4 Los interesados deberán presentar solicitud ante la Secretaría de Educación Pública.

1.2.4.5 La Secretaría de Educación Pública analizará la solicitud y emitirá el acuerdo de admisión, desechamiento, incompetencia o prevención que corresponda.

1.2.4.6 En caso de que se dicte acuerdo de admisión, la Secretaría de Educación Pública informará lo conducente al interesado y a la institución evaluadora (**CENEVAL**) a efecto de que se cubra el costo de la evaluación.

1.2.4.7 El **CENEVAL** aplicará las evaluaciones correspondientes a los interesados admitidos que exhiban identificación oficial vigente con fotografía y que acrediten el pago de la evaluación.

1.2.4.8 El **CENEVAL** remitirá a la Secretaría de Educación Pública los resultados de la evaluación a efecto de que ésta emita la resolución que corresponda.

1.2.4.9 En caso de que la resolución de la Secretaría de Educación Pública sea favorable, informará al interesado los documentos adicionales y fotografías que deberá exhibir, así como los derechos que deberá pagar para que se expida a su favor el certificado, constancia, diploma o título respectivo.

POSGRADO

1.2.5. De las opciones para obtener el diploma o el grado académico en el nivel de posgrado

1.2.5.1 En el nivel de doctorado sólo se considera la opción de tesis, a través de investigaciones, realizadas en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, o en alguna empresa, institución o centro de investigación.

1.2.5.2 En el nivel de maestría se consideran las opciones de: a) tesis, b) proyecto de investigación o c) diseño de equipo, aparato o maquinaria; realizados en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, empresa o en alguna institución o centro de investigación.

1.2.5.3 El candidato al diploma de especialista debe de presentar un reporte o tesina donde se discutan y muestren alternativas de solución de un problema práctico en su campo profesional. -

1.2.5.4 Las tesis de maestría o doctorado; los proyectos de investigación o diseño de equipo, aparato o maquinaria de maestría; y los reportes de especialización, pueden ser producto de investigaciones concertados mediante vínculos con los sectores productivo, social o de servicio, y podrán ser confidenciales o no, de acuerdo a lo establecido en los acuerdos, convenios o bases de coordinación celebrados entre el Instituto y los organismos que sean las fuentes de financiamiento.

1.2.5.5 Para el caso de tesis; proyectos de investigación, diseños de equipo, maquinaria o aparatos; así como de reportes que en acuerdo con las fuentes de financiamiento se deba guardar confidencialidad por ambas partes, podrán conducirse en alguna de las formas siguientes:

- ◆ Una tesis general a la que se le anexa por separado un reporte de resultados no publicable pero accesible a los jurados, previa asignación de confidencialidad.
- ◆ Una tesis general que hace referencia a un reporte técnico confidencial que ha sido entregado a la fuente de financiamiento y misma que ha dado su anuencia escrita de la calidad del mismo. El jurado solo podrá tener acceso a partes de este reporte para clarificar dudas razonables previa suscripción de confidencialidad.
- ◆ Una tesis integral, memoria de proyecto o prototipo no podrá ser publicada, toda o en partes, durante un período determinado, según acuerdo con la fuente de financiamiento, pero cuya duración no deberá exceder de 5 años.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 13 de 17

En cualquiera de los tres casos anteriores el examen recepcional será a puerta cerrada, y el público solo podrá asistir previa invitación con anuencia de la fuente de financiamiento. En todos los casos; candidato y jurados deberán comprometerse por escrito a guardar la confidencialidad requerida.

1.2.5.6 Cuando no se requiera confidencialidad, el examen recepcional se podrá conducir en público.

1.2.5.7 Por cada programa de posgrado se conformará un consejo de posgrado o claustro doctoral que apoyará las actividades académicas que en esos niveles se desarrollen, mismos que en su caso recomendarán la comisión revisora de los trabajos de tesis.

1.2.5.8 Las demás condiciones que están contempladas en el Documento Normativo del Posgrado del Instituto.

Sobre los profesores de los cursos de titulación

1.2.6. De los profesores de los cursos especiales de titulación

1.2.6.1 El profesor que imparta un curso especial de titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:

- ◆ Poseer título y cédula profesional.
- ◆ Tener experiencia de tres años como profesor, para los profesores internos que pertenezcan al Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, y los profesores externos deberán comprobar una experiencia de 6 años en la docencia o en el sector productivo, en el área relacionada con el curso.

1.2.6.2 El profesor diseñará el curso especial de titulación y se sujetará a las observaciones que realicen los miembros de la academia y el comité académico del Instituto.

1.2.6.3 El profesor deberá cubrir todo el contenido del curso autorizado en un período no menor de 4 meses naturales, sin considerar períodos de receso, y asesorará a los candidatos en la elaboración de las monografías.

1.2.6.4 El profesor del curso presidirá los actos de recepción profesional de los participantes en el curso especial de titulación siempre y cuando pertenezca a la planta docente del Instituto.

Sobre los perfiles de los asesores

1.2.7. De los asesores

1.2.7.1 Los asesores pertenecientes a la planta docente del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan deberán cubrir los siguientes requisitos:

- ◆ Contar con título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados a propuesta del director del plantel para tal efecto.
- ◆ Tener experiencia como profesor, o en el sector productivo en el área en que desarrollará la asesoría.
- ◆ Contar con la recomendación de la academia.

1.2.7.2 Los asesores externos deberán cubrir los siguientes requisitos:

- ◆ Contar con título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados en cada ocasión que funjan como asesores, a propuesta del director del plantel para tal efecto.
- ◆ Tener seis años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se desarrollará la asesoría.

1.2.7.3 El jefe del Departamento Académico correspondiente dará el nombramiento oficial al asesor de cualquier trabajo profesional.

1.2.7.4 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.

1.2.7.5 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.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 14 de 17

Sobre las comisiones revisoras

1.2.8 De la comisión revisora en los niveles de licenciatura y posgrado (de las academias, y de los cuerpos colegiados: consejo de posgrado o claustro doctoral)

1.2.8.1 Son responsabilidades de la comisión revisora:

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

1.2.8.2 Son responsabilidades del asesor, tutor o director de tesis las siguientes funciones:

- ◆ Orientar al candidato en su programa de estudios.
- ◆ Apoyar el desarrollo de las actividades académicas del candidato en la institución.
- ◆ Asesorar al candidato sobre las asignaturas que debe cursar, el tema de investigación y el examen profesional o de grado.
- ◆ Informar periódicamente a las autoridades académicas sobre el grado de aprovechamiento del candidato.
- ◆ Fungir como miembro del jurado para el examen profesional o de grado del candidato, cuando se le requiera.
- ◆ Aprobar el informe de las actividades que presente el candidato.
- ◆ Guardar la confidencialidad requerida en los proyectos concertados con los diversos sectores.
- ◆ Las responsabilidades del supervisor de tesis u otras opciones se inician con su designación y se dan por terminadas con la obtención del título o grado por parte del estudiante, salvo causas de fuerza mayor.

Sobre los miembros de los jurados y sus facultades

1.2.9. Del jurado

De los niveles de licenciatura.

1.2.9.1. De su definición y facultades en el acto recepcional profesional de los niveles de licenciatura.

1.2.9.1.1 El jurado de un acto de recepción profesional en los niveles de licenciatura, licenciatura técnica y técnica superior, es un cuerpo colegiado formado por un presidente, un secretario, un vocal propietario y un vocal suplente.

1.2.9.1.2 Son facultades del jurado:

- ◆ Analizar y dictaminar la documentación o trabajos presentados por el candidato, de acuerdo con la opción.
- ◆ Sancionar con su participación, cuestionamiento y dictamen, los actos de recepción profesional que le sean asignados.
- ◆ Presidir la instalación, el desarrollo, la toma de protesta y la clausura del acto de recepción profesional.
- ◆ Avalar con su firma el acto de recepción profesional.

1.2.9.2. De sus integrantes.

1.2.9.2.1 Los integrantes del jurado para un acto de recepción profesional serán designados por el jefe del Departamento Académico, considerando las propuestas de la academia y evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

1.2.9.2.2 Para que un profesor del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan forme parte de un jurado en el acto de recepción profesional, deberá reunir los siguientes requisitos:

- ◆ Contar con título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados para que funjan como asesores a propuesta del Director del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan para tal efecto.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 15 de 17

- ◆ Contar con al menos dos años de experiencia docente o profesional en la especialidad en la que se titulará el candidato.
- ◆ **1.2.9.2.3** 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 título y cédula profesional o, cuando realizaron sus estudios en el extranjero, ser habilitados en cada ocasión que funjan como asesores, por el del Director del plantel 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 al Departamento Académico correspondiente.

1.2.9.2.4 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 el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
- ◆ El Director del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan.
- ◆ El asesor interno del trabajo profesional.

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

1.2.9.2.6 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.

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

1.2.9.2.8 La ausencia injustificada de cualquier integrante del jurado a un acto de recepción profesional será motivo de extrañamiento por escrito por parte de la subdirección académica del Instituto con copia al Departamento Académico correspondiente, así como de su inhabilitación en los siguientes tres actos recepcionales en los que pudiera participar.

Del nivel de posgrado

1.2.9.3 De su integración y facultades del jurado de examen recepcional del posgrado.

1.2.9.3.1 El jurado para el examen recepcional de posgrado deberá estar compuesto por profesionistas e investigadores de reconocido prestigio y alto nivel académico y quedará conformado por:

- ◆ Un presidente, un secretario y un vocal para los niveles de especialización y maestría, pudiéndose incluir un segundo vocal como revisor de la tesis presentada. Para el nivel de doctorado se debe añadir un vocal y un revisor que debe ser externo al programa doctoral. En ambos casos, se deberá designar un suplente para prever contingencias.

1.2.9.3.2 Los integrantes del jurado para un acto recepcional de posgrado serán designados por el director o el subdirector académico del plantel, considerando las propuestas formuladas a través de la jefatura del Departamento Académico, habiendo atendido las recomendaciones de la academia respectiva y evaluado los perfiles profesionales de los candidatos externos.

1.2.9.3.3 Son facultades del jurado:

- ◆ Analizar y dictaminar la aprobación de la recepción profesional de acuerdo a la documentación y reporte, o tesis elaborada.
- ◆ Ordenar los cambios en contenido y presentación del reporte, memoria o tesis.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 16 de 17

- ◆ Autorizar la impresión del reporte, memoria o tesis.
- ◆ Comprobar la acreditación de la estancia industrial, profesional o educativa descrita en el reporte, memoria o tesis propuesta para fines de certificación de los estudios correspondientes.
- ◆ Sancionar con su presencia, participación y cuestionamiento de dictámenes, el examen recepcional para obtener el diploma de especialista, grado de maestría o grado de doctorado.

1.2.9.3.4 Para ser miembro del jurado de examen recepcional de posgrado se requiere:

- ◆ Poseer el diploma de especialista, grado de maestría, o grado de doctorado, respectivamente, para cada uno de los tres niveles. Es decir, el jurado debe tener al menos el mismo nivel académico del programa del candidato que se está evaluando.
- ◆ Tener cédula profesional legalmente expedida y registrada. El requisito mínimo actual consiste en poseer al menos cédula profesional del nivel de licenciatura, y haber sido habilitado como sinodal o jurado del nivel de posgrado por el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, previa solicitud del interesado, presentación de la documentación y grados obtenidos en instituciones de reconocido prestigio del extranjero, contando con el aval del director del plantel de procedencia. Para jurados externos, nacionales y extranjeros, se deberá seguir el mismo procedimiento para su habilitación como examinadores o jurados, por cada ocasión.
- ◆ Tener una formación acorde con el área científico tecnológica, del reporte o tesis que se evalúa.
- ◆ Tener amplia experiencia profesional y haber destacado en el desarrollo de investigaciones en el área que se evalúa.
- ◆ Para jurado de doctorado se debe ser investigador activo y tener amplia experiencia y dominio del campo a evaluar.

1.2.9.3.5 El presidente del jurado del examen recepcional de posgrado deberá estar acreditado como profesor del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan o institución que confiere el grado, pero con autorización de la Dirección General del Instituto, podrá ser también un miembro prominente del profesorado de otra institución del sistema. Un miembro del jurado puede ser externo si cumple con los requisitos anteriormente estipulados.

1.2.9.3.6 Todos los miembros del jurado (presidente, secretario, vocal, segundo vocal, revisores y suplente) tienen la obligación de guardar la confidencialidad que demande el reporte o tesis a evaluar.

1.2.9.3.7 En caso de ausencia de alguno de los miembros del jurado al acto de celebración del examen recepcional de posgrado, tomará su lugar el suplente previamente designado por la institución oferente del grado, dentro de un esquema de corrimiento hacia arriba: secretario, vocal, primer vocal, segundo vocal y suplente, pero en ningún caso, el presidente podrá ser sustituido. En caso de ausencia del presidente del jurado de maestría o doctorado, se deberá designar un nuevo presidente por parte del Director del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, en ausencias justificadas, establecer una nueva fecha de examen de grado levantando el acta correspondiente.

1.2.9.3.8 La ausencia injustificada de cualquiera de los miembros del jurado al acto de recepción profesional, será sancionada a través de la inhabilitación del (los) mismo(s) durante los siguientes tres actos de recepción profesional en el que pudiera(n) participar. Adicionalmente, el subdirector académico deberá emitir un extrañamiento con copia a su expediente.

1.2.9.3.9 El jurado debe revisar el reporte o tesis y por escrito informar al sustentante, los comentarios y sugerencias procedentes para la aprobación definitiva del mismo.

1.2.9.3.10 El acto recepcional del examen de posgrado se desarrollará de acuerdo con el siguiente procedimiento:

- ◆ El jurado verificará la validez de los documentos referidos, según corresponda, cuya autenticidad es responsabilidad del Departamento de Servicios Escolares.
- ◆ El presidente hará la presentación del sustentante y enunciará el nombre del reporte o tesis que se evalúa.

Responsable del proceso: Dirección General		Fecha de Efectividad: 3 de febrero de 2006		
Requerimiento: 5.1 y 7.2.1	Copia No:	Código: D-DG-05	No. Revisión: 0	Hoja: 17 de 17

- ◆ El sustentante expondrá su trabajo apoyándose si así lo requiere de cualquier tipo de material didáctico a fin de enriquecer su presentación.
- ◆ Concluida la presentación, el sustentante contestará todas y cada una de las preguntas que le formule cada miembro del jurado en el siguiente orden: vocal, secretario y presidente para especialización y maestría. Para doctorado se rige de acuerdo a su comisión revisora. Las preguntas del jurado se referirán al contenido del reporte o tesis y a su consideración podrán ampliar la réplica a otros conocimientos adquiridos por el sustentante en sus estudios del programa.
- ◆ Terminada la réplica, el jurado deliberará en sesión privada a efecto de emitir su dictamen, el cual será inapelable. La decisión puede ser unánime o dividida pero el dictamen solo podrá ser de aprobado o suspendido.
- ◆ En caso de que el sustentante sea aprobado, el presidente le tomará la protesta de ley.
- ◆ El secretario levantará el acta correspondiente, en la que deberán aparecer las firmas autógrafas de todos los miembros del jurado. En el acta se asentará el resultado del acto recepcional.

1.2.9.3.11 Si el jurado del examen de grado emite dictamen de suspendido. El sustentante tendrá derecho de presentar un nuevo examen en un plazo máximo de un año. Por su parte, el jurado hará por escrito las recomendaciones que considere necesarias para el sustentante. Si por segunda vez el jurado suspende al sustentante, éste ya no podrá optar por el grado académico correspondiente y sólo recibirá la certificación oficial de sus estudios.

1.2.9.3.12 El acto recepcional podrá celebrarse en el Instituto Tecnológico Superior de Huichapan o institución en el que se cursaron los estudios, pero con anuencia de la Dirección General, su celebración podrá realizarse en otra Institución.

1.2.9.3.13 La expedición del diploma o grado correspondiente que avale los estudios de posgrado se sujetará a las normas vigentes en la Secretaría de Educación Pública.

1.2.10 Disposiciones generales.

1.2.10.1 El egresado del Instituto Tecnológico Superior de Huichapan, diferente al nivel de posgrado, podrá sustentar el acto de recepción profesional con las opciones I, II, III, IV, V, VI y VII, en otro Instituto Tecnológico del Sistema Nacional de Institutos Tecnológicos en el cual se imparta la misma carrera, o se pueda integrar un jurado para tal fin.

1.2.10.2 Para orientar a los candidatos que no tengan definida su opción o tema de titulación, los departamentos académicos con apoyo de sus academias generarán bancos de temas de titulación para las opciones I, II, III, IV, V y VI propuestos por sus integrantes, quienes deberán fungir como asesores de ellos en su momento.

1.2.10.3 El Instituto instrumentará mecanismos de supervisión con objeto de asegurar el cabal cumplimiento de la normatividad relativa a la titulación.

1.2.10.4 En el caso de que durante la supervisión, se detecten anomalías al proceso autorizado, el Instituto aplicará las sanciones administrativas correspondientes, pudiendo llegar a resolverse inclusive, que el trámite de autorización de titulación vía comité académico, sea resuelto en lo sucesivo en la instancia superior.

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

1.2.10.6 Este procedimiento deberá ser dado a conocer por la dirección del plantel a toda la comunidad del Instituto

1.2.10.7 El presente procedimiento entrará en vigor a partir de la fecha de su autorización.