

## PLAN DE ESTUDIOS 2004

I.	TESIS PROFESIONAL
III.	PROYECTO DE INVESTIGACIÓN
VI.	EXAMEN GLOBAL POR AREAS DE CONOCIMIENTO
VIII.	ESCOLARIDAD POR PROMEDIO
X.	MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL

### 1.2.5.1. Opción I: Tesis profesional

1.2.5.1.1. 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.

1.2.5.1.2 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.

1.2.5.1.3. El tema de la tesis profesional será definido por el (los) candidato(s) y dictaminado por la academia correspondiente.

1.2.5.1.4. El candidato podrá realizar su investigación dentro del instituto tecnológico o en otra institución o empresa que le proporcione los medios necesarios.

1.2.5.1.5. 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 empresa en la cual desarrolle su trabajo de tesis, en cuyo caso será ratificado por el jefe del departamento académico.

1.2.5.1.6. 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.

- 1.2.5.1.7. 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.
- 1.2.5.1.8. El egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- 1.2.5.1.9. 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,
- 1.2.5.1.10. 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.

### 1.2.5.3. Opción III: Proyecto de investigación

- 1.2.5.3.1. 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 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.
- 1.2.5.3.2 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.
- 1.2.5.3.3. 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.

- 1.2.5.3.4. 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 investigación.
- 1.2.5.3.5. El sustentante tendrá como asesor al titular responsable del proyecto de investigación, el cual será autorizado por el jefe del departamento académico correspondiente.
- 1.2.5.3.6. 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,
- 1.2.5.3.7. 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.
- 1.2.5.3.8. El egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- 1.2.5.3.9. 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,
- 1.2.5.3.10. 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.

### 1.2.5.6. Opción VI: Examen global por áreas de conocimiento

- 1.2.5.6.1. 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 alumno fortalecer sus conocimientos de acuerdo con el perfil de su carrera. El número de créditos mínimo que deberá cubrirse será de 40.
- 1.2.5.6.2. 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.

- 1.2.5.6.3. 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 del plantel, quien en su caso emitirá la autorización correspondiente.
- 1.2.5.6.4. Una vez autorizado el examen, el candidato tendrá los asesores autorizados por el jefe del departamento académico, a propuesta de la academia correspondiente.
- 1.2.5.6.5. 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.
- 1.2.5.6.6. 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.
- 1.2.5.6.7. El número de sesiones de evaluación, así como el tiempo y porcentaje correspondiente a cada etapa, serán determinados por el jurado.
- 1.2.5.6.8. El jurado emitirá su dictamen, el cual será **inapelable**, con base en los resultados obtenidos en las dos etapas previas de la evaluación.
- 1.2.5.6.9. 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.

### 1.2.5.8. Opción VIII: Escolaridad por promedio

- 1.2.5.8.1. 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.
- 1.2.5.8.2. 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 acreditado cuando menos el 90% de sus asignaturas en curso normal.
- 1.2.5.8.3. 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**.
- 1.2.5.8.4. El departamento 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.
- 1.2.5.8.5. 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.
- 1.2.5.8.6. El jurado que presidirá el acto de recepción profesional deberá constatar el cumplimiento de los numerales 1.2.5.8.2 y 1.2.5.8.3 de este procedimiento.
- 1.2.5.8.6. El egresado se presentará al acto de recepción profesional, consistente en protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto.
- 1.2.5.8.7. 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.

### 1.2.5.10. Opción X: Memoria de residencia profesional

- 1.2.5.10.1 Se denomina memoria de residencia profesional, al informe final que acredita la residencia profesional en la cual, el estudiante analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y llega a conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

1.2.5.10.2. El trabajo podrá ser presentado de manera individual o hasta por tres de los residentes que hayan participado en el proyecto, pudiendo ser éste un trabajo de carácter multidisciplinario. Los casos especiales no previstos en esta opción, serán resueltos por el comité académico.

1.2.5.10.3 Cualquier acuerdo previo de confidencialidad entre el instituto tecnológico y la institución o empresa donde se realizó la residencia profesional, se respetará para efectos de este proceso de titulación, en cuyo caso, el acto de recepción profesional será a puerta cerrada y se otorgará un plazo de hasta 3 años para efectos de publicación de la memoria respectiva.

1.2.5.10.4 La comisión de revisión estará integrada por dos profesionistas asignados por el jefe de carrera, entre los cuales podrán participar el (los) asesor(es) externo(s) designado(s) por la institución o la empresa donde se realizó la residencia profesional.

1.2.5.10.5 La comisión de revisión emitirá el dictamen de aceptación, modificación o rechazo de la memoria referida 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 su memoria en un plazo no mayor a seis meses.
- c) En caso de rechazo de la memoria, el sustentante tendrá derecho a continuar su proceso de titulación, a través de cualquiera de las nueve opciones restantes, debiendo presentar su solicitud de continuación de trámites en un plazo no mayor a seis meses.

1.2.5.10.6 El jefe de carrera correspondiente designará al jurado que presidirá el acto de recepción profesional, evaluando los perfiles de los candidatos externos, si existiesen.

1.2.5.10.7 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 establecidas.

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

### 1.5.3 ANEXO 3

## Mecánica del acto de recepción profesional

### Para los niveles de licenciatura, licenciatura técnica y técnica superior

1. Antes de iniciar el acto de recepción profesional, el jurado recibirá del departamento de servicios escolares, a través de la división de estudios profesionales, la siguiente documentación:

- a) Libro de actas de examen profesional para las opciones I, II, III, IV, V, VI y VII o libro de actas de exención de examen profesional para las opciones VIII y IX, mismos que deben estar en resguardo por el departamento de servicios escolares.
- b) Formato de actas.
- c) Expediente del alumno.
  - Historial académico
  - Acta de nacimiento
  - Certificados de secundaria, bachillerato, profesional
  - Constancia de no adeudo.
  - Constancia de prácticas profesionales o de residencia profesional, según corresponda.
  - Certificado de recibos de pago.
  - Constancia de servicio social.
  - 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, II, III, IV, V, VI y VII el sustentante expondrá su trabajo profesional en el tiempo indicado para ello y dará respuesta a los interrogatorios de los sinodales, en el siguiente orden: Vocal propietario, secretario y presidente.

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

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

- **Suspendido.** Cuando dos o más integrantes del jurado no dan voto aprobatorio al examen, en cuyo caso el sustentante podrá presentar sólo un nuevo examen sobre el mismo tema, con el mismo jurado y en la fecha que el jefe de la división de estudios

profesionales y jefe del departamento académico lo programen, en un plazo no mayor de 3 meses, o bien optar por un nuevo tema u opción de titulación e iniciar el proceso y se procederá a asentar en el acta (paso 8).

- **Aprobado.** Cuando los tres integrantes del jurado o dos de ellos den voto aprobatorio al sustentante, en cuyo caso se procede a efectuar el protocolo (paso 6).

- **Aprobado con mención honorífica para las opciones I, II, III, IV y VII:** 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 las opciones VIII y IX el protocolo se inicia con la lectura del acta de exención de examen profesional por parte del secretario del jurado.

5. El presidente del jurado tomará al candidato la protesta de sujetar su conducta a las normas de ética, mediante la lectura en voz alta del código de ética profesional.

6. 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 firmada por todos los integrantes del jurado.

8. El jurado firmará el acta en el formato correspondiente (libro de actas).

9. El presidente del jurado dará por terminado el acto de recepción profesional.

10. El secretario del jurado entregará la documentación al jefe de la división de estudios profesionales, quien la turnará al jefe del departamento de servicios escolares del plantel, el cual obtendrá la firma del director en el acta correspondiente, entregará una copia de ella al interesado y, a solicitud del interesado, tramitará el título y cédula profesional.