



Gobierno del Estado de México  
Secretaría de Educación, Cultura y Bienestar Social  
Subsecretaría de Educación Media Superior y Superior  
**TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC**  
Organismo Público Descentralizado del Estado de México



CITA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER  
ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE  
JILOTEPEC Y EL ARTÍCULO 8 DE SU REGLAMENTO ORIGINAL Y

#### CONSIDERANDO

Que uno de los objetivos de la Junta Directiva, integrada en el Consejo de  
Gobierno del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, es el de emitir los  
reglamentos, resoluciones, acuerdos y demás disposiciones de su competencia;

Que en virtud de la obligación que establece la Ley Reglamentaria del Artículo  
8 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la expedición  
de Leyes y Cédulas Proferidas por el Poder Judicial del Estado de México, en  
virtud de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución  
Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Poder Judicial del Estado de México

## **REGLAMENTO PARA LA OBTENCIÓN DE TÍTULOS Y GRADOS ACADÉMICOS DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC CON SUS REFORMAS**

que el Poder Judicial del Estado de México, en virtud de las facultades que le otorgan  
los artículos 100 y 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,  
expide el presente Reglamento.

Que el Poder Judicial del Estado de México, en virtud de las facultades que le otorgan  
los artículos 100 y 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,  
expide el presente Reglamento para la obtención de títulos y grados académicos  
del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con sus reformas, en virtud  
de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución Política  
de los Estados Unidos Mexicanos, el Poder Judicial del Estado de México, en  
virtud de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución  
Política de los Estados Unidos Mexicanos, expide el presente Reglamento.

Que el Poder Judicial del Estado de México, en virtud de las facultades que le otorgan  
los artículos 100 y 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,  
expide el presente Reglamento para la obtención de títulos y grados académicos  
del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con sus reformas, en virtud  
de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución Política  
de los Estados Unidos Mexicanos, el Poder Judicial del Estado de México, en  
virtud de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución  
Política de los Estados Unidos Mexicanos, expide el presente Reglamento.

Que el Poder Judicial del Estado de México, en virtud de las facultades que le otorgan  
los artículos 100 y 101 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos,  
expide el presente Reglamento para la obtención de títulos y grados académicos  
del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, con sus reformas, en virtud  
de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución Política  
de los Estados Unidos Mexicanos, el Poder Judicial del Estado de México, en  
virtud de las facultades que le otorgan los artículos 100 y 101 de la Constitución  
Política de los Estados Unidos Mexicanos, expide el presente Reglamento.

**AÑO 5, NUM 6, 27 DE JULIO DE 2005**

LA JUNTA DIRECTIVA DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 13 FRACCIÓN V DEL DECRETO DEL EJECUTIVO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC Y EL ARTÍCULO 9 DE SU REGLAMENTO INTERIOR; Y

### CONSIDERANDO

Que una de las atribuciones de la Junta Directiva, señaladas en el Decreto de creación del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, es el de expedir los estatutos, reglamentos, acuerdos y demás disposiciones de su competencia.

Que en razón de la obligatoriedad que establece la Ley Reglamentaria del Artículo 5° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para la expedición de Títulos y Cédulas Profesionales con efectos de patente para ejercer las diversas profesiones reconocidas por la Secretaría de Educación Pública, así como, con los fines y objetivos del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, en lo relativo a su Decreto de Creación regulado por el Artículo 4° fracción I en el que se establece que esta Institución Educativa formará profesionales, docentes e investigadores aptos para la aplicación y generación de conocimientos con capacidad crítica y analítica en la solución de los problemas, con sentido innovador, que incorpore los avances científicos y tecnológicos al ejercicio responsable de la profesión, de acuerdo a los requerimientos del entorno, el estado y el país.

Que la titulación representa la fase final del procedimiento académico del alumno e implica la expedición de un título profesional de licenciatura de la carrera cursada, teniendo como objetivo valorar los conocimientos adquiridos por el sustentante acerca de su carrera y constatar el criterio del alumno para aplicar los conocimientos requeridos en el desempeño del nivel profesional al que aspira.

Que se hace necesario implementar las bases jurídicas aplicables al proceso de titulación que deberán de cumplir de manera obligatoria, los candidatos que hayan cubierto con los requisitos para sustentar el Acto de Recepción Profesional.

Que en virtud de lo anterior se ha tenido a bien expedir el siguiente:

**REGLAMENTO PARA LA OBTENCION DE TITULOS Y GRADOS  
ACADEMICOS DEL TECNOLOGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE  
JILOTEPEC.**

**CAPITULO I  
DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.-** El presente ordenamiento es de observancia general y tiene como objeto reglamentar el procedimiento al que deberán someterse los alumnos que soliciten el examen profesional, para que el Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, les expida el Título Profesional que avale los estudios cursados y los conocimientos aprendidos en la carrera elegida.

**\*Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento se entiende por:

- I. Tecnológico, al Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec;
- II. Director, al Director del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec;
- III. Subdirector Académico; al Subdirector Académico del Tecnológico;
- IV. Subdirección de Administración y Finanzas; a la Subdirección de Administración y Finanzas del Tecnológico;
- V. Subdirección de Vinculación y Extensión, a la Subdirección de Vinculación y Extensión del Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec;
- VI. Jefe de División, al Jefe de División del Tecnológico, de la carrera cursada por el sustentante;
- VII. Título profesional, al documento legal expedido por el Tecnológico, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes o demostrado tener los conocimientos necesarios de acuerdo al plan de estudios vigente;
- VIII. Examen profesional, a la presentación del trabajo de investigación desarrollado por el sustentante o de la actividad a la que se somete en algún área del conocimiento de su especialidad;

- IX. Protocolo, a 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;
- X. Trabajo de investigación, al trabajo escrito, diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria que contiene los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato (s), que contiene una posición sobre un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico, y que se desarrolla de acuerdo a la opción de titulación;
- XI. Candidato, a la persona que solicita sustentar el acto de recepción profesional;
- XII. Jurado, al Cuerpo Colegiado, formado por un Presidente, un Secretario, un Vocal propietario y un Suplente;
- XIII. Academia, a la Academia de la División de Estudios correspondiente del Tecnológico; y
- XIV. Comisión Académica Revisora, a la Comisión integrada por tres profesionistas titulares propuestos por la Academia correspondiente, con la intervención del Jefe de División, avalados por el Subdirector Académico.

## **CAPITULO II**

### **REQUISITOS PARA SUSTENTAR EL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL**

**\*Artículo 3.-** Para sustentar el Examen Profesional para obtener el título profesional, es necesario que el candidato cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Aprobar el total de créditos que integran el plan de estudios de la carrera cursada;
- II. Haber realizado el servicio social de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Servicio Social del Estado de México;
- III. Acreditar la residencia profesional;
- \*IV. Contar con la certificación de la acreditación del requisito de comprensión de artículos técnico-científicos en el idioma inglés, ya sea, por haberlo acreditado en examen escrito, curso especial o por certificado de inglés

intermedio alto, que otorga la Subdirección de Vinculación y Extensión del Tecnológico;

- V. Constancia de no adeudo económico, de material o de equipo, laboratorios, talleres y centro de información de la institución o en cualquier otra por la cual haya transitado;
- VI. Cubrir los derechos correspondientes;
- VII. Cumplir con los requisitos establecidos de la opción de titulación seleccionada;
- VIII. Presentar la solicitud y constancias que comprueben el cumplimiento de los requisitos anteriores al Departamento de Control Escolar del Tecnológico; y
- IX. Entregar al Departamento de Control Escolar, ocho ejemplares impresos del trabajo profesional en las opciones que lo requieran.

### **CAPITULO III OPCIONES DE TITULACION**

**Artículo 4.-** Las opciones de titulación, 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 de conocimiento;
- VII. Memoria de experiencia profesional;
- VIII. Escolaridad por promedio;
- IX. Escolaridad por estudios de posgrado; y
- X. Memoria de residencia profesional.



## SECCION PRIMERA TESIS PROFESIONAL

**Artículo 5.-** Se denomina tesis profesional, al trabajo escrito que presenta los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato (s), que contiene una posición sobre un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.

**\*Artículo 6.-** El trabajo a desarrollar podrá realizarse en forma individual o por más candidatos, cuando las características del trabajo requieran un mayor número de participantes; la Academia correspondiente podrá ponderarlo y recomendarlo, previa justificación de los ponentes del tema, ante el Jefe de la División, con el aval del Subdirector, quien solicitará la aprobación del Director, considerando aportación, alcance y profundidad del mismo.

**Artículo 7.-** El tema de la tesis profesional será elegido por el (los) candidato(s) y dictaminado por la Academia de la División de estudios correspondiente del Tecnológico.

**Artículo 8.-** El (los) candidato (s) podrán realizar su investigación dentro del Tecnológico o en otra institución o empresa que le proporcione los medios necesarios.

**\*Artículo 9.-** El (los) candidato (s) tendrán un asesor para la elaboración de su tesis profesional, el cual será designado por el Subdirector Académico, considerando la propuesta del Jefe de la División y 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 Subdirector Académico, previa autorización del Director, en cualquiera de los dos casos.

**\*Artículo 10.-** El trabajo de investigación, será revisado por una comisión de tres académicos, integrada para tal efecto en el seno de la Academia y/o con miembros externos a juicio del Subdirector Académico, con la participación del Jefe de División, la cual dictaminará la aprobación o modificación del mismo.

## SECCION SEGUNDA LIBRO DE TEXTO O PROTOTIPO DIDACTICO

**Artículo 11.-** Se denomina libro de texto, a la guía que contiene la información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios vigente de la carrera cursada.

**Artículo 12.-** 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.

**\*Artículo 13.-** El título y contenido del libro de texto, o bien el prototipo a desarrollar y su informe técnico documental será propuesto por el (los) candidato (s), dictaminado por la Academia correspondiente con la participación del Jefe de División y autorizado por el Subdirector Académico.

**\*Artículo 14.-** El libro de texto, o bien, el prototipo didáctico y su informe técnico será revisado por una comisión de tres académicos integrada en el seno de la Academia y/o con miembros externos a juicio del Subdirector Académico, con la participación del Jefe de División, la cual dictaminará la aprobación o modificación del mismo.

### SECCION TERCERA PROYECTO DE INVESTIGACION

**Artículo 15.-** 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, que resulta de utilidad para la sociedad y cuyo impacto puede ser local, regional, nacional o internacional.

**Artículo 16.-** 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 el Tecnológico o en cualquier otro lugar acreditado para ello.

**\*Artículo 17.-** El tema del proyecto a desarrollar será definido por el candidato o asignado por el responsable del mismo y dictaminado por la Academia correspondiente, con la participación del Jefe de División y autorizado por el Subdirector Académico.

**Artículo 18.-** El (los) candidato (s) comprobarán mediante constancia, su participación en un proyecto de investigación realizado en el Tecnológico o en otro centro o institución que desarrolle investigación.

**\*Artículo 19.-** El (los) sustentante (s) tendrán como asesor al titular responsable del proyecto de investigación, el cual será propuesto por la Academia

correspondiente con la participación del Jefe de División y será autorizado por el Subdirector Académico.

**\*Artículo 20.-** El informe técnico de la investigación será revisado por una comisión de tres profesores, integrada en el seno de la Academia correspondiente y/o con miembros externos a juicio del Subdirector Académico, con la participación del Jefe de División, la cual dictaminará la aprobación o modificación del mismo.

#### **SECCION CUARTA DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA**

**Artículo 21.-** 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.

**\*Artículo 22.-** El tema del diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria será definido por el (los) candidato (s), analizado por la academia correspondiente, con la participación del Jefe de División y autorizado por el Subdirector Académico.

**Artículo 23.-** Los diseños o rediseños de equipo o maquinaria, así como las innovaciones tecnológicas presentadas en el Concurso Nacional de Creatividad y en el Concurso Nacional de Emprendedores podrán ser considerados en esta opción de titulación.

**Artículo 24.-** El (los) candidato (s) podrán realizar su diseño o rediseño de aparato, equipo o maquinaria, dentro del Tecnológico o en otra institución o empresa que lo requiera y le proporcione los medios necesarios.

**\*Artículo 25.-** El (los) candidato (s) tendrán un asesor autorizado por el Subdirector Académico, considerando la propuesta de la Academia correspondiente, con la participación del Jefe de División o apreciando la trayectoria profesional de los candidatos sugeridos por la empresa o institución en el cual se desarrolle el trabajo profesional.

**\*Artículo 26.-** 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 correspondiente para tal fin, con la participación del Jefe de División, quienes podrán formar parte del jurado calificador.



## SECCION QUINTA CURSOS ESPECIALES DE TITULACION

**Artículo 27.-** Se denomina curso especial de titulación a aquel curso ofrecido por el Tecnológico y que posee las siguientes características:

- I. Contiene temas que no están considerados en los planes y programas de estudios de nivel de licenciatura, pero que son afines a la carrera que se cursó;
- II. Es de nivel poslicenciatura;
- III. Proporciona un refuerzo de los conocimientos adquiridos durante la carrera;
- IV. Induce a la investigación;
- V. Contribuye al sustento del perfil profesional;
- VI. Tiene una duración mínima de 90 horas; y
- VII. Produce invariablemente una monografía por cada alumno.

**\*Artículo 28.-** El curso especial de titulación podrá ser diseñado por la Academia correspondiente, con la participación del Jefe de División, quien deberá de tener el aval del Subdirector Académico; así como también por personal externo capacitado. El Subdirector Académico propondrá al (los) candidato(s) más idóneos para su impartición.

**Artículo 29.-** La propuesta del curso especial de titulación debe contener la siguiente información:

- I. Nombre del curso;
- II. Objetivo del curso;
- III. Carrera(s) y plan(es) a la(s) que va dirigido;
- IV. Programa del curso, desarrollado por temas y actividades distribuidos por horas;
- V. Temas a desarrollar en las monografías;
- VI. Criterios de evaluación para alumnos;
- VII. Criterios de acreditación por alumno o equipo de alumnos;

- VIII. Propuesta de evaluación del curso;
- IX. Instalaciones y laboratorios que serán utilizados;
- X. Relación de textos y referencias bibliográficas que serán utilizados;
- XI. Relación de perfiles del personal de apoyo (laboratoristas, personal de cómputo, asistentes secretariales, etc.);
- XII. Curriculum vitae del (los) profesor(es) candidato(s) a impartir el curso;
- XIII. Candidatos propuestos para la revisión de las monografías; y
- XIV. Dictamen de la Academia correspondiente;

**Artículo 30.-** El expediente propuesta del curso especial de titulación será presentado por el Jefe de la División, con el aval del Subdirector Académico, al Director para que se turne al Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, el cual analizará y, en caso de que cumpla con los requisitos académicos, recomendará por escrito al Director su implantación, quien, en su caso, emitirá la autorización correspondiente.

**Artículo 31.-** El curso especial de titulación deberá tener un mínimo de 10 alumnos y un máximo de 25, que puede ser incrementado a 30 alumnos previa autorización del Director.

**Artículo 32.-** Será candidato para tomar un curso especial de titulación el pasante que cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Haber concluido su Servicio social, con carta de liberación presentada;
- II. Haber concluido su residencia profesional;
- III. Haber cubierto en su totalidad el plan de estudios de la carrera;
- IV. Tener acreditado el requisito de comprensión de artículos técnicos-científicos del idioma inglés; y
- V. No tener adeudos con el Tecnológico.

**Artículo 33.-** El curso especial de titulación se acreditará con:

- I. El 90% mínimo de asistencia;
- II. La calificación mínima de 8.0 en las evaluaciones del curso; y
- III. La presentación de una monografía individual concluida.

**Artículo 34.-** La monografía desarrollada por cada alumno del curso especial de titulación será revisada por una comisión de tres profesores, integrada en el seno de la Academia correspondiente para tal fin, la cual dictaminará sobre la autorización o modificación de la misma para su impresión.

**Artículo 35.-** Al ser aprobado el curso y la monografía el alumno deberá sustentar el acto de recepción profesional en un plazo no mayor de seis meses a partir de la fecha de terminación del curso.

## **SECCION SEXTA**

### **EXAMEN GLOBAL POR AREAS DE CONOCIMIENTO**

**Artículo 36.-** 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 permitan al alumno fortalecer sus conocimientos de acuerdo con el perfil de su carrera. El número de créditos mínimo que deberá cubrirse será de 40.

**\*Artículo 37.-** El área de conocimiento a evaluar será propuesta por la Academia correspondiente al Jefe de la División, y con el aval del Subdirector Académico, podrá ser dictaminado por el Consejo Consultivo Académico del Tecnológico.

**Artículo 38.-** El Consejo Consultivo Académico, lo analizará y en su caso, recomendará por escrito, el área del conocimiento propuesto ante el Director, quién emitirá la autorización correspondiente.

**\*Artículo 39.-** Una vez autorizado el examen, el candidato contará con asesores, propuestos por la Academia correspondiente con la participación del Jefe de División y autorizado por Subdirector Académico.

**Artículo 40.-** 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 contará con tres etapas:

I. 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;

II. Segunda etapa: Dar respuesta a un interrogatorio oral basado también en problemas prácticos y reales planteados por el jurado; y

III. Tercera etapa: Protocolo, en donde se llevará a cabo la protesta, que el presidente del jurado tomará al candidato.

**Artículo 41.-** El número de sesiones de evaluación, así como el tiempo y porcentaje correspondiente a cada etapa, serán determinados por el jurado.

**Artículo 42.-** El jurado emitirá su dictamen, el cual será inapelable, con base en los resultados obtenidos en las dos etapas previas de la evaluación.

### **SECCION SEPTIMA MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 43.-** 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.

**Artículo 44.-** Para presentar una memoria de experiencia profesional el egresado deberá contar con un mínimo de tres semestres continuos de experiencia en el sector laboral que corresponda a su especialidad, presentando la constancia correspondiente.

**\*Artículo 45.-** El tema de la memoria de experiencia profesional será definido por el candidato, analizado por la Academia correspondiente con la participación del Jefe de División y autorizado por el Subdirector Académico.

**\*Artículo 46.-** El egresado tendrá un asesor autorizado por el Subdirector Académico, considerando la propuesta de la Academia correspondiente, con la participación del Jefe de División.

**\*Artículo 47.-** La memoria de experiencia profesional será revisada por una Comisión integrada por tres profesores en el seno de la Academia correspondiente para tal fin, con la participación del Jefe de División, la cual dictaminará su aceptación o modificaciones para su impresión.

**Artículo 48.-** El candidato sustentará el acto de recepción profesional, consistente en exposición del trabajo desarrollado, examen profesional y protocolo a que se refiere la fracción III del artículo 40 del presente reglamento.



## SECCION OCTAVA ESCOLARIDAD POR PROMEDIO

**Artículo 49.-** 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.

**\*Artículo 50.-** Para que el candidato tenga derecho a realizar el acto de recepción profesional mediante escolaridad por promedio, deberá haber obtenido un promedio aritmético general igual o mayor a 90 (sobre la base de 0 a 100) en el total de su carrera, habiendo acreditado todas sus asignaturas en curso normal. En el caso de obtener un promedio aritmético general igual o mayor a 98, se le otorgará mención honorífica.

**Artículo 51.-** El Departamento de Control Escolar del Tecnológico emitirá constancia de promedio del egresado y someterá el historial académico del candidato a revisión para el jurado correspondiente.

**Artículo 52.-** El jurado que presidirá el acto de recepción profesional deberá constatar el cumplimiento del artículo 50 de este reglamento.

**Artículo 53.-** El egresado se presentará al acto de recepción profesional cumpliendo los requisitos del protocolo, en la fecha y hora designados para tal efecto por el Departamento de Control Escolar del Tecnológico.

## SECCION NOVENA ESCOLARIDAD POR ESTUDIOS DE POSGRADO

**Artículo 54.-** Se considera escolaridad por estudios de posgrado al requisito que cumple el egresado para titularse, al haber concluido los estudios o como mínimo el 40% de créditos no propedéuticos de una maestría, obteniendo una calificación de 80 (base cien) en cada una de las asignaturas, en alguna institución de educación superior de carácter estatal o que cuente con reconocimiento de validez oficial de estudios de la Secretaría de Educación Pública.

**Artículo 55.-** Podrán titularse por esta opción, los candidatos que cursen una maestría que aporte conocimientos y habilidades que apoyen el desempeño profesional del egresado en su perfil profesional.

**Artículo 56.-** El candidato deberá presentar una constancia de sus calificaciones y una copia certificada del plan de estudios del programa de posgrado emitida por el Departamento de Control Escolar de la institución en la cual cursa o cursó sus estudios.

**Artículo 57.-** Cuando los estudios de posgrado se realicen en el extranjero, se presentará la revalidación que expida autoridad educativa competente.

**Artículo 58.-** El Consejo Consultivo Académico del Tecnológico, lo 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, quien emitirá la autorización correspondiente.

**Artículo 59.-** El egresado sustentará el acto de recepción profesional, cumpliendo los requisitos del protocolo, en la fecha y hora designados por el Departamento de Control Escolar del Tecnológico.

#### **SECCION DECIMA MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL**

**Artículo 60.-** Se considera memoria de residencia profesional, al informe final que acredita la residencia profesional en la cual el candidato analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida para llevar a cabo conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

**Artículo 61.-** El trabajo escrito podrá ser presentado de manera individual o hasta por cinco de los residentes que hayan participado en el proyecto y puede ser de carácter multidisciplinario.

**Artículo 62.-** La memoria deberá contar con una evaluación por escrito del trabajo desarrollado por el (los) candidato (s), emitida por la institución o empresa donde se realizó la residencia profesional.

**Artículo 63.-** En caso de que exista acuerdo de confidencialidad entre el Tecnológico y la institución o empresa donde se realizó la residencia profesional, se respetará para efectos de esta opción de titulación por lo que el acto de recepción profesional será a puerta cerrada y se otorgará un plazo de tres años para efectos de publicación de la memoria.

**\*Artículo 64.-** La Comisión Académica Revisora, con la participación del Jefe de División, emitirá el dictamen de aceptación, modificación o rechazo de la memoria antes de veinte días hábiles, para dar cumplimiento a lo siguiente:

I. En caso de aceptación, se procederá al acto de recepción profesional;

II. En caso de modificación, el sustentante realizará los cambios pertinentes y someterá nuevamente a revisión su memoria en un plazo no mayor a seis meses;  
y

III. En caso de rechazo, 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.

\***Artículo 65.-** El Subdirector Académico, propondrá al Director, la integración del jurado, considerando a los miembros de la Comisión Académica Revisora, quienes pueden fungir como presidente, secretario, vocal y un suplente. El suplente podrá suplir al secretario o al vocal, pero en ningún caso al presidente. En caso de que participe el asesor externo sólo podrá fungir como secretario, vocal o suplente.

**Artículo 66.-** El candidato sustentará el acto de recepción profesional, de forma individual, aun cuando su trabajo haya sido en equipo; el cual consistirá en examen profesional y protocolo, en la fecha y hora establecidas por el Departamento de Control Escolar del Tecnológico.

#### **CAPITULO IV SOBRE LOS CATEDRATICOS QUE IMPARTAN LOS CURSOS ESPECIALES DE TITULACION**

**Artículo 67.-** El catedrático que imparta un curso especial de titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. Poseer título y cédula profesional;

II. Tener experiencia de tres años como académico del Tecnológico en la licenciatura de la carrera cursada por el (los) candidato (s); y

III. Cuando los académicos sean externos, deberán comprobar una experiencia de 6 años en la docencia o en el sector productivo en el área relacionada con el curso.

\***Artículo 68.-** El catedrático diseñará el curso especial de titulación y se sujetará a las observaciones que realicen los miembros de la Academia correspondiente, con la participación del jefe de División y del Consejo Consultivo Académico del Tecnológico.

**Artículo 69.-** El catedrático deberá cubrir todo el contenido del curso autorizado en un período no menor de 4 meses, sin considerar periodos de receso, y asesorará a los alumnos en la elaboración de las monografías.

**Artículo 70.-** El catedrático del curso participará como miembro del jurado en los actos de recepción profesional, siempre y cuando cumpla los requisitos que marca el artículo 67 de este reglamento.

## **CAPITULO V DE LOS REQUISITOS DE LOS ASESORES DE TESIS O TRABAJO PROFESIONAL**

**Artículo 71.-** Los asesores de tesis o trabajo profesional, deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título y cédula profesional;
- II. Tener experiencia como docente en el Tecnológico o en el sector productivo en el área en que desarrollará la asesoría;
- III. Contar con la recomendación de la Academia correspondiente; y
- IV. Cuando los asesores sean externos, cubrir los siguientes requisitos:
  - a) Contar con título y cédula profesional;
  - b) En caso de haber realizado sus estudios en el extranjero, ser ratificados en cada ocasión que funjan como asesores por el Director.
  - c) Tener seis años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se desarrollará la asesoría.

**Artículo 72.-** Son responsabilidades del asesor de tesis o trabajo profesional, las siguientes:

- I. Asesorar al alumno sobre el tema de investigación y el examen profesional;
- II. Informar periódicamente a las autoridades académicas sobre el grado de aprovechamiento del alumno;
- III. Fungir como miembro del jurado para el examen profesional del alumno, cuando se le requiera;
- IV. Aprobar el informe de actividades que presente el alumno;
- V. Guardar la confidencialidad requerida en los proyectos concertados con los diversos sectores; y



- VI. Cumplir en todo el tiempo que dure su comisión, con las responsabilidades asignadas, las cuales iniciarán con su designación y se dan por terminadas con la obtención del título por parte del estudiante; salvo causas de fuerza mayor.

**\*Artículo 73.-** El Subdirector Académico dará el nombramiento oficial al asesor de cualquier trabajo profesional, el cual será propuesto por la Academia correspondiente con la participación del Jefe de División.

**Artículo 74.-** El asesor avalará con su firma el trabajo profesional que presente el candidato a la Comisión Académica Revisora.

#### **CAPITULO VI DE LA INTEGRACION, RESPONSABILIDADES Y FACULTADES DE LA COMISION ACADEMICA REVISORA**

**\*Artículo 75.-** La Comisión Académica Revisora tendrá como función la revisión del avance del proyecto de tesis o de otras opciones de titulación, aprobar el informe de las actividades que presente el alumno y participar en el examen profesional. Esta Comisión se integrará por tres profesionistas titulares propuestos por la Academia correspondiente, con la participación del jefe de División y avalados por El Subdirector Académico, entre los cuales podrá participar el asesor externo.

**Artículo 76.-** Son responsabilidades de la Comisión Académica Revisora:

- I. Participar en la revisión del avance del proyecto de tesis o de otras opciones de titulación;
- II. Aprobar el informe de las actividades que presente el candidato; y
- III. Participar en el examen profesional.

#### **CAPITULO VII DE LA DESIGNACION DE LOS INTEGRANTES DEL JURADO**

**\*Artículo 77.-** Los integrantes del jurado para el examen profesional y protocolo serán designados por el Director, quien podrá delegar esta facultad al Subdirector Académico, quien considerará la propuesta del Jefe de la División de la carrera cursada. Se podrá incluir al integrante de la comisión académica revisora, en su caso, propuesto por la Academia correspondiente y evaluando los perfiles de los candidatos externos si existiesen.

**Artículo 78.-** Para que un académico del Tecnológico forme parte de un jurado en el acto de recepción profesional, deberá reunir los siguientes requisitos:

- I. Contar con título y cédula profesional; y
- II. Contar con al menos dos años de experiencia docente o profesional en la carrera en la que se titulará el candidato.

**Artículo 79.-** En el jurado de un acto de recepción profesional podrá participar como máximo un integrante ajeno a la planta académica del Tecnológico, y deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título y cédula profesional;
- II. En caso de haber realizado sus estudios en el extranjero, ser ratificado por el Director, en cada ocasión que funja como asesor;
- III. Contar con un mínimo de seis años de experiencia profesional en la especialidad en la cual se titula el candidato; y
- IV. Presentar su currículum vitae y la documentación comprobatoria a la División de la carrera correspondiente.

**Artículo 80.-** Para designar al presidente del jurado, se tomará en cuenta el siguiente orden prioritario:

- I. Al Director;
- II. Al integrante de mayor reconocimiento académico, a criterio de la Academia respectiva;
- III. Al catedrático con mayor antigüedad en la Institución; y
- IV. Al asesor del trabajo profesional.

**Artículo 81.-** Los cargos de secretario y vocal propietario del jurado se asignarán de acuerdo a la propuesta del Subdirector Académico, avalada por el Director.

**Artículo 82.-** En caso de ausencia del presidente del jurado, será sustituido por el Director; si la ausencia fuere del Director, será sustituido por el secretario y a su vez este por el vocal, entrando en funciones el suplente para el vocal.

**Artículo 83.-** En caso de ausencia del secretario, éste será sustituido por el vocal, entrando en funciones el suplente.

**Artículo 84.-** La ausencia injustificada de cualquier integrante del jurado a un acto de recepción profesional, será motivo de extrañamiento por escrito por parte del Director, con copia a la Subdirección de Administración y Finanzas del Tecnológico y a la División de carrera correspondiente, además de su inhabilitación para los siguientes tres actos recepcionales en los que pudiera participar.

### **CAPITULO VIII SOBRE LAS FACULTADES DEL JURADO**

**Artículo 85.-** Son facultades del jurado:

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

### **CAPITULO IX DEL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL, DICTAMEN Y EXPEDICION DEL TITULO PROFESIONAL**

**Artículo 86.-** En los casos de las opciones de titulación de tesis profesional, libros de texto o prototipo didáctico, proyecto de investigación, diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria, cursos especiales de titulación, examen global por áreas de conocimiento, memoria de experiencia profesional y memoria de residencia profesional, el egresado sustentará el acto de recepción profesional, consistente en un examen profesional y protocolo en la fecha y hora designados para tal efecto.

**Artículo 87.-** Para las opciones de titulación de escolaridad por promedio y escolaridad por estudios de posgrado, el egresado no presentará examen profesional; pero deberá asistir al protocolo, en la fecha y hora designadas para tal efecto por el Departamento de Control Escolar del Tecnológico.

**Artículo 88.-** Para llevar a cabo la recepción profesional, el jurado recibirá previamente la siguiente documentación, por parte del Departamento de Control Escolar del Tecnológico:

I) Libro de actas de examen profesional para las opciones citadas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y X del artículo 4 de este reglamento, o libro de actas de exención de examen profesional para las opciones mencionadas en las fracciones VIII y IX del artículo en cita; mismos que deben estar en resguardo por el Departamento de Control Escolar del Tecnológico;

II) Formato de actas;

III) Expediente del alumno, que debe contener:

a) Historial académico;

b) CURP (Clave Única de Registro de Población) y/o Acta de nacimiento certificada;

c) Certificado de bachillerato;

d) Certificado de licenciatura;

e) Constancia de no adeudo;

f) Constancia de residencia profesional;

g) Recibos de pago correspondientes;

h) Constancia de servicio social;

i) Constancia de acreditación del idioma inglés; y

IV. Juramento de ética profesional.

Las constancias a que alude este artículo, serán expedidas por el Tecnológico.

**Artículo 89.-** El presidente del jurado presentará a los integrantes de éste y al sustentante, y hará la declaratoria oficial de la instalación del acto de recepción profesional, dando a conocer la opción de titulación y, en su caso el tema de trabajo profesional, así como la mecánica del acto.

**Artículo 90.-** Para las opciones citadas en las fracciones I, II, III, IV, V, VI, VII y X del artículo 4 del presente reglamento, el sustentante expondrá su trabajo



profesional en el tiempo indicado para ello y dará respuesta a los interrogatorios de los integrantes del jurado, en el siguiente orden: vocal, secretario y presidente.

**Artículo 91.-** Los integrantes del jurado harán preguntas que permitan al sustentante demostrar que desarrolló el trabajo profesional presentado y que tiene suficiente capacidad, habilidades y criterio para el ejercicio profesional.

**\*Artículo 92.-** Concluido el examen profesional, el jurado deliberará en privado y posteriormente emitirá su dictamen, el cual podrá ser:

**\*I.** Aplazado, cuando dos o más integrantes del jurado no den voto aprobatorio al sustentante, en cuyo caso podrá presentar un nuevo examen sobre el mismo tema, con el mismo jurado y en la fecha que el Subdirector Académico 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, procediéndose a asentar lo relativo en el acta correspondiente. El sustentante solo tendrá tres oportunidades de titulación, en los mismos términos establecidos en esta fracción, incluyendo el examen inicial. Una vez agotadas estas oportunidades el sustentante podrá, pasado un año de la fecha de la última oportunidad agotada, iniciar los trámites respectivos para presentar por única vez, un nuevo examen recepcional bajo cualquier otro tema u opción de titulación, diferente a los presentados anteriormente. Si el sustentante no aprobará el examen recepcional en esta oportunidad, quedara aplazado de manera indefinida.

**II.** Aprobado por mayoría de votos, cuando dos de los tres integrantes del jurado den voto aprobatorio a favor del sustentante, procediéndose a efectuar el protocolo;

**III.** Aprobado por unanimidad, cuando los tres integrantes del jurado den voto aprobatorio a favor del sustentante; en cuyo caso se procede a efectuar el protocolo; y

**IV.** Aprobado con mención honorífica, únicamente para las opciones citadas en las fracciones I, II, III, IV y VII del artículo 4 del presente reglamento y cuando los tres integrantes del jurado lo decidan de manera unánime, considerando los siguientes criterios:

- a) Que el contenido y desarrollo del trabajo sea de alta calidad;
- b) Que la exposición se haya desarrollado en forma brillante; y
- c) Que haya alcanzado un promedio mínimo de 9.8 durante su carrera.

**Artículo 93.-** El dictamen que emita el jurado, tendrá el carácter de inapelable.

**Artículo 94.-** Para la opción citada en la fracción VIII del Artículo 4 del presente reglamento, la mención honorífica se otorga de acuerdo a lo que establece el artículo 50 del mismo ordenamiento legal.

**Artículo 95.-** En las opciones citadas en las fracciones V, VI y IX del artículo 4 del presente reglamento, no se otorga mención honorífica.

**Artículo 96.-** Para las opciones citadas en las fracciones VIII y IX del artículo 4 del presente reglamento, el protocolo se inicia con la lectura del acta de exención de examen profesional por parte del secretario del jurado.

**Artículo 97.-** 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.

**Artículo 98.-** En seguida, el sustentante hará en voz alta el 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.

**Artículo 99.-** El secretario del jurado levantará el acta correspondiente en el libro de actas, la cual será firmada por todos los integrantes del jurado.

**Artículo 100.-** El presidente del jurado dará por terminado el acto de recepción profesional.

**Artículo 101.-** El secretario del jurado entregará la documentación al Jefe del Departamento de Control Escolar del Tecnológico, el cual obtendrá la firma del Director en el acta correspondiente, entregará una copia de ella al interesado y tramitará el título profesional.

## **CAPITULO X**

### **DEL PAGO DE DERECHOS POR EL ACTO DE RECEPCION PROFESIONAL Y EXPEDICION DEL TITULO PROFESIONAL**

**\*Artículo 102.-** El sustentante, previo al examen profesional, con fundamento en lo establecido en el artículo 19 fracción I del Decreto del Ejecutivo por el que se crea el Organismo Público Descentralizado de carácter estatal denominado Tecnológico de Estudios Superiores de Jilotepec, efectuará el pago consistente en una cantidad equivalente a catorce salarios mínimos vigentes en la zona económica "C", por concepto de examen profesional y expedición del título. Este pago deberá enterarlo en la caja de la Subdirección de Administración y Finanzas,

contra la entrega del recibo oficial correspondiente, el cual deberá ser entregado en el Departamento de Control Escolar del Tecnológico para su validación.

El pago comprenderá una aportación económica de cuatro salarios mínimos de la zona mencionada a cada uno de los tres integrantes del jurado que participen en el acto de recepción profesional, considerando que el número de horas promedio de dicho acto, es equivalente al pago de horas-clase destinado a tal fin, lo que hace un total de doce salarios mínimos vigentes en la zona económica "C" así como una aportación económica consistente en dos salarios mínimos vigentes de la misma zona, para gastos de recuperación de impresión y papel del título profesional.

En el caso que el sustentante sea aplazado en su primera oportunidad y opte por agotar la segunda y tercera oportunidades, así como, la última de las mismas que establece el artículo 92 fracción I de este Reglamento, deberá en cada oportunidad, realizar nuevamente el pago de los derechos que se establecen en los párrafos que anteceden, a razón de únicamente doce salarios mínimos por cada oportunidad que opte, para el pago de la aportación económica de los integrantes del jurado, habida cuenta que el sustentante en su primera oportunidad realizó el pago de dos salarios mínimos, para gastos de recuperación de impresión y papel del título profesional, pago que queda subsistente en favor del sustentante para todas sus oportunidades.

#### **TRANSITORIOS.**

**PRIMERO.-** Publíquese el presente Reglamento en el Órgano informativo interno del Tecnológico.

**SEGUNDO.-** Este Reglamento entrará en vigor, al siguiente día de su publicación en el Órgano informativo del Tecnológico.

El presente Reglamento fue aprobado por el H. Junta Directiva en su Vigésimo Séptima Sesión Ordinaria, celebrada el día diecisiete de septiembre del dos mil dos (Acuerdo No Tesji/025/010) como consta en el Acta Tesji-ACTA/17-11-02/XXVII.

El presente Reglamento es publicado con fecha, dos de diciembre de dos mil dos, en el Órgano Informativo Interno de la Institución, surtiendo efectos al siguiente día de la publicación de la misma.

\*Reformado por la H. Junta Directiva en su Cuadragésima Tercera Sesión Ordinaria, celebrada el Veintiséis de Julio de dos mil cinco (Acuerdo No. TESJI/043/003), como consta en el Acta TESJI/26-07-05/XLIII.

Las presentes Reformas son publicadas con fecha, veintisiete de julio de dos mil cinco, en el Órgano Informativo Interno de la Institución, surtiendo efectos al siguiente día de la publicación de la misma.

**ING. ALBERTO CURI NAIME.**  
**SECRETARIO DE EDUCACION, CULTURA Y BIENESTAR SOCIAL Y**  
**PRESIDENTE DE LA JUNTA DIRECTIVA**

**ING. JOSE MANUEL GARCIA VERA**  
**DIRECTOR DEL TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE JILOTEPEC**  
**Y SECRETARIO DE LA JUNTA DIRECTIVA**