

## SABIAS QUE EXISTEN 11 FORMAS DE TITULARTE...



### Titulación Integral A través de:

1. Residencia Profesional
2. Proyecto de Investigación
3. Proyecto de Desarrollo Tecnológico y/o Proyecto Integrador
4. Proyecto Productivo
5. Proyecto de Innovación Tecnológica
6. Proyecto de Emprendedurismo
7. Proyecto Integral de Educación Dual
8. Estancia
9. Tesis
10. Tesina.
11. Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL

**I.T.E.S.R.C.**  
**“Dr. Rogelio Montemayor Seguy”**

CARRETERA 57 KM. 120 , VILLA DE AGUIJITA , COAHUILA , MEX  
TELEFONOS: 861.61.34032

- a) Tiene derecho a cambiar de proyecto, investigación o asesor, por causas justificadas. Previa solicitud por escrito a la Subdirección Académica, indicando los motivos.
  - b) Debe presentar solicitud a la Subdirección Académica para la sustentación del acto protocolario de Titulación integral. (Anexo II).
  - c) . Debe exponer en forma oral los resultados únicamente de la tesis o tesina, ante un jurado designado por el departamento académico correspondiente.
  - d) Si no presenta proyecto, puede obtener un Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente en el Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) del CENEVAL.
  - e) Para ser acreedor a la mención honorífica, el egresado deberá cumplir con alguna de las siguientes alternativas:
    - Alcanzar un desempeño excelente, promedio general de 95 a 100 en su plan de estudios y presentar la exposición verbal del informe técnico de su residencia profesional.
    - Presentar y defender su proyecto con un desempeño excelente, para que el jurado determine por unanimidad si se le otorga la mención honorífica.
- b) Las funciones de los sinodales en el acto protocolario de Titulación integral son:
    - Preside el desarrollo del acto protocolario de Titulación integral.
    - Es responsabilidad del secretario solicitar, llenar y resguardar el libro de actas, durante el acto protocolario de Titulación integral, así como de reintegrarlo al término del mismo al Departamento de Servicios Escolares.
    - Avala con su firma en el libro de actas, el acto protocolario de Titulación integral.
    - En caso de ausencia del presidente, será sustituido en el acto protocolario de la Titulación integral, por el secretario, y este último, por su ausencia será sustituido por el suplente.

#### Referencia:

Lineamiento para la Titulación Integral versión  
1.0 **Planes de Estudio 2009-2010**

#### Sinodales

- a) La asignación de los sinodales se llevarán a cabo tomando los siguientes criterios en orden prioritario:
  - Presidente.- El asesor del proyecto.
  - Secretario y Vocal.- Los revisores del informe del proyecto.
  - Suplente.- Un miembro de la academia.

## Definición

La Titulación integral es la validación de conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que el estudiante adquirió y desarrolló durante su formación

## Requisitos

Para la Titulación integral, el egresado debe cumplir con:

- a) La acreditación del 100% de los créditos de su plan de estudios.
- b) La acreditación de un programa de lengua extranjera, presentando un certificado o constancia emitido por una Institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial, el cual debe validar las siguientes competencias: habilidades de comprensión auditiva y de lectura, así como la expresión oral y escrita de temas técnico científicos relacionados con el perfil profesional.
- c) Constancia de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de la Titulación integral emitida por el Departamento de Servicios Escolares
- d) Documento probatorio de no adeudo económico, material o equipo con las oficinas, laboratorios y centro de información en la institución de la cual egresó, o en cualquier otra por la cual haya transitado

## Academia

Propone revisores tomando en cuenta el perfil profesional requerido por el enfoque y características del proyecto.

## -División Académica

Asigna revisores para el proyecto.

- a) Emite oficio de asignación como revisor del informe final.
- b) Emite liberación del informe final del proyecto y lo envía a la Subdirección Académica (Anexo III).

## Asesor

- a) Asesora al estudiante en el proyecto, a partir de que cursa la asignatura de formulación y evaluación de proyectos (o su equivalente) o al ser asignado a una tesis o tesina; hasta terminar el proceso de titulación integral.
- b) Sugiere al estudiante mejoras del contenido y/o presentación del proyecto.
- c) Emite visto bueno del informe del proyecto, y lo envía al Departamento Académico o su equivalente en los Institutos Tecnológicos Descentralizados para la designación de los revisores.
- d) Participa como presidente en el acto protocolario de la Titulación integral.
- e) Decide en colaboración con el estudiante la estructura y el contenido del informe final considerando las características del tema. En caso de la Residencia Profesional, deberá ser un tema acorde a su perfil profesional, en cuyo caso no se deberá modificar el informe técnico para su Titulación integral (Anexo I).
- f) Revisa el informe del proyecto y comunica al estudiante de las sugerencias para mejorar el contenido y/o presentación del mismo.
- g) Emite visto bueno del informe del proyecto y lo entrega al Departamento Académico, en un periodo no mayor a 10 días hábiles a partir de su designación por la División Académica correspondiente.

- h) Participa como sinodal en el acto protocolario de Titulación integral.
- i) Su responsabilidad se inicia con su designación y se dan por terminadas con el acto protocolario de la Titulación integral.

## Subdirección Académica

- a) Recibe solicitud del estudiante (Anexo II) y turna el proyecto al Jefe de Departamento Académico.
- b) Recibe del Departamento de Servicios Escolares la carta de no inconveniencia para la realización del acto protocolario de la Titulación integral.
- c) Programa fecha del acto protocolario de Titulación integral e informa al Jefe del Departamento Académico

## Depto. de Control Escolar y Servicios Estudiantiles

- a) Integra el expediente del estudiante y emite a la Subdirección Académica la carta de no inconveniencia para la presentación del acto protocolario de la Titulación integral.
- b) Elabora mención honorífica al estudiante que la haya obtenido.
- c) Tramita el título y la cédula profesional.
- d) Mantiene en custodia los libros de actos protocolarios de la Titulación integral.

## Estudiante

Debe elaborar un proyecto acorde a su perfil profesional mediante los siguientes tipos de proyectos de titulación integral:

Residencia Profesional, Proyecto de Investigación y/o Desarrollo Tecnológico, Proyecto Integrador, Proyecto Productivo, Proyecto de Innovación Tecnológica, Proyecto de Emprendedurismo, Proyecto Integral de Educación Dual, Estancia, Tesis o Tesina.