

REGLAMENTO DE TITULACIÓN

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA

Índice

**CAPÍTULO PRIMERO
DISPOSICIONES GENERALES**

**CAPÍTULO SEGUNDO
DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN**

**CAPÍTULO TERCERO
DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

**CAPÍTULO CUARTO
DEL SÍNODO DE TITULACIÓN**

**CAPÍTULO QUINTO
DEL PLAZO PARA LA TITULACIÓN**

**CAPÍTULO SEXTO
DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES**

**CAPÍTULO SÉPTIMO
DE LA EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES**

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA, EN EJERCICIO DE LAS ATRIBUCIONES QUE LES CONFIERE EL ARTÍCULO 12, FRACCIÓN VII, DEL DECRETO DEL EJECUTIVO DEL ESTADO POR EL QUE SE CREA EL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA, Y

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de su objeto por el que fue creado la Universidad Politécnica de Atlautla, que una de sus facultades que tiene, entre otras, es la de expedir constancias, certificados de estudio, certificado de competencias laborales y otorgar diplomas, títulos y grados académicos.

Que la Universidad Politécnica Atlautla, se integra al Plan Estatal de Desarrollo al impartir Educación Superior en los niveles de Profesional Asociado, Especialización, Maestría y Doctorado, así como cursos de actualización en sus diversas modalidades, incluyendo educación a distancia, para preparar profesionales con una sólida formación científica, tecnológica y en valores, conscientes del contexto nacional e internacional, en lo económico, político, social, del medio ambiente y cultural; realizar la investigación aplicada y desarrollo tecnológico pertinente para el desarrollo económico y social de la región, del Estado y de la Nación.

Que para sistematizar debidamente el proceso de titulación es necesario contar con las disposiciones que permitan normar y regular el procedimiento de titulación, así como establecer los lineamientos para la obtención de títulos, con el propósito de que su observancia sea general y obligatoria para todos los egresados de la Universidad.

Que la modalidad del proceso de titulación en la Universidad Politécnica de Atlautla, es de manera directa al cumplir los requisitos establecidos en el Capítulo Segundo, Artículo 8 del presente ordenamiento.

Que en cumplimiento al Decreto de Creación y a la Legislación aplicable, ha tenido a bien aprobar el siguiente:

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA



CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria, tiene por objeto establecer las bases y lineamientos en los procesos académicos y administrativos para otorgar Títulos de Licenciatura e Ingeniería de los Programas Académicos (PA) que imparte la Universidad, de conformidad con el artículo 5. Fracción XV del Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Atlautla.

Artículo 2. Título profesional: Documento oficial expedido por las instituciones que imparten estudios de tipo superior, con reconocimiento de validez oficial de estudios, a los egresados que cumplen con los requisitos académicos y administrativos necesarios.

Artículo 3. El lenguaje empleado en el presente Reglamento no deberá generar ninguna distinción ni marcar diferencia entre hombres y mujeres, por lo que las referencias en el lenguaje o alusiones en la redacción representa a ambos sexos.

Artículo 4. Para los efectos de este Reglamento, se entiende por:

- I. **Universidad.** Universidad Politécnica de Atlautla;
- II. **SEP.** Secretaría de Educación Pública;
- III. **Estadía.** Proceso formativo no escolarizado, que se llevará a cabo durante el décimo cuatrimestre en donde el alumnado desarrolla actividades de práctica en el campo laboral;
- IV. **Programas Académicos.** Las diversas modalidades de planes de estudio que son ofrecidas por la Universidad;
- V. **Consejo de Calidad:** Órgano de autoridad encargado de analizar casos de aplicación del presente reglamento para la resolución de los posibles conflictos académicos y de disciplina de los estudiantes, y
- VI. **Titulación:** Constituye una actividad terminal de formación del alumnado de los Programas Académicos que ofrece la Universidad.

Artículo 5. La Universidad otorgará Título Profesional, el cual acredita que una persona cuenta con el nivel académico correspondiente y permite, en términos de la legislación aplicable, el registro oficial y en su caso, la expedición de la Cédula Profesional correspondiente por parte de la SEP, al alumnado que haya cubierto los requisitos de egreso que establece el Programa Educativo respectivo y en su caso

haber cubierto en su totalidad las condiciones académicas y administrativas para hacerse acreedor al Título.

Artículo 6. El Consejo de Calidad es el órgano responsable de determinar las modalidades y requisitos que se exigen para la obtención de Títulos Profesionales, los cuales serán expedidos por la Universidad y autenticados por la SEP, una vez que los estudiantes cumplan con la normatividad aplicable.

Artículo 7. La Subdirección Académica, será responsable de:

- I. A través de la Jefatura de Servicios Escolares, determinar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización del inicio de trámites de titulación, así como para la expedición de Títulos Profesionales;
- II. Hacer las designaciones de los docentes para fungir como sinodales.
- III. Crear y mantener actualizado un padrón de sinodales autorizados y registro de firmas;
- IV. Verificar que la actuación de los sinodales designados se apegue a las normas y procedimientos establecidos, y
- V. Las demás actividades que sean afines y que le confiere la Universidad.

CAPÍTULO SEGUNDO DE LOS REQUISITOS DE TITULACIÓN

Artículo 8. Los egresados deberán cumplir los siguientes requisitos para obtener un Título Profesional en cualquiera de los diferentes Programas Académicos que ofrece la Universidad:

- I. Haber acreditado en su totalidad las asignaturas obligatorias del Plan de Estudios correspondiente;
- II. Haber acreditado las dos Estancias y la Estadía, establecidas en el Mapa Curricular de cada Programa Académico;
- III. Presentar acta de liberación del Servicio Social, en los términos de la normatividad respectiva;
- IV. Haber acreditado el dominio del idioma Inglés B1 mediante la obtención de una certificación expedida por un organismo internacional de reconocido prestigio; y/o haber cursado y concluido el nivel intermedio,

- nivel B1, o su equivalente del Centro de Lenguas Extranjeras de la Universidad Politécnica de Atlautla;
- V. Requisitar la solicitud de titulación, ante la Jefatura de Servicios Escolares.
 - VI. Obtener el acta de exención de examen profesional en la Jefatura de Servicios Escolares, una vez cumplidos los requisitos académicos establecidos en el presente ordenamiento;
 - VII. Tener debidamente integrado el expediente académico y administrativo en la Jefatura de Servicios Escolares;
 - VIII. Haber entregado, a propuesta de la Subdirección Académica, dos ejemplares nuevos de bibliografía del programa educativo cursado;
 - IX. No tener adeudos de carácter financiero o administrativo con la Universidad;
 - X. Haber cubierto las cuotas administrativas correspondientes al proceso de titulación, y
 - XI. Haber obtenido al menos una certificación ofrecida por la Universidad.

CAPÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 9. Una vez cubiertos los requisitos anteriores, la Jefatura de Servicios Escolares solicitará por escrito a la Subdirección Académica, se integre el Síndico de Titulación para proceder a la ceremonia protocolaria; previa revisión y validación por parte de la Jefatura de Servicios Escolares de la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos de titulación.

Artículo 10. La Ceremonia Protocolaria de Titulación es un acto solemne individual en el que el Síndico de Titulación concederá el Título de Licenciatura a los egresados y les tomará protesta sobre la forma en que habrá de conducirse en el ejercicio de su

Artículo 11. Durante la ceremonia protocolaria, el Síndico de Titulación otorgará al egresado un reconocimiento, que, por sus méritos académicos, sea reconocido con "Mención Honorífica o Mención Honorífica de Excelencia".

Requisitos para obtener Mención Honorífica:

- I. Tener promedio mínimo general de 9.7 (nueve punto siete) y hasta 9.9 (nueve punto nueve);
- II. No haber reprobado ninguna asignatura;



- III. Haber cursado la carrera en el tiempo previsto en el Plan de Estudios, o en un plazo menor;
- IV. Cuando el ingreso a la Universidad haya sido mediante equivalencia de estudios o revalidación, se tomarán en cuenta los estudios anteriores, para los efectos del numeral I) y II);
- V. Que la Memoria de Estadía, sea considerada sobresaliente (calificación de 10), y
- VI. No presentar ningún tipo sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

Requisitos para obtener Mención Honorífica de Excelencia:

- I. Tener un promedio general de 10.0 (diez puntos cero);
- II. No haber reprobado ninguna asignatura;
- III. Haber cursado la carrera en el tiempo previsto en el Plan de Estudios, o en un plazo menor;
- IV. Cuando el ingreso a la Universidad haya sido mediante equivalencia de estudios o revalidación, se tomarán en cuenta los estudios anteriores, para los efectos del numeral I) y II) y III);
- VII. Que la Memoria de Estadía, sea considerada sobresaliente (calificación de 10), y
- V. No presentar ningún tipo sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

Artículo 12. La Jefatura de Servicios Escolares, con el visto bueno de la Subdirección Académica, pondrá a disposición del Síndico de Titulación una síntesis de la historia académica del egresado para justificar el otorgamiento de la mención honorífica y mención honorífica de excelencia.

CAPÍTULO CUARTO DEL SÍNODO DE TITULACIÓN

Artículo 13. La Subdirección Académica, designará al Síndico que presidirá la ceremonia protocolaria, para lo cual se designará a tres docentes titulares, quienes fungirán como Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, y dos suplentes para cubrir eventuales ausencias. La Subdirección Académica notificará oportunamente los docentes de este encargo académico.

Artículo 14. El Síndico será presidido por el asesor académico del proyecto final de Estadía; un docente con perfil de carrera con mayor grado académico o, en igualdad

de circunstancias, por el de mayor antigüedad en la Universidad; salvo que asista como integrante del Sínodo el Rector de la Universidad o el Subdirector Académico, en cuyo caso será quien presida la ceremonia.

Artículo 15. Corresponde al Presidente del Sínodo:

- I. Velar por la solemnidad de la ceremonia;
- II. Tomar la protesta del egresado, y;
- III. Entregar el egresado la constancia de haberse celebrado la ceremonia protocolaria recepcional.
- IV. En su caso, dar lectura a la síntesis de la historia académica de los alumnos que obtienen mención honorífica y mención honorífica de excelencia.

Artículo 16. Son funciones del Secretario del Sínodo

- I. Hacer constar por escrito, en el Libro de Actas correspondiente, el otorgamiento del Título Profesional y, en su caso, de la distinción académica;
- II. Dar lectura al acta de evaluación estadía y al acta de recepción profesional;
- III. Recabar las firmas de los integrantes del Sínodo y de la o el egresado.

Artículo 17. Son funciones del Vocal del Sínodo

- I. Dar lectura al código de ética del egresado, y
- II. Dar fe testimonial de las actuaciones levantadas en el acto protocolario.

CAPÍTULO QUINTO DEL PLAZO PARA LA TITULACIÓN

Artículo 18. El egresado está obligado a titularse en un plazo máximo de cinco años, contados a partir de la fecha en que concluyó sus estudios.

CAPÍTULO SEXTO DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 19. Si en la fecha señalada para la ceremonia protocolaria, el egresado no se presenta y existe una causa justificada, se asignará una nueva fecha en un periodo

que no exceda de 15 días; cuando no exista causa justificada, se suspenderá la ceremonia protocolaria por un periodo mínimo de cuatro meses.

Artículo 20. Si el egresado incurre en actos de simulación y engaño para acreditar cualquiera de los requisitos establecidos en el Artículo 8 del presente reglamento, la Universidad procederá a la suspensión definitiva del proceso de titulación.

CAPÍTULO SÉPTIMO DE LA EXPEDICIÓN DE LOS TÍTULOS PROFESIONALES

Artículo 21. La Jefatura de Servicios Escolares será el responsable del registro del Título Profesional ante las autoridades correspondientes.

Artículo 22. Los títulos profesionales serán suscritos por el Rector de la Universidad y por quienes deban firmarlo, de acuerdo a la normatividad Universitaria y a la Legislación aplicable.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa autorización de la Honorable Junta Directiva.

ARTÍCULO SEGUNDO. Cualquier situación no prevista en el presente Reglamento será resuelta por el Consejo de Calidad.

ARTÍCULO TERCERO. El presente Reglamento se adecuará según las necesidades y crecimiento institucional.

Acuerdo de la Honorable Junta Directiva por medio del cual se reforman los artículos 2, 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, y 22 del presente Reglamento.

La Honorable Junta Directiva de la Universidad da por aprobado en presente Reglamento en su Décima Séptima Sesión de fecha de 19 de diciembre de 2016.



AUTORIZACIÓN

INTEGRANTES DE LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA

COORDINACIÓN GENERAL DE UNIVERSIDADES TECNOLÓGICAS Y POLITÉCNICAS

COORDINACIÓN JURÍDICA Y DE LEGISLACIÓN DEL ESTADO DE MÉXICO

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE ATLAUTLA

CONSEJO DE CALIDAD

Mtro. Juan Demetrio Sánchez Granados
Rector de la Universidad Politécnica de Atlatlula y
Secretario de la H. Junta Directiva
Rúbrica

