



UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE URUAPAN, MICHOCACÁN

REGLAMENTO DE TITULACIÓN



SEP

SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



La H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, en ejercicio de las atribuciones que les confiere el Artículo 17, fracción XIII, XIV, del Decreto del Ejecutivo del Estado por el que se crea el Organismo Público Descentralizado denominado Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán y

CONSIDERANDO

Que para el cumplimiento de su objeto por el que fue creado la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán, una de sus facultades que tiene la Universidad, 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 de Uruapan, Michoacán, 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 permita 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 Uruapan, Michoacán, es de manera directa al concluir el 100% de los créditos del plan de estudio correspondiente y el servicio social, así como la acreditación de la estadía por la o el asesor laboral y el dictamen favorable de la exposición del proyecto final.

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 URUAPAN MICHOACÁN

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 4. Fracción X del Decreto de Creación de la Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.

Artículo 2. La Universidad otorgará Título Profesional de Licenciatura que avala la preparación y permite, en términos de la legislación educativa nacional, el registro oficial y en su caso, la expedición de la Cédula Profesional correspondiente por parte de la Secretaría de Educación Pública y/o del Estado, a aquellos estudiantes que hayan cubierto los requisitos de egreso que establece el Programa Educativo respectivo y en su caso satisfecho la totalidad de condiciones académicas y administrativas para hacerse acreedor al Título Profesional.

Artículo 3. El presente ordenamiento se aplicará sin discriminación o distinción, exclusión, restricción o preferencia sin obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos de origen étnico o nacional, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo y otras formas conexas de intolerancia.

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

- I. **Universidad.** Universidad Politécnica de Uruapan, Michoacán.
- 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. **Servicio Social.** Trabajo de carácter temporal, obligatorio y en forma voluntaria que presta el alumnado, en interés del bien común de la sociedad y del Estado.
- V. **Programas Académicos.** Las diversas modalidades de planes de estudio que son ofrecidas por la Universidad.
- VI. **Consejo de Calidad:** Órgano de autoridad encargado de analizar casos de aplicación del presente reglamento para la resolución de los posibles conflictos académicos, administrativos y de disciplina de los estudiantes.
- VII. **Titulación:** constituye una actividad terminal de formación del alumnado de los Programas Académicos que ofrece la Universidad, y permite recuperar y poner en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridas en el curso de los estudios profesionales.

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 y/o del Estado, 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. La Secretaría 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. A través de las y los Responsables de Academias, establecer los estándares de calidad para la elaboración y autorización de los reportes e Informes de Estadía.
- III. A través de las y los Responsables de Academias, hacer las designaciones de las y los docentes para fungir como sinodales.
- IV. Verificar que la actuación de las y los sinodales designados se apegue a las normas y procedimientos establecidos.



SEP

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

MICHOACÁN
SE SEDUCHA

UTP
UNIVERSIDAD DE TOLUCA
COMUNICACIÓN, INGENIERÍA
TECNOLÓGICA Y POLITÉCNICA

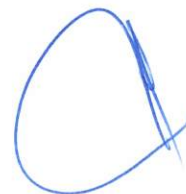
CAPÍTULO SEGUNDO

DE LOS REQUISITOS PREVIOS A LA TITULACIÓN

Artículo 7. Las y 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. Cumplir y liberado el Servicio Social obligatorio, en los términos de la normativa respectiva.
- IV. Obtener hoja de autorización de impresión del proyecto final de Estadía.
- V. Acreditar el dominio del idioma inglés B1 mediante la obtención de una certificación expedida por un organismo internacional de reconocido prestigio.
- VI. Requisar la solicitud de titulación, ante la Jefatura de Servicio Escolares.
- VII. Obtener el acta de exención de examen profesional, una vez cumplidos los requisitos académicos establecidos en el presente ordenamiento.
- VIII. Tener debidamente integrado el expediente académico y administrativo en la Jefatura de Servicios Escolares.
- IX. Presentar constancia de no adeudo de carácter financiero o administrativo con la Universidad.
- X. Cubrir las cuotas administrativas correspondientes al proceso de titulación.

La descripción específica para la titulación se señala en el instructivo de titulación correspondiente (Anexo I).



CAPÍTULO TERCERO DEL PROCESO DE TITULACIÓN

Artículo 8. Una vez cubiertos los requisitos anteriores, la o el egresado solicitará por escrito al encargado de programa académico, a través de la Jefatura de Servicios Escolares, se integre el Síndico de Titulación para proceder a la ceremonia protocolaria de presentación formal del proyecto. La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que compruebe el cumplimiento de los requisitos correspondientes.

Artículo 9. El encargado de programa académico, junto con la Academia del Programa Académico correspondiente, instruirá la integración del Síndico de Titulación, el cual estará formado por tres docentes.

Artículo 10. La ceremonia protocolaria de Titulación es un acto solemne individual en el que el Síndico de Titulación concederá el Título Profesional a las y los egresados y les tomará protesta sobre la forma en que habrá de conducirse en el ejercicio de su profesión.

Artículo 11. Durante la ceremonia protocolaria, el Síndico de Titulación decidirá si la o el egresado, por sus méritos académicos, es reconocido con "Mención Honorífica o Mención Honorífica de Excelencia". Es requisito indispensable para el otorgamiento de esta distinción académica el voto unánime del Síndico.

Requisitos para obtener Mención Honorífica:

- I. Tener promedio mínimo general de 9.5 (nueve punto cinco) hasta 9.7 (nueve punto siete).
- 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. No haber sustentado ningún examen de regularización.
- V. 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).
- VI. Que la Memoria de Estadía, sea considerada sobresaliente.



- VII. No presentar ningún tipo sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

Requisitos para obtener Mención Honorífica de Excelencia:

- I. Tener un promedio general de 9.8 (nueve punto ocho) a 10.0 (diez punto cero).
- II. No haber reprobado ninguna asignatura.
- III. No haber sustentado ningún examen de regularización.
- IV. Haber cursado la carrera en el tiempo previsto en el Plan de Estudios, o en un plazo menor.
- V. 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).
- VI. Que la Memoria de Estadía, sea considerada sobresaliente.
- VII. No presentar ningún tipo sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

Artículo 12. La Jefatura de Servicios Escolares, con el visto bueno de la Secretaría Académica, pondrá a disposición del Sínode de Titulación una síntesis de la historia académica de la o el egresado que sea candidato a recibir la distinción académica, a fin de que deliberen sobre su otorgamiento antes de dar inicio a la ceremonia protocolaria.

**CAPITULO CUARTO
DEL SÍNODO DE TITULACIÓN**

Artículo 13. El encargado de programa académico, junto con la Academia del Programa Académico correspondiente, instruirá la integración del Sínode de Titulación que presidirá la ceremonia protocolaria, para lo cual se designará a tres docentes titulares o profesores de asignatura, quienes fungirán como Presidente (a), Secretario (a) y Vocal, respectivamente, y un suplente para cubrir eventuales ausencias. El encargado de programa académico notificará oportunamente a las y los docentes de este encargo académico.

Artículo 14. El Sínode será presidido por la o el asesor académico del proyecto final de Estadía; la o el docente con perfil de carrera, con mayor grado académico o, en igualdad de circunstancias, por el de mayor antigüedad en la Universidad.



Artículo 15. Corresponde a la o el Presidente del Síno:

- I. Velar por la solemnidad de la ceremonia;
- II. Recabar la votación cuando se decida sobre el otorgamiento de "Mención Honorífica";
- III. Tomar la protesta a la o el egresado, y;
- IV. Entregar a la o el egresado la constancia de haberse celebrado la ceremonia protocolaria correspondiente.

Artículo 16. Son funciones de la o el Secretario del Síno:

- I. Recibir y revisar los documentos correspondientes para la ceremonia protocolaria por parte de servicios escolares, con un día hábil de anticipación y si se requiere servicios escolares haga las correcciones pertinentes.
- II. Hacer constar por escrito, en el Libro de Actas correspondiente, el otorgamiento del Título Profesional y, en su caso, de la distinción académica;
- III. Dar lectura al acta;
- IV. Recabar las firmas de los integrantes del Síno y de la o el egresado y entregar documentos a servicios escolares.

CAPÍTULO QUINTO

DEL PLAZO PARA LA TITULACIÓN

Artículo 17. La y el egresado está obligado a titularse en un plazo máximo de dos años, contados a partir de la fecha en que concluyó sus estudios. En caso contrario, se deberán cursar las asignaturas que se hayan incorporado al Plan de Estudios o acreditar los cursos de nivelación o actualización que disponga la Universidad para el Programa Educativo correspondiente.

CAPÍTULO SEXTO

DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

Artículo 18. Si en la fecha señalada para la ceremonia protocolaria, la o el egresado no se presenta y existe una causa justificada, se asignará una nueva fecha en un periodo que no exceda de 30 días; cuando no exista causa justificada, se suspenderá la ceremonia protocolaria por un periodo mínimo de tres meses.



SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN

GOBIERNO DEL ESTADO DE MICHOACÁN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

UTP
UNIVERSIDAD DE TECNOLOGÍA Y POLÍTICA

Artículo 19. Si la o el egresado incurre en actos de simulación y engaño para acreditar cualquiera de los requisitos establecidos en el Artículo 7 del presente reglamento, la Universidad procederá a la suspensión definitiva del proceso de titulación.

Artículo 20. En caso de existir plagio en el proyecto de Estadía, la universidad suspenderá el proceso de titulación, turnando el caso al consejo de calidad quien dictaminará las sanciones correspondientes.

CAPÍTULO SEPTIMO

DE LA EXPEDICIÓN DE LOS TITULOS PROFESIONALES

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

Artículo 22. Los títulos profesionales serán firmados por la o el Rector de la Universidad y las áreas responsables, de acuerdo con la normatividad Universitaria y a la Legislación aplicable.

ARTICULOS TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación, previa autorización de la H. Junta Directiva.

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

Tercero. El presente Reglamento se adecuará según las necesidades y crecimiento institucional, pudiendo revisarse y actualizarse, de ser necesario con previa autorización de la H. Junta Directiva.



AUTORIZACIÓN

El Reglamento de Titulación fue aprobado por la H. Junta Directiva de la Universidad Politécnica de Uruapan, por Acuerdo S.O—XXVIII-09.10.2020-100 en la vigésima octava Sesión ordinaria de la Junta Directiva de fecha 09 de octubre de 2020.

ANTONIO JAIMES LUNA
RECTOR DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DE URUAPAN, MICHOACÁN



SEP
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



ANEXO I

ESPECIFICACIONES DEL PROYECTO

El objetivo de este informe es demostrar que el estudiante ha adquirido la capacidad de elaborar una propuesta coherente a partir de un proceso de investigación. Dicho informe debe dar respuesta a problemas pertinentes a las áreas y líneas de investigación de cada licenciatura o ingeniería.

Formato

- I. **Portada:** nombre de la institución, título del trabajo, nombre del autor, nombre del o los asesores académicos, nombre del asesor empresarial con el nombre de la empresa o institución que representa, grado obtenido, fecha, escudo de la institución y de la carrera.
- II. **Caratula:** nombre de la institución, título del trabajo, nombre del autor, nombre del o los asesores académicos, nombre del asesor empresarial con el nombre de la empresa o institución que representa, grado obtenido, fecha, escudo de la institución y de la carrera.
- III. **Hoja de aprobación:** Hoja de autorización de impresión del proyecto final de Estadía, firmada por el encargado del programa académico y por el asesor o asesores según sea el caso.
- IV. **Agradecimientos:** contiene los agradecimientos del autor, personales y a la institución (opcional, 1 cuartilla).
- V. **Índice:** contiene una lista de los contenidos del escrito. Cada tema o subtema mostrará el número de página.
- VI. **Resumen:** el resumen incluye una descripción general del trabajo, incluida una breve descripción de los principales resultados (1 cuartilla).
- VII. **Marco teórico:** Análisis de la pertinencia de la propuesta teórica y metodológica: se trata de una descripción de la estrategia utilizada para abordar la problemática social.
- VIII. **Metodología:** descripción detallada del procedimiento de investigación. Éste debe incluir técnicas y herramientas utilizadas.
- IX. **Resultados:** descripción detallada de los resultados obtenidos en durante el desarrollo de los procedimientos experimentales.
- X. **Discusión:** se refiere a la comparación de los resultados obtenidos con trabajos previos, así como el análisis de los mismos. La discusión se puede integrar a los resultados en un apartado de "Resultados y discusión".
- XI. **Conclusiones:** Son un cierre organizador de todo el contenido. Es un recurso para ordenar las ideas expuestas, relacionadas con los objetivos planteados.
- XII. **Anexos:** se considera como anexo toda información necesaria para apoyar una idea, sugiriendo que aparezca en su totalidad al final del proyecto.
- XIII. **Referencias:** Es un listado de todas las fuentes citadas en el trabajo: referencia bibliográfica, hemerográfica, sitios web, lista de informantes, etc.



Características específicas del informe del proyecto específico.

- I. El informe de los proyectos debe tener una extensión no menor de 50, ni mayor de 100.
- II. Se confeccionará en papel tamaño carta, con 1.5 de interlineado, letra de 12 puntos con tipo "Times Román, Arial o Garamound". Este formato deberá mantenerse a lo largo de todo el trabajo (misma tipografía, mismo espacio interlineado y misma separación entre párrafos).
- III. Las páginas deben estar numeradas con número arábigo a partir del resumen.
- IV. Pueden insertarse gráficos, fotografías, ilustraciones, etc., en cualquier parte siempre y cuando estén justificadas.



SEP

Sistema Nacional de Investigación



MICHOACÁN

