



**CECyTE**

Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos  
del Estado de Oaxaca  
Organismo Público Descentralizado

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN**



2010-2016



**Oaxaca** de todos  
un gobierno para todos



**REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

Noviembre 2007

**CECyTEO**

|   |           |
|---|-----------|
| <b>Introducción</b>                               | <b>4</b>  |
| <b>Marco Legal</b>                                | <b>5</b>  |
| CAPÍTULO I. <b>Disposiciones Generales</b>        | <b>5</b>  |
| CAPÍTULO II. <b>Obtención del Título</b>          | <b>10</b> |
| CAPÍTULO III. <b>Opciones de Titulación</b>       | <b>10</b> |
| CAPÍTULO IV. <b>De los Asesores</b>               | <b>13</b> |
| CAPÍTULO V. <b>Del Jurado de Titulación</b>       | <b>14</b> |
| CAPÍTULO VI. <b>Acto recepcional con examen</b>   | <b>15</b> |
| CAPÍTULO VII. <b>Acto recepcional sin examen</b>  | <b>15</b> |
| CAPÍTULO VIII. <b>Procedimiento de Titulación</b> | <b>15</b> |
| <b>Transitorios</b>                               | <b>16</b> |

## ▶ **INTRODUCCIÓN**

La Titulación representa la fase final del procedimiento académico del educando e implica el otorgamiento de un Título de Técnico a quienes cumplan con los requisitos establecidos en este Reglamento.

Para su desarrollo, el pasante deberá recurrir como fundamento, a los conocimientos, habilidades y competencias adquiridos de acuerdo a la carrera cursada, sin detrimento a que aplique sus propias experiencias de aprendizaje y otro tipo de conocimiento.

Se entiende por pasante, para efectos de éste Reglamento, a todo estudiante que haya concluido y acreditado en el plantel, la totalidad de las asignaturas del componente básico y propedéutico, así como los módulos del componente profesional o créditos establecidos en el plan de estudios de una carrera.

## ▶ **MARCO LEGAL**

El presente Reglamento de Titulación se apega a las bases jurídicas establecidas en la Ley Reglamentaria del Artículo 5° Constitucional relativo al ejercicio de las profesiones, Ley General de Educación y Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública, los cuales se detallan a continuación.

### **LEY REGLAMENTARIA DEL ARTÍCULO 5° CONSTITUCIONAL, RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES**

#### CAPÍTULO I

### ▶ **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** Título Profesional, es el documento expedido por instituciones del Estado o descentralizadas, y por instituciones particulares que tengan reconocimiento de validez oficial de estudios, a favor de la persona que haya concluido los estudios correspondientes, o demostrado tener conocimientos necesarios de conformidad con esta Ley y otras disposiciones aplicables.

#### CAPÍTULO II

### ▶ **CONDICIONES QUE DEBEN LLENARSE PARA OBTENER UN TÍTULO PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 8.** Para obtener título profesional es indispensable acreditar que se ha cumplido los requisitos académicos previstos para las leyes aplicables.

#### CAPÍTULO III

### ▶ **INSTITUCIONES AUTORIZADAS QUE DEBEN EXPEDIR LOS TÍTULOS PROFESIONALES**

#### SECCIÓN I

**ARTÍCULO 10.** Las Instituciones que impartan educación profesional deberán cumplir los requisitos que señalen las leyes y disposiciones reglamentarias que las rigen.

**ARTÍCULO 11.** Sólo las instituciones a que se refiere el artículo anterior están autorizadas para expedir títulos profesionales de acuerdo con sus respectivos ordenamientos.

#### SECCIÓN II

**ARTÍCULO 12.** Los títulos profesionales expedidos por las autoridades de un Estado, serán registrados, siempre que su otorgamiento se haya sujetado a sus leyes respectivas, de conformidad con la fracción V del artículo 121 de la Constitución.

**ARTÍCULO 14.** Por ningún concepto se registrarán títulos ni se revalidarán estudios de aquellos Estados que no tengan los planteles profesionales correspondientes.

**REGLAMENTO DE LA LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 5o CONSITUCIONAL RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PREOFESIONES CAPITULO III  
TRAMITACIÓN ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES**

**ARTÍCULO 14.** Para obtener el registro de un título profesional o grado académico, el interesado deberá presentar en la Dirección General de Profesiones una solicitud en la que, bajo protesta de decir verdad, declarará:

- I. Su nombre, sexo, lugar y fecha de nacimiento, nacionalidad y domicilio;
- II. Número de su Registro Federal de Causante, en su caso;
- III. Datos sobre los estudios profesionales acreditados:
  - a) Nombre y domicilio de la institución que le otorgó el título o grado. Al efecto se deberá señalar si ésta es federal, estatal, descentralizada o particular con autorización o con reconocimiento de validez oficial de estudios;
  - b) Fecha en que acreditó dichos estudios y, en su caso, la del examen profesional o de grado, y
- IV. Servicio social que se haya prestado como requisito previo para obtener el título o grado.

**ARTÍCULO 15.** A la solicitud a que se refiere el artículo anterior, el interesado deberá acompañar lo siguiente:

- I. Certificados de educación secundaria y de bachillerato o equivalentes, cuando se trate de estudios profesionales tipo medio;
- II. Certificados de estudios de tipo medio y profesionales de licenciatura, maestría o doctorado, cuando se trate de tipo superior;
- III. Acta de examen profesional o de grado, o constancia de que no es exigible dicho examen;
- IV. Original del título profesional o grado académico;
- V. Dos copias fotostáticas del título o grado;
- VI. Certificación expedida por la institución que le otorgó el título o grado, en la que se haga constar que el interesado protestó el servicio social en los términos del artículo 55 de la Ley;
- VII. Información necesaria en caso de desaparición de las instituciones educativas donde hayan realizado los estudios y certificación de esa circunstancia expedida por la autoridad correspondiente;
- VIII. Información necesaria en caso de desaparición, mutilación o destrucción de los documentos o archivos escolares y constancia relativa expedida por autoridad competente;
- IX. Documento que acredite su identidad y nacionalidad:
  - a) Mexicanos por nacimiento, copia certificada del acta de nacimiento. Si se careciere de este documento, se podrá demostrar esta calidad por otros medios de prueba bastantes a juicio de la Dirección;
  - b) Personas que hayan optado por la nacionalidad mexicana, certificado de nacionalidad

- o carta de naturalización, en su caso. Los nacidos en territorio de la República de padre o madre extranjero y los nacidos en el extranjero de padres mexicanos, de padre mexicano o de madre mexicana, deberán acreditar su nacionalidad mexicana en los términos que señala el artículo 57 de la Ley de Nacionalidad y Naturalización, y su Reglamento;
- c) Extranjeros, copia certificada de su acta de nacimiento, debidamente legalizada y copia fotostática certificada de su documentación migratoria, y
- X. Dos retratos.

## LEY GENERAL DE EDUCACIÓN

### CAPÍTULO II

## ▶ **DEL FEDERALISMO EDUCATIVO**

### SECCIÓN II

#### DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS

**ARTÍCULO 24.** Los beneficiados directamente por los servicios educativos deberán prestar servicio social en los casos y términos que señalen las disposiciones reglamentarias correspondientes. En estas se preverá la presentación de servicio social como requisito previo para obtener título o grado académico.

## REGLAMENTO INTERIOR DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

### CAPÍTULO VIII

## ▶ **DE LAS ATRIBUCIONES ESPECÍFICAS DE LAS DIRECCIONES GENERAL Y DEMÁS UNIDADES ADMINISTRATIVAS**

**ARTÍCULO 22.** Corresponde a la Dirección General de Profesiones el ejercicio de la siguiente atribución:

**Fracción IV.** Registrar los títulos profesionales y grados académicos, así como expedir cédulas profesionales con efectos de patente.

REGLAMENTO DE TITULACION  
CAPÍTULO I

▶ **DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.**

El presente Reglamento establece las normas referentes a los procesos académicos y administrativos del Colegio para otorgar Títulos de Técnico a los egresados, en el año 2007 y posteriores con el plan de estudios de la Reforma Curricular.

**ARTÍCULO 2.** El Colegio otorgará el Título de Técnico a aquellos alumnos que hayan cubierto los requisitos de egreso que establece el Departamento de Estadística y Control Escolar y en su caso, satisfecho los correspondientes a la opción elegida para ello.

**ARTÍCULO 3.** La H. Junta Directiva del Colegio es el órgano responsable de determinar las modalidades y requisitos que se exigen para la obtención de Títulos. Estos documentos serán expedidos por la Institución y autenticados por la Secretaría de Educación Pública (SEP)

**ARTÍCULO 4.** Es competencia de la Dirección General, por conducto de la Dirección Académica del Colegio, definir y operar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización y ejecución de la opción seleccionada así como para la expedición del Título.

**ARTÍCULO 5.** Es responsabilidad de la Dirección Académica, por conducto del Departamento de Planes y Programas de Estudio:

- a) Establecer los estándares de calidad para la elaboración y autorización de: Reporte de Experiencia Profesional, Diseño de Prototipos o Proyectos Innovadores y cualquiera de las opciones permitidas para la Titulación, así como para la actuación de los miembros del jurado;
- b) Autorizar al personal docente para fungir como asesor y/o sinodal;
- c) Crear y mantener autorizado un padrón de profesores y registro de firmas;
- d) Verificar que la actuación de los directivos de planteles, asesores y jurados designados, se apeguen a las normas y procedimientos establecidos.

**ARTÍCULO 6.** Es responsabilidad de la Dirección del Plantel:

- a) Garantizar, en el ámbito de su competencia, el estricto cumplimiento de las normas y procedimientos académicos y administrativos;
- b) Vigilar que en la ceremonia protocolaria se mantenga la dignidad y representatividad institucional que dicho acto amerita.

**ARTÍCULO 7.** Es responsabilidad del Departamento de Estadística y Control Escolar del Colegio, generar el Título de Técnico y llevar a cabo el trámite de su registro, así como el de la expedición de la Cédula Profesional, ante la Dirección General de Profesiones



**ARTÍCULO 8.** Para obtener su Título, el alumno tendrá como máximo tres oportunidades, considerando cualquiera de las opciones existentes.

**ARTÍCULO 9.** En las opciones en las que exista un jurado responsable de evaluar al alumno, éste se integrará por tres miembros Titulares y un Suplente, autorizado por el Colegio.

**ARTÍCULO 10.** El resultado del acto de recepción profesional con examen o sin examen, podrá ser: Aprobado, Aprobado con Mención Honorífica o Suspendido. Se considera que el alumno ha sido Aprobado, cuando el jurado que evalúa la opción elegida considera en forma unánime o por mayoría que el sustentante ha cubierto los requisitos establecidos.

Se considera que un alumno ha sido Aprobado con Mención Honorífica cuando se cumple con lo establecido en el Artículo 14 de este Reglamento. Se considera que el alumno ha sido Suspendido, cuando:

- a) A juicio del jurado, no reúne los requisitos mínimos establecidos en la opción elegida;
- b) El alumno no asiste el día y hora determinados.

**ARTÍCULO 11.** El alumno suspendido podrá solicitar nueva fecha de recepción profesional después de transcurridos seis meses a partir de la fecha de la última recepción profesional en que no fue aprobado. El alumno que sea suspendido podrá elegir otra opción conforme a lo establecido en el ARTÍCULO 8 de este Reglamento.

**ARTÍCULO 12.** Cuando por causas no imputables al alumno, no pueda realizarse el examen el día y hora señalados, éste se deberá reprogramar a la brevedad posible sin costo para el alumno. En su caso, la Dirección del Plantel en cuestión propondrá a la Dirección Académica, la sanción que considere adecuada a los miembros del jurado responsables, cuando estos hayan propiciado la reprogramación del examen.

**ARTÍCULO 13.** El resultado de la recepción profesional constará en un acta y el libro de actas establecido para la opción, firmada por el jurado correspondiente y/o las autoridades facultadas para ello; asimismo la expedición de Títulos se registrará en los libros oficiales.

**ARTÍCULO 14.** El Colegio podrá conceder Mención Honorífica en la opción de: Reporte de Experiencia Profesional y Diseño de Prototipos o Proyectos Innovadores, cuando:

- a) Haya aprobado todas las asignaturas en la primera oportunidad;
- b) Haya tenido una destacada participación en su Examen Profesional; y,
- c) El jurado tome esta decisión por unanimidad.

**ARTÍCULO 15.** El Director General, es la única autoridad facultada para firmar en nombre del Colegio los Títulos, siendo ésta una facultad indelegable.

## CAPÍTULO II.

### ► **OBTENCIÓN DEL TÍTULO**

**ARTÍCULO 16.** Los alumnos que hayan acreditado la totalidad de las asignaturas y módulos señalados en su plan de estudio, cumplido los requisitos específicos señalados en mismo, cuenten con el certificado de estudios correspondiente y realizado el servicio social, podrán obtener el Título de Técnico respectivo.

**ARTÍCULO 17.** Para llevar a cabo lo anterior, los alumnos deberán realizar los trámites que el Colegio señale para ello. Asimismo, deberán estar al corriente de sus pagos y cubrir las cuotas que se determinen para la revisión de estudios, la expedición del Título respectivo, el registro del mismo ante la Dirección General de Profesiones y, en su caso, la expedición de la Cédula Profesional correspondiente.

**ARTÍCULO 18.** Una vez concluidos sus estudios el exalumno tiene un plazo de tres años contabilizados a partir de la fecha de egreso para solicitar el trámite de Titulación.

**ARTÍCULO 19.** Si dentro de este plazo el exalumno no realiza el trámite correspondiente, únicamente podrá obtener el título a través de un curso de actualización diseñado para tal fin por la Dirección Académica, a través del Departamento de Planes y Programas de Estudio, y en ningún caso podrá ser menor a 256 horas. Al finalizar el mismo y haberlo acreditado, deberá elegir la opción de Titulación que convenga a sus intereses.

**ARTÍCULO 20.** La acreditación del curso no asegura la obtención del Título.

**ARTÍCULO 21.** Para cualquiera de las opciones de Titulación una vez iniciado el proceso, el exalumno cuenta con un plazo de 12 meses para concluirlo.

## CAPÍTULO III.

### ► **OPCIONES DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 22.** El Colegio contempla como opciones de Titulación las siguientes:

Opción I. Titulación por Promedio.

Opción II. Titulación por Acreditación de Estudios de Licenciatura.

Opción III. Titulación por Reporte Técnico de Experiencia Profesional.

Opción IV. Titulación por Diseño de Prototipos o Diseños Innovadores

**ARTÍCULO 23.** Para obtener el Título de Técnico por la opción de Promedio se requiere:

a) Tener un promedio general durante el bachillerato de 8 (ocho) por lo menos;

b) No haber cursado por segunda ocasión ninguna asignatura o módulo;

c) No haber presentado exámenes especiales;

- d) Presentar Certificado de Estudios expedido por la Dirección General del Colegio;
- e) Solicitar por escrito a la Dirección del Plantel, la Ceremonia de Titulación; y,
- f) En el acto protocolario el Presidente del Jurado, que será designado por la Dirección Académica, tomará la protesta de Ley.

**ARTÍCULO 24.** La opción de Acreditación de Estudios de Licenciatura se destina a pasantes que cursen o hayan cursado el plan de estudios de una licenciatura que tenga afinidad directa de contenido en el área del conocimiento de su carrera técnica y el pasante deberá cubrir los siguientes requisitos para obtener el Título de Técnico:

- a) Haber aprobado como mínimo el 40% o más del total de las asignaturas o créditos de los estudios superiores a la carrera de la cual se quiere titular;
- b) Haber obtenido un promedio mínimo de ochenta (80) en las asignaturas o créditos de la licenciatura cursada, así como no tener más del 10% de asignaturas aprobadas hasta en exámenes de regularización, en el momento de hacer la evaluación y someterse como candidato a esta opción;
- c) Los cursos de licenciatura, deberán haberse realizado en alguna institución de educación que cuente con el reconocimiento oficial de la SEP;
- d) Esta opción de Titulación no necesita de la presentación de un examen recepcional, sólo se requiere que la Dirección del Plantel, solicite a la Dirección Académica la integración del Jurado de Titulación, para avalar la pertinencia de estudios superiores efectuados por el pasante;
- e) Si el Jurado valida los estudios, se procederá a la ceremonia protocolaria donde el Presidente del Jurado, que será designado por la Dirección Académica, tomará la protesta de Ley; y,
- f) En caso de que la documentación presentada no ampare la validez de los estudios el sustentante quedará en estado Suspendido, según lo establecido en los Artículos 10 y 11 del presente Reglamento.

**ARTÍCULO 25.** La opción de Reporte Técnico de Experiencia Profesional se destina a pasantes que cuenten con una experiencia profesional comprobable mínima de 1 año, tiene por objeto que el pasante muestre en qué forma ha utilizado y aplicado sus conocimientos y competencias, para la solución de problemas de la empresa donde ha prestado sus servicios, y deberá cumplir con los requisitos siguientes para obtener el Título:

- a) Elaborar el reporte técnico de experiencia profesional, que se presentará en forma individual y coherente, éste debe reflejar y evidenciar el ejercicio profesional del pasante. No debe limitarse a ser un simple relato técnico o descripción de hechos;
- b) Presentar un examen profesional, mismo que será referente al tema de Reporte Técnico de Experiencia Profesional.
- c) El Reporte Técnico deberá contener como mínimo los aspectos siguientes:

- Identificación: nombre de la institución y de la carrera;
- Título del reporte técnico sobre experiencia profesional, nombre del sustentante y la fecha de presentación del reporte;

- Formato de Solicitud
- Formato de Titulación por reporte técnico
- Índice del contenido;
- Introducción; - Objetivos;
- Descripción de la situación problemática o dificultades técnicas presentadas;
- Enumeración y fundamentación de las acciones desarrolladas;
- Técnicas y medios empleados;
- Metas alcanzadas;
- Conclusiones y recomendaciones;
- Referencias bibliográficas; y,
- Anexos (en caso de ser necesario).

**ARTÍCULO 26.** El proceso de Titulación por Diseño de Prototipos o Proyectos Innovadores, debe basarse en los siguientes puntos:

- a) Se considera diseño de prototipo o proyecto innovador, a los softwares, equipos, aparatos o maquinaria, 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. Si un proyecto de residencia implicó la modificación de un software, equipo, aparato o maquinaria, podría ser planteado en esta opción;
- b) El pasante presentará un examen profesional, mismo que será referente al tema del documento elaborado;
- c) Esta opción podrá trabajarse de manera individual o por equipo conformado por un máximo de dos alumnos egresados
- d) El software, equipo, aparato o maquinaria debe acompañarse por la memoria del desarrollo la cual debe comprender la estructura siguiente:

- Identificación: nombre de la Institución y de la carrera;
- Título del documento, nombre del o de los sustentantes y la fecha de presentación;
- Formato de Solicitud:
- Formato de Titulación por Diseño de Prototipos o Proyectos Innovadores;
- Índice del contenido;
- Introducción;
- Objetivos;
- Metodología empleada;
- Desarrollo del capitulado; - Conclusiones y recomendaciones;
- Referencias bibliográficas; y, - Anexos (en caso de ser necesario).

#### CAPÍTULO IV.

### ▶ **DE LOS ASESORES DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 27.** El Asesor de Titulación será aquel académico que dirija el trabajo de Titulación de un alumno o pasante.

**ARTÍCULO 28.** El Asesor de Titulación será propuesto por el Departamento de Planes y Programas, autorizado por la Dirección Académica y podrá ser sugerido por el sustentante, siempre que cumpla con los requisitos que establece el Artículo 29.

**ARTÍCULO 29.** Son requisitos para ser Asesor de Titulación los siguientes:

- a) Poseer Título Profesional equivalente o superior al nivel de estudios que se esta asesorando;
- b) Tener una formación profesional que corresponda al área de estudio de la especialidad cursada por él o los pasantes;
- c) Poseer un mínimo de tres años de experiencia docente en el Colegio; y,
- d) Contar con experiencia que esté relacionada con el tema de trabajo de Titulación a desarrollar por él o los pasantes.

**ARTÍCULO 30.** Podrá fungir como Asesor de Titulación de un alumno o pasante, un profesional ajeno a la Institución previa aprobación de la Dirección Académica, siempre que cumpla con los requisitos siguientes:

- a) Ser académico de otra institución educativa reconocida, de nivel medio superior o superior, para lo cual deberá remitir a la Dirección Académica curriculum vitae certificado por la institución donde presta sus servicios docentes; y,
- b) En el caso de pasantes que se encuentran en el ejercicio profesional, podrán ser asesorados por un profesional estrechamente vinculado con su trabajo, siempre que demuestre contar con el Título profesional correspondiente y tres años de experiencia mínima en ese campo.

**ARTÍCULO 31.** Las funciones de un Asesor de Titulación son:

- a) Aprobar el anteproyecto del trabajo a desarrollar;
- b) Supervisar el desarrollo del trabajo de tal forma que se garantice su calidad técnica y académica;
- c) Evaluar y aprobar el producto final del trabajo, para su presentación ante el Jurado correspondiente; y,
- d) Participar como miembro del Jurado de Titulación.
- e) Un asesor de Titulación termina sus funciones cuando:

- Otorga su voto aprobatorio del trabajo realizado por el pasante o equipo (2 pasantes).
- Renuncia por escrito ante la Comisión de Titulación.
- Al pasante se le autoriza cambiar el tema del trabajo.
- El sustentante considera que se requiere cambio de Asesor y éste cambio sea autorizado por la Comisión de Titulación, de conformidad con los argumentos formales expuestos.

## ▶ **DEL JURADO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 32.** El Jurado de Titulación, tendrá la función de realizar el examen profesional cuando la opción de Titulación así lo contemple, además de sancionar y efectuar el acto protocolario para la Titulación del sustentante en todas las opciones previstas en este Reglamento.

**ARTÍCULO 33.** El Jurado de Titulación estará constituido por tres sinodales propietarios denominados: Presidente, Secretario, Vocal y un sinodal suplente.

**ARTÍCULO 34.** La Dirección Académica, designará a los profesores que fungirán como Jurado de Titulación.

**ARTÍCULO 35.** Serán designados como Presidente, Secretario y Vocal del Jurado respectivamente, los docentes, de acuerdo a la antigüedad de los mismos en la Institución, así como a su nivel de estudios y experiencia profesional. En ausencia del Presidente del Jurado, asumirá dicha función el Secretario y así sucesivamente.

**ARTÍCULO 36.** Son requisitos para ser designado como miembro de un Jurado de Titulación:

- a) Poseer Título profesional equivalente o superior al nivel de estudios que se esta calificando;
- b) Ser profesor en ejercicio activo en el Colegio;
- c) Contar con una experiencia docente mínima de tres años o de experiencia profesional; y,
- d) Haber fungido como asesor externo del sustentante, cuando el caso así lo requiera.

**ARTÍCULO 37.** El Presidente del Jurado, tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del acto, de manera que se realice con la solemnidad que éste requiere.

**ARTÍCULO 38.** El Secretario del Jurado, deberá levantar el acta correspondiente en el libro de Titulación que para tal fin le proveerá la Dirección del Plantel; recabará la firma de los sinodales y dará lectura en voz alta a la misma para concluir el acto protocolario.

**ARTÍCULO 39.** Una vez aprobados los requisitos para la opción de Titulación que corresponda y concluido el acto de la Titulación, el Presidente del Jurado deberá tomar la protesta de ley al sustentante.

**ARTÍCULO 40.** Durante el desarrollo del acto recepcional, los miembros del Jurado de Titulación así como el sustentante, deberán guardar las formas que la importancia de la ceremonia requiere.

## CAPÍTULO VI.

### **EL ACTO RECEPCIONAL CON EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 41.** Las opciones de Titulación III y IV señaladas en el Artículo 22 de este Reglamento, que implican la presentación de examen profesional, consistirán en una exposición oral, ya sea en privado o abierta al público, de acuerdo a solicitud expresa del sustentante, en la cual cada sinodal le interrogará directamente, en el orden y tiempo que el Presidente del Jurado indique.

**ARTÍCULO 42.** En la evaluación del sustentante que presenta examen profesional, el Jurado tomará en consideración los aspectos siguientes:

- a) Los antecedentes escolares;
- b) La calidad del trabajo escrito;
- c) La exposición oral; y,
- d) Las respuestas al cuestionamiento de los sinodales.

**ARTÍCULO 43.** Al término del examen profesional y previa deliberación del Jurado, cada uno de sus miembros expresará su veredicto.

**ARTÍCULO 44.** El acto de Titulación, sólo tendrá validez con la asistencia de cuando menos dos de los tres sinodales propietarios.

**ARTÍCULO 45.** El resultado aprobatorio del examen profesional podrá otorgarse por mayoría de votos, así como por unanimidad y de acuerdo al Artículo 10 del presente Reglamento. El fallo del Jurado es inapelable.

## CAPÍTULO VII.

### **EL ACTO RECEPCIONAL SIN EXAMEN PROFESIONAL**

**ARTÍCULO 46.** No se requerirá de la presentación de un examen profesional, pero si se tendrá el protocolo correspondiente, en las opciones de Titulación I y II señaladas en el ARTÍCULO 22 de este Reglamento.

## CAPÍTULO VIII.

### **▶ PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN**

**ARTÍCULO 47.** El egresado deberá solicitar por escrito a la Dirección del plantel, la autorización de la opción de titulación seleccionada, la cual se acompañará de una copia del certificado total de estudios y de copia de la constancia de liberación del servicio social, así como los siguientes documentos:

Opción II:

- Constancia de acreditación de estudios de licenciatura con tira de materias y calificaciones, en donde se especifique el porcentaje de créditos que se ha cubierto.

- Título o tema del trabajo profesional
- Índice del tema a desarrollar

**ARTICULO 48.** El asesor y el jurado designados para las opciones III y IV llevarán a cabo la revisión del trabajo profesional (reporte técnico o prototipo) en un plazo no mayor de 8 meses, el cual podrá ser prorrogado por 6 meses más, esto último previa autorización de la Dirección Académica. Una vez terminada la revisión, la Dirección del plantel remitirá el trabajo a la Dirección Académica para su visto bueno y autorización de impresión.

**ARTICULO 49.** En las opciones de titulación III y IV, cuando el egresado requiera ampliar el periodo de revisión de 8 meses o considere el cambiar de tema y/o asesor, deberá solicitarlo por escrito ante la Dirección del Plantel, quien será la encargada de realizar la gestión correspondiente ante la Dirección Académica.

**ARTICULO 50.** Cuando la Dirección Académica ha dado su visto bueno al trabajo y la autorización correspondiente para su impresión, notificará a la Dirección del Plantel y al jurado, la fecha del examen. Será responsabilidad de la Dirección del plantel notificar por escrito al egresado, el cual deberá proceder a la impresión de cinco ejemplares.

**ARTICULO 51.** Después de aprobado el examen o realizado el acto protocolario, el egresado deberá cubrir el pago de derechos federales ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y requisitará la solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional.

**ARTICULO 52.** Cuando el egresado no apruebe el examen profesional presentado, podrá solicitar una vez más el trámite respectivo, en un plazo máximo de 60 días posteriores a la fecha del examen, teniendo la oportunidad de cambiar la opción de titulación.

**ARTICULO 53.** Una vez cubierto el Artículo 51, la Dirección del plantel remitirá al Departamento de Estadística y Control Escolar, la siguiente documentación:

- Solicitud de registro de Título y expedición de Cédula Profesional
- Copia certificada expedida por el Registro Civil del Acta de Nacimiento, o carta de naturalización según sea el caso.
- Copia de la CURP - Certificado de Estudios de Secundaria
- Certificado de estudios de Bachillerato
- Constancia de liberación del Servicio Social realizado en México, expedida por el CECYTEO
- Acta de Examen de Recepción Profesional
- Cuatro fotografías tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, con retoque en papel mate (recientes, sin lentes y sin bigote)
- Tres fotografías tamaño diploma, de frente, en blanco y negro o a color, con fondo blanco y en papel mate.
- Dos originales de la forma de pago de Derechos Federales SAT-5



**ARTICULO 54.** La Dirección General por conducto del Departamento de Estadística y Control Escolar a solicitud y previa audiencia de la parte interesada, suspenderá el registro del título profesional por las causas siguientes:

- a) Error o falsedad en los documentos que se anexan a la solicitud de registro
- b) Incumplimiento de los requisitos establecidos para su registro

## ► **TRANSITORIOS**

**Primero.** El presente Reglamento abroga los anteriores

**Segundo.** Se deroga cualquier disposición que contravenga el presente Reglamento.

**Tercero.** Cualquier situación no prevista en el presente documento, será resuelto por la Dirección Académica

EL CIUDADANO DR. VICENTE DE LA CRUZ SANTIAGO, DIRECTOR GENERAL DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE OAXACA, CERTIFICA QUE EL TEXTO DEL REGLAMENTO DE TITULACIÓN DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTIFICOS Y TECNOLOGICOS DEL ESTADO DE OAXACA, FUE APROBADO POR LA HONORABLE JUNTA DIRECTIVA EN LA QUINTA SESION ORDINARIA CELEBRADA EL DIA 12 DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SIETE, SEGÚN CONSTA EN ACTAS-----

OAXACA DE JUAREZ, OAX., A 12 DE NOVIEMBRE DE 2007

**VICENTE DE LA CRUZ SANTIAGO**  
DIRECTOR GENERAL DEL CECYTEO