

EL CONSEJO DIRECTIVO DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ, EN EJERCICIO DE LA ATRIBUCIÓN QUE LE CONFIERE EL ARTÍCULO 11 FRACCIÓN VI DE LA LEY QUE CREA AL ORGANISMO PÚBLICO DESCENTRALIZADO DE CARÁCTER ESTATAL DENOMINADO UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ; Y

## **C O N S I D E R A N D O**

Que la implementación de nuevas estrategias para el desarrollo y la consolidación de la educación es fundamental para lograr objetivos que marquen el desempeño de nuestros técnicos superiores universitarios.

Que la obtención del título profesional reviste una importancia trascendental para el alumno que ha acreditado, a entera satisfacción, el cumplimiento de los requisitos académicos previstos en los planes y programas de estudio vigentes en la Universidad, por lo que es necesario modificar los criterios de titulación que avalen los estudios que imparte esta Institución.

Que para cumplir con lo anterior y conforme a la continuidad de estudios, resulta imprescindible establecer nuevas normas que regulen los requisitos y opciones bajo las cuales los estudiantes estarán en posibilidad de obtener el nivel de Técnico Superior Universitario.

Por lo anteriormente expuesto se expide el siguiente:

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA FIDEL VELÁZQUEZ**

### **CAPÍTULO PRIMERO DISPOSICIONES GENERALES**

**Artículo 1.** El presente Reglamento tiene por objeto establecer las reglas a que habrán de sujetarse los alumnos de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez para la obtención del título de Técnico Superior Universitario.

**Artículo 2.** Para los efectos de este Reglamento se entiende por:

- I. **Universidad**, a la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez;
- II. **Dirección**, a la Dirección de División Académica correspondiente;
- III. **Director**, al Director de División Académica correspondiente;
- IV. **Departamento**, al Departamento de Servicios Escolares;
- V. **Alumno**, al estudiante que haya acreditado todas las asignaturas que correspondan al plan de estudios cursado hasta el quinto cuatrimestre;
- VI. **Estadía**, periodo en el cual el alumno, durante el sexto cuatrimestre, permanecerá en una empresa y desarrollará un proyecto de investigación tecnológica;
- VII. **Informe Final**, el trabajo escrito que consigne las actividades realizadas por el alumno durante la Estadía;
- VIII. **Comité de Evaluación**, al órgano colegiado que dirige la evaluación profesional del alumno;
- IX. **Evaluación Profesional**, a la defensa que el alumno realiza ante el Comité de Evaluación de su proyecto de Estadía.

**Artículo 3.** La Universidad otorgará el título profesional al alumno que acredite haber cumplido con los requisitos previstos en este Reglamento, en términos de la legislación de la materia.

### **CAPÍTULO SEGUNDO REQUISITOS PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 4.** Para obtener el título de Técnico Superior Universitario el alumno debe cumplir los requisitos siguientes:

- I. Contar con constancia de estudios que acredite haber aprobado las asignaturas del plan de estudios correspondiente.
- II. Contar con la carta de terminación expedida por la empresa donde se realizó la Estadía.
- III. Presentar el EGETSU (Examen General de Egreso del Técnico Superior Universitario).
- IV. Contar con la aprobación del asesor académico y del asesor industrial, del informe final de Estadía.

### **CAPÍTULO TERCERO INFORME FINAL DE ESTADÍA**

**Artículo 5.** La Dirección establecerá la metodología para la elaboración del informe final de Estadía, el que deberá contener los requisitos siguientes:

- I. Estar vinculado con alguna de las áreas sustantivas del plan de estudios de la carrera cursada y atender prácticas específicas o estudios de casos de la empresa donde se desarrolle la Estadía;
- II. Plantear la situación problemática detectada en los procesos observados durante la Estadía;
- III. Desarrollar los diferentes aspectos del tema o problema estudiado, mediante la exposición o argumentación crítica que proponga alternativas de solución;
- IV. Indicar las conclusiones y propuestas a que se hayan llegado;
- V. Describir el procedimiento empleado;
- VI. Señalar la bibliografía y el material didáctico o de apoyo utilizados en la elaboración del trabajo escrito;
- VII. Tener una extensión mínima de 30 cuartillas, impresas en letra Arial a renglón abierto con márgenes reglamentarios, presentado en encuadernación rústica.

**Artículo 6.** El asesor académico es el responsable directo ante la Universidad de la supervisión de la Estadía y orientación en la elaboración del informe final que presentará el alumno.

**Artículo 7.** El Director designará al asesor académico de acuerdo con los requisitos siguientes:

- I. Ser profesor de tiempo completo de la Universidad o funcionario de la misma que realice labores de docencia; y
- II. Ser titulado y tener experiencia en el área de estudio del programa de actividades a desarrollar.

El Director podrá designar como asesor académico a un profesor de asignatura sólo en caso de no contar con profesores de tiempo completo de la especialidad requerida para algún proyecto específico.

**Artículo 8.** El asesor industrial será propuesto por la empresa y tiene como función definir el proyecto de la Estadía y dirigir su desarrollo, antes de que concluya el periodo de Estadía.

**Artículo 9.** El alumno entregará el informe final, debidamente validado por los asesores académico e industrial, para la aprobación del Director, antes de que concluya el periodo de Estadía.

**Artículo 10.** Validado y aprobado el informe final de Estadía por las instancias respectivas, el alumno podrá gestionar los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 11.** En caso de que el alumno no entregue en tiempo el informe final de Estadía, el proceso de titulación se verá interrumpido, reanudándose hasta que el alumno pague a la Universidad los derechos correspondientes por extensión del tiempo de titulación, mismo que no podrá exceder de un cuatrimestre.

**Artículo 12.** En caso de que la entrega del informe final de Estadía exceda de un cuatrimestre, aun cuando se hayan pagado los derechos correspondientes por extensión del plazo, el alumno podrá sustentar la evaluación profesional correspondiente.

#### **CAPÍTULO CUARTO EVALUACIÓN PROFESIONAL**

**Artículo 13.** La evaluación profesional tiene por objeto detectar en el alumno el dominio y aplicación práctica de los conocimientos adquiridos en el plan de estudios cursado y su capacidad para aplicarlos; así como valorar su criterio profesional, para la obtención de su título.

**Artículo 14.** La evaluación profesional se sustentará a prerrogativa del alumno o cuando la entrega del informe final de Estadía exceda de un cuatrimestre, de acuerdo a lo señalado en el artículo 12 de este Reglamento.

**Artículo 15.** La evaluación profesional la llevará a cabo el Comité de Evaluación de la Universidad, que estará integrado de la manera siguiente:

- I. El Director de la División Académica correspondiente;
- II. El asesor académico; y
- III. Un profesor de tiempo completo de la carrera respectiva, designado por la Dirección.

En ausencia del Director, éste podrá nombrar un suplente, que deberá ser profesor de tiempo completo de la carrera correspondiente.

**Artículo 16.** El Comité de Evaluación fijará la fecha para la evaluación profesional y revisará y valorará la aplicación práctica y las bases teóricas del proyecto presentado por el alumno, conforme a los criterios siguientes:

- I. Sustentabilidad teórica de la propuesta;
- II. Validez de la metodología de investigación empleada;
- III. Aplicabilidad práctica de la propuesta; y
- IV. Mejora o beneficio esperado.

**Artículo 17.** Los miembros del Comité llevarán en forma equitativa el peso de la evaluación, contando cada uno con voz y voto en la decisión final, cuidando que el acto se realice con la solemnidad y seriedad correspondiente.

**Artículo 18.** El resultado del fallo se dará a conocer al alumno al finalizar la evaluación, realizándose el Acta de Evaluación Profesional correspondiente.

**Artículo 19.** En caso de que el resultado de la evaluación sea aprobatorio, se entregará al alumno el Acta de Evaluación Profesional, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la emisión del fallo, para que gestione los trámites administrativos correspondientes.

**Artículo 20.** En caso de que el alumno no acredite la evaluación profesional, podrá solicitar una nueva fecha, pudiendo variar los miembros del Comité de Evaluación a criterio de la Dirección, dando preferencia a que uno de los integrantes sea el asesor académico.

#### **CAPÍTULO QUINTO TRÁMITE Y EXPEDICIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL**

**Artículo 21.** Para tramitar la expedición del título profesional, se deberán presentar ante el Departamento los documentos siguientes:

- I. Constancia que acredite haber aprobado las asignaturas del plan de estudios;
- II. Constancia de prestación del Servicio Social;
- III. Carta de Terminación de la Estadía;
- IV. Comprobante de no adeudo en efectivo o en especie, según corresponda, de la Dirección, el Departamento, Laboratorios, Servicios Bibliotecarios y Actividades Deportivas;
- V. Entregar las fotografías que correspondan para el título profesional;
- VI. Cubrir las cuotas vigentes para la expedición del título y cédula profesional, previo a la presentación del informe final de Estadía;
- VII. Constancia de presentación del EGETSU;
- VIII. Constancia de aceptación del informe final de Estadía;
- IX. Copia del Acta de Evaluación Profesional, en los casos en que así proceda; y
- X. Las demás que señale el Departamento.

**Artículo 22.** Al cumplir el alumno con lo establecido en este capítulo, el Departamento expedirá una constancia de liberación de trámites.

**Artículo 23.** Los títulos profesionales que otorgue la Universidad deberán reunir los requisitos señalados para tal efecto y serán firmados por el Rector.

**Artículo 24.** Los casos no previstos en el presente Reglamento o controversias derivadas de su interpretación, serán sometidos para su estudio y resolución a la Comisión General Académica de la Universidad.

#### **TRANSITORIOS**

**PRIMERO.** Publíquese el presente Reglamento en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*".

**SEGUNDO.** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*".

**TERCERO.** Se derogan todas las disposiciones de igual o menor jerarquía que contravengan el presente Reglamento.

Aprobado por el H. Consejo Directivo de la Universidad Tecnológica Fidel Velázquez, en su Octogésima Segunda Sesión Ordinaria, de fecha 16 de julio de 2009.

#### **SUPLENTE DE LA PRESIDENTA EN FUNCIONES DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ARQ. SALVADOR CEJUDO LECHUGA**  
(RÚBRICA).

#### **SECRETARIO DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**ING. ENRIQUE RIVA PALACIO GALICIA**  
(RÚBRICA).

**APROBACION:** 16 de julio de 2009

**PUBLICACION:** 26 de agosto de 2009

**VIGENCIA:** Este Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el periódico oficial "*Gaceta del Gobierno*".