

## **REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

### **TÍTULO PRIMERO. DISPOSICIONES GENERALES**

**ARTÍCULO 1.** El presente reglamento, de observancia general y obligatoria, tiene por finalidad establecer las normas referentes a los procesos académicos y administrativos de la Institución para otorgar Títulos de Licenciatura, de conformidad con los artículos 5 fracciones II y IV, 16 fracciones I, III y V, y 19 fracción IV del Decreto de Creación de la Universidad, así como en los artículos 27 fracción XII, 40 fracciones IV y IX del Estatuto Orgánico de la Universidad Politécnica de San Luis Potosí.

**ARTÍCULO 2.** La Universidad Politécnica de San Luis Potosí otorgará Título Profesional 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, a aquellos alumnos 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.

**ARTÍCULO 3.** El Consejo Académico de la Universidad es el órgano responsable de determinar las modalidades y requisitos que se exigen para la obtención de Títulos Profesionales. Estos documentos serán expedidos por la Institución y autenticados por la Secretaría de Educación Pública (SEP).

**ARTÍCULO 4.** Es competencia de la Vicerrectoría Académica, por conducto de la Dirección de Servicios Escolares, definir y aplicar los procedimientos administrativos institucionales para la autorización del inicio de los trámites de titulación así como para la expedición de Títulos Profesionales.

**ARTÍCULO 5.** Es responsabilidad de la Vicerrectoría Académica, por conducto de la Dirección de la División de Administración y Humanidades:

- a) Establecer los estándares de calidad para la elaboración y autorización de Reporte de Servicio Social, Informe de Residencia Profesional, así como para la actuación de los miembros del sínodo.
- b) Autorizar al personal docente para fungir como sinodal.
- c) Crear y mantener autorizado un padrón de profesores autorizados y registro de firmas.
- d) Verificar que la actuación de los sinodales designados se apegue a las normas y procedimientos establecidos.

## **TÍTULO SEGUNDO. DE LA TITULACIÓN**

**Artículo 6.** La titulación constituye una actividad terminal de formación de los estudiantes de los Programas Educativos que ofrece la Universidad, y permite recuperar y poner en práctica los conocimientos y las habilidades adquiridas en el curso de los estudios profesionales.

### **DE LOS REQUISITOS PREVIOS A LA TITULACIÓN**

**Artículo 7.** El egresado deberá cumplir los siguientes requisitos para obtener un título profesional en cualquiera de los diferentes Programas Educativos que ofrece la Universidad Politécnica de San Luis Potosí:

- a) Haber acreditado todas las asignaturas obligatorias del Plan de Estudios correspondiente.
- b) Haber acreditado la Estancia Técnica o, la Estancia Profesional o, la Residencia Profesional, según lo exija el Plan de Estudios del Programa Educativo cursado.
- c) Haber cumplido y liberado el Servicio Social obligatorio, en los términos de la normatividad respectiva.
- d) Haber acreditado el dominio del idioma Inglés mediante la obtención de una certificación expedida por un organismo internacional de reconocido prestigio.
- e) Haber acreditado el Examen General de Egreso de Licenciatura o, en su caso, el Examen General de Egreso de Técnico Superior Universitario, del Centro Nacional de Evaluación (CENEVAL)
- f) Tener debidamente integrado el expediente académico y administrativo en la Dirección de Servicios Escolares.
- g) Haber entregado, a propuesta del Centro de Información y Documentación de la Universidad, dos ejemplares nuevos de bibliografía del programa educativo cursado
- h) No tener adeudos de carácter financiero o administrativo con la Universidad.
- i) Haber cubierto las cuotas administrativas correspondientes.
- j) Haber obtenido las certificaciones que ofrece la Institución de manera general para todos los estudiantes y las específicas para el Programa Educativo cursado.

### **DEL PROCESO DE TITULACIÓN**

**Artículo 8.** Una vez cubiertos los requisitos anteriores, el egresado solicitará por escrito a la Vicerrectoría Académica, a través de la Dirección de Servicios Escolares, se integre el Síndico de Titulación para proceder a la ceremonia protocolaria recepcional.

La solicitud deberá ir acompañada de la documentación que compruebe el cumplimiento de lo dispuesto por el artículo séptimo del presente Reglamento.

**Artículo 9.** El Vicerrector Académico, junto con la Academia del Programa Educativo que corresponda, instruirá la integración del Síndico de Titulación, el cual estará formado por tres profesores.

**Artículo 10.** La ceremonia protocolaria recepcional es un acto solemne en el que el Síndico de Titulación concederá el Título Profesional al egresado y le tomará la Protesta sobre la forma en que habrá de conducirse en el ejercicio de su profesión.

**Artículo 11.** En esta misma ceremonia protocolaria recepcional, el Síndico de Titulación decidirá si el egresado, por sus méritos académicos, es reconocido con una "Mención Honorífica". El voto unánime del Síndico es requisito indispensable para el otorgamiento de esta distinción académica.

Para ser considerado candidato a una Mención Honorífica, se requiere:

- a) Tener un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero) en toda la carrera.
- b) No haber reprobado ninguna asignatura (no haber sustentado ningún examen extraordinario)
- c) Haber cursado la carrera en el tiempo previsto en el Plan de Estudios, o en un plazo menor.
- d) Cuando el ingreso a la Universidad haya sido mediante equivalencia de estudios o revalidación, se tomarán en cuenta los estudios anteriores, para los efectos de los incisos a) y b) y c)
- e) Haber obtenido las certificaciones que ofrece la Institución de manera general para todos los estudiantes y las específicas para el Programa Educativo cursado.
- f) Haber observado buena conducta en el transcurso de sus estudios universitarios.
- g) Que el trabajo o reporte de la Estancia Técnica o, la Estancia Profesional o, la Residencia Profesional, sea considerado sobresaliente.
- h) Haber obtenido Desempeño Sobresaliente en el Examen General de Egreso para Licenciatura, del CENEVAL.
- i) Haber obtenido la certificación más alta en el nivel de Inglés requerida por la Institución.

**Artículo 12.** La Dirección de Servicios Escolares pondrá a disposición del Síndico de Titulación una síntesis de la historia académica del egresado que sea candidato a recibir la distinción académica, a fin de que deliberen sobre su otorgamiento antes de dar inicio a la ceremonia recepcional.

**Artículo 13.** La ceremonia recepcional dará inicio con la lectura del Acta en la cual se hace constar el otorgamiento al egresado del Título Profesional y, en su caso, de la distinción académica. Concluida la lectura del Acta, se tomará la protesta al nuevo profesionista. El acta será firmada por los integrantes del Síndico y por el egresado.

## TITULO TERCERO.

### DEL SÍNODO DE TITULACION

**Artículo 14.** La Dirección de Servicios Escolares, en acuerdo con la Dirección de la División a que corresponda el programa académico cursado por el egresado, designará al Sínode que presidirá la ceremonia protocolaria recepcional. Se designará a tres profesores titulares, quienes fungirán como Presidente, Secretario y Vocal, respectivamente, y dos suplentes para cubrir eventuales ausencias. La Dirección de Servicios Escolares notificará oportunamente a los profesores de este encargo académico.

**Artículo 15.** El Sínode será presidido por el profesor de mayor grado académico o, en igualdad de circunstancias, por el de mayor antigüedad en la Universidad; salvo que asista como integrante del Sínode el Rector de la Universidad, el Vicerrector Académico, el Director de la División o el Coordinador de la Carrera, en cuyo caso será quien presida la ceremonia.

**Artículo 16.** Corresponde al Presidente del Sínode:

1. Velar por la solemnidad de la ceremonia;
2. Recabar la votación cuando se decida sobre el otorgamiento de la "Mención Honorífica";
3. Tomar la protesta al egresado, y;
4. Entregar al egresado la constancia de haberse celebrado la ceremonia protocolaria recepcional.

**Artículo 17.** Son funciones del Secretario del Sínode:

1. Hacer constar por escrito, en el Libro de Actas correspondiente, el otorgamiento del Título Profesional y, en su caso, de la distinción académica;
2. Dar lectura al acta, y;
3. Recabar las firmas de los integrantes del Sínode y del egresado.

## TITULO CUARTO.

### DEL PLAZO PARA LA TITULACIÓN

**Artículo 18.** El egresado está obligado a titularse en un plazo máximo de dos años y medio, 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.

## TITULO QUINTO.

### DE LAS RESPONSABILIDADES Y SANCIONES

**Artículo 19.** Si en la fecha señalada para la ceremonia protocolaria recepcional, el alumno no se presenta y existe una causa justificada, se le asignará 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 seis meses.

**Artículo 20.** Si el alumno 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

## TITULO SEXTO.

### DE LA EXPEDICIÓN DE LOS TITULOS PROFESIONALES

**Artículo 21.** La Dirección de Servicios Escolares será la responsable del registro del Título Profesional y de gestionar la expedición de la Cédula 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

**Primero.** Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos por el Consejo Académico, de conformidad con la normatividad universitaria.

**Segundo.** La Universidad Politécnica de San Luis Potosí se reserva el derecho de modificar en todo o en parte el presente reglamento, lo que hará del conocimiento de los interesados.

**Tercero.** El presente reglamento entrará en vigor a partir del día 7 de agosto de 2006.