



**CIPE** | Colegio de Ingenierías  
y Posgrados en Educación

# **REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

## REGLAMENTO GENERAL DE TITULACIÓN

### ÍNDICE

<b>CAPITULO I.</b>	<b>DISPOSICIONES GENERALES.</b>		
	Artículo 1°		
	Artículo 2°		
	Artículo 3°		
<b>CAPITULO II.</b>	<b>DE LOS OBJETIVOS.</b>		
	Artículo 4°		
	Artículo 5°		
	Artículo 6°		
<b>CAPITULO III.</b>	<b>DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN</b>		
	Artículo 7°		
	Artículo 8°		
<b>CAPITULO IV.</b>	<b>DE LOS REQUISITOS</b>		
	Artículo 9°		
	Artículo 10°		
	Artículo 11°		
	Artículo 12°		
	Artículo 13°		
	Artículo 14°		
	Artículo 15°		
<b>CAPITULO V.</b>	<b>DE LA ASESORÍA</b>		
	Artículo 16°		
	Artículo 17°		
	Artículo 18°		
	Artículo 19°		
<b>CAPÍTULO VI.</b>	<b>DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN</b>		
	Artículo 20°	Artículo 30°	Artículo 40°
	Artículo 21°	Artículo 31°	Artículo 41°
	Artículo 22°	Artículo 32°	Artículo 42°
	Artículo 23°	Artículo 33°	Artículo 43°
	Artículo 24°	Artículo 34°	Artículo 44°
	Artículo 25°	Artículo 35°	Artículo 45°
	Artículo 26°	Artículo 36°	Artículo 46°
	Artículo 27°	Artículo 37°	Artículo 47°
	Artículo 28°	Artículo 38°	Artículo 48°
	Artículo 29°	Artículo 39°	
<b>CAPÍTULO VII.</b>	<b>DEL TRÁMITE DE TITULACIÓN Y EMISIÓN DE CÉDULAS</b>		
	Artículo 49°		
	Artículo 50°		
	Artículo 51°		
<b>TRANSITORIOS</b>			

## **CAPÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES.**

**Artículo 1°.** El presente Reglamento establece las normas generales referentes a los procedimientos de evaluación académicos y administrativos del CIPE para otorgar a los pasantes, títulos de licenciatura, diplomas de especialista y grados académicos.

**Artículo 2°.** El examen de Titulación es la culminación de la carrera del alumno, siendo el instrumento que permite evaluar el cumplimiento de los objetivos planteados en la carrera, y en base al perfil definido en el Plan de Estudios. Tiene carácter obligatorio para todos los programas de Licenciaturas y Maestría que se imparten en la institución.

**Artículo 3°.** El responsable de establecer los requisitos que se exigen para la obtención de títulos será el Consejo Directivo, quien a su vez expedirá dichos documentos y serán presentados ante la Secretaría de Educación Pública para su autenticación.

## **CAPÍTULO II. DE LOS OBJETIVOS**

**Artículo 4°.** El objetivo general del proceso de evaluación para los exámenes de titulación es la acreditación de la enseñanza impartida para el ejercicio profesional de la carrera.

**Artículo 5°.** Que el pasante demuestre que está capacitado para ejercer su profesión, demostrando su nivel de formación y de conocimientos adquiridos.

**Artículo 6°.** Que el cuerpo académico cuente con los elementos suficientes para la valoración de la calidad de conocimientos dentro del proceso enseñanza-aprendizaje, y poder comprobar las destrezas y habilidades adquiridas por sus Egresados.

## **CAPÍTULO III. DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN Y GRADO ACADÉMICO**

**Artículo 7°.** El pasante de Licenciatura podrá obtener el Título Profesional eligiendo alguna de las Modalidades que ofrece el CIPE, considerando las siguientes opciones:

- I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;
- II. Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en defensa de la misma;
- III. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0);

IV. Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría, y

V. Sustentación de examen general de conocimiento.

**Artículo 8°.** El candidato a maestro podrá obtener el Grado Académico, mediante las opciones siguientes:

I. Elaboración de tesis, con sustentación de examen profesional en defensa de la misma;

II. Escolaridad por promedio mínimo general de nueve punto cero (9.0), y

III. Obtención de Grado de Maestría por estudios de Doctorado.

#### **CAPÍTULO IV. DE LOS REQUISITOS**

**Artículo 9.** Para tener derecho a llevar a cabo el proceso de titulación el aspirante deberá haber aprobado la totalidad de las asignaturas que componen el Plan de Estudios de su Licenciatura

**Artículo 10°.** Haber culminado el servicio social, por el número de horas necesarias en cada caso.

**Artículo 11°.** Presentar solicitud de titulación ante la coordinación del programa académico y realizar los trámites administrativos necesarios para llevar a cabo todo el proceso de titulación.

**Artículo 12°.** Acreditar los derechos de reinscripción, con los recibos de pago correspondientes.

**Artículo 13°.** El Egresado tendrá un máximo de dos años de haber Egresado para llevar a cabo su titulación.

**Artículo 14°.** El pasante presentará en tiempo y formas los documentos oficiales y los que especifique la modalidad elegida y no podrá estar registrado en más de una modalidad. Si el aspirante decide la suspensión del proceso de titulación, notificará al departamento de titulación, las razones de su decisión en forma escrita.

**Artículo 15°.** La coordinación del programa académico entregará al pasante, el oficio en donde se informe la fecha, lugar y hora del acto académico. Incluyendo el nombre de los integrantes del sínodo.

#### **CAPÍTULO V. DE LA ASESORÍA.**

**Artículo 16°.** El asesor será un docente con al menos el grado de maestría, designado por la coordinación del programa académico. Sus funciones estarán encaminadas a brindar asesoría disciplinar sobre el producto a presentar para obtener el grado académico.

**Artículo 17°.** El asesor es la persona que, al aceptar fungir como tal, se obliga a cumplir con esta función hasta la terminación del trabajo del aspirante. Cuando existan razones suficientes, personales o profesionales, para suspender la asesoría, se notificará a la brevedad al departamento de titulación.

**Artículo 18°.** El lector de tesis asignado, será catedrático de la Institución, que cuenten con experiencia en el tema o área y será el encargado de revisar el trabajo una vez

concluido para emitir alguna omisión o recomendación referente al mismo y posteriormente dar la autorización para su impresión.

**Artículo 19°.** El alumno podrá cambiar de asesor si considera que, de acuerdo a los propósitos del trabajo de tesis, no satisface sus expectativas. En esta situación se notificará al asesor, que deja de fungir como tal, y al departamento de titulación para resolver al respecto.

## **CAPÍTULO VI. DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

### **Sección I.**

#### **Elaboración de Tesis y Examen Profesional**

##### **Artículo 20°.**

Es un trabajo de investigación, cuyo objetivo sea presentar nuevos conocimientos, métodos e interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada.

Requisitos académicos que deberá cubrir la tesis:

1. Registro y aprobación del proyecto o protocolo de investigación ante la coordinación del programa académico;
2. El alumno tendrá un plazo de un año para concluir la tesis. En caso de no culminar en tiempo y forma dicho protocolo, podrá solicitar una prórroga con un máximo de seis meses;
3. Presentar el trabajo concluido ante el comité de titulación para su revisión final y aprobación; en caso de haber observaciones en cuanto al formato establecido, éstas deberán modificarse antes de que la tesis sea autorizada para la impresión;
4. El comité de titulación emitirá un oficio de aprobación para la impresión de la tesis, y
5. Una vez autorizada la impresión de la tesis, el alumno deberá presentar siete tantos impresos, de los cuales, cuatro son para la coordinación del programa académico, dos para la administración central y uno para el sustentante.

##### **Artículo 21°.**

En la modalidad de titulación por elaboración de Tesis y Examen Profesional, el alumno presentará seis copias de un documento con los requisitos siguientes:

1. Título (Portada);
2. Agradecimiento o dedicatoria (Opcional);
3. Contenido;
4. Índice de cuadros, gráficas y figuras;
5. Introducción;
6. Fundamentación teórica del proyecto;
7. Procedimiento de diseño o rediseño y descripción del equipo, aparato, método o técnica;
8. Evaluación del impacto económico, social y científico;
9. Conclusiones y recomendaciones;
10. Bibliografía, y
11. Anexos.

## **Artículo 22°.**

De la Aplicación del Examen. El examen profesional, será aplicado por tres sinodales los cuales serán designados por el Director del Colegio. El sínodo estará constituido por un presidente, un secretario y un vocal; en este orden, la designación se hará considerando, en primera instancia, el grado académico y en segunda, la antigüedad como docente del CIPE.

**Artículo 23°.** El sustentante solo podrá aprobar el examen profesional por unanimidad y el fallo del jurado será inapelable. El veredicto será individual pudiendo en los casos de exámenes colectivos aprobar algún miembro y reprobado otro.

**Artículo 24°.** Cuando el alumno sea aprobado por todos los integrantes del sínodo emitiendo un veredicto favorable, al demostrar conocimientos y habilidades sobresalientes tanto en la elaboración como en la defensa verbal de la tesis, y una trayectoria sobresaliente, con un promedio mínimo general de 9.0, será acreedor a "Mención Honorífica".

**Artículo 25°.** Una vez cubiertos todos los trámites correspondientes, se procederá a la realización del acto protocolario que se inicia con la lectura del acta de presentación de examen profesional por parte del Secretario del Jurado; el Presidente del Jurado tomará protesta al postulante en la que sujetara su conducta a las normas éticas; el sustentante dará lectura en voz alta del juramento de Ética Profesional y lo firmará en presencia del jurado. El Presidente del Jurado se lo entregará, exhortándolo a conservarlo y cumplirlo íntegramente; el Jurado firmará el acta en el libro de actas; finalmente el Presidente del Jurado dará por terminado el acto de examen profesional.

**Artículo 26°.** El Secretario del Jurado hará entrega de la documentación al Jefe del Departamento de Servicios Escolares, el cual obtendrá la firma del Director en el acta correspondiente, entregará una copia de ella al interesado, quien tramitará el Título y Cédula Profesional, previo cumplimiento de los trámites administrativos, económicos y académicos correspondientes.

**Artículo 27°.** Cuando dos de los sínodos emitan un veredicto no favorable y el resultado del examen sea "No Aprobado". Los sinodales presentarán por escrito las observaciones para considerarse y atenderse, para volver a presentar el examen sobre el mismo tema, con el mismo Jurado y en la fecha que el Jefe de Departamento Académico lo programen en un plazo no mayor a tres meses.

**Artículo 28°.** El sustentante que repruebe el examen correspondiente, no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

## **Sección II.**

### **Memoria de experiencia profesional, con sustentación de examen en defensa de la misma**

## **Artículo 29°.**

La modalidad de Memoria de Experiencia Profesional es el informe final escrito, que el Egresado presente y en el cual analiza y reflexiona sobre la experiencia profesional adquirida además de acreditar el conocimiento de las destrezas y rutinas profesionales vinculadas y el conocimiento práctico del contexto laboral en el que dichas actividades se desarrollaron durante el ejercicio profesional, que será de un mínimo de dos años

comprobables en una dependencia o entidad de la administración pública o empresa privada, afín al área de conocimiento de las disciplinas a las que corresponda el plan y programa de estudios cursado.

Dentro de esta modalidad se deberán observar aportaciones y experiencias personales del Egresado en la innovación de aparatos, sistemas o mejoramiento técnico de algún proceso bajo su responsabilidad.

### **Artículo 30°.**

Este informe estará debidamente avalado por la dependencia, entidad de la administración pública o empresa, en la que se realizaron las actividades, así como por la Institución mediante dictamen del personal académico en el que se considerará la calidad y veracidad del mismo.

### **Artículo 31°.**

La Memoria de Experiencia Profesional sólo podrá elaborarse individualmente.

### **Artículo 32°.**

Una vez aprobada la Memoria de Experiencia Profesional, el Egresado deberá sustentar el examen profesional conforme a lo siguiente:

De los Lineamientos acerca del examen profesional

1. El examen oral versará sobre el trabajo de investigación propuesto para esta modalidad de titulación
2. El asesor será el presidente del jurado evaluador.
3. Los sinodales serán asignados por la dirección de área correspondiente.
4. La fecha y hora del examen profesional deberá ser agendada.
5. Los sinodales deben leer el documento y proporcionar sus comentarios de manera previa al examen profesional.
6. Los posibles resultados del examen profesional son:
  - a. Aprobado por unanimidad: los tres sinodales coinciden en aprobar al estudiante.
  - b. Aprobado: dos sinodales aprueban al estudiante, un sinodal lo reprueba.
  - c. Reprobado: dos o tres sinodales coinciden en reprobar al estudiante.

**Artículo 33°.** Una vez cubiertos todos los trámites correspondientes, se procederá a la realización del acto protocolario que se inicia con la lectura del acta de presentación de examen profesional por parte del Secretario del Jurado; el Presidente del Jurado tomará protesta al postulante en la que sujetara su conducta a las normas éticas; el sustentante dará lectura en voz alta del juramento de Ética Profesional y lo firmará en presencia del jurado. El Presidente del Jurado se lo entregará, exhortándolo a conservarlo y cumplirlo íntegramente; el Jurado firmará el acta en el libro de actas; finalmente el Presidente del Jurado dará por terminado el acto de examen profesional.

**Artículo 34°.** El Secretario del Jurado hará entrega de la documentación al Jefe del Departamento de Servicios Escolares, el cual obtendrá la firma del Director en el acta correspondiente, entregará una copia de ella al interesado, quien tramitará el Título y Cédula Profesional, previo cumplimiento de los trámites administrativos, económicos y académicos correspondientes.

**Artículo 35°.** Cuando el resultado es "No Aprobado", el sustentante no podrá presentarse nuevamente, sino pasados tres meses de la fecha de su reprobación. En caso de que por segunda ocasión no apruebe el examen, deberá iniciar todo el trámite de titulación, pudiendo elegir otro tema y modalidad.

### **Sección III.**

#### **Por Promedio General**

**Artículo 36°.** La titulación por promedio general, es la condición que cumple el alumno al concluir el total de unidades de aprendizaje y haber obtenido un promedio aritmético de calificaciones sobresalientes. Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber tenido un promedio general de calificaciones igual o mayor a 9.0, acreditando todas las unidades de aprendizaje durante los periodos ordinarios o extraordinarios.

**Artículo 37°.** Para tener derecho a titularse por esta modalidad, el aspirante deberá haber cursado y de manera continua íntegramente la carrera en el CIPE.

**Artículo 38°.** El Egresado del programa educativo que pretenda obtener el título profesional mediante esta opción deberá:

1. Presentarse a la sesión informativa respecto al proceso de titulación (consultar fechas).
2. Llenar el formato para "Titulación por Promedio" en la dirección de titulación.
3. Solicitar por escrito la autorización de la opción a la dirección académica, anexado el historial emitido por el departamento de servicios escolares en el que se pueda verificar la condición del promedio y materias aprobadas, que será suficiente para acreditar esta modalidad.
4. Contar con el oficio de autorización de la opción.
5. Recibir el "Formato de seguimiento del proceso de titulación".
6. Recabar las firmas de autorización para realizar el pago inicial correspondiente al 33% del costo vigente.
7. Solicitar a su director académico que se realice el cotejo de su expediente con la documentación correspondiente.
8. Una vez realizado el cotejo del expediente deberá realizar el pago de otro 33% del costo de titulación.
9. La autorización del pago del 33% restante requiere la autorización de la dirección de investigación y titulación.
10. Verificar en el departamento de cobranza que se encuentre cubierta la cuota de donación de libro.
11. Una vez autorizado y realizado el último pago, deberá presentarse ante la dirección de investigación y titulación para solicitar la autorización de fecha para el acto de recepción profesional.
  - a. De acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de Educación Pública del Estado, la fecha del acto deberá ser posterior a 30 días de la fecha de solicitud.

La fecha estará sujeta a las disposiciones y limitantes propias de la Secretaría de Educación Pública del Estado.

- b. Una vez autorizada la fecha del acto, se le informará vía telefónica.
12. Presentarse ante la dirección de investigación y titulación para recibir los oficios de logística del acto de recepción y entregar los oficios correspondientes.
13. Entregar en la dirección de investigación y titulación el acuse de recibido de los oficios distribuidos.
14. Una vez realizado del acto de recepción profesional, se realizará la firma del pergamino.
15. La institución entregará el título correspondiente después de seis meses.

El plazo puede variar de acuerdo a la respuesta oportuna de la Secretaría de Educación Pública, Secretaría de Gobernación y Dirección general de Profesiones.

**Artículo 39°.** Durante todo el proceso de titulación el alumno deberá presentar en cada una de las actividades su "Formato de seguimiento para el proceso de titulación".

**Artículo 40°.** Al finalizar el ciclo lectivo, el Director General de la institución realizará el estudio de las actas de calificaciones de la generación saliente para establecer la relación de las personas que cumplen lo establecido para esta opción de titulación en el presente Reglamento.

**Artículo 41°.** El Director presentará en la sesión ordinaria correspondiente al mes de agosto ante el Consejo Técnico Consultivo las propuestas para la titulación de las personas en esta modalidad: de la generación inmediata anterior en caso de aprobar la propuesta, se notificará por escrito a los Egresados beneficiados por el acuerdo.

**Artículo 42°.** La vigencia de esta opción para los Egresados y candidatos a obtener el título respectivo, deberán realizar el trámite correspondiente en base a la actualización de planes y programas que se realiza cada cinco años según requisito de la Secretaría de Educación Pública, el Egresado tiene un plazo de cinco años para titularse, de no ser así entrará en un proceso de convalidación de un año para completar el programa vigente. Después de este plazo solo podrá obtenerlo a través de la opción de tesis.

#### Sección IV.

#### Obtención de Título Profesional de Licenciatura por estudios de Maestría.

#### Sección V.

#### Sustentación de Examen General de Conocimientos

**Artículo 43°.** El examen será evaluado, a través de un caso específico o de una muestra representativa, los conocimientos adquiridos por el Egresado, en base al plan o programa de estudios correspondiente.

**Artículo 44°.** El Egresado que se decida por esta opción de titulación, deberá cubrir los siguientes requisitos:

- I. Acreditar todas las asignaturas del Programa Académico respectivo;
- II. Haber finalizado su servicio social, y

III. Haber cubierto todos los requisitos y trámites correspondientes al Plan de Estudios correspondientes.

**Artículo 45°.** La Institución hará entrega al Egresado, de la guía de estudios, base de los reactivos y ejercicios que le permitirán la presentación del examen general de conocimientos.

**Artículo 46°.** El examen general de conocimientos sólo será de forma individual.

**Artículo 47°.** El CIPE concede los reconocimientos a los alumnos que tengan un excelente desempeño académico y cubriendo los siguientes requisitos:

1. "Mención Honorífica"

a) Haber obtenido un promedio general mayor o igual de 9.0 en las unidades de formación de su plan de estudios.

b) Presentar una tesis de calidad excepcional.

c) Presentar una réplica de calidad excepcional en el examen.

d) Obtener acuerdo unánime de los sinodales para los requisitos anteriores.

2. "Menciones Honoríficas de Excelencia"

A los alumnos que obtengan un promedio de calificaciones finales en las unidades de formación de su plan de estudios igual o superior a 9.5, que no hayan reprobado unidades de formación de su plan de estudios, y estén situados dentro del cinco por ciento mejor de los graduandos de su carrera profesional en función del promedio acumulado de su plan de estudio.

**Artículo 48°.** Para obtener mención honorífica o mención honorífica de excelencia, se requiere que el candidato:

1. Cumpla con todos los requisitos de graduación, así como con los criterios definidos en el Artículo 47°.

2. No haya incurrido en una falta disciplinaria cuyo dictamen indique explícitamente la pérdida de la distinción.

3. No se haya hecho acreedor al estatus de "Condicionamiento por Faltas a la Integridad Académica".

## **CAPÍTULO VII. DE LOS TRÁMITES DE TITULACIÓN Y EMISIÓN DE CÉDULAS**

**Artículo 49°.** La Institución realizará la incorporación en el Registro en el Sistema para Trámite Electrónico de Título Profesional, Diploma de Especialidad y Grado Académico, para así el departamento de titulación proporcionar a la SEP, por medio de la Dirección General de Profesiones (DGP), la base de datos con la información sobre los jóvenes Egresados con trámite de titulación concluido; la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla, a través de la Dirección General de Profesiones, registrará y validará de forma electrónica los Títulos Profesionales, Diplomas de Especialidad y Grados Académicos, mismos que serán validados mediante la firma electrónica del Secretario de Educación Pública.

Artículo 50° El egresado podrá realizar el proceso de emisión de Título Profesional, Diploma de Especialidad o Grado Académico de forma digital y podrá emitirse cuantas veces se necesite.

Artículo 51° El egresado podrá realizar el trámite de obtención y emisión de cédula profesional de manera electrónica ([www.gob.mx/cedulaprofesional](http://www.gob.mx/cedulaprofesional)), la gestión se podrá realizar desde algún dispositivo con acceso a Internet, las 24 horas del día los 365 días del año y desde cualquier lugar y hacer el pago en línea para lo que implica la expedición de este documento.

## TRANSITORIOS

**PRIMERO.-** Este reglamento entrará en vigor a partir de la fecha de su publicación en la página del CIPE, [www.cipe.org.mx](http://www.cipe.org.mx).

**SEGUNDO.-** Quedan derogadas todas las disposiciones que se contrapongan a este reglamento.

**TERCERO.-** Tendrá carácter retroactivo para todas aquellas personas con tramites incompletos, debiendo cubrir los tramites faltantes de acuerdo a las especificaciones del presente reglamento.

ATENTAMENTE