



REGLAMENTO DE TITULACIÓN

DEL COLEGIO DE ESTUDIOS CIENTÍFICOS
Y TECNOLÓGICOS DEL ESTADO DE SONORA



GOBIERNO
DE **SONORA**
SECRETARÍA DE
**EDUCACIÓN
Y CULTURA**



INTRODUCCION

La Nueva Escuela Mexicana (NEM) establece principios fundamentales que orientan la educación en México, promoviendo la identidad nacional, la responsabilidad ciudadana, la honestidad, la participación en la transformación social, el respeto a la dignidad humana, la interculturalidad, la cultura de la paz y el cuidado del medio ambiente. Estos principios se reflejan en el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS), que organiza la formación de los estudiantes a través del Currículum Fundamental, el Currículum Ampliado y el Currículum Laboral.

En los planteles tecnológicos de CECyTE Sonora, el Currículum Laboral tiene como propósito desarrollar en los estudiantes competencias laborales que les permitan integrar conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y valores para desempeñarse en distintos ámbitos personales, académicos, sociales y profesionales con responsabilidad y autonomía. Estas competencias se dividen en básicas y extendidas, según su nivel de especialización y profundidad en la formación.

Las competencias laborales extendidas preparan a los estudiantes para desempeñar funciones de mayor complejidad mediante la aplicación de procedimientos técnicos especializados. Estas competencias cuentan con reconocimiento oficial dentro del SEN y se certifican a través de la emisión del certificado de estudios correspondiente.

En este sentido, la articulación de las competencias laborales extendidas con los estudios de bachillerato permite al estudiante obtener el título y la cédula en una carrera técnica, habilitándolo para su ejercicio en el ámbito profesional.

El presente Reglamento de Titulación establece los lineamientos y procedimientos para la obtención del título y la cédula profesional en las carreras técnicas que

ofrece CECyTE Sonora. Su objetivo es normar y garantizar un proceso de titulación claro y accesible, asegurando que los egresados cumplan con los requisitos académicos y administrativos necesarios para obtener su reconocimiento oficial. Con ello, se fortalece su preparación para el ejercicio profesional y se facilita su inserción en el mundo laboral.

INDICE

Introducción.....	1
Considerandos.....	4
Capítulo I. Disposiciones generales	6
Capítulo II. De las opciones de titulación	14
Capítulo III. Del asesor	18
Capítulo IV. Del comité evaluador	21
Capítulo V. De las sanciones	23
Transitorio	25

Los suscritos integrantes de la H. Junta Directiva de CECyTE Sonora, con fundamento en los artículos 39, fracción I y 40, fracción VII de la ley 26 Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Sonora, así como los artículos 8, fracción IV y artículo 18, fracción IX del decreto por el que se creó el Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora, hemos tenido a bien autorizar los siguientes lineamientos del reglamento de titulación para planteles de bachillerato tecnológico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora con base en los siguientes:

CONSIDERANDOS

De acuerdo con el Artículo 3º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, se establece que todas las personas tienen el derecho a recibir educación. El Estado —a través de la Federación, las entidades federativas, la Ciudad de México y los municipios— tiene la responsabilidad de impartir y garantizar la educación media superior, que es obligatoria. Esta educación debe ser universal, inclusiva, pública, gratuita y laica, bajo la rectoría del Estado. La orientación de este derecho educativo se basará en los avances científicos y en la lucha contra la ignorancia, las servidumbres, el fanatismo y los prejuicios. Además, deberá ser una educación de excelencia, que impulse a los estudiantes a alcanzar el máximo desarrollo de su capacidad de aprendizaje, fortaleciendo su pensamiento crítico y sus vínculos con la comunidad escolar y social.

Que el artículo 44 de la Ley General de Educación establece que la educación media superior abarca diferentes niveles de formación, incluyendo el bachillerato, el profesional técnico bachiller y otras opciones equivalentes. Asimismo, contempla programas de educación profesional que no requieren haber cursado el bachillerato o sus equivalentes. Este nivel educativo se rige bajo un sistema que establece un marco curricular común a nivel nacional, con el propósito de facilitar el reconocimiento y validez oficial de los estudios realizados en cualquiera de las modalidades que ofrece.

Que el artículo 45 de la Ley General de Educación menciona que el acceso a los niveles de bachillerato, profesional técnico bachiller y sus equivalentes está dirigido a quienes han concluido la educación básica. En este sentido, las autoridades educativas tienen la facultad de ofrecer distintas modalidades de educación media superior, tales como el bachillerato tecnológico.

Que el artículo 46 de la Ley General de Educación establece que las autoridades educativas, en el marco de sus atribuciones, deberán implementar progresivamente políticas que favorezcan la inclusión, permanencia y conclusión de los estudios en este nivel educativo. En particular, se priorizará el apoyo a los jóvenes a través de estrategias que faciliten su acceso a la educación media superior y reduzcan los índices de deserción y abandono escolar, incluyendo la posibilidad de otorgar incentivos económicos. Además, se establecerá un programa de capacitación y certificación para los egresados de bachillerato, profesional técnico bachiller y opciones equivalentes que no continúen con estudios superiores, con el objetivo de fortalecer sus habilidades y competencias para la inserción en el mercado laboral.

Acuerdo secretarial número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS), aplicable en todos sus niveles, modalidades y opciones educativas previstas en las disposiciones aplicables, a fin de dar identidad al tipo educativo y con ello articular los planes y programas de estudio de la Educación Media Superior;

Acuerdo secretarial número 09/05/24 por el que se modifica el diverso número 09/08/23 por el que se establece y regula el Marco Curricular Común de la Educación Media Superior (MCCEMS).

Que el artículo 90 de la Constitución Política del Estado de Sonora, establece que la educación en Sonora se ajustará a los principios y términos que se consignan en la Constitución General de la República.

Que el artículo 33 de la Ley de Educación del Estado de Sonora, menciona que la educación media superior en Sonora, se organizará en un sistema estatal y responderá, en términos de la Ley General de Educación, al marco curricular común a nivel nacional establecido por la autoridad educativa federal.

Reglamento de titulación del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora.

CAPÍTULO I DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1. El presente reglamento establece y regula los procedimientos académicos y administrativos que determinan las condiciones generales para la titulación de los estudiantes y la expedición de títulos de técnico a los egresados del Colegio.

Este documento se organiza en capítulos que abordan los aspectos esenciales del proceso de titulación, incluyendo las distintas opciones disponibles, tales como la titulación automática, la titulación por experiencia laboral y la titulación mediante el diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico. Asimismo, se establecen las disposiciones relativas a la función del asesor, el comité evaluador, el acto de recepción profesional, los trámites para la expedición del título y las sanciones aplicables en caso de incumplimiento.

De esta manera, se asegura que el proceso de titulación se lleve a cabo con transparencia, equidad y alineación con los principios de la Nueva Escuela Mexicana, promoviendo una educación integral que fomente la formación de ciudadanos con identidad nacional, responsabilidad social y competencias laborales que les permitan contribuir activamente al desarrollo de la sociedad.

Artículo 2. El presente reglamento es de cumplimiento obligatorio para los estudiantes, egresados, docentes, personal directivo, administrativo de plantel, así como para el personal administrativo y autoridades del Colegio.

Artículo 3. Es responsabilidad del Director del Plantel, junto con todo el personal académico y administrativo del centro educativo, garantizar que los estudiantes y egresados conozcan y comprendan el contenido del presente reglamento, fomentando una cultura de participación y corresponsabilidad en su cumplimiento.

Artículo 4. Para los fines del presente reglamento, se entenderá lo siguiente, ya sea en singular o plural:

- I. **Academia:** grupo de trabajo colaborativo conformado por docentes de una misma UAC, UA, recurso sociocognitivo y área del conocimiento. Estos grupos tienen como objetivo la planeación, el trabajo colaborativo entre docentes, intercambio de ideas y prácticas pedagógicas, así como la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
- II. **Acreditación:** La acción y efecto de demostrar que se han adquirido los aprendizajes correspondientes a un nivel educativo, grado escolar, unidad de aprendizaje curricular (UAC) o unidad de aprendizaje (UA), previstos en los planes y programas de estudio, las normas de control escolar, o en otros instrumentos aplicables.
- III. **Alumna, alumno o estudiante:** es quien se encuentra inscrito en cualquier Plantel tecnológico del Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora.
- IV. **Aprendizaje:** Al proceso permanente por el que una persona desarrolla gradualmente sus capacidades para lograr los saberes cognitivos, procedimentales y actitudinales de la formación integral, que son cada vez más complejos y abstractos, que posibilita cambios en sus niveles de comprensión

y comportamiento a través de la instrucción, el estudio, la práctica y la experiencia.

- V. **Autoridad del Colegio:** Director o Directora General de CECyTES, Directores o Directoras de Área.
- VI. **Bachillerato:** Bachillerato tecnológico.
- VII. **Calificación:** Expresión numérica del proceso de evaluación del aprendizaje, que indica la acreditación o la no acreditación de las unidades de aprendizaje curricular (UAC) y precisa el grado de desempeño y aprendizaje desarrollados a lo largo del proceso de formación.
- VIII. **CECyTES:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora.
- IX. **Certificado:** Documento en el que se hace constar una certificación de una UAC, grado o nivel, el cual cuenta con validez oficial, con información específica de los aprendizajes, competencias, conocimientos, destrezas, habilidades, capacidades, actitudes y valores logrados, datos escolares y créditos obtenidos.
- X. **Certificación:** Proceso que reconoce, mediante la emisión de un documento oficial, la acreditación de aprendizajes, competencias, conocimientos, destrezas, habilidades, capacidades, actitudes y valores.
- XI. **Colegio:** Colegio de Estudios Científicos y Tecnológicos del Estado de Sonora.
- XII. **Competencia laboral de EMS:** A la capacidad desarrollada para emplear, demostrar o aplicar conocimientos, destrezas, habilidades, actitudes y valores en el desarrollo personal, académico, social, laboral, y profesional en situaciones de la vida común, de estudios o trabajo. Las competencias pueden describirse en términos de responsabilidad y autonomía laboral, para desenvolverse en contextos específicos y diversos a lo largo de la vida.

- XIII. **Constancia:** documento que da testimonio de que una persona cuenta con conocimientos específicos adquiridos de manera formal.
- XIV. **Curriculum ampliado:** Es la propuesta educativa integrada por los recursos socioemocionales y ámbitos de la formación socioemocional para contribuir, apuntalar y fortalecer la formación integral de las personas que diversifica y complementa los estudios de bachillerato o equivalentes, mediante la formación que promueve el bienestar físico, mental, emocional, tanto en lo personal, como en lo comunitario y social.
- XV. **Currículum fundamental:** Es la propuesta educativa integrada por los recursos sociocognitivos y áreas de conocimiento que aportan y favorecen a la formación integral de las personas y la construcción de una ciudadanía.
- XVI. **Curriculum Laboral:** Es la propuesta educativa integrada por competencias laborales básicas y competencias laborales extendidas en tres niveles de formación laboral: básicas, técnica y tecnológica, que permite aumentar las posibilidades de autoempleo, inserción o escalamiento laboral, para construir la oferta educativa que diversifica y complementa los estudios de bachillerato o equivalentes, y que incluso se pueden acreditar antes o después del bachillerato o equivalentes.
- XVII. **Dirección General de Profesiones:** Dirección general de profesiones de la Secretaría de Educación Pública.
- XVIII. **Dirección de Registro y Servicios a Profesionistas:** Dirección de registros y servicios a profesionistas de la Secretaría de Educación y Cultura del Estado de Sonora.
- XIX. **Director de plantel:** Director o Directora del centro educativo bachillerato tecnológico de CECyTES.

- XX. **EMS:** Educación media superior
- XXI. **Estructura curricular:** Define el tronco común con la que se diseñara los planes y programas de estudio del bachillerato o equivalentes, para la educación presencial de la modalidad escolarizada y la educación dual de la modalidad mixta distribuida en semestres.
- XXII. **Evaluación:** Proceso integral, permanente, oportuno, sistémico, de comunicación y de reflexión sobre los aprendizajes logrados, además de ser cíclico en espiral ascendente, siempre habrá un punto de retroalimentación desde el inicio hasta término de la trayectoria. Se plantea como un instrumento del personal docente y del personal académico, al servicio de los procesos de enseñanza y aprendizaje en el quehacer diario del aula, la escuela y/o comunidad, que promueva y fortalezca el aprendizaje, promueva la mejora de la práctica docente e incida en las acciones que emprenda la escuela y la comunidad local, nacional o global.
- XXIII. **Formación laboral:** Aquella que resulta de la adquisición de competencias laborales básicas y/o competencias laborales extendidas del marco curricular común de EMS para el desempeño en el sector social y productivo.
- XXIV. **Plan de estudios:** Documento que define la propuesta de formación, denominación, misión, visión y valores de la institución o servicio educativo, perfil de ingreso y egreso, estructura o mapa curricular, modalidad y opción educativa, objetivos generales, métodos, actividades y experiencias de aprendizaje curriculares y, en su caso, extracurriculares, criterios y procedimientos de evaluación, elementos de organización educativa, escolar y de gestión directiva.
- XXV. **Plantel:** Al centro educativo de CECyTES en el que se imparte educación de nivel medio superior en la modalidad de bachillerato tecnológico.
- XXVI. **Programa de estudios:** Documento base que guía al personal docente u otros actores educativos en su planeación específica de cada sesión de trabajo, toda

vez que contiene la programación u ordenamiento académico y metodológico sugerido para cada UAC o UA, en ocasiones determinada a nivel institucional, donde se plantean los propósitos o las metas de aprendizaje, las categorías, subcategorías o contenidos de aprendizaje, las estrategias, los materiales, instrumentos y criterios didácticos y de evaluación, las TICCAD, los recursos bibliográficos o fuentes de consulta indispensables, el perfil y la función o rol del personal docente y del estudiantado, y los procesos académicos indispensables para el trabajo intra, inter, multi y/o transdisciplinario entre las UAC o UA del plan de estudio.

- XXVII. **Responsable de titulación:** Persona designada por la Dirección del plantel, encargada de coordinar los trámites administrativos correspondientes al proceso de titulación de los estudiantes y egresados. Su función es integrar y organizar los expedientes individuales conforme a los requisitos establecidos, así como dar seguimiento puntual a cada uno de ellos hasta su remisión al departamento de control escolar del Colegio, así como participar en el proceso de entrega del título técnico una vez concluido el trámite ante las autoridades competentes.
- XXVIII. **SEC:** Secretaria de Educación y Cultura del Estado de Sonora.
- XXIX. **SEP:** Secretaria de Educación Pública.
- XXX. **Titulación:** Proceso mediante el cual, una persona que ha concluido estudios correspondientes a una formación del tipo media superior, ha demostrado tener los aprendizajes necesarios para ello, obtiene el documento de certificación, denominado “título” que expresa la cualificación conseguida después de haber acreditado los estudios del bachillerato y de una carrera técnica o tecnológica.

- XXXI. **Título:** Documento de validez oficial, que reconoce el grado académico a un perfil específico de formación que permite el ejercicio profesional en el sector social o productivo.
- XXXII. **UAC (Unidad de Aprendizaje Curricular):** A la serie o conjunto de aprendizaje que integran una unidad completa que tiene valor curricular porque ha sido objeto de un proceso de evaluación, acreditación y/o certificación para la asignación de créditos académicos, estas unidades pueden ser: cursos, asignaturas, materias, módulos u otra denominación que represente aprendizajes susceptibles de ser reconocidos por su valor curricular en el SEN.

Artículo 5. En CECyTES, todos los trámites relacionados con la titulación que deban gestionarse ante la Dirección General de Profesiones de la SEP o, en su caso, ante la Dirección de Registro y Servicios a Profesionistas de la SEC, deberán realizarse por conducto de la Dirección de Planeación del Colegio, a través de su departamento de control escolar.

Artículo 6. Los estudiantes o egresados podrán iniciar el trámite de solicitud para la elaboración y emisión del título por cualquiera de las opciones de titulación establecidas en el presente reglamento, siempre que cumplan con lo siguiente requisitos:

- I. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios del bachillerato tecnológico, así como los cinco módulos de la carrera técnica cursada.
- II. Haber concluido su servicio social y contar con su carta de liberación correspondiente, conforme a la normativa vigente.
- III. No tener adeudos con el plantel de libros, materiales o equipo.

Artículo 7. El estudiante o egresado deberá tramitar ante la Dirección de su Plantel, por conducto del responsable de titulación, la solicitud para la elaboración y emisión de título, entregando en original y copia la documentación requerida para la integración de su expediente. Dicha documentación incluye:

- a) Comprobante de pago de derechos.
- b) Solicitud para el registro de título y expedición de cédula de técnico profesional, debidamente llenada y firmada.
- c) Acta de nacimiento.
- d) CURP.
- e) Certificado de estudios de secundaria.
- d) Certificado de estudios de bachillerato.
- f) Constancia de liberación del servicio social.
- g) Acta de recepción profesional, y
- h) Fotografías conforme a las especificaciones oficiales.

Artículo 8. Cualquier irregularidad en los documentos requeridos para integrar el expediente de titulación deberá ser atendida y resuelta directamente entre el responsable de titulación y el estudiante o egresado. Esto con el propósito de evitar que el expediente sea rechazado en primera instancia por el departamento de control escolar del Colegio, lo cual podría impedir su trámite ante la Dirección General de Profesiones de la SEP o, en su caso, ante la Dirección de Registro y Servicios a Profesionistas de la SEC.

Artículo 9. Una vez que el responsable de titulación haya revisado y validado la documentación, e integrado correctamente el expediente del estudiante o egresado, este deberá ser remitido al departamento de control escolar del Colegio bajo las siguientes condiciones: el expediente deberá enviarse en folder tamaño carta color crema. En la pestaña del folder se anotará, en mayúsculas, la matrícula seguida de los apellidos y el nombre completo del estudiante o egresado. En la parte frontal superior central del folder, se colocará la leyenda “CECyTE” seguida del nombre del Plantel al que pertenece el estudiante o egresado.

Artículo 10. La solicitud para la elaboración y emisión de título deberán realizarse conforme al calendario que emita la Dirección de Planeación del Colegio, el cual se establecerá con base en el calendario oficial institucional.

Artículo 11. La Dirección de Planeación del Colegio, a través de su departamento de control escolar, será responsable de mantener actualizada, ante la Dirección General de Profesiones de la SEP y la Dirección de Registro y Servicios a Profesionistas de la SEC, la siguiente información: el catálogo de firmas y sellos de los Directores y jefes de control escolar de los Planteles del Colegio; los nombramientos oficiales de los Directores y jefes de control escolar; la relación de carreras técnicas y sus respectivos planes de estudio que se imparten en los planteles, así como los formatos oficiales del acta de recepción profesional y constancia de liberación del servicio social y título de técnico.

CAPÍTULO II

DE LAS OPCIONES DE TITULACIÓN

Artículo 12. El estudiante o egresado dispone de las siguientes opciones para titularse, siempre que cumpla con los requisitos establecidos en el presente reglamento:

- I. Titulación automática.
- II. Titulación por experiencia laboral.
- III. Diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico.

Cada opción de titulación ofrece alternativas acordes al perfil, intereses y trayectorias formativas de los estudiantes o egresados, permitiendo reconocer la diversidad de saberes adquiridos durante su formación. Estas opciones deberán

desarrollarse conforme a los criterios académicos y administrativos establecidos por el Colegio, y estarán sujetas a evaluación por parte del comité correspondiente.

Artículo 13. La titulación automática aplica cuando el estudiante o egresado ha acreditado la totalidad de las UAC del bachillerato y, además, ha obtenido una calificación final de 8, 9, o 10 en cada uno de los cinco módulos que integran la carrera técnica cursada.

Artículo 14. Los estudiantes o egresados que opten por titularse mediante la opción de titulación automática deberán presentar, ante el responsable de titulación, el expediente completo con la documentación establecida en el artículo 7 del presente reglamento.

Artículo 15. La titulación por experiencia laboral será procedente cuando el estudiante o egresado demuestre, mediante constancia expedida por la empresa o institución donde se haya desempeñado profesionalmente, haber laborado por un periodo mínimo de un año. Dicha constancia deberá estar acompañada del documento memoria correspondiente, conforme a lo establecido en los artículos 16 y 17 del presente reglamento.

Artículo 16. Los estudiantes o egresados que opten por la titulación por experiencia laboral deberán presentar un documento memoria elaborado de acuerdo con los siguientes lineamientos:

I. El documento deberá tener una extensión de entre 20 y 40 cuartillas, en la que se expongan las actividades desempeñadas en el ámbito laboral, destacando la aplicación de las competencias adquiridas durante la formación en la carrera técnica.

Artículo 17. El documento memoria correspondiente a la opción de titulación por experiencia laboral deberá estar integrado con los siguientes elementos, en el orden que se indica:

- I. Portada.
- II. Constancia de trabajo expedido por la empresa o institución.
- III. Autorización firmada por la empresa para el uso y divulgación de información
- IV. Resumen.
- V. Índice de contenido.
- VI. Introducción.
- VII. Marco teórico.
- VIII. Capitulo: Generalidades de la empresa o institución.
- IX. Capitulo: Descripción de las actividades asignadas.
- X. Capitulo: Desarrollo y ejecución de las actividades
- XI. Capitulo: Análisis y resultados.
- XII. Conclusiones.
- XIII. Referencias bibliográficas.
- XIV. Anexos.

Artículo 18. La titulación por diseño de prototipos o proyecto innovadores de desarrollo tecnológico será procedente cuando el estudiante o egresado haya desarrollado, de forma individual o colectiva - en un equipo de hasta 4 integrantes-, un producto, dispositivo, sistema o solución técnica que responda a una necesidad concreta y cuya innovación pueda demostrarse mediante su funcionalidad, originalidad o mejora respecto a soluciones existentes. Esta opción de titulación deberá estar respaldada por un documento académico elaborado conforme a lo establecido en los artículos 19 y 20 del presente reglamento.

Artículo 19. Los estudiantes o egresados que opten por la titulación mediante la opción de diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico deberán presentar un documento académico conforme los siguientes lineamientos:

I. El documento deberá tener una extensión de entre 20 y 40 cuartillas, y evidenciar el proceso de desarrollo del prototipo o proyecto, explicar su carácter innovador e incluir la descripción de las competencias técnicas aplicadas durante su elaboración.

Artículo 20. El documento académico correspondiente a la opción prototipos o proyecto innovadores de desarrollo tecnológico deberá estar integrado con los siguientes elementos, en el orden que se indica:

- I. Portada.
- II. Resumen.
- III. Índice de contenido
- IV. Capítulo: Introducción.
- V. Capítulo: Marco teórico
- VI. Capítulo: Metodología.
- VII. Capítulo: Desarrollo del proyecto
- VIII. Capítulo: Análisis y resultados.
- IX. Conclusiones.
- X. Referencias bibliográficas.
- XI. Anexos.

Artículo 21. Será responsabilidad de la Dirección del Plantel, en coordinación con la academia de cada carrera técnica, el personal académico y el personal administrativo del centro educativo, organizar y promover, en cada generación de estudiantes y durante su último año de formación, una jornada de presentación de proyectos de titulación.

Dicha jornada tendrá como objetivo identificar, registrar y evaluar proyectos desarrollados de forma individual o en equipo por los estudiantes, con potencial para ser considerados como opción de titulación mediante trabajo académico. Los proyectos serán valorados por un comité evaluador designado para tal fin, con base en los criterios de aplicación de competencias, innovación y pertinencia técnica.

El desarrollo de estas jornadas permitirá reconocer formalmente el trabajo académico de los estudiantes y ofrecerles la posibilidad de titularse por esta vía, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

CAPÍTULO III

DEL ASESOR

Artículo 22. El asesor en el proceso de titulación es el docente designado para acompañar, orientar y supervisar el desarrollo del documento memoria correspondiente a la opción de titulación por experiencia laboral, así como del trabajo académico en la opción de diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico.

Artículo 23. La Dirección del Plantel, en coordinación con la academia correspondiente a la carrera técnica cursada, será responsable de designar al asesor que brindará acompañamiento en las opciones de titulación que así lo requieran, conforme a lo establecido en el presente reglamento.

Artículo 24. Para ser designado como asesor en el proceso de titulación, el docente deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- I. Contar con título profesional, al menos de nivel licenciatura;
- II. Tener un mínimo de tres años de experiencia docente en educación media superior;

III. Estar familiarizado con el área de conocimiento vinculada al tema de la memoria o del trabajo académico de titulación;

IV. Ser docente activo del Colegio; y

IV. Tener, como mínimo, un año de antigüedad en el Colegio.

Artículo 25. Cuando la naturaleza del documento memoria o del trabajo académico lo justifique, la Dirección del Plantel podrá autorizar la participación de un asesor externo, previa aprobación de la academia de la carrera. El asesor externo deberá cumplir con los requisitos establecidos en las fracciones I, II y III del artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 26. En caso de que la carrera técnica cursada por el estudiante o egresado se encuentre en proceso de liquidación, o bien no se cuente con personal docente disponible para fungir como asesor, la Dirección del Plantel, en coordinación con la academia correspondiente, designará al asesor, con base en los requisitos establecidos en el artículo 23 del presente reglamento.

Artículo 27. Las funciones del asesor en el proceso de titulación se determinan según la opción elegida, conforme a lo siguiente:

I. En la opción de titulación por experiencia laboral (documento memoria):

a) Aprobar y, en su caso, enriquecer la propuesta inicial del documento memoria.

b) Brindar orientación metodológica y disciplinar al estudiante durante la elaboración del documento.

c) Supervisar el cumplimiento del cronograma de trabajo y los avances del documento.

d) Verificar que el contenido refleje adecuadamente la aplicación de competencias técnicas adquiridas durante la formación.

e) Emitir una opinión técnica sobre el documento final, que se integrará al expediente del estudiante.

II. En la opción de titulación mediante trabajo académico (individual o equipo):

a) Aprobar y fortalecer el planteamiento inicial del trabajo académico, ya sea individual o en equipo.

b) Asesorar metodológicamente el desarrollo del prototipo o proyecto innovador y el correspondiente documento académico.

c) Dar seguimiento al avance del proyecto, promoviendo el trabajo colaborativo cuando se trate de modalidad en equipo

d) Verificar que el proyecto cumpla con criterios de innovación, funcionalidad y aplicación de competencias técnicas.

e) Emitir una valoración académica del trabajo final, que se integrará al expediente de cada integrante del equipo.

CAPÍTULO IV

DEL COMITÉ EVALUADOR

Artículo 28. El Comité Evaluador es el órgano académico responsable de valorar los trabajos presentados por los estudiantes o egresados en las opciones de titulación por experiencia laboral y por trabajo académico mediante diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico, conforme a los criterios establecidos en el presente reglamento.

Artículo 29. El Comité Evaluador será designado por la Dirección del Plantel en coordinación con la academia de la carrera técnica correspondiente, y estará integrado por:

I. Tres docentes del plantel que impartan asignaturas o módulos de la carrera técnica relacionada con el trabajo a evaluar; o bien,

II. Dos docentes del plantel y un docente externo con perfil académico afín, en caso de que se justifique la participación externa.

Artículo 30. Los integrantes del Comité Evaluador deberán cumplir con los siguientes requisitos:

I. Contar con título profesional de nivel licenciatura o superior;

II. Tener experiencia docente en el nivel medio superior, preferentemente en el área técnica relacionada con el trabajo;

III. Estar disponibles para participar en la revisión documental y en el acto de evaluación correspondiente.

Artículo 31. El Comité Evaluador estará conformado internamente por un Presidente, un Secretario y un Vocal, quienes serán designados entre los integrantes del propio comité al momento de su integración.

El Presidente será responsable de coordinar las actividades del comité durante la evaluación; el Secretario tendrá a su cargo el levantamiento del acta correspondiente, y el Vocal, será el docente que haya fungido como asesor del estudiante o egresado, participando en la deliberación y firma del acta.

El Presidente, el Secretario y el Vocal serán los encargados de integrar y firmar el acta de recepción profesional, en la que se dejará constancia del cumplimiento del proceso de titulación por parte del estudiante o egresado, y que formará parte del expediente para la emisión del título.

Artículo 32. El Comité Evaluador tendrá las siguientes funciones:

I. Revisar y emitir juicio académico sobre el documento memoria presentado por los estudiantes o egresados en la opción de titulación por experiencia laboral;

II. Presenciar y evaluar la exposición del documento memoria por parte del estudiante o egresado, cuando esta forme parte del proceso de titulación;

III. Evaluar los trabajos académicos y exposiciones presentados en la opción de titulación mediante diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico, ya sea de manera individual o en equipo, en el marco de la jornada de presentación de proyectos organizada por el plantel;

IV. Verificar que los trabajos presentados respondan a los criterios de pertinencia técnica, calidad académica, innovación y aplicación de competencias;

V. Integrar las actas de recepción correspondiente, consignando la resolución obtenida por el estudiante o egresado, ya sea: aprobado por unanimidad, o no aprobado; y

VI. Emitir recomendaciones académicas, cuando lo considere pertinente, para la mejora o fortalecimiento de los trabajos presentados.

Artículo 33. El Comité Evaluador deberá actuar con imparcialidad, objetividad y responsabilidad académica. Sus decisiones tendrán carácter resolutivo y serán registradas en el acta correspondiente, la cual se integrará al expediente del estudiante o de cada integrante del equipo, según la opción de titulación.

Artículo 34. En caso de que el fallo del comité evaluador sea No aprobado, el estudiante o egresado contará con una única oportunidad para atender las observaciones emitidas por el comité y realizar las mejoras correspondientes a su documento memoria o trabajo académico. La nueva presentación deberá realizarse dentro de un plazo no mayor a seis meses a partir de la notificación formal del resultado.

CAPÍTULO V

SANCIONES

Artículo 35. En caso de comprobarse cualquier forma de plagio, falsificación de información o fraude académico en la elaboración del documento memoria o trabajo académico de titulación, el proyecto será automáticamente anulado y el proceso de titulación del estudiante o egresado quedará suspendido por un periodo de uno a tres años, según la gravedad del caso.

Artículo 36. Los egresados que no concluyan su proceso de titulación dentro del plazo establecido en este reglamento deberán iniciar un nuevo trámite. En caso de

optar por la misma modalidad, deberán plantear un nuevo tema o proyecto, distinto al anteriormente registrado.

Artículo 37. Cualquier sanción que implique la suspensión temporal o definitiva del proceso de titulación deberá ser comunicada de manera formal a la Dirección General del Colegio, acompañada del acta circunstanciada y del dictamen correspondiente emitido por el Comité Evaluador y avalado por la Dirección del Plantel.

TRANSITORIOS

UNICO. - El presente Reglamento entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la H. Junta Directiva de CECyTES.



CECYTE

Sonora