Titulación

Objetivos generales.

I. Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión en la que se gradúa.

II. Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del currículum, en lo general, y del proceso enseñanza-aprendizaje, en lo particular;

III. Que la Universidad acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas y habilidades adquiridas por sus egresados.

Pasos para el Proceso de Evaluación Profesional Escuela Politécnica de Guadalajara

1. El egresado integra el **expediente de titulación** (consultar documentos requeridos).

2. Una vez integrado el expediente de titulación, el egresado se dirige al área de titulación para **solicitar constancia de no adeudo**.

3. Una vez recibido el expediente completo, el área de titulación elabora el **oficio** correspondiente a **SEMS**, solicitando expedir **constancia de no adeudo** del pasante.

4. Se realiza la entrega al egresado del oficio de petición a SEMS, solicitando constancia de no adeudo.

5. El egresado acude a S.E.M.S. a realizar el trámite de constancia de no adeudo (con el oficio emitido de parte de la escuela).

6. En S.E.M.S. entregan al egresado el formato de pago de las matrículas atrasadas pendientes, para que el egresado liquide el pago. Una vez realizado el pago, el egresado regresa a S.E.M.S. mostrando que liquidó las matrículas, para que S.E.M.S. elabore la constancia de no adeudo. El pasante integra el documento al expediente de titulación.

7. El egresado turna al Secretario del **Comité de Titulación** el expediente completo, con el objetivo de que se archive y se le dé seguimiento.

Nota: **Una vez entregado el expediente de titulación, no se realizará la devolución del mismo, toda vez que se enviará a archivo para demostrar que el egresado realizará el trámite.**

Modalidad	Opción específica	Descripción
Desempeño Académico Sobresaliente	Excelencia académica	Es la obtención automática de un **promedio global mínimo de 95.00-100** con derecho del **10%** de las asignaturas aprobadas en periodo **extraordinario.**
Desempeño Académico Sobresaliente	Titulación por promedio	Es la obtención automática de un **promedio global mínimo de 90.00-94.99 sin derecho a ningún extraordinario.**
Exámenes	Examen global teórico-práctico	Es la prueba oral o escrita que permiten la valoración de los conocimientos que adquieren los alumnos en su formación para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual será sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio.
Exámenes	Réplica verbal o por escrito	Es la argumentación que realiza el sustentante respecto de un tema específico que versará sobre el conjunto de materias del plan de estudios o sobre aspectos básicos del quehacer profesional específico.
Producción de materiales educativos	Paquete didáctico	Es el **producto de una investigación educativa** cuyo resultado es un material que tiene como función principal **servir de apoyo didáctico para una disciplina específica.** Para material didáctico se propone un banco de necesidades de los equipos, cotizarlos por marcas y calidad del equipo.
Tesis, tesina e informes	Tesina	Es un **trabajo monográfico** que pueden realizar los pasantes de licenciatura o de educación profesional de nivel medio superior, cuyas profesiones requieran título para su ejercicio. El trabajo deberá ser un escrito con **extensión mínima de 45 cuartillas y máximo de 60.**

Documentos en original para el proceso de Titulación:

1. Solicitud de Titulación. (Disponible en: **http://politecnica.sems.udg.mx/titulacion**).
2. Petición de fecha para toma de protesta **(sólo aplica para la modalidad de Desempeño Académico Sobresaliente).**
3. Certificado original en buen estado**.**
4. 6 fotografías formales de estudio **tamaño credencial** en blanco y negro.
5. Carta de liberación del Servicio Social en original expedida por SEMS.
6. Formato de pago vigente al año 2023 por $228.
7. Oficio de no adeudo al taller (sólo carreras de mecánicos y electricistas).
8. Oficio de donación, en caso de realizar paquete didáctico y factura correspondiente del equipo adquirido.
9. Oficio de no adeudo de la matrícula del Sistema de Educación Media Superior.

Carreras Técnicas y Tecnológicas	**Coordinador de Carrera**
Bachillerato Tecnológico en Diseño y Construcción/Bachillerato Técnico en Diseño y Construcción.	Arq. María Fernanda Sánchez Ocando. maria.sanchez5672@academicos.udg.mx
Bachillerato Tecnológico Químico en Control de Calidad y Medio Ambiente/ Bachillerato Técnico Químico en Control de Calidad y Medio Ambiente.	Ing. Irma Bautista Hernández irma.bautista8751@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Electricidad Industrial/Técnico Electricista Industrial.	Ing. Miguel Eduardo Razo López miguel.razo5349@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Mecánica Industrial/Técnico Mecánico Industrial.	T.M.I. Sabas Barajas López. sabalo81@hotmail.com
Tecnólogo Profesional en Metalurgia y Fundición/Químico Técnico Metalurgista y Ensayador y Técnico en Fundición.	Ing. Miguel Ángel Valdéz Valtierra. miguel.valdez@sems.udg.mx

Tecnólogo Profesional en Plásticos/Químico Técnico en Plásticos.	Q.T.C. Víctor David Hernández Estrella. victor.hestrella@academicos.udg.mx Prof. Ricardo Gutiérrez Becerra ricardo.gutierrez3471@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional Químico en Análisis y Procesos de Alimentos/Químico Técnico en Alimentos.	Ing. Al. Elías Lay Martínez elias.lay@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Procesos Químicos Industriales/Químico Técnico Industrial.	Mtra. Alejandra Sofía Juárez Villa sofía.juarez@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Sistemas Informáticos/Técnico Profesional en Informática.	Ing. Josué Eliseo Tapia Ramírez josue.tapia@sems.udg.mx

De los comités de Titulación

En cada una de las escuelas que ofrezcan carreras profesionales del nivel medio superior, se integrará un **Comité de Titulación**, el cual estará formado por:

I. El Director de Escuela, quien fungirá como Presidente;
II. El Coordinador de Carrera correspondiente, quien fungirá como Secretario; y
III. Hasta tres profesores de la carrera.

Son funciones y atribuciones de los de los Comités de Titulación las siguientes:

- ✓ Aceptar y proponer temas de tesis, así como efectuar la asignación de los directores y asesores de tesis;
- ✓ El Secretario del Comité de Titulación, tiene la obligación de llevar el control administrativo del proceso de titulación (recibe y archiva expedientes completos de titulación de los egresados
- ✓ Cumplir y hacer cumplir las disposiciones normativas aplicables al proceso de titulación en las carreras correspondientes;
- ✓ Profesionalizar el trabajo académico de la asesoría de titulación, promoviendo acciones de actualización metodológica y disciplinaria para los asesores;

- ✓ Propiciar que el proceso de titulación se genere desde los primeros ciclos de las carreras;

- ✓ Contribuir al establecimiento de estrategias académico-administrativas que hagan viable el proceso de titulación;

- ✓ Vincular sus acciones con otras instancias u órganos colegiados en el marco de las estrategias para el desarrollo académico de la dependencia respectiva;

- ✓ Promover, y en su caso participar en estudios sobre eficiencia terminal y seguimiento de egresados, en su área de competencia.

- ✓ Fortalecer el trabajo colegiado como eje central del desarrollo académico en el Departamento o Escuela correspondiente.

Miembros de los Comités de Titulación:

Carrera	Coordinador de Carrera/Secretario del Comité	Miembros del Comité
Bachillerato Tecnológico en Diseño y Construcción/Bachillerato Técnico en Diseño y Construcción.	Arq. María Fernanda Sánchez Ocando.	Ing. Héctor Calvillo Figueroa hector.calvillo9909@academicos.udg.mx Arq. Ana Carolina Cázares Escatell ana.cazares6488@academicos.udg.mx Arq. José Pascual Ortíz Ramírez jose.ortiz1630@academicos.udg.mx
Bachillerato Tecnológico Químico en Control de Calidad y Medio Ambiente/ Bachillerato Técnico Químico en Control de Calidad y Medio Ambiente.	Ing. Irma Bautista Hernández	L.Q. Georgina Pérez García georgina.perez5153@academicos.udg.mx L.N. Iztaxalli Pelayo Cortés iztaxalli.pelayo@academicos.udg.mx Q.F.B. Francisco Javier Domínguez Mendoza francisco.dominguez3430@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Electricidad Industrial/Técnico Electricista Industrial.	Ing. Miguel Eduardo Razo López	Ing. Ignacio Uribe Pérez ignacio.uribe@sems.udg.mx Mtro. Pablo Ríos Mendoza pablo.rios@academicos.udg.mx Ing. Miguel Ángel Arias Chávez mangel.arias@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Mecánica Industrial/Técnico Mecánico Industrial.	T.M.I. Sabas Barajas Pérez.	Ing. Enrique Marín González enrique.marin@academicos.udg.mx Prof. Roberto Macario Rodríguez Reveles roberto.rodriguez3472@academicos.udg.mx Ing. Ignacio Uribe Pérez ignacio.uribe@sems.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Metalurgia y Fundición/Químico Técnico Metalurgista y	Mtro. Miguel Ángel Valdéz Valtierra.	Mtra. María Guadalupe Cibrián Salas guadalupe.cibrian@academicos.udg.mx Profa. Sandra Enriqueta Cibrián Salas sandra.cibrian@academicos.udg.mx

Ensayador y Técnico en Fundición.		Ing. Armando Gabriel Aguilar armando.gabriel@academicos.udg.mx Lic. Jaaziel Ramírez Gutiérrez jaaziel.ramirez@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Plásticos/Químico Técnico en Plásticos.	Q.T.C. Víctor David Hernández Estrella. Prof. Ricardo Gutiérrez Becerra	Mtra. Lilia Daniela Mendoza Yáñez lilia.myanez@academicos.udg.mx Ing. Manuel Alejandro Godínez Madera manuel.godinez3043@academicos.udg.mx Prof. Víctor David Hernández Estrella victor.hestrella@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional Químico en Análisis y Procesos de Alimentos/Químico Técnico en Alimentos.	Ing. Al. Elías Lay Martínez.	Ing. Al. Edith Estrellita Rodríguez Esparza estrellita.rodriguez@academicos.udg.mx Mtro. Jehú Iván Tapia Tesillos anna.sandoval@academicos.udg.mx Dra. María del Rosario Sahagún Guerrero delrosariosahagun@academicos.udg.mx Mtra. Lilia Daniela Mendoza Yáñez lilia.myanez@academicos.udg.mx
Tecnólogo Profesional en Procesos Químicos Industriales/Químico Técnico Industrial.	Mtra. Alejandra Sofía Juárez Villa	Profra. Karina Alejandra Tapia Beltrán karina.tapia@academicos.udg.mx Mtro. Luis Enrique Neri Castellanos luis.ncastellanos @academicos.udg.mx Q.F.B. Jair de Jesús Rodríguez Reveles jair.rreveles@academicos.iudg.mx
Tecnólogo Profesional en Sistemas Informáticos/Técnico Profesional en Informática.	Ing. Josué Eliseo Tapia Ramírez	Ing. Eulogio Iván Pimienta Mercado eulogio.pimienta@academicos.udg.mx Lic. Maritza Vicencio Gamundi maritza.vicencio@academicos.udg.mx Ing. Pedro Misraim Gómez Rodríguez misraim.gomez@academicos.udg.mx Ing. Jonathan Uriel Tapia Tesillos jonathan.tapia@academicos.udg.mx

Proceso de titulación para los pasantes que optan titularse por las modalidades de producción de materiales educativos (paquete didáctico) y/o Tesis, tesina e informes.

Una vez entregado el expediente al Coordinador de Carrera, se realiza una reunión del Comité de Titulación convocada por el Presidente para dar seguimiento al proceso.

1. El Comité de Titulación asigna **Director de trabajo de Titulación.** Notifica al egresado por escrito de la asignación. Los directores fungirán como titulares

en la dirección del trabajo, será el encargado de aprobar y remitir al Comité de Titulación el trabajo recepcional del pasante.

2. El pasante deberá presentar su trabajo o recepcional terminado en un plazo que no exceda de **un año**, contados a partir de la aprobación de su tema o modalidad.

3. Una vez concluido el trabajo comprometido, el Director elabora al Presidente del Comité, la **constancia de terminación satisfactoria de los trabajos comprometidos.**

4. Se integra una copia simple de la constancia de terminación al trabajo concluido.

5. El sustentante presenta **5 empastados** del trabajo comprometido. Sólo **1** se entrega al área de titulación, los restantes los entrega a la Coordinación correspondiente de la Carrera para que, de esta manera el Coordinador de Carrera, turne 3 empastados a los **miembros del jurado** de titulación integrado (**Presidente, Secretario y Vocal**), y el empastado restante lo conserva el Comité de Titulación.

6. El pasante deberá elaborar una **presentación en digital del tema** elaborado en el trabajo comprometido, para que ésta sea proyectada el día de la ceremonia y sustente ante un jurado de titulación, el tema.

7. Finalmente es el Secretario del Comité, o el Jefe de Departamento correspondiente, quien solicita por escrito la **fecha de evaluación** profesional del egresado, dirigido a la Secretario de la Escuela.