



## 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. El egresado se dirige con el **Secretario del Comité de Titulación (Coordinador de Carrera)**, para **cargar** el expediente completo a la página <http://titulacion.udg.mx> con la finalidad de que 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 SEMS para demostrar que el egresado realizará el trámite.



| Modalidad                              | Opción específica              | Descripción                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|----------------------------------------|--------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Desempeño Académico<br>Sobresaliente   | Excelencia académica           | Es la obtención automática de un <b>promedio global mínimo de 95.00-100</b> con derecho del <b>10%</b> de las asignaturas aprobadas en periodo <b>extraordinario</b> .                                                                                                                                                   |
| Desempeño Académico<br>Sobresaliente   | Titulación por promedio        | Es la obtención automática de un <b>promedio global mínimo de 90.00-94.99 sin derecho a ningún extraordinario</b> .                                                                                                                                                                                                      |
| 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<br>educativos | Paquete didáctico              | Es el <b>producto de una investigación educativa</b> cuyo resultado es un material que tiene como función principal <b>servir de apoyo didáctico para una disciplina específica</b> . 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 <b>trabajo monográfico</b> 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 <b>extensión mínima de 45 cuartillas y máximo de 60</b> .                               |



**Documentos en original para el Proceso de Titulación (Para presentar en físico al área de Titulación de la Escuela).**

1. Solicitud de Titulación impresa y firmada por el egresado (se descarga de la página <http://titulacion.udg.mx>)
2. Autorización para continuar el procedimiento.
3. Certificado total de estudios en original.
4. Certificado de secundaria en original.
5. Acta de nacimiento original y reciente.
6. CURP (impresión actual).
7. Carta de liberación del Servicio Social en original expedida por SEMS.
8. Formato de pago: **Titulación Profesional Tipo Medio Superior/ SEMS** y el comprobante del pago aplicado.
9. 3 fotografías formales de estudio **tamaño título** en blanco y negro.
10. 6 fotografías formales de estudio **tamaño credencial** en blanco y negro.
11. Acta de titulación original (aplica para titulados de la Escuela que vayan a realizar trámite de título).



| Carreras Técnicas/Tecnólogo Profesional y Bachilleratos Tecnológicos                                                                          | Coordinador de Carrera                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Bachillerato Tecnológico en Diseño y Construcción/Bachillerato Técnico en Diseño y Construcción.                                              | Arq. María Fernanda Sánchez Ocando.<br><a href="mailto:maria.sanchez5672@academicos.udg.mx">maria.sanchez5672@academicos.udg.mx</a>                                                                                                                                           |
| Bachillerato Tecnológico Químico en Control de Calidad y Medio Ambiente/ Bachillerato Técnico Químico en Control de Calidad y Medio Ambiente. | Ing. Irma Bautista Hernández<br><a href="mailto:irma.bautista8751@academicos.udg.mx">irma.bautista8751@academicos.udg.mx</a>                                                                                                                                                  |
| Tecnólogo Profesional en Electricidad Industrial/Técnico Electricista Industrial.                                                             | Ing. Miguel Eduardo Razo López<br><a href="mailto:miguel.razo5349@academicos.udg.mx">miguel.razo5349@academicos.udg.mx</a>                                                                                                                                                    |
| Tecnólogo Profesional en Mecánica Industrial/Técnico Mecánico Industrial.                                                                     | T.M.I. Sabas Barajas López. <a href="mailto:sabalo81@hotmail.com">sabalo81@hotmail.com</a>                                                                                                                                                                                    |
| Tecnólogo Profesional en Metalurgia y Fundición/Químico Técnico Metalurgista y Ensayador y Técnico en Fundición.                              | Ing. Miguel Ángel Valdéz Valtierra. <a href="mailto:miguel.valdez@sems.udg.mx">miguel.valdez@sems.udg.mx</a>                                                                                                                                                                  |
| Tecnólogo Profesional en Plásticos/Químico Técnico en Plásticos.                                                                              | Q.T.C. Víctor David Hernández Estrella. <a href="mailto:victor.hestrella@academicos.udg.mx">victor.hestrella@academicos.udg.mx</a><br>Prof. Ricardo Gutiérrez Becerra<br><a href="mailto:ricardo.gutierrez3471@academicos.udg.mx">ricardo.gutierrez3471@academicos.udg.mx</a> |
| Tecnólogo Profesional Químico en Análisis y Procesos de Alimentos/Químico Técnico en Alimentos.                                               | Ing. Al. Elías Lay Martínez<br><a href="mailto:elias.lay@academicos.udg.mx">elias.lay@academicos.udg.mx</a>                                                                                                                                                                   |
| Tecnólogo Profesional en Procesos Químicos Industriales/Químico Técnico Industrial.                                                           | Mtra. Alejandra Sofía Juárez Villa<br><a href="mailto:sofia.juarez@academicos.udg.mx">sofia.juarez@academicos.udg.mx</a>                                                                                                                                                      |
| Tecnólogo Profesional en Sistemas Informáticos/Técnico Profesional en Informática.                                                            | Ing. Josué Eliseo Tapia Ramírez<br><a href="mailto:josue.tapia@sems.udg.mx">josue.tapia@sems.udg.mx</a>                                                                                                                                                                       |

### 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.



**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.