

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA DE ORIENTAL



CAPÍTULO I GENERALIDADES

Artículo 1.- Las disposiciones establecidas en el presente Reglamento, son de observancia general para todos los alumnos y egresados de la Universidad Tecnológica de Oriental.

Artículo 2.- Para los efectos del presente Reglamento y su manejo adecuado, se establecen las siguientes denominaciones:

Universidad: La Universidad Tecnológica de Oriental.

Alumno: Quien fue admitido y está inscrito en una carrera de la Universidad.

Egresado: El alumno que concluyó satisfactoriamente, acreditando todas las materias del Plan de Estudios de la carrera correspondiente, y haber aprobado su estadía.

Memoria Final de Estadía: Consiste en la presentación de un trabajo vinculado a algún sector productivo de campo, que deberá reunir los requisitos de calidad, utilidad, pertinencia social y ser innovador. Es decir, entre otras cosas, con soporte técnico y metodología que aborda una problemática Científico-Tecnológica o un caso práctico de la realidad y oferta los elementos novedosos que son retomados para posteriores investigaciones o para la solución de los mismos, del ámbito profesional que le compete de acuerdo a su perfil.

Asesor Académico: Profesor de Tiempo Completo o de Asignatura, adscrito a la Carrera de que se trate y que cuente con el perfil correspondiente la misma, encargado de representar a la Universidad en el proceso de Estadía del Alumno; y de asesorar, revisar, corregir y aprobar la Memoria Final de Estadía presentada por el alumno.

Asesor Revisor: Profesor de Tiempo Completo o de Asignatura, adscrito a la Carrera de que se trate y que cuente con el perfil correspondiente la misma, encargado de emitir por escrito opinión objetiva, respecto de la Memoria Final de Estadía, presentado por el alumno.

Asesor Empresarial: EL Representante de la Institución Pública o Privada que dirige el desempeño del alumno en su proceso de Estadía.

Acta de Exención de Examen Profesional: El documento oficial que expide la Universidad, con la cual se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos para titulación.

Acta de Exención de Examen Profesional: El documento oficial que expide la Universidad, con la cual se acredita el cumplimiento de los requisitos establecidos para titulación.

Título: El documento oficial que expide la Universidad, validando los conocimientos, habilidades, aptitudes y actitudes profesionales del egresado.

CAPÍTULO II

DE LA TITULACIÓN

Artículo 3.- Es requisito único del Egresado de la Universidad, para la obtención del Título de Técnico Superior Universitario, el presentar, debidamente aprobada, su Memoria Final de Estadía. Hecho que sea, la Universidad deberá expedir el Acta de Exención de Examen Profesional que corresponda.

En tal sentido, se establece, sin excepción alguna, que la Memoria Final de Estadía, deberá ser presentada y tramitada, de manera individual por cada alumno que aspire a obtener el Título Profesional de Técnico Superior Universitario.

Artículo 4.- Para los fines previstos en el artículo que antecede, el Egresado deberá entregar su Memoria Final de Estadía, en un plazo no mayor de 15 días naturales, contados a partir de la fecha de conclusión de ésta, la cual deberá contar con la aprobación de los Asesores Empresarial y Académico.

Consecuentemente, presentada la Memoria Final de Estadía que corresponda, la Universidad tendrá a bien considerar satisfechos los requisitos académicos correspondientes para la obtención del Título de Técnico Superior Universitario, debiendo extender al Egresado, el Acta de Exención de Examen Profesional respectiva.

No obstante lo descrito en los párrafos que anteceden del presente artículo, la Universidad podrá solicitar al Egresado, opcionalmente, la defensa de su proyecto de estadía ante un jurado de representantes designado por la propia Universidad, con la aceptación del Egresado.

Sin embargo este último acto, deberá ser considerado de carácter protocolario No Obligatorio.

Artículo 5.- Sin menoscabo de lo previsto en los artículos anteriores, y únicamente para los efectos de agotar los trámites administrativos previos a la Titulación, el Egresado deberá:

- a).- Haber acreditado el 100% de las asignaturas contempladas en el plan de estudios respectivo.
- b).- No tener adeudo económico alguno para con la Universidad, derivado de pagos por colegiaturas cuatrimestrales e inscripciones anuales, y pago del EGETSU.
- c).- Contar con comprobante expedido por los Departamentos de Servicios Escolares, y de Biblioteca, ambas de la Universidad, de cuyo contenido se desprenda el hecho de no tener ningún tipo de adeudo con las mismas.
- d).- Haber cubierto los costos por titulación y derechos de registro de título, cédula profesional y certificado de estudios.
- e).- Haber concluido su Estadía, esta última considerada como equivalente del Servicio Social.
- f).- Obtener la Carta de Liberación por parte de la Institución del sector público o privado, donde haya realizado su estadía y que en la misma, en su caso, sea acreditada por el Asesor Empresarial respecto de la evaluación de su desempeño.
- g).- Obtener la Carta de Liberación por parte del Asesor Académico y Asesor Revisor de la Universidad, por la cual tengan a bien considerarla acreditada.

Artículo 6.- Son candidatos a recibir mención honorífica, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a nueve y hasta nueve punto nueve; que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

Son candidatos a recibir mención honorífica, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios por competencias profesionales, igual o superior a nueve, y que no hayan reprobado asignatura alguna, o haber sido sujeto a sanción disciplinaria por parte de la universidad.

Son candidatos a recibir mención honorífica de excelencia, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios igual a diez; que no hayan reprobado asignatura alguna, y no se hayan hecho acreedores a ninguna sanción disciplinaria por parte de la Universidad.

Son candidatos a recibir mención honorífica de excelencia, los graduados que tengan un promedio de calificaciones finales en las asignaturas del plan de estudios por competencias profesionales equivalente a 10, y que no hayan reprobado asignatura alguna, o haber sido sujeto a sanción disciplinaria por parte Universidad.

Para los efectos de considerar obtenida la mención honorífica, corresponderá a Departamento de Servicios Escolares de la Universidad, la expedición de la Constancia respectiva.

Artículo 7.- El Jefe del Departamento de Servicios Escolares tendrá la facultad de suspender los trámites administrativos de Titulación respectivos, en caso de que algún egresado presente documentación que no reúna los requisitos que son exigidos para su expedición, o bien, contengan datos incorrectos.

La suspensión perdurara en tanto que dichos documentos no sean regularizados.

CAPÍTULO III

DE LA MEMORIA FINAL DE ESTADÍA

Artículo 8.- La Memoria Final de Estadía, será desarrollada por el alumno, con el apoyo del Asesor Académico, quien evaluará cada apartado del contenido del documento de acuerdo al guión establecido en la metodología oficial.

En tal sentido, el Asesor Académico está obligado a realizar un mínimo de tres revisiones parciales, y una revisión final, al Proyecto, y la Memoria Final de Estadía, respectivamente, presentado por el egresado.

La Memoria Final de Estadía deberá plantear la resolución de un problema real, mejoras e innovaciones, en la empresa y organismos públicos y podrá consistir en:

- I.- Aplicaciones afines a su carrera en el sector respectivo, de acuerdo con necesidades del mismo sector.
- II.- Innovación de tecnologías para mejorar procesos, equipos, técnicas, métodos, sistemas o aprovechamiento de materias primas.

Artículo 9.- La Memoria Final de Estadía, deberá ser presentada por el alumno, por Escrito, en Disco Magnético, y en dos Tantos Originales; uno de los ejemplares, deberá entregarlo a la Dirección de la Carrera que corresponda, y el otro ejemplar junto con el Disco Magnético a la Biblioteca de la Universidad.

Artículo 10.- Se podrá realizar cambio de Asesor Académico después de la primera propuesta de Memoria Final de Estadía, si éste no tiene el cuidado necesario en la realización de las modificaciones que proponga el Asesor Revisor nombrado por la Dirección de Carrera correspondiente.

Artículo 11.- El Director de Carrera podrá revisar hasta en dos ocasiones, la Memoria Final de Estadía, y en su caso, realizar, bajo su estricta responsabilidad, el cambio de Asesor Académico.

En tal sentido, deberá informar por escrito al Titular de la Rectoría, las causas que motivaron la remoción del Asesor Académico, a fin de que éste último, previo análisis del caso concreto, instruya la procedencia de procedimiento interno, tendiente a determinar la gravedad de las conductas realizadas por el Asesor Académico removido, y en su caso, la aplicación de las sanciones a que diera lugar.

Artículo 12.- Para efectos de llevar a cabo la revisión de la Memoria Final de Estadía presentado por el alumno, se deberá seguir los siguientes lineamientos:

- a).- Por el contenido técnico;
- b).- Por el grado de innovación de su propuesta;
- c) - Por el grado de aporte de solución a problemas reales de la institución;
- d) - Por el contenido de la memoria y de las aportaciones académicas;
- e) - Por la calidad de su redacción y presentación;
- f) - Por los materiales empleados;
- g) - Por el conocimiento que del tema se demuestre; y
- h) - Por el nivel de implantación de sus propuestas.

TRANSITORIOS

Primero.- El presente Reglamento surtirá efectos al día siguiente de su aprobación por el Honorable Consejo Directivo.

Segundo.- El presente Reglamento comprende todas las carreras y cursos que se imparten en la Universidad Tecnológica de Oriental