



**INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA  
DEL ESTADO DE PUEBLA, A. C.**

# **REGLAMENTO DE TITULACIÓN**

Última Actualización: marzo 2019

## **Capítulo I.- Disposiciones Generales**

**Artículo 1.-** El presente Reglamento es de observancia general y obligatoria para los alumnos del Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla, A.C. y tiene por objeto regular las opciones, procedimientos e información para la obtención del grado académico.

**Artículo 2.-** Para efectos del presente Reglamento, se entenderá por:

**I.- Egresado,** al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas correspondientes al plan de estudios de Maestría.

**II.- Examen Profesional,** a la sustentación del trabajo profesional (tesis) desarrollado por el egresado o la evaluación a la que se somete en algunas áreas del conocimiento de su especialidad.

**III.- Grado Académico,** al documento, físico o electrónico, que se otorga al egresado. El documento electrónico, contendrá el formato y medidas de seguridad que determine la Secretaría.

**IV.- Instituto,** al Instituto de Administración Pública del Estado de Puebla, A.C.

**V.- Secretaría,** a la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

**VI.- Subsecretaría,** a la Subsecretaría de Educación Superior, de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

Toda referencia al género masculino, incluyendo los cargos y puestos en el Reglamento, lo es también para el género femenino, cuando de su texto y contexto no se establezca expresamente para uno u otro género.

**Artículo 3.-** La Secretaría, a través de la Subsecretaría, registrará y validará el grado académico de forma electrónica o a través de las formas que determine, y será suscrito o validado mediante la firma electrónica por el Secretario de Educación Pública del Estado de Puebla.

El Instituto realizará los trámites de obtención del grado académico mediante el sistema que para tal efecto determine la Secretaría.

**Artículo 4.-** El grado académico físico se expedirá por única vez al interesado. En caso de robo, extravío, mutilación o deterioro grave, la Secretaría podrá expedir una transcripción literal a punto y raya a solicitud del interesado, conforme a los procedimientos que establezca.

El grado académico electrónico se generará de forma digital por la Secretaría y podrá imprimirse cuantas veces se necesite. En caso de extravío del documento electrónico, el estudiante podrá solicitarlo a la Secretaría en las condiciones que esta determine.

**Artículo 5.-** El Instituto realizará de forma anual el registro en el sistema para trámite electrónico que determine la Secretaría, realizando el pago de derechos que establezca la Ley de Ingresos vigente en el Estado de Puebla.

**Artículo 6.-** Al concluir el egresado sus estudios, el Instituto deberá realizar el trámite de registro y validación electrónico del grado académico, capturando en el

sistema para trámite electrónico que determine la Secretaría la siguiente documentación de forma digital:

- I.** Acta de nacimiento o carta de naturalización;
- II.** Clave Única de Registro de Población;
- III.** Cédula profesional de licenciatura;
- IV.** Acta de examen de grado o exención de grado con fotografía cancelada con el sello del Instituto.

El Instituto verificará bajo su propia responsabilidad los antecedentes académicos de los egresados, así como el cumplimiento de los requisitos de cada una de las opciones que señala el presente Reglamento, debiendo realizar el trámite de registro electrónico del grado académico en un plazo máximo de sesenta días hábiles después de haber realizado el examen profesional

## **Capítulo II.- De las modalidades y plazos para la titulación**

**Artículo 7.-** Las modalidades de titulación para la obtención del grado académico que imparte el Instituto de acuerdo con la normatividad aplicada son las siguientes:

- I.** Para el caso de las Maestrías:
  - a) Elaboración de tesis con sustentación de examen profesional en defensa de esta (examen de grado).
  - b) Por promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero) o superior (acto recepcional).
  - c) Obtención de grado de Maestría por estudios de Doctorado.
- II.** Para el caso de Doctorado:
  - a) Elaboración de tesis con sustentación del examen profesional y defensa pública de la misma (examen de grado).

**Artículo 8.-** El alumno de Maestría contará con un plazo máximo de dos años para presentar el examen de grado. El alumno de Doctorado contará con un plazo máximo de tres años para presentar el examen de grado. Ambos periodos de tiempo se contabilizan a partir de la conclusión regular del plan de estudios de cada programa.

Los alumnos que excedan este lapso o provenientes de generaciones anteriores a la expedición del presente Reglamento deberán solicitar por escrito permisos o concesiones al Comité Académico. La concesión de un lapso extraordinario estará sujeta a la aprobación del Comité y, en su caso, de la Secretaría de Educación Pública.

## **Capítulo III.- Del registro y cambio de modalidad**

**Artículo 9.-** La Dirección Académica deberá informar a los alumnos, en los meses anteriores al cierre del Ciclo Escolar, las modalidades de titulación a la que tienen

derecho en lo individual, el procedimiento a seguir, los plazos estimados, el monto y procedimiento de pago de derechos para cada una.

**Artículo 10.-** Los alumnos que hayan concluido los programas de Maestría y que tengan derecho a la titulación por promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero), podrán optar por esta o por elaboración de tesis con sustentación del examen profesional en defensa de esta.

**Artículo 11.-** La Dirección Académica establecerá las estrategias y actividades que considere necesarias con el objeto de fortalecer el trabajo tutorial y de asesoría para la elaboración de la tesis de grado incluyendo la realización de seminarios de titulación.

**Artículo 12.-** El alumno de Maestría que habiendo elegido una modalidad de titulación decida cambiar, deberá solicitar autorización a la Dirección Académica y cubrir, en su caso, los requisitos necesarios.

**Artículo 13.-** El Instituto se reserva el derecho de solicitar a la autoridad educativa correspondiente la verificación de la autenticidad de los documentos presentados.

El trámite de obtención de grado será nulo cuando el alumno haya entregado documentación falsa o alterada.

#### **Capítulo IV.- De los requisitos específicos de la modalidad de titulación por promedio mínimo general de 9.0**

**Artículo 14.-** La modalidad de titulación por promedio mínimo general de 9.0 (nueve punto cero) o superior aplica solo para los programas de Maestría, y es la opción por la que puede titularse el alumno que mantenga el promedio indicado y procederá si reúne, además, los siguientes requisitos:

- I.** Haber cubierto el cien por ciento de las asignaturas del programa en el que se encuentra inscrito;
- II.** Haber obtenido un promedio general de 9.0 (nueve punto cero) o superior, en el programa respectivo;
- III.** No haya reprobado ni recurrido alguna materia;
- IV.** Haya cursado el grado en el tiempo estipulado, sin haber suspendido sus estudios o haber causado baja temporal.
- V.** No tenga adeudos en las colegiaturas mensuales e inscripciones.

Esta modalidad de titulación tiene por objeto reconocer el esfuerzo mantenido durante el desarrollo de la formación académica de los alumnos mediante la exención del examen profesional.

La opción de titulación por promedio no es obligatoria para el alumno del grado de Maestría con el promedio requerido; si fuera otro su deseo, podrá titularse mediante otra modalidad.

**Artículo 15.-** Para iniciar el proceso de titulación bajo esta modalidad, el alumno presentará solicitud por escrito a la Dirección Académica, la cual integrará una Comisión Dictaminadora con la participación de cinco integrantes del cuerpo de docentes del Instituto, quienes, en su caso, previa revisión del expediente académico del alumno, aprobarán o rechazarán su titulación bajo esta modalidad.

**Artículo 16.-** En este caso, se denomina acto recepcional al evento protocolario en el que la Comisión Dictaminadora notifica la procedencia de la titulación al alumno y procede a tomarle la protesta de ley.

### **Capítulo V. De los requisitos específicos y desarrollo de la modalidad de titulación mediante la elaboración de tesis, la designación de director de tesis y Comité Tutorial**

**Artículo 17.-** La modalidad de titulación mediante la elaboración de tesis consiste en la disertación argumentativa mediante la realización de un trabajo individual y original de investigación que cumpla con los requisitos metodológicos y el rigor académico de este tipo de documentos, cuyo objetivo es la aportación de nuevo conocimiento o enfoques innovadores sobre un tema determinado del área de profundización o líneas de investigación del programa. En el caso de la tesis doctoral se espera que ésta genere nuevo conocimiento.

**Artículo 18.-** El alumno propondrá el tema de tesis, presentando el protocolo o proyecto respectivo, que deberá estar enmarcado en el objeto de conocimiento del programa de posgrado que cursa. El tema elegido debe ser de actualidad, pertinente y, en lo posible, vinculado al ámbito laboral del alumno. Quedan excluidos temas de tesis realizados con anterioridad en el Instituto y la realización de tesis colectivas o con el mismo tema. Cualquier acto de plagio en este proceso se considerará una falta grave.

La elección del tema, que se realiza en las asignaturas y seminarios de cada programa, deberá ser registrada y autorizada por la Dirección Académica.

Cualquier cambio en el tema de tesis elegido deberá ser notificado y autorizado por la Dirección Académica además de contar con el visto bueno del director de tesis.

**Artículo 19.-** Al iniciar el trabajo de elaboración de tesis, el alumno deberá solicitar a la Dirección Académica que le asigne:

- I.** Para el caso de Maestría, un director de tesis;
- II.** Para el Caso de Doctorado, un Comité Tutorial integrado por un director de tesis y dos asesores.

El director o Comité Tutorial, según corresponda, se integrará por quienes forman parte del Colegio de Docentes del Instituto.

A solicitud expresa del alumno y solo si la especificidad o especialidad del tema así lo requiere, podrán ser invitados académicos externos, quienes deberán cumplir con el perfil requerido. Esta petición está sujeta a aprobación del Comité Académico.

Una vez concluido el trabajo de investigación, el alumno solicitará a la Dirección Académica que se le asignen revisores de tesis, quienes deberán formar parte del Colegio de Docentes del Instituto.

**Artículo 20.-** El director de tesis dirigirá la investigación del alumno hasta que este trabajo finalice. En el caso de Doctorado, contará con el apoyo y participación de los asesores integrantes del Comité Tutorial.

En casos excepcionales y plenamente justificados se podrá realizar un cambio de director de tesis o integrantes del Comité Tutorial, a solicitud del alumno. En este caso, la decisión de la nueva designación es exclusiva del Comité Académico y no se admitirán sugerencias del alumno.

**Artículo 21.-** Una vez concluido el trabajo de investigación, el alumno entregará en la Jefatura de Posgrados cinco ejemplares de este para revisión, tanto impresos como en formato electrónico, los cuales serán entregados a los integrantes del Comité Tutorial y a los revisores.

El Comité Tutorial y revisores tendrán treinta días naturales para emitir un comunicado por escrito de liberación del trabajo, mismo que deberán enviar a la Dirección Académica con copia para el alumno. Este comunicado implica que la tesis cumple con los requisitos académicos mínimos para ser presentada públicamente.

En caso de recibir observaciones al trabajo de investigación, el alumno deberá realizar las adecuaciones correspondientes y remitir nuevamente el trabajo al integrante del Comité Tutorial o revisor que hizo las observaciones.

**Artículo 22.-** Una vez recibido el comunicado de la totalidad de integrantes del Comité Tutorial y revisores, el alumno entregará la versión final de la tesis en cinco ejemplares para su entrega al jurado del examen, y solicitará por escrito a la Dirección Académica se autorice y programe la realización del examen de grado, consistente en la presentación pública y defensa del trabajo de tesis.

**Artículo 23.-** La Dirección Académica, una vez realizados los trámites correspondientes ante la Subsecretaría, informará al sustentante la fecha, hora y lugar de presentación.

**Artículo 24.-** La Dirección Académica notificará la fecha asignada al Comité Tutorial y revisores, quienes se constituyen a partir de ese momento como jurado del examen de grado, quedando designados de la siguiente forma:

- I. Presidente del jurado: el director de tesis.
- II. Secretario del jurado: docente integrante del Comité Tutorial, para el caso de Doctorado.
- III. Vocales: los revisores y resto del Comité Tutorial.

**Artículo 25.-** El examen de grado consta de cuatro etapas y tendrá una duración promedio de dos horas:

- I. Exposición: el sustentante tendrá un tiempo promedio de treinta minutos para exponer los resultados de su investigación ante el jurado.
- II. Defensa: el sustentante será interrogado por parte del jurado sobre aspectos metodológico-académicos. No hay mínimo ni máximo de preguntas y de tiempo. El sustentante responderá a las preguntas que le hayan sido formuladas.
- III. Deliberación: los integrantes del jurado intercambiarán en privado sus puntos de vista sobre el desempeño del sustentante durante la exposición y defensa de la tesis y acordarán su dictamen.
- IV. Dictamen: ante la presencia del sustentante y público invitado, el secretario del jurado dará lectura al acta en la que se emite el dictamen y, en su caso, se procederá a tomar la protesta de ley al alumno según el grado que adquiere.

La Dirección Académica y el sustentante podrán hacer invitación abierta a la comunidad escolar y otras personas para que acudan al examen como público invitado.

**Artículo 26.-** En la etapa de defensa, cada miembro del jurado podrá cuestionar al sustentante cuidando el respeto a su dignidad, así como concediendo el derecho de réplica y contrarréplica que permita al sustentante la defensa de su argumentación teórica en todo momento.

**Artículo 27.-** De acuerdo con la deliberación que realice, el jurado podrá emitir su dictamen en alguno de los siguientes sentidos, conforme a los criterios que se especifican:

- I. Aprobado por Unanimidad con Mención Honorífica, cuando el sustentante:
  - a) Tenga un promedio mínimo general de nueve punto cinco 9.5 (nueve punto cinco);
  - b) Haya realizado sus estudios sin interrupción;
  - c) Haya realizado un trabajo de investigación excelente;
  - d) Haya sustentado el examen oral de manera excelente.
- II. Aprobado por Unanimidad; cuando el sustentante:
  - a) Haya realizado un trabajo de investigación relevante;
  - b) Haya sustentado el examen oral con una buena exposición.
- III. Aprobado por Mayoría; cuando el sustentante:
  - a) Sea aprobado a juicio de dos de tres o tres de cinco integrantes del jurado;
  - b) Haya realizado un trabajo de investigación aceptable;
  - c) Haya sustentado el examen oral de manera aceptable.
- IV. No aprobado; cuando el sustentante:
  - a) No sea aprobado a juicio de la mayoría del jurado o su totalidad.

La decisión del jurado es inapelable. El veredicto será asentado en el acta de examen para proceder al cierre la misma y asentar la firma correspondiente.

**Artículo 28.-** En caso de resultar no aprobado, el sustentante contará con un plazo de hasta seis meses para realizar las correcciones requeridas a la tesis presentada y solicitará fecha de realización de examen, cumpliendo los requisitos administrativos y pago de derechos correspondiente.

**Artículo 29.-** El examen de grado solo podrá ser suspendido por causas de fuerza mayor que impidan la presencia del sustentante o bien de dos o más integrantes del jurado.

En caso de ausencia del sustentante, deberá justificar plenamente el caso fortuito o la fuerza mayor. En caso de ausencia de los sínodos, se ratificará su participación o serán sustituidos por los docentes que designe la Dirección Académica.

La Dirección Académica fijará nueva fecha de presentación del examen en un lapso no mayor a quince días hábiles.

**Artículo 30.-** La Secretaría, cuando lo estime pertinente, podrá asistir al acto protocolario del examen a través del personal que la Subsecretaría designe, con la finalidad de verificar que se cumpla con las disposiciones del presente Reglamento y las normas autorizadas a la institución, así como que se desarrolle dentro de los más altos códigos de ética.

**Artículo 31.-** En el asentamiento de las actas de examen profesional o de grado, intervendrán:

- I. La autoridad del Instituto, que ordena la celebración del examen o del acto de recepción, previa autorización de la Subsecretaría;
- II. El responsable de control escolar del Instituto, quien verificará que el sustentante haya cumplido con los requisitos para presentar el examen o llevar a cabo el acto de recepción;
- III. Los integrantes del jurado de examen o del acto de recepción;
- IV. El sustentante;
- V. Un representante de la Secretaría, designado a través de la Subsecretaría, quien validará las actas de examen profesional y de recepción.

**Artículo 32.-** El Instituto clasificará las actas de examen y las de recepción por programa académico, asimismo las numerará progresivamente y encuadernará formando libros de doscientas actas, en las que hará constar lo siguiente:

- a). - El nombre del Instituto;
- b). - El lugar, hora, día, mes y año en que se realiza el examen o el acto de recepción profesional;
- c). - Los nombres de los profesores que intervinieron como miembros del jurado, así como el carácter que tendrá cada uno de ellos en el sínodo;



- d). - El nombre del sustentante;
- e). - El programa académico en que se sustenta el examen o se realiza el acto de recepción profesional;
- f). - La opción para la obtención del título profesional o grado académico;
- g). - El resultado o dictamen del examen.

**Artículo 33.-** Si el examen o acto de recepción profesional se entorpeciere por cualquier motivo, se inutilizará el acta marcándola con dos líneas transversales, expresándose el motivo por el que suspendió el acto, debiendo firmar por esta razón todos los que en el examen o en el acto de recepción profesional hayan intervenido.

**Artículo 34.-** Extendidas por cuadruplicado, un acta de examen profesional, de grado o de recepción, el Instituto entregará un ejemplar al sustentante, otro quedará en el archivo de control escolar de la institución y los dos restantes se remitirán a la Secretaría, a través de la Subsecretaría.

**Artículo 35.-** El acta correspondiente y el libro de actas de exámenes del Instituto podrán ser validados por el personal que la Secretaría designe, previa revisión de la documentación de soporte respectiva, quien podrá estar presente en la sustentación del examen y en el acto protocolario del mismo.

**Artículo 36.-** La falsificación de las actas causará el retiro del Acuerdo de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios si el Instituto es responsable de ella, sin menoscabo de las penas que la ley señale.

**Artículo 37.-** Los vicios o defectos que se contengan en las actas sujetan a la institución a las sanciones establecidas en la Ley de Educación del Estado y demás disposiciones aplicables.

El asentamiento de un acta de examen profesional o de un acto de recepción profesional en formas no autorizadas producirá nulidad.

#### **Capítulo VI. - De las características y obligaciones de director de tesis, Comité Tutorial y jurado**

**Artículo 38.-** Para ser director de tesis o integrante de un Comité Tutorial, los docentes deberán cubrir los siguientes requisitos:

- I.** Ser titulado en un grado académico similar, pero preferentemente superior, al grado que concluye el egresado.
- II.** Ser integrante del Colegio de Docentes del Instituto o, en caso de ser externo, formar parte de la planta académica de otra institución de educación superior oficial o con reconocimiento de validez oficial.
- III.** Poseer conocimiento comprobable en el tema de investigación.
- IV.** Contar con una antigüedad mínima de tres años en la docencia.
- V.** Demostrar su experiencia en la investigación y en el acompañamiento de trabajos de investigación.
- VI.** Tener reconocido prestigio profesional en el área de estudio correspondiente.

En el caso de los académicos externos, deberán remitir su currículum vitae y documentos que avalen los requisitos antes mencionados a la Dirección Académica.

**Artículo 39.-** Son obligaciones de los docentes que fungen como director de tesis, Comité Tutorial, revisores e integrantes de un Jurado, el observar el presente Reglamento en todos sus artículos, conducirse con probidad y honradez desde una ética académica y velar por los valores del Instituto y el compromiso con los objetivos de la educación contemporánea.

**Artículo 40.-** Los integrantes del Jurado y sustentante en los exámenes de grado deberán conducirse en todo momento con apego al Reglamento Escolar del Instituto, en un ambiente de respeto y cordialidad que favorezca el desahogo de este acto solemne.

### **Capítulo VII.- De la obtención de grado de Maestría por estudios de Doctorado**

El egresado de grado de Maestría que decida por esta opción de titulación deberá cubrir los requisitos siguientes:

- I.** Haber acreditado todas las asignaturas de la Maestría antes de iniciar el Doctorado;
- II.** Cursar un Doctorado acorde a la Maestría que estudió;
- III.** Haber cursado y aprobado como mínimo el 50% (cincuenta por ciento) de los créditos del Doctorado, y
- IV.** Haber cubierto todos los requisitos curriculares correspondientes al plan de estudios que cursó.

### **Capítulo VIII.- De la expedición del título y cédula de grado**

**Artículo 115.-** Una vez realizado el acto recepcional o presentado y aprobado el examen de grado, el alumno procederá a realizar los trámites administrativos para la expedición del título electrónico correspondiente ante la Dirección Académica, así como el respectivo pago de derechos ante la Dirección Administrativa.

Entregará el paquete de fotografías para trámites de titulación con las características que el Instituto indique y donará un ejemplar bibliográfico de acuerdo con el listado proporcionado por la Dirección Académica para el fortalecimiento del acervo bibliográfico del Instituto.

El trámite de expedición y registro del grado académico ante la Secretaría se llevará a cabo de acuerdo con los lineamientos, requisitos y plazos establecidos por la misma, por lo que cualquier cambio en los requisitos o plazo de respuesta dependerán de dicha instancia.

## **TRANSITORIOS**

**PRIMERO:** El presente Reglamento entrará en vigor a partir de su validación por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

**SEGUNDO:** El Instituto, en el término de 30 días hábiles contados a partir de la fecha de autorización señalada en el artículo Transitorio Primero, lo hará de conocimiento a la totalidad de los alumnos, académicos, administrativos y todos aquellos que conformen al plantel educativo, haciendo uso de los medios de difusión impresos, digitales, visuales o audiovisuales que permitan una difusión adecuada.

**TERCERO:** Todo asunto no previsto en este reglamento será resuelto por la Presidencia o el Consejo Directivo, conforme las atribuciones que señala el Reglamento Escolar del Instituto.

Toda controversia causada por la aplicación del presente Reglamento y no resuelta por la Presidencia o el Consejo Directivo será resuelta de oficio por la Subsecretaría de Educación Superior de la Secretaría de Educación Pública del Estado de Puebla.

**CUARTO.** Se derogan todas las disposiciones anteriores que sobre el mismo objeto hubieran regido en el Instituto y las demás que se opongan a este Reglamento.

## HOJA DE IDENTIFICACIÓN

<b>ELABORACIÓN Y REVISIÓN</b>
<b>Emitió</b>
<b>DOMINGO ANTONIO FERNÁNDEZ BRITO PRESIDENTE INSTITUTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA DEL ESTADO DE PUEBLA A. C.</b>
<b>Clave Registro: SEP-3.0.4-DESP-RT/040/19</b>

Actualizado al mes de marzo de 2019 con fundamento en lo dispuesto por los artículos 3 y 5 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 15 del ACUERDO del Secretario de Educación Pública del Gobierno del Estado, por el que Regula las Opciones y las Formas para la Obtención del Título Profesional, del Diploma de Especialidad y de los Grados Académicos.