



Handwritten signature in the top right corner.

Universidad Tecnológica de la Mixteca



Handwritten signature on the left side.

Manual de Procedimientos de Titulación para Profesional Asociado

Handwritten signature on the left side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the left side.

Handwritten signature on the left side.

Handwritten signature on the left side.

Handwritten signature on the left side.

Handwritten signature in the middle.

Handwritten signature in the middle.

Handwritten signature in the middle.

Handwritten signature in the middle.

Handwritten signature in the middle.

Large handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Handwritten signature on the right side.

Large handwritten signature on the right side.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

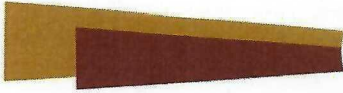
[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

SIN TEXTO

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	1
I. EXCELENCIA ACADÉMICA	2
II. ESTANCIA PROFESIONAL.....	3



INTRODUCCIÓN

A través del presente Manual de Procedimientos de Titulación se dan a conocer las modalidades de titulación para Profesional Asociado, que la Universidad Tecnológica de la Mixteca considera pertinente y viable para que sus egresados puedan obtener el Título de Profesional Asociado (Nivel 5 de acuerdo con la Clasificación Internacional Normalizada de la Educación*), de acuerdo con el perfil de egreso establecido para cada uno de los programas educativos que se ofertan. Asimismo, se establecen los requerimientos académicos y administrativos que los egresados deberán cumplir para la obtención del Título de Profesional Asociado correspondiente.

SIN TEXTO

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Handwritten signature in the top right corner.

I. EXCELENCIA ACADÉMICA

1. La Titulación de Profesional Asociado por Excelencia Académica consiste en el reconocimiento al desempeño académico sobresaliente de las y los estudiantes a lo largo de su carrera.
2. Para optar por esta modalidad de titulación la persona interesada requiere:
 - a) Haber acreditado el 100% de los créditos del Plan de Estudios con promedio general mínimo de 9.5 (nueve punto cinco), sin haber presentado algún examen extraordinario.
 - b) Cumplir con los requisitos indicados en el Artículo 119 del Reglamento de Estudiantes de Profesional Asociado, excepto lo indicado en los incisos h) e i).
 - c) No contar con alguna amonestación en su expediente.
3. Con todos los requisitos cubiertos, la persona interesada que haya optado por esta modalidad de titulación, entregará al Departamento de Servicios Escolares una solicitud por escrito, dirigida a Vice Rectoría Académica. Dicha solicitud deberá entregarse en formato libre, debidamente firmada, indicando el nombre completo, carrera, número de teléfono y correo electrónico.
4. El Departamento de Servicios Escolares validará que el expediente de la persona interesada cumpla con los requisitos para la titulación por esta modalidad y turnará la solicitud a la Vice Rectoría Académica para su visto bueno. En caso contrario, se le notificará a la persona interesada para que entregue la documentación faltante y se complete su expediente.
5. Una vez obtenido el visto bueno de Vice Rectoría Académica, la persona interesada deberá entregar los requisitos de los incisos h) e i) del Artículo 119 del Reglamento de Estudiantes de Profesional Asociado al Departamento de Servicios Escolares, para que elabore el Acta de Recepción Profesional por Excelencia Académica y el Título de Profesional Asociado correspondiente.
6. Una vez elaborado el Título de Profesional Asociado correspondiente, la Vice Rectoría Académica notificará a la persona interesada las fechas disponibles para la realización del Acto Protocolario de Titulación para esta modalidad.
7. Durante el Acto Protocolario de Titulación, la Vice Rectoría Académica tomará protesta a la persona interesada, se firmará el Acta de Recepción Profesional por Excelencia Académica y se hará entrega del Título de Profesional Asociado. El Departamento de Servicios Escolares le entregará su expediente.

Handwritten signature in the top right margin.

Handwritten signature in the right margin.

Handwritten signature in the right margin.

Handwritten signature in the right margin.

Handwritten signature in the right margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature on the left margin.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature at the bottom left.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom center.

Handwritten signature at the bottom right.

[Handwritten signature]



II. ESTANCIA PROFESIONAL

1. La Estancia Profesional para titulación contempla un periodo de 640 horas, es una actividad académica curricular que él o la estudiante realice en ámbitos reales de desempeño profesional en modalidad dual, para integrar y aplicar los conocimientos adquiridos. Esta actividad contribuye a la formación integral del estudiante, a través de la aplicación de conocimientos teóricos y metodológicos, así como las habilidades blandas en situaciones reales del ámbito profesional; para promover un desempeño profesional competente en el estudiantado.
2. Para poder optar por esta modalidad de titulación la persona interesada deberá acreditar la asignatura de Estancia Profesional cumpliendo el mínimo de horas que indica el plan de estudios del programa correspondiente.
3. Una vez cubierto el 100% de las asignaturas del Plan de Estudios, la persona interesada deberá tramitar su certificado de estudios en el Departamento de Servicios Escolares. Para iniciar el trámite de titulación por esta modalidad, la persona interesada deberá cumplir los requisitos indicados en el Artículo 119 del Reglamento de Estudiantes de Licenciatura, excepto los incisos h) e i) y enviará al correo electrónico egresoutm@mixteco.utm.mx o entregará por escrito al Departamento de Servicios Escolares la solicitud de titulación por Estancia Profesional.
4. El Departamento de Servicios Escolares validará que el expediente de la persona interesada cumpla con los requisitos para titulación por esta modalidad y turnará el oficio de solicitud a la respectiva Jefatura de Carrera. En caso de no cumplir con algún requisito, se le notificará a la persona interesada para que entregue la documentación faltante y complete su expediente.
5. Una vez recibido el oficio de postulación, la Jefatura de Carrera correspondiente con el visto bueno de la Vice Rectoría Académica, integrará un Comité Revisor conformado por tres profesores, evitando conflicto de interés. Se recomienda que se incorpore al Comité Revisor, el profesor que fungió como asesor interno durante la Estancia Profesional y el profesor asignado al curso de estancia profesional. En casos extraordinarios, la jefatura de carrera podrá nombrar a un suplente.
6. El comité revisor validará que el expediente de la persona interesada cumpla con el Informe de la Estancia Profesional, Formato Reporte de Evaluación y la calificación final de la Estancia Profesional, y entregará el dictamen a la Jefatura de Carrera correspondiente en un plazo máximo de 10 días hábiles, anexando copia al Departamento de Servicios Escolares.
7. En un plazo no mayor a 15 días hábiles, el Departamento de Servicios Escolares le notificará a la persona interesada si su solicitud fue aprobada para la titulación bajo esta modalidad. Una vez recibida la notificación positiva, la persona interesada deberá entregar los requisitos de los incisos h) e i) del Artículo 119 del Reglamento de Estudiantes de Profesional Asociado al Departamento de Servicios Escolares, quien elaborará el Acta de Recepción por Estancia Profesional y el Título de Profesional Asociado correspondiente.

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the left margin]

[Vertical column of handwritten signatures and initials on the right margin]

[Horizontal row of handwritten signatures and initials at the bottom of the page]



[Handwritten signature]

8. Una vez elaborado el Título de Profesional Asociado correspondiente, la Vice-Rectoría Académica notificará a la persona egresada la fecha de realización del Acto Protocolario de Titulación para esta modalidad.
9. Durante el acto protocolario la persona interesada deberá realizar una presentación oral ante el Comité Revisor de los resultados de su Estancia. Posteriormente, el Presidente tomará protesta a la persona interesada, se firmará el Acta de Recepción por Estancia Profesional y se entregará la constancia correspondiente. El Departamento de Servicios Escolares entregará al egresado su expediente correspondiente.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

*Acuerdo número 01/02/24 por el que se emiten los Lineamientos Generales del Marco Nacional de Cualificaciones y el Sistema Nacional de Asignación, Acumulación y Transferencia de Créditos Académicos, Diario Oficial de la Federación.

"Labor et Sapientia, Libertas"

Consejo Académico
Heroica Ciudad de Huajuapán de León, Oaxaca.

[Handwritten signature]

Aprobado por el Consejo Académico en la Sesión Extraordinaria del 23 de marzo de 2026.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]