

**UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO
CAMPUS IRAPUATO-SALAMANCA
DIVISIÓN DE CIENCIAS DE LA VIDA**

**REGLAMENTO DE LAS MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN
DEL GRADO DE LICENCIATURA Y PROCEDIMIENTO PARA LA
OBTENCIÓN DEL MISMO**

CAPÍTULO PRIMERO

FUNDAMENTACIÓN

Artículo 1.- El presente ordenamiento es reglamentario del Capítulo VI artículos 62, 67, 68, 69 y 70 del Estatuto Académico de la Normatividad vigente de la Universidad de Guanajuato 2008 aprobada por el H. Consejo Universitario en sesión extraordinaria del 16 de mayo de 2006.

Artículo 1 bis. En la décima reunión extraordinaria del 7 de abril de 2017, acuerdo CD-2017-E11-02 del Consejo Divisional de la División de Ciencias de la Vida, la Comisión de Obtención de grado y conforme al artículo 67 del Estatuto Académico, se presentaron y revisaron los apartados del presente documento en donde se aprobó la modificación y adecuaciones a las modalidades, así como, la inclusión de dos modalidades a los ya establecidos: 1) Publicación de ponencia en memoria de congreso y 2) Artículo publicado en un medio impreso y/o electrónico. El presente documento incluye los capítulos sobre Fundamentación, Modalidades, Requisitos, Procedimientos y Reconocimientos, además de una Guía Práctica sobre los procedimientos y requisitos necesarios para la obtención de grado.

CAPÍTULO SEGUNDO

DE LAS MODALIDADES

Artículo 2.- En los programas que se imparten en la División Ciencias de la Vida, se podrá obtener el grado de licenciatura, a través de alguna de las siguientes modalidades, mismas que pueden basarse en los métodos de investigación: Hipotético-Deductivo, Dialéctico-Crítico; Investigación-Acción y el Etnográfico. En el caso de que el trabajo de obtención de grado se ubique dentro de los tres últimos métodos de investigación el formato del trabajo, tanto en el contenido del anteproyecto y del formato de trabajo final, estarán en función del método de investigación, mismos que quedarán a juicio del director del trabajo, designado por la Comisión de Obtención de grado.

- I Trabajo de Tesis
- II Trabajo de Investigación
- III Trabajo de Ejercicio Profesional
- IV Examen General de Egreso de Licenciatura
- V Examen General de Conocimientos
- VI Excelencia Académica
- VII Cursos de Actualización Profesional
- VIII Tesina
- IX Reporte de Estancias
- X. Publicación de ponencia en memoria de congreso
- XI. Artículo publicado en un medio impreso y/o electrónico

Para cada una de las modalidades, se incluye requerimientos académicos y/o administrativos adicionales a los señalados de manera general, por el Consejo Divisional de Ciencias de la Vida.

Artículo 3.- Trabajo de Tesis es una disertación escrita sobre un tema específico, de libre elección, desarrollado con una metodología y bajo la asesoría del director o codirector designado por la Comisión de obtención de grado, en los términos del Artículo 62 del Estatuto Académico.

Artículo 4.- Trabajo de Investigación es el informe que un alumno desarrolla sistemáticamente dentro de un proyecto en una línea o programa de investigación vigente en un cuerpo académico de la Universidad o Institución del sector público o privado, bajo la supervisión del director o codirector designado por la Comisión de Obtención de grado, en los términos del artículo 62 del Estatuto Académico.

Artículo 5.- Trabajo de Ejercicio Profesional es aquel que bajo la supervisión del director del trabajo designado en los términos del artículo 62 del Estatuto Académico, se integra con la presentación y el análisis metodológico de uno o varios ejemplos de las actividades realizadas por el sustentante en el desarrollo de su vida profesional.

Artículo 6.- Examen General de Egreso de Licenciatura es el instrumento de evaluación general de la profesión diseñado y aplicado por el CENEVAL.

Artículo 7.- Examen General de Conocimientos es aquel que somete al sustentante a cuestionamientos teóricos y prácticos sobre los conocimientos adquiridos en la totalidad del programa académico. La Comisión de Obtención de grado designará un Comité integrado por tres profesores del programa académico respectivo para aplicar y evaluar el examen, reportando el resultado a la Secretaría Académica. Cada programa educativo deberá contar con una base de preguntas y actividades prácticas actualizadas de forma bienal.

Artículo 8.- Excelencia Académica es la modalidad a través de la cual se otorga un grado o reconocimiento de estudios a un egresado considerando su alto rendimiento académico.

Artículo 9.- Actividades de Actualización Profesional son los cursos, talleres seminarios o diplomados que ofrecen al egresado la renovación y ampliación de los conocimientos profesionales y que le proporcionan información sobre avances en determinadas áreas científicas, tecnológicas, humanísticas, administrativas o disciplinares cuyos resultados beneficiarán el desempeño profesional.

Artículo 10.- Tesina es un documento donde se expone el conjunto de líneas de acción desarrolladas por el egresado, para enfrentar un problema significativo de su práctica profesional o de una institución pública o privada, en función de las condiciones, dilemas o conflictos, facilidades e incertidumbres que presentan en el contexto de su disciplina. El documento es un informe científico breve y original. Es factible presentar un estudio de caso clínico o estudio situacional con análisis y alternativas de solución.

Artículo 11.- Reporte de Estancia es el documento que considera la participación de un estudiante de licenciatura en una institución educativa, del sector productivo o social, unidad productiva o de salud con fines académicos de investigación, docencia o extensión, y de intercambio académico en otra institución de educación superior nacional o extranjera, laboratorio o en una empresa pública o privada. Esta actividad deberá ser avalada por los tutores de Estancia (interno y externo), quienes son los responsables de darle seguimiento.

Artículo 12. Publicación de ponencia en memoria de congreso es el documento derivado de una presentación de ponencia en congreso especializado en un área determinada del conocimiento, incluido en la memoria en extenso, el cual se deriva de un trabajo de investigación, innovación y/o desarrollo tecnológico, en donde el primer autor y ponente es el estudiante o egresado.

Artículo 13. Artículo publicado en un medio impreso y/o electrónico es el escrito relacionado con el quehacer académico y/o derivado de un trabajo de investigación, innovación y/o desarrollo tecnológico, publicados en alguna revista de divulgación científica o especializada con arbitraje, en donde el primer autor es el estudiante y/o egresado, además de los profesores asesores del trabajo.

CAPÍTULO TERCERO

DE LOS REQUISITOS

Artículo 14.- La modalidad de **Trabajo de Tesis** requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado donde sugiere al director de la tesis, co-director en su caso y dos revisores. En el comité deberá existir al menos un Profesor de Tiempo Completo del Programa Educativo al cual pertenece el alumno.
- b. Una vez establecido el comité, éste permanecerá desde la revisión del protocolo hasta la obtención del grado.
- c. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- d. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo o acreditado el número de materias o actividades académicas necesarias para obtener el mínimo de créditos señalado en el programa respectivo. Podrá iniciar el trabajo de tesis una vez cubierto el 70% de los créditos del programa.
- e. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 25 de este documento.

Artículo 15.- La modalidad de **Trabajo de Investigación** requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Ser aceptado como alumno colaborador por el investigador, presentando oficio respectivo y avalado por el Director de Departamento correspondiente.
- d. Presentar el anteproyecto o protocolo de investigación, límites de los alcances del trabajo de investigación y tiempo de cumplimiento no mayor a ocho meses a partir de la entrega del anteproyecto.
- e. Haber aprobado al menos el 50% de los créditos o actividades académicas del plan de estudios, para iniciar el trámite.
- f. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 26 de este documento.

Artículo 16.- La modalidad de **Trabajo de Ejercicio Profesional** requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Titulación.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Titulación de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo (100% créditos) para la solicitud del registro de esta modalidad.
- d. Demostrar documentalmente el desarrollo de la actividad profesional durante los últimos dos años previos a la fecha de la solicitud.

- e. Presentar la aprobación del trabajo con fines de obtención del grado de licenciatura en forma escrita y firmada por el director del trabajo y los sinodales.
- g. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 26 de este documento.

Artículo 17.- La modalidad de Examen General de Egreso de Licenciatura requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo (100% créditos).
- d. Obtener un puntaje mínimo de 1,000 puntos en todas las áreas de dicho examen.
- e. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 27 de este documento.

Artículo 18. La modalidad de Examen General de Conocimientos requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber concluido íntegramente el plan de estudios (100% de créditos).
- d. El número de veces que se presente el examen es limitado, sólo tendrán dos oportunidades.
- e. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 27 de este documento.
- f. Aprobar, con calificación mínima de 8.0 el examen.

Artículo 19.- La modalidad de Excelencia Académica requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo (100% de créditos).
- d. Contar con un promedio general de 9.0 puntos como mínimo.
- e. Haber aprobado la totalidad del plan de estudios respectivo en exámenes finales o a título de suficiencia, en primera oportunidad.
- f. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en "Procedimiento": Artículo 27 de este documento.

Artículo 20.- La modalidad de Actividades de Actualización Profesional requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Para iniciar el trámite y el curso respectivos, deberá haber aprobado al menos el 80% de los créditos o actividades académicas del plan de estudios.
- d. Previamente la propuesta de la actividad deberá ser validado por el Consejo Divisional.
- e. Haber cubierto las horas respectivas de acuerdo a la actividad realizada de forma interna (UG) o externa, con un mínimo de 80 horas.
- f. Aprobar con calificación mínima de 8.0 la actividad de actualización, con vigencia máxima de un año.
- g. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 27 de este documento.

Artículo 21.- La modalidad de Tesina requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado donde sugiere al director de la tesis, co-director en su caso, dos revisores y un suplente de revisor. En el comité deberá existir al menos un Profesor de Tiempo Completo del Programa Educativo al cual pertenece el alumno.
- b. Una vez establecido el comité, éste permanecerá desde la revisión del protocolo hasta la obtención del grado.
- c. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- d. Presentar anteproyecto de Tesina firmado por el asesor, responsable del trabajo propuesto.
- e. Haber aprobado al menos el 70% de los créditos o actividades académicas del plan de estudios, para iniciar el trámite.
- f. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en la sección "Procedimiento": Artículo 25 de este documento.

Artículo 22.- La modalidad de Reporte de Estancia requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber concluido íntegramente el plan de estudios respectivo o acreditado el mínimo de 75% de créditos señalados en el programa respectivo.
- d. Presentar la aprobación del proyecto de estancia por la unidad, centro o institución receptora en forma escrita y firmada por los tutores (interno y externo).

- e. Presentar constancia de cumplimiento del estudiante, por parte del responsable de Estancias Profesionales del Programa Educativo al Presidente de la Comisión de Obtención de grado, de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Estancias de cada programa.
- f. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en el Artículo 25 de este documento.

Artículo 23.- La modalidad de **Publicación de Ponencia en Memoria de Congreso** requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber aprobado al menos el 70% de los créditos o actividades académicas del plan de estudios, para iniciar el trámite.
- d. Presentar copia de la publicación, portada e índice de la revista en memoria de congreso.
- e. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en el Artículo 28 de este documento.

Artículo 24.- La modalidad de **Artículo Publicado en un Medio Impreso y/o Electrónico** requiere:

- a. Oficio de solicitud del alumno dirigido al Presidente de la Comisión de Obtención de grado.
- b. Oficio de autorización de la modalidad por parte del Presidente de la Comisión de Obtención de grado de la División de Ciencias de la Vida.
- c. Haber aprobado al menos el 70% de los créditos o actividades académicas del plan de estudios, para iniciar el trámite.
- d. Presentar copia del artículo, portada e índice de la revista, incluyendo el nombre de los autores, en caso de revista electrónica presentar impresión de pantalla.
- e. Cubrir los requisitos académico-administrativos establecidos en el Artículo 28 de este documento.

CAPÍTULO CUARTO

DEL PROCEDIMIENTO

Artículo 25.- Para las modalidades de: I) Trabajo de Tesis y VIII) Tesina, el procedimiento a seguir para la obtención del título será el siguiente:

El alumno solicitará ante la Comisión de Obtención de grado, la autorización de la modalidad y la asignación del director y en su caso co-director del trabajo para obtención del grado de licenciatura (Anexo 1^a del Anexo 1). Además, entregará

junto con la solicitud un Anteproyecto (5 cuartillas máximo) que según sea el caso, deberá cumplir los puntos del Anexo 2.

Se define como el director o codirector del trabajo para obtención del grado de licenciatura, al (los) profesor(es) de carrera que se responsabiliza de la dirección académica del mismo, de la originalidad y de la calidad. La Comisión de Obtención de grado designará al director y en su caso codirector del trabajo y en un plazo no mayor de quince días a partir de la solicitud del alumno. La Comisión de Obtención de grado le comunicará al alumno y al director, y en su caso al codirector del trabajo (Anexos 1b y 1c del Anexo 1). Esta designación se hará considerando la propuesta, con base académica, del solicitante.

En todo caso sería “El Presidente de la Comisión de Obtención de grado, tomando en cuenta al Director propuesto por el estudiante a titularse, designará a los miembros del comité que tendrán la responsabilidad de asesorar el trabajo y realizar el examen para la obtención del grado universitario. Para la realización de la encomienda se informará a través de una carta o correo electrónico por anticipado a los profesores o profesionistas designados, quienes podrán aceptar o rechazar la designación, de acuerdo a su formación académica, expertise y disponibilidad de tiempo.

El alumno desarrollará el trabajo bajo la supervisión del director y el codirector en su caso y una vez elaborado el escrito, éste será revisado por el director, el codirector y al menos dos profesores propuestos, quienes, a juicio del director y codirector del trabajo, pudieran fungir como sinodales. El proceso de obtención de grado por tesis debe acotarse a un período determinado, el tiempo máximo entre el momento de aceptación del protocolo de investigación revisado por el comité asignado y el examen recepcional para la obtención del grado no podrá ser mayor a un año.

En la escritura del documento se recomienda seguir las indicaciones de los Anexos 2, 3, 4 y 5. El pronunciamiento de los revisores del trabajo escrito (director, codirector en su caso y asesores), deberá expedirse dentro de los quince días siguientes en que les haya sido sometido a su consideración el documento.

Cuando el trabajo sea aprobado por el director, por los revisores y en su caso por el codirector, el director del trabajo, autorizará su impresión y lo comunicará al Director de la División. Si el trabajo no es aprobado, el revisor dará los motivos de su decisión y el solicitante deberá atender las observaciones pertinentes hasta su aprobación contando con plazo no mayor a 15 días hábiles entre revisiones.

Una vez impreso el trabajo y antes de la presentación del examen recepcional, el alumno deberá solicitar la autorización a la Coordinación de Asuntos Escolares del Campus Irapuato-Salamanca, para lo cual debe haber cubierto los requisitos administrativos que se aplican a todas las modalidades que se describen en el

Artículo 25 de este documento. Deberá entregar tres ejemplares impresos para el comité, tres para la Biblioteca Central de la Universidad de Guanajuato y uno para la Biblioteca de La División de Ciencias de la Vida. Para la Biblioteca Central, en lugar de las impresiones, se puede entregar el archivo electrónico (3 discos compactos) y en éste, se debe incluir escaneada, la carta de aprobación de impresión.

Después de obtener la autorización de la Coordinación de Asuntos Escolares, el aspirante solicitará la fecha de examen a la Dirección de la División. El Director de la División, a propuesta del director y el codirector del trabajo, nombrará al comité (tres sinodales) y sus suplentes dentro de los ocho días naturales a partir de la solicitud. Al menos uno de los sinodales deberá ser miembro del Departamento que apoya el área de especialidad del programa educativo. Los sinodales deberán tener igual o superior grado académico al que se va a otorgar, o experiencia equivalente. El Director de la División nombrará presidente del comité al sinodal que sea profesor de la Universidad y que no sea director o codirector del trabajo. En casos excepcionales podrá designar como presidente de comité de entre los sinodales, al que sea externo. Por lo menos un sinodal deberá pertenecer a la División en la que el interesado haya cursado el programa, los restantes podrán ser de Divisiones de otros Campus o externos a la Universidad.

También en un plazo de ocho días hábiles y considerando la disposición del aspirante y de los sinodales, la Dirección fijará la fecha y el lugar del examen y lo comunicará por escrito a los interesados. La fecha deberá estar dentro del periodo escolar (excepto los días de asueto).

El esquema y procedimiento resumido para las modalidades para obtención del grado de licenciatura I) Trabajo de Tesis, VIII) Tesina y IX) Reporte de Estancias (en formato de tesina), se muestran en los Anexo 6 y 7. En caso en que el fallo sea reprobatorio después de efectuado el examen, el aspirante deberá seguir lo establecido en el Artículo 69 del Estatuto Académico.

Artículo 26.- El procedimiento para las modalidades de obtención del grado de licenciatura de: II) Trabajo de Investigación y III) Trabajo de Ejercicio Profesional se requiere para el cumplimiento de la modalidad presentar el documento de liberación por parte de los directores y codirectores en su caso explícitamente de la finalización del trabajo y aceptación del trabajo o reporte final los mismos como se muestra en los esquemas de los Anexos 8 y 9.

Artículo 27.- El procedimiento para las modalidades de obtención del grado de licenciatura de: IV) Examen General de Egreso de Licenciatura, V) Examen General de Conocimientos, VI) Excelencia Académica, VII) Cursos de Actualización Profesional, se muestra en los esquemas de los Anexos 10, 11 y 12.

Artículo 28.- El procedimiento para las modalidades de obtención del grado de licenciatura de: X) Publicación de ponencia en memoria de congreso y XI)

Artículo publicado en un medio impreso y/o electrónico se muestra en los esquemas del Anexo 13.

Artículo 29.- Las solicitudes de cambio de modalidad de obtención del grado de licenciatura, el director y/o codirector deberán ser presentadas por escrito a la Comisión de Obtención de grado, indicando las causas o motivos. El dictamen correspondiente se emitirá dentro los diez días hábiles siguientes. Si el dictamen es positivo, se procederá a la elección del nuevo trabajo y a la designación de director. Los casos especiales serán competencia de la Comisión de Obtención de grado.

Artículo 30.- Los requisitos administrativos que aplican a todas las modalidades de obtención del grado de licenciatura son los siguientes:

- Original del Certificado Total de Estudios, (en el que debe aparecer el nombre correcto y completo del alumno conforme al acta de nacimiento).
- Copia del Acta de Nacimiento.
- Comprobante de pago por concepto de examen recepcional (o condonación y pago por concepto a sinodales con copia fotostática).
- 6 Fotografías tamaño credencial ovaladas blanco y negro, con ropa formal.
- Formato de modalidad de obtención del grado de licenciatura.

Para las modalidades por trabajo de tesis, de investigación y de ejercicio profesional, adicionalmente se requiere:

- Documento expedido por la División en el que se informe que el alumno ha cubierto los requisitos académicos-administrativos necesarios para poder solicitar la autorización del examen a la Secretaría General y en donde se especifique la modalidad de Obtención del grado de licenciatura por la cual el alumno obtendrá su título.

CAPÍTULO QUINTO

DE LOS RECONOCIMIENTOS

Artículo 31- Para las modalidades que requieren examen ante un comité de grado:

I. Trabajo de Tesis. II. Trabajo de Investigación, III. Trabajo de Ejercicio Profesional y VIII. Tesina, una vez efectuado el examen y habiéndose revisado los antecedentes académicos del sustentante, el comité analizará la posibilidad de otorgar reconocimiento de acuerdo al capítulo IX del Reglamento al Mérito Universitario, considerando los lineamientos aprobados por el H. Consejo Universitario con las modificaciones aprobadas el 21 de Noviembre de 2008.

LAUREADO

- Si el comité considera que el trabajo es de “especial relevancia”, como lo establece el Artículo 15 del Reglamento al Mérito Universitario.

CUM LAUDE

- Si el comité considera que es un trabajo “de valía extraordinaria” y cumple alguna de las características que establece Artículo 16 del Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario:
 - Que gane un reconocimiento externo
 - Que sea publicado en revistas con arbitraje
 - Que sea evaluado por pares externos

SUMMA CUM LAUDE

- Si el comité considera que el trabajo es “de valía extraordinaria” y cumple alguna de las características que establece el Artículo 17 del Reglamento de Reconocimiento al Mérito Universitario:
 - Que gane un reconocimiento externo
 - Que sea publicado en revistas con arbitraje
 - Que sea evaluado por pares externos.
 - Todas las materias aprobadas en 1ra. Oportunidad
 - Promedio general igual o mayor a 9.0
- “Leyenda que debe aparecer en el acta del examen recepcional”

TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO.- Esta actualización entrará en vigor el día de su aprobación por el Consejo Divisional de la División de Ciencias de la Vida.

ARTÍCULO SEGUNDO.- Se abrogan las bases y requisitos para las modalidades aprobadas en reunión de Academia del Instituto de Ciencias Agrícolas, realizada el 29 de Marzo del 2001.

BIBLIOGRAFÍA

- **DOCUMENTO TITULADO “REQUISITOS DE LAS MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL MISMO”**. Aprobado en la reunión del Consejo de la División de Ciencias de la Vida llevada a cabo los días 12 y 14 de Febrero de 2001.
- **DOCUMENTO TITULADO “REQUISITOS DE LAS MODALIDADES PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO DE LICENCIATURA Y PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN DEL MISMO”**. Aprobado en la reunión del Consejo de la División de Ciencias de la Vida llevada a cabo el día 7 de Abril 2017.
- **ESTATUTO ACADÉMICO DE LA UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO**. Aprobado por el H. Consejo Universitario, el 21 de Noviembre de 2008.
- **REGLAMENTO DE RECONOCIMIENTO AL MÉRITO UNIVERSITARIO**. Aprobado por el H. Consejo Universitario, el 21 de Noviembre de 2008.

ANEXO 1
DOCUMENTOS PARA DAR
SEGUIMIENTO AL
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN
DEL GRADO DE LICENCIATURA

Comisión de Obtención de grado
de la División de Ciencias de la Vida (DICIVA)
Universidad de Guanajuato
Presente

Por este conducto me permito solicitar a ustedes la autorización para realizar el procedimiento para mi obtención de grado a través de la modalidad de:

“Modalidad”

Con el Proyecto

“Título del Proyecto”

Así mismo sugiero que el C **“Nombre del director”** profesor (o en su caso investigador) de **“Institución de procedencia”**, funja como Director del trabajo.

(y el C. **“Nombre del codirector”** profesor funja como Codirector del mismo.)

Sin más por el momento y agradeciendo la atención prestada, quedo de ustedes,

Atentamente

Nombre del Alumno

ACTA

En reunión de la Comisión de Obtención de grado de la DICIVA llevada a cabo hoy **“Fecha de reunión”**, a solicitud del pasante de la carrera de **“Nombre de la carrera cursada”** C. **“Nombre del alumno”**, de asignarle un Director para evaluar y dirigir su Trabajo con fines de Obtención de grado así como autorizar la modalidad de “Trabajo de Tesis”; por ello y atendiendo a lo dispuesto en el artículo 67 del Estatuto Académico de la Universidad de Guanajuato y al Reglamento de Obtención de grado de la DICIVA, ésta Comisión ha aprobado la modalidad del trabajo de tesis presentado y ha designado como Director y Codirector al profesor y/o Investigador siguiente:

“Nombre del director”, **“Institución de procedencia”**; y a él (la) **“Nombre del codirector (si aplica)”**, **“Institución de procedencia”**; del trabajo de tesis de **“Nombre del alumno”**.

A T E N T A M E N T E

Comisión de Obtención de grado de la DICIVA

Director de la División
Presidente

Profesor 1

Profesor 2

Profesor 3

Profesor 4

Profesor 5

Irapuato, Gto., A [FECHA]

NOMBRE DEL DIRECTOR Y/O CODIRECTOR
PROFESOR-INVESTIGADOR DEL DEPARTAMENTO
DE CIENCIAS AMBIENTALES DE LA DICIVA
P R E S E N T E

En virtud de la solicitud recibida y atendiendo al Reglamento de Obtención de grado de la DICIVA, me permito comunicar a Usted, que la Comisión de Obtención de grado la ha designado como Codirector del proyecto denominado: **“Titulo de la tesis, título del trabajo de investigación o título del trabajo de ejercicio profesional”** que para fines de obtención de grado en la modalidad de “Trabajo de Tesis/Trabajo de Investigación/Trabajo de ejercicio profesional”, ha presentado el alumno en “Nombre de la carrera”, el (la) C **“Nombre del alumno”**.

A T E N T A M E N T E

Comisión de Obtención de grado de la DICIVA

Director de la División
Presidente

Profesor 1

Profesor 2

Profesor 3

Profesor 4

Profesor 5

c.c.p.: C. **Nombre del alumno**. Tesista

c.c.p.: **Nombre del coordinador**. Coordinador de la **carrera cursada por el alumno**.

Irapuato, Gto., a “Fecha”

DR. JOSE MARIO MENDOZA CARRILLO
DIRECTOR DE LA DICIVA
Y PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE OBTENCIÓN DE GRADO
PRESENTE

En relación al trabajo de obtención de grado del C. “**nombre del alumno**”, nos permitimos comunicar a Usted que el trabajo de tesis (o trabajo de investigación) “**nombre del trabajo para obtención de grado**”, que fue desarrollado bajo la dirección del C. _____, de _____ y la codirección (en su caso) de _____ profesor(es) de _____, ha sido terminado, escrito y revisado por los profesores: _____, y se ha autorizado la impresión del mismo.

Así mismo nos permitimos proponer para la integración del comité a los señores:

_____ PRESIDENTE
SECRETARIO
VOCAL

A T E N T A M E N T E

Nombre y firma del
Director del trabajo de obtención de grado

Nombre y firma del revisor 1

Nombre y firma del revisor 2

Anexo 1 e
Irapuato, Gto., a “Fecha”

DIRECTOR DEL TRABAJO DE OBTENCIÓN DE GRADO
Presente

En relación al trabajo de obtención de grado del C. “**nombre del alumno**”, nos permitimos comunicar a Usted que el trabajo de tesis (o trabajo de investigación) “**nombre del trabajo para obtención de grado**”, que fue desarrollado bajo su dirección será examinado el día y lugar _____, siendo los miembros del comité los señores:

_____	PRESIDENTE
_____	SECRETARIO
_____	VOCAL

A T E N T A M E N T E

PRESIDENTE DE LA COMISIÓN DE OBTENCIÓN DE GRADO

c.c.p. Presidentes del comité
c.c.p. Secretario
c.c.p. vocal

ANEXO 2
A) FORMATO DEL TRABAJO DE
TESIS

ANEXO 2

FORMATO DEL TRABAJO DE TESIS QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ALUMNO PARA SU REVISIÓN POR LA COMISIÓN DE OBTENCIÓN DE GRADO DEL PROGRAMA RESPECTIVO.

MODALIDAD “TRABAJO DE TESIS”

PORTADA DEL ANTEPROYECTO Y DEL TRABAJO FINAL

- ❖ Universidad de Guanajuato
- ❖ Escudo de la Universidad de Guanajuato del lado izquierdo superior de la hoja
- ❖ División
- ❖ Programa Académico
- ❖ Título del Trabajo
- ❖ Nombre del alumno o pasante
- ❖ Nombre del Director y co-Director (en su caso)
- ❖ Lugar y fecha

CONTENIDO DEL ANTEPROYECTO

- ❖ Introducción
- ❖ Antecedentes
- ❖ Objetivo
- ❖ Hipótesis
- ❖ Materiales y Métodos
- ❖ Cronograma
- ❖ Literatura citada

FORMATO DE TRABAJO FINAL

- ❖ Hoja de portada (igual que en anteproyecto)
- ❖ Hoja de aprobación de la impresión del trabajo
- ❖ Hoja de dedicatorias (optativa)
- ❖ Hoja de agradecimientos
- ❖ Resumen
- ❖ Índice General
- ❖ Índice de Cuadros
- ❖ Índice de Figuras
- ❖ Introducción
- ❖ Antecedentes
- ❖ Hipótesis (optativa)
- ❖ Objetivos
- ❖ Materiales y Métodos
- ❖ Cuerpo del trabajo ordenado en capítulos
- ❖ Análisis e interpretación de resultados
- ❖ Conclusiones y recomendaciones
- ❖ Literatura citada
- ❖ Apéndice o anexos (si se requiere)

NOTA:

Para la modalidad de “TRABAJO DE EJERCICIO PROFESIONAL” considerar los siguientes puntos:

- 1. Contenido del anteproyecto.** Eliminar lo siguiente: Hipótesis, Materiales y métodos y Cronograma. Incluir un Resumen de las actividades realizadas.
- 2. Formato de trabajo final.** Omitir lo siguiente: Hipótesis, Materiales y métodos y Análisis e interpretación de resultados.

Todos los demás datos mencionados en el Formato del Trabajo de Tesis se mantendrán igual.

B) REPORTE DE ESTANCIA

El documento deberá contener:

PORTADA DEL ANTEPROYECTO Y DEL TRABAJO FINAL

- ❖ Universidad de Guanajuato
- ❖ Escudo de la Universidad de Guanajuato del lado izquierdo superior de la hoja
- ❖ División
- ❖ Programa Académico
- ❖ Título del Trabajo
- ❖ Nombre del alumno o pasante
- ❖ Nombre del Director y co-Director (en su caso)
- ❖ Lugar y fecha

CONTENIDO DEL REPORTE DE ESTANCIA

- ❖ Resumen
- ❖ Índice General
- ❖ Índice de Cuadros
- ❖ Índice de Figuras
- ❖ Introducción
- ❖ Antecedentes
- ❖ Objetivos
- ❖ Descripción del proceso aplicado
- ❖ Resultados o logros alcanzados durante la estancia
- ❖ Conclusiones y recomendaciones
- ❖ Literatura citada

Apéndice o anexos (si se requiere)

ANEXO 3
FORMATO DEL TRABAJO DE
TESINA

ANEXO 3

FORMATO DEL TRABAJO DE TESINA QUE DEBERÁ PRESENTAR EL ALUMNO PARA SU REVISIÓN POR LA COMISIÓN DE OBTENCIÓN DE GRADO DEL PROGRAMA RESPECTIVO.

MODALIDAD “TESINA”

Para redactar las tesinas se recomienda basar su redacción en los siguientes puntos:

1. Diseño de la portada principal de la Tesina.
2. Título.
3. Resumen.
4. Índice de contenido.
5. Glosario.
6. Capítulo 1. Introducción.
7. Capítulo 2. Marco teórico.
8. Capítulo 3. Resultados.
9. Conclusiones.
10. Recomendaciones.
11. Referencias bibliográficas.
12. Anexos.

A continuación, se describe en pocas palabras el contenido de los puntos mencionados anteriormente.

1. DISEÑO DE LA PORTADA PRINCIPAL DE LA TESINA

Deberá contener los siguientes requisitos:

- Universidad de Guanajuato.
- Escudo de la Universidad de Guanajuato, al lado izquierdo superior de la hoja.
- División.
- Programa académico.
- Título del trabajo.
- Nombre del estudiante o pasante.
- Nombre del Director y Codirector (en su caso) del trabajo.
- Lugar y fecha.

2. TÍTULO

El título de la tesina debe ser atractivo y reflejar el contenido del trabajo. Debe ser breve y conciso. Deben evitarse títulos excesivamente largos, pues diluyen el impacto de los elementos claves enunciados.

3. RESUMEN

El resumen es una síntesis del trabajo final que precisa los puntos sobresalientes. Toda la información que contiene la tesina debe estar comprendida en el resumen. El resumen debe contener: objetivo general, límites, procedimiento empleado, resultados más importantes y conclusiones relevantes.

Destaca los puntos sobresalientes, donde no se incluye ninguna interpretación de la misma. Una buena manera de redactar un resumen es pensar en una llamada de larga distancia en la que usted relata a un amigo en qué consiste su trabajo. El resumen debe contener entre 250 y 500 palabras, ocupando una sola página.

Se deben incluir de 3 a 5 palabras clave.

4. ÍNDICE DE CONTENIDO

En cualquier documento impreso, el índice se considera esencial; por lo tanto, debe ser lo más completo posible e incluir todos los encabezados y subencabezados del trabajo.

Los encabezados deben copiarse fielmente del texto del trabajo final. No pueden emplearse abreviaturas, se pueden utilizar dos líneas si es necesario. Los encabezados deben anotarse con la primera letra de la primera palabra en mayúscula y todas las demás con minúsculas. Lo mejor es indicar los niveles de los encabezados por medio de sangría.

Ejemplo:

2 Método	16
2.1 Selección de la muestra	17
2.1.2 Prueba piloto aplicada en el estado de Puebla	17
2.2 Instrumentos utilizados	22

El índice debe escribirse una vez que se haya terminado la tesina. Se recomienda que después de enumerar las páginas de dicho informe, pase página por página anotando el título o encabezados que aparezcan en cada hoja y el número de la página.

5. GLOSARIO

Los términos que requieran de una explicación deberán ser definidos en este acápite. También deben incluirse las abreviaturas y símbolos que se utilizan en el cuerpo de la tesina para evitar cualquier mal entendido de parte del lector.

6. CAPÍTULO 1. INTRODUCCIÓN

En éste capítulo se deben incluir los siguientes elementos que debieron ser presentados en la Propuesta de Tesina: *Antecedentes, Definición del problema, Justificación, Objetivo general, Objetivos específicos, Hipótesis.*

- Antecedentes

Se le comunica al lector los motivos por los que se realiza este trabajo. El objetivo de esta parte es motivar al lector. Se debe aclarar el porqué del trabajo, cómo se interesó en él, qué y quién lo estimuló para que lo llevara a cabo.

Tenga cuidado de no hacer una recopilación histórica del tema. Los antecedentes deben terminar con una oración de transición que guíe al lector con naturalidad a la siguiente sección.

- Definición del problema

Un tema bien definido implica un buen porcentaje de avance del trabajo. Se necesita formular el problema específico en términos concretos y explícitos, de manera que sea susceptible de investigarse con procedimientos científicos. El enunciado debe redactarse en forma de aseveración.

- Justificación

Esta sección incluye dos puntos: porqué vale la pena realizar este estudio y quiénes se beneficiarán con los resultados. Justifique la razón por la cual el tema es importante.

- Objetivos

Objetivo general: Enuncia lo que se desea conocer, lo que se desea buscar y lo que se pretende tener como resultado en el proyecto.

Objetivos específicos: Proviene del objetivo general e identifican las acciones que se van a realizar para lograrlo.

- Hipótesis

Indica lo que estamos buscando o tratando de probar y se define como explicaciones tentativas del fenómeno investigado, formuladas a manera de proposiciones. Son proposiciones sujetas a comprobación empírica y a verificación en la realidad. De preferencia tratar de que sean cuantitativas para que sean evidentemente comprobables.

7. CAPÍTULO 2. MARCO TEÓRICO O FUNDAMENTOS TEÓRICOS

El propósito principal de esta sección es identificar el conocimiento existente acerca del tema de trabajo que se va a desarrollar. Este trabajo deberá estar insertado en el panorama completo de dicho conocimiento. No se trata de repetir lo que otros autores, competentes en su área, hayan escrito. Tampoco debe ser un Capítulo de citas hiladas.

En este capítulo debe mencionar:

- 1) Qué es lo que ya se conoce sobre este tema.
- 2) Cuáles son las investigaciones más recientes sobre el tema.
- 3) En qué teoría se va a fundamentar.
- 4) Cómo se relaciona el trabajo actual con lo anteriormente desarrollado, entre otros aspectos.

Antes de iniciar el trabajo se debe hacer una búsqueda bibliográfica sobre el tema que se está abordando. Se necesitan fuentes, citas bibliográficas, que respalden el informe que se va a presentar. El trabajo puede considerar fuentes teóricas, estadísticas, institucionales, administrativas, jurídicas o información de investigaciones realizadas en e área. Al analizar la bibliografía acerca del tema, su tarea es indicar las direcciones que otros autores han tomado con relación a su trabajo.

Una vez analizados los fundamentos, es importante se conceptualicen con claridad la relación existente entre este trabajo y la información entre otros autores.

8. CAPÍTULO 3. RESULTADOS

Este Capítulo comprende dos partes fundamentales: la presentación de los resultados y la discusión o análisis de los mismos.

Se debe ser muy cuidadoso en la redacción del análisis e interpretación de los resultados, pues una redacción deficiente, conlleva a una interpretación inadecuada.

Asegúrese de que cada tabla y cada figura se encuentren en el texto de la tesina posteriormente a su presentación.

Si una ayuda visual se presenta horizontalmente y ocupa toda la página, su número y título deben colocarse a la izquierda del lector.

Sea cuidadoso en la elaboración de las ayudas visuales finales. Asegúrese de que los números de cada columna estén alineados. Las unidades de medida deben estar claramente indicadas. Utilice el sistema internacional, a no ser que se tenga alguna razón específica para no hacerlo. En este caso, indique cuál es la razón.

9. CONCLUSIONES

Inicie con el objetivo o los objetivos planteados al inicio del trabajo, indicar cómo éste o éstos se han logrado. Las conclusiones se desprenden directamente de los resultados del trabajo. Se debe expresar el cumplimiento de la hipótesis, contrastando lo expresado en el marco teórico con los resultados, se debe demostrar que los resultados alcanzados respaldan o se oponen a publicaciones y trabajos de investigación anteriores y en qué se diferencia o amplía lo desarrollado anteriormente.

10. RECOMENDACIONES

En la sección de recomendaciones, se pueden indicar los deseos surgidos durante el proceso del trabajo para desarrollar más trabajos de este tipo. También se debe indicar qué se debe hacer con los resultados y dónde aplicarlos.

11. REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Todas las citas textuales o parafraseadas que usted utilizó en el texto de su informe deben tener una ficha correspondiente en esta sección.

Solamente deben aparecer fichas de los documentos citados.

Las fichas incluidas en su trabajo final deben enumerarse por orden de aparición en el cuerpo del informe, de acuerdo al método ISO 690 referencia numérica. La declaración que debe contener la ficha es muy variada y depende del tipo de documento citado. A continuación el ejemplo de cada uno:

Libro

Murray RK, Mayes PA, Granner DK y Rodwell VW. 2001. Bioquímica de Harper. Manual Moderno. Barcelona, España. 15a edición. Pp: 747-772.

Capítulo de Libro

Friedhoff KT. 1988. Transmission of Babesia. En: Ristic MJ. (Ed.). Babesiosis of Domestic Animals and Man. Boca Raton, Florida: CRC Press. Pp: 45-58.

Artículo de revista

Bray G y Tartaglia L. 2000. Medicinal strategies in the treatment of obesity. Nature. 404: 672-677.

Aragones J, Sevillano V, Cortés B y Américo M. 2006. Cuestiones ambientales que se perciben como problemas. Medio Ambiente y Comportamiento Humano. 7(2): 1-19.

Cuando se cita a un autor que está citado en otro libro, revista u otro documento

[3] Pérez, Duarte, J. en González García, P. 1990. La gerencia en empresas modernas. Thomson, DF, México.

Conferencia

[4] Rodríguez Fernández, G. M. 2010. Materia obligatoria del Posgrado en Manufactura Avanzada. "Modelación y Simulación de procesos de manufactura". Educación Superior. Posgrado en Manufactura Avanzada, Querétaro, Querétaro, México. Agosto-Septiembre.

CD-ROM (Disco compacto-Memoria sólo de lectura)

[5] En la ficha debe incluirse todo lo que está escrito en la etiqueta del CD.

Entrevista

[6] Ballesteros, S. 2005. Entrevista personal. Tendencia en el desarrollo de materiales vítreos y vitro-cerámicos. Especialista. Centro de Tecnología Avanzada. El Marqués, Querétaro, México. 20 de febrero.

Patente

[7] Pérez Alcántara, R. 1992. Patente. Sistema automático de hornos de vacío. 5 356 789. Oficina de Patentes. DF, México.

Internet

[8] Se debe consignar: Autor del documento, Título de la hoja doméstica entre comillas (“ ”), Tipo de documento, Año que el autor indica, Dirección final en donde se encuentra el documento que se cita en el informe y Fecha en que se obtuvo la información entre paréntesis () y en renglón aparte.

Software (Soporte Lógico)

[9] Gates, B. 1985. [Patentes-La investigación inicial]. Patents- The Search Begins. Programa para computadora. University of Winsconsin. Madison, Wisconsin. EUA. Microsoft

12. ANEXOS

Los anexos incluyen información relevante del texto para claridad y profundidad. Todo anexo debe estar citado en el trabajo.

En el material que puede incluirse como anexo es:

- a) Cuestionarios o guías de entrevistas o de observación.
- b) Cartas enviadas para obtener información.
- c) Especificaciones relativas a los equipos o materiales empleados.
- d) Datos estadísticos.
- e) Modelos (citar la fuente).
- f) Costos del trabajo.
- g) Copias de patentes.
- h) Copias de artículos.

Es necesario agregar una letra a cada anexo, de acuerdo con el orden mencionado en el texto. Los anexos también deberán indicarse en el índice de contenido del trabajo.

FORMATO DE PRESENTACIÓN

Espaciado del trabajo

Escriba todo el contenido del cuerpo del trabajo en Arial 12 a 1.5 líneas, exceptuando lo que se señale respecto a los encabezados.

Margen

Los márgenes superior, inferior y derecho deberán ser de 2.0 cm pero el margen izquierdo debe tener 3.0cm para considerar la encuadernación. Para la impresión a doble cara, los márgenes en reverso serán de superior, inferior e izquierdo deberán ser de 2.0cm, pero el derecho deberá tener 3.0cm para considerar la encuadernación.

Sangría

No se utiliza sangría en el cuerpo del informe.

Inicio de cada sección

Los capítulos deben iniciar en hoja aparte. Sin embargo, las secciones de continuidad pueden comenzar en cualquier lugar de la página, exceptuando si no comienza el párrafo inicial de esa sección dentro de la página.

Encabezados

Para destacar los subtemas, debe incluir encabezados. Para éstos, se requiere considerar un espacio adicional antes y después de cada encabezado. Los encabezados se colocan como se muestra a continuación.

Encabezados con el sistema decimal

1. ENCABEZADO PRINCIPAL TODO EN MAYÚSCULA, TAMAÑO DE LETRA 14, EN NEGRITAS

1.1 ENCABEZADO SECUNDARIO. TODO EN MAYÚSCULA, TAMAÑO DE LETRA 12, EN NEGRITAS

1.2

1.3

1.3.1 Encabezado terciario, sólo inicia con mayúsculas y el resto en minúsculas, tamaño de letra 12, en negritas.

1.3.2

1.3.3

1.3.4

1.4

2.

3.

3.1

3.2

3.2.1

3.2.2

3.2.3

4.

Los encabezados pueden ser de una sola palabra, de frases, oraciones o párrafos, pero lo importante es que sea constante en su trabajo y no combine un tipo con otro.

PAGINACIÓN

Los Agradecimientos, Resumen, Índice de Contenido y Glosario se enumeran con números **romanos**, los cuales pueden ser escritos en mayúsculas o minúsculas. Los números **arábigos** comienzan a partir del Capítulo 1y hasta las Referencias Bibliográficas. Los anexos **no** se paginan.

El número de la página se coloca en la esquina inferior derecha.

Nota:

Para que la tesis pueda ser autorizada para su impresión definitiva, debe entregarse a la Coordinación Académica copias del Diseño de la portada principal y el Resumen, así como copia del formato con la firma del Revisor de la misma, para los casos de Especialidad y Maestría con el fin de autorizar la impresión y encuadernación definitiva, así como definir la fecha de obtención de grado

ANEXO 4
FORMATO DEL TRABAJO DE
OBTENCIÓN DE GRADO. ORDEN
DEL DOCUMENTO DE TESIS

ANEXO 4

FORMATO PARA TRABAJOS DE OBTENCIÓN DE GRADO TESIS DICIVA

Orden que llevará el trabajo con fines de obtención de grado y características de algunas de estas partes.

1.- Carátula. Deberá tener el escudo de la Universidad en la parte superior izquierda, título del trabajo, nombre del alumno, grado académico que se obtiene.

2.- Hoja de portada. Igual que en la carátula.

3.- Hoja de aprobación de la impresión del trabajo.

4.- Hoja de dedicatorias (optativa).

5.- Hoja de agradecimientos (obligatoria, deberá incluir el nombre de la institución o proyecto a través del cual fue apoyado)

6.- CUERPO DE LA TESIS.

RESUMEN.

INDICE GENERAL (ordenando los capítulos con números arábigos).

INDICE DE FIGURAS.

1. INTRODUCCIÓN
 - 1.1. Justificación
2. ANTECEDENTES
3. OBJETIVOS
4. HIPÓTESIS (opcional)
5. MATERIALES Y MÉTODOS.
6. RESULTADOS Y DISCUSIÓN.
7. CONCLUSIONES y SUGERENCIAS (esta última optativa).
8. LITERATURA CITADA.
9. APÉNDICE.

ENCABEZADOS

TÍTULO.- Deberá estar centrado y con mayúsculas.

TÍTULO DE PRIMER ORDEN.- Son los capítulos o apartados de la tesis (Resumen, Introducción, Revisión de literatura, etc.) deberán estar centrados con mayúsculas y sin punto final.

TÍTULO DE SEGUNDO ORDEN.- Son los temas principales que conforman un capítulo. Deberá estar centrado y con mayúsculas las primeras letras de las palabras principales sin punto final.

SUBTÍTULO DE PRIMER ORDEN.- Son los subtemas que conforman un tema de capítulo. Deberá iniciarse al margen izquierdo con mayúsculas sólo la primera letra de la primera palabra, al final llevará punto y aparte.

SUBTÍTULO DE SEGUNDO ORDEN.- Son los subtemas que conforman un subtema. Deberá iniciarse al margen izquierdo con mayúsculas sólo la primera letra de la primera palabra y se termina con punto y seguido.

Ejemplo:

2. REVISIÓN DE LITERATURA (título de primer orden)

2.1. Técnicas para la Propagación (título de segundo orden)

2.1.2. Medio de cultivo.

Un medio de cultivo generalmente esta... (Subtítulo de primer orden).

2.1.2.1. Composición química. Los requerimientos... (Subtítulo de segundo orden).

ESTILOS USADOS PARA LAS REFERENCIAS

Para las referencias podrá utilizar el estilo APA o VANCOUVER Se recomienda para el primer estilo usar el sistema autor año sin coma después del apellido (s), sino hasta después del año que podrá estar o no en paréntesis según la estructura de la frase.

Cuando los autores de una cita sean más de dos, se usará el término *et al.* (el "punto" después de *al.* porque es una abreviatura de "*alii*" que significa otros en latín; más nunca habrá punto después de "*et*" que es una conjunción completa y que en latín significa lo mismo que la conjunción

copulativa española “y” después del apellido del primer autor, pero en el capítulo de literatura citada deberán indicarse los apellidos completos de todos los autores con las iniciales de su nombre (s).

En la lista de citas en el capítulo de Literatura citada, deberá usarse la conjunción usada en el idioma en que apareció publicada la referencia (“y” si es español, “and” si es inglés; “et”, si es francés; “und” si es alemán, etc.

INDICACIONES SOBRE CUADROS Y FIGURAS

Cuadros.

Los cuadros presentan datos numéricos en forma organizada.

Los títulos de los cuadros deben colocarse en la parte superior e ir con letras minúsculas, excepto la primera y las iniciales de nombre propios. Su ubicación en el texto será según criterio del asesor; sin embargo, se sugiere se haga al final del párrafo donde se le menciona por primera vez.

Figuras.

Las figuras corresponderán a los dibujos, gráficas, diagramas y fotografías que ilustren resultados.

Los títulos de las figuras deben colocarse en la parte inferior y deben escribirse con minúsculas excepto la primera del título y las primeras de nombres propios, cultivares, razas, etc.

INFORMACIÓN GENERAL PARA LA ESCRITURA DEL DOCUMENTO ORIGINAL

- Usar papel Bond blanco de 36 kg de tamaño carta (21.5 x 27.8 cm).
- La escritura deberá estar enmarcada en la hoja de un cuadro formado por 4.0 cm en la izquierda, 2.0 cm a la derecha y en la inferior y superior 3.0 cm.
- El tipo de letra sugerida es Arial 12.
- El primer renglón de cada párrafo deberá tener una sangría de cinco espacios. Al escribir los apellidos de los autores en el capítulo de literatura citada no deberá dejarse sangría, pero los siguientes renglones si deberán llevar una sangría de cinco espacios (sangría francesa).

- La distancia entre el texto y el inicio de cuadros o figuras así como entre encabezados y texto deberá ser siempre de cuatro renglones o espacios.
- El texto deberá estar escrito a doble espacio.
- Cada cuartilla debe numerarse en la parte superior central y terminar con palabras completas.
- Los nombres científicos se deberán escribir con cursiva y usar mayúscula en la primera letra del género y de la del apellido del clasificador.
- No pluralizar las formas abreviadas de las unidades de medida ni poner punto final.
- No empezar una frase o párrafo con un numeral. Debe cambiarse la frase o escribir el número con letra.

ANEXO 5
FORMATO PARA CUADROS Y
FIGURAS

ANEXO 5

INDICACIONES SOBRE CUADROS Y FIGURAS

Cuadro. Cada cuadro debe cumplir la función de presentar datos numéricos en forma organizada de manera que facilite las comparaciones, se muestren clasificaciones, se observen rápidamente algunas relaciones y sobre todo se ahorre espacio del texto, debe explicarse por sí mismo, por lo que su contenido no debe de repetirse en figuras.

Los títulos de los cuadros deben colocarse en la parte superior e ir con letras minúsculas, excepto la primera y las iniciales de los nombres propios. Su ubicación en el texto será criterio del asesor, sin embargo se sugiere se haga al final del párrafo donde se le menciona por primera vez, siempre y cuando se ajuste completo. En caso de que no se acomode en la misma página donde se menciona, deberá colocarse al inicio de la siguiente cuartilla y puede reanudarse el texto si aún queda espacio suficiente después del cuadro.

Ejemplo:

Cuadro 14. Total de inflorescencias por árbol y por año de observación en dos cultivares de manzana

Cultivar	1976	1977	1978
Rayada	12.27 ^a	40.83 ^a	59.25 ^a
Winter Banana	17.7 ^b	8.12 ^b	26.39 ^B
DMSH (0.05)	3.07	5.23	8,71

Figuras.- Corresponderán a los dibujos, gráficas, diagramas y fotografías que ilustren resultados y cuya información no esté duplicada en los cuadros.

Se recomienda presentar las figuras en el material apropiado para cada caso, papel vegetal, acetatos, etc.

Los títulos de las figuras deben colocarse en la parte inferior, deben de escribirse con minúscula excepto la primera letra del título y las primeras de los nombres propios, cultivares, razas, etc.

Ejemplo

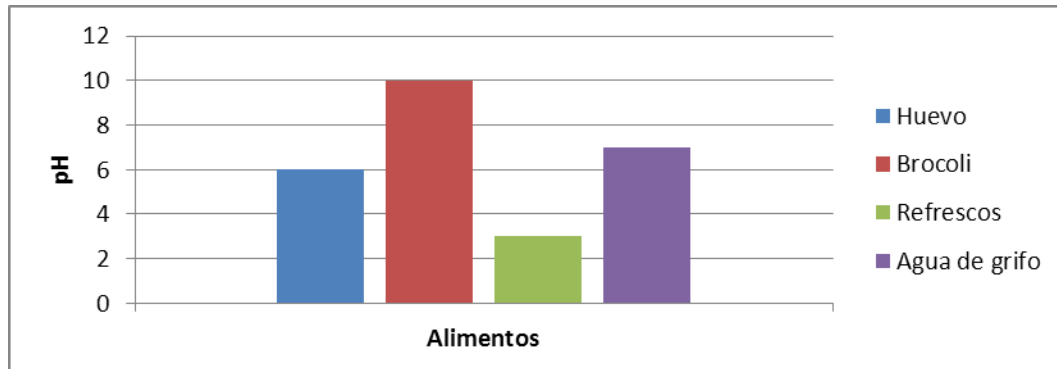


Figura 9. pH medido en diferentes alimentos.

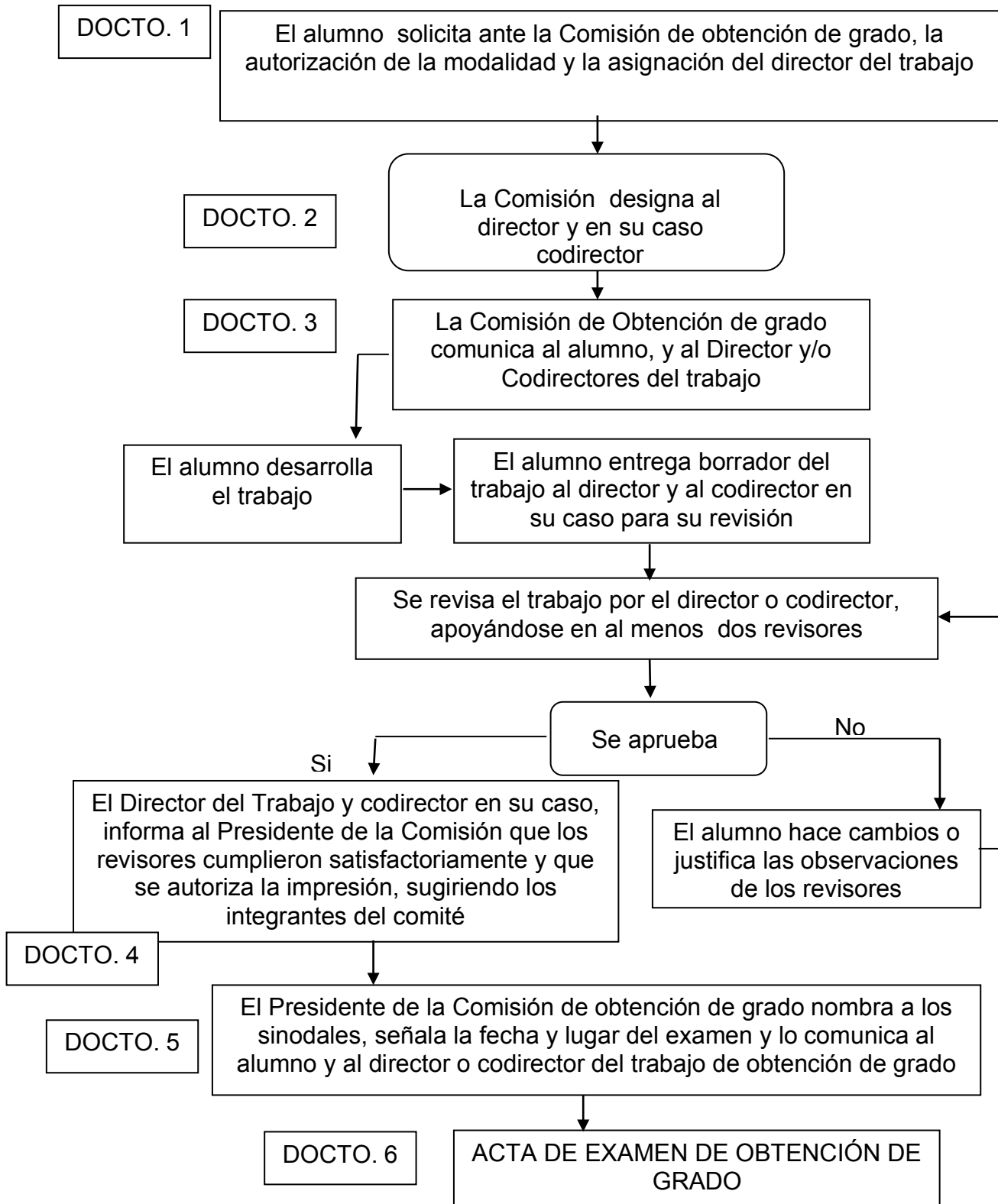
En la escritura del documento se deberá seguir la información general mencionada en el Anexo7.

ANEXO 6

**DIAGRAMA DE FLUJO SOBRE EL
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE
GRADO. TRABAJO DE TESIS, TESINA y
TRABAJO DE INVESTIGACIÓN**

ANEXO 6

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA LAS OPCIONES DE TRABAJO DE TESIS



ANEXO 7

**LISTADO DE DOCUMENTOS PARA EL
PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO.
OPCIONES TRABAJO DE TESIS Y
TESINA**

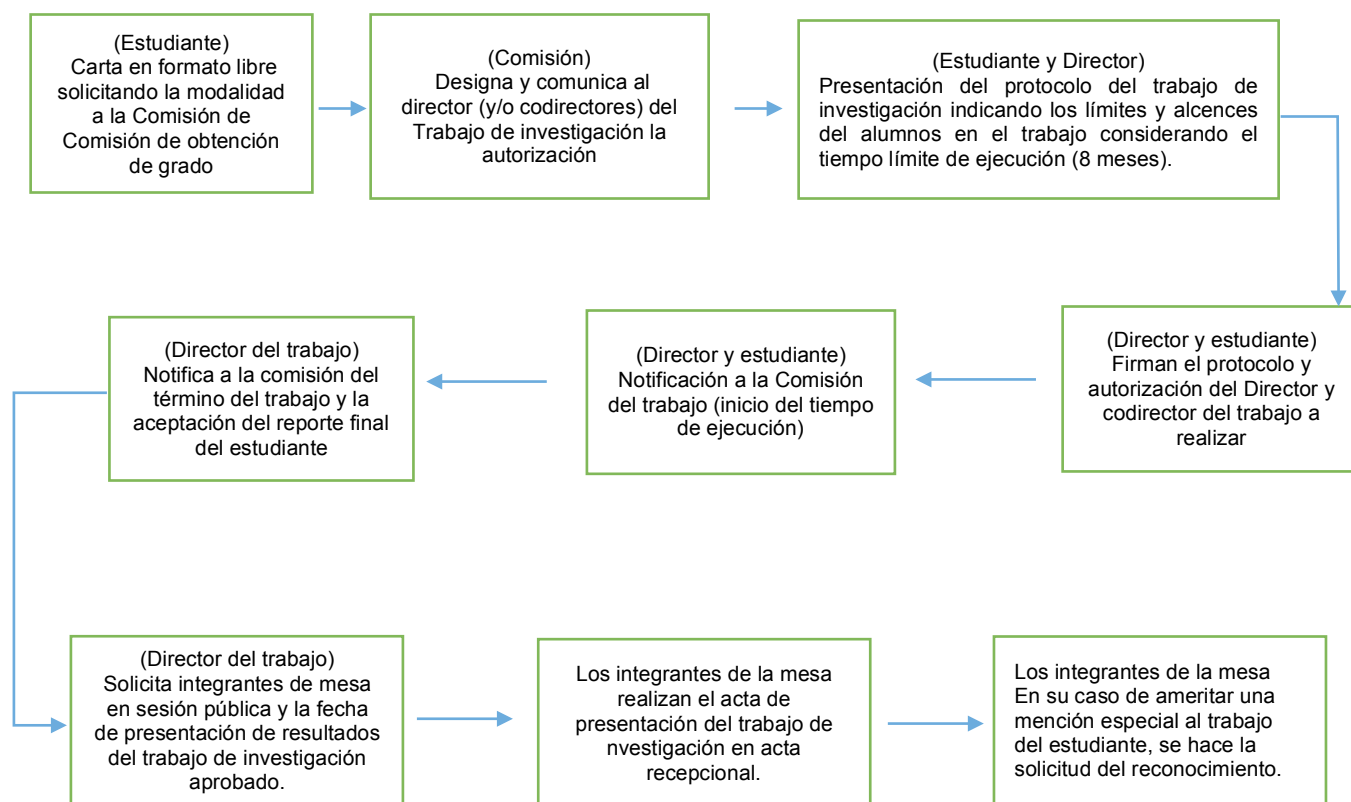
ANEXO 7
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA LAS OPCIONES DE
TRABAJO DE TESIS Y TRABAJO DE EJERCICIO PROFESIONAL.

FORMATO DE DOCUMENTOS

DOCUMENTO		EMITE Y FIRMA	DOCUMENTO
Documento	Dirigido a:		
CARTA: Solicitud autorización modalidad y asignación de Director	Director de la División (Presidente de la Comisión de obtención de grado de la DICIVA)	Alumno	Anexo 1 a
ACTA: Designación de Director (y/o codirectores) de Trabajo)	Acta	Comisión de Titulación Comisión de obtención de grado	Anexo 1 b
Comunicación al Director y/o Codirectores designados	Director y codirectores designados	Comisión de obtención de grado	Anexo 1 c
Comunicación de autorización de impresión, visto bueno de revisores y solicitud de nombramiento de sinodales	Presidente de la Comisión de obtención de grado	Director del trabajo o en su caso el codirector	Anexo 1 d
Nombramiento de sinodales y fecha de examen	Alumno y Sinodales designados	Director de la División (Presidente de la Comisión de obtención de grado)	Anexo 1 e
ACTA DE EXAMEN DE RECEPCIONAL	Acta	Sinodales	6
Reconocimiento a los revisores del trabajo	Revisores del trabajo	Director de la División (Presidente de la Comisión de obtención de grado)	7

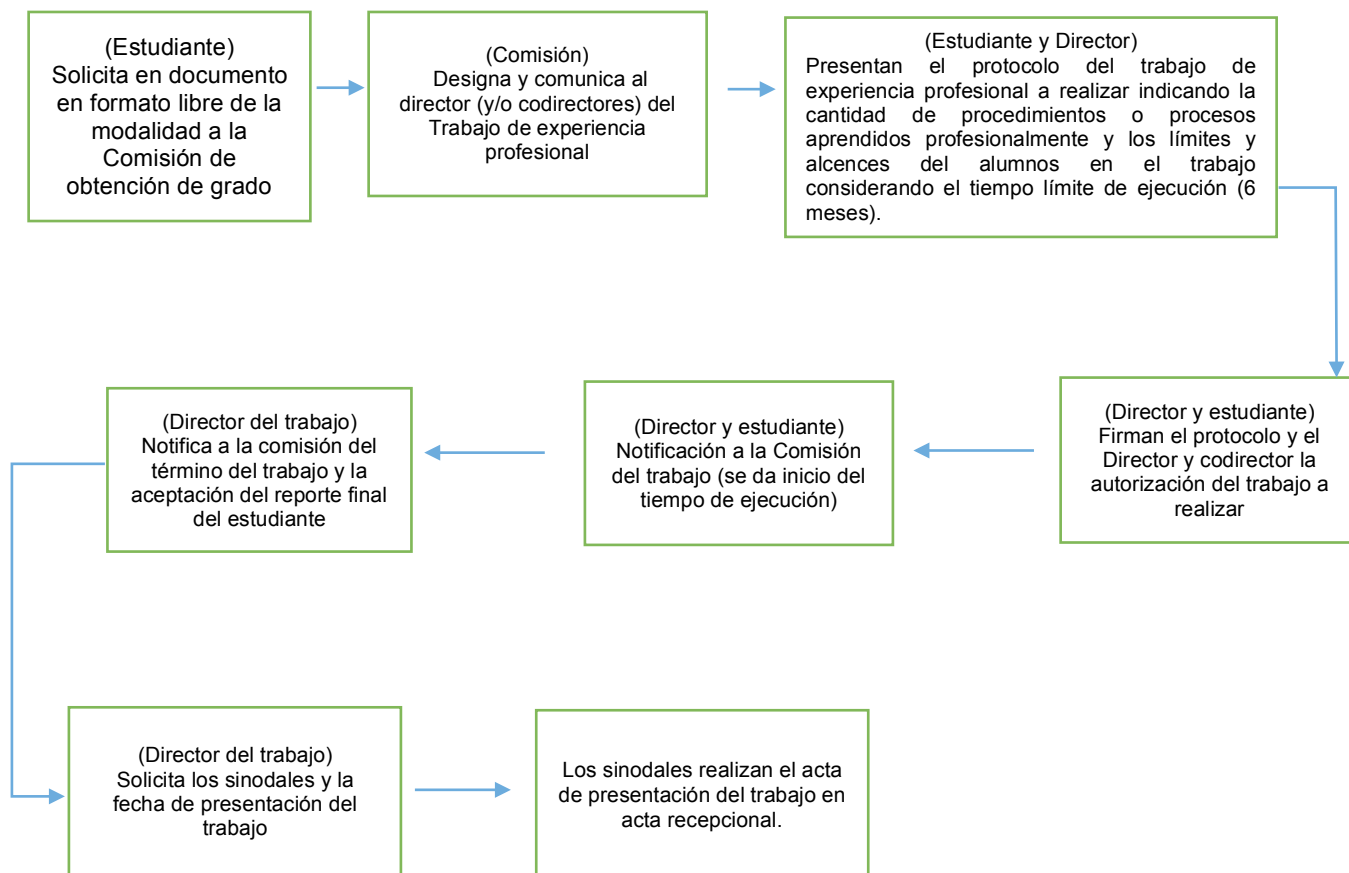
ANEXO 8

DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO MODALIDAD: “TRABAJO DE INVESTIGACIÓN”



ANEXO 9

DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO MODALIDAD: “TRABAJO DE EXPERIENCIA PROFESIONAL”

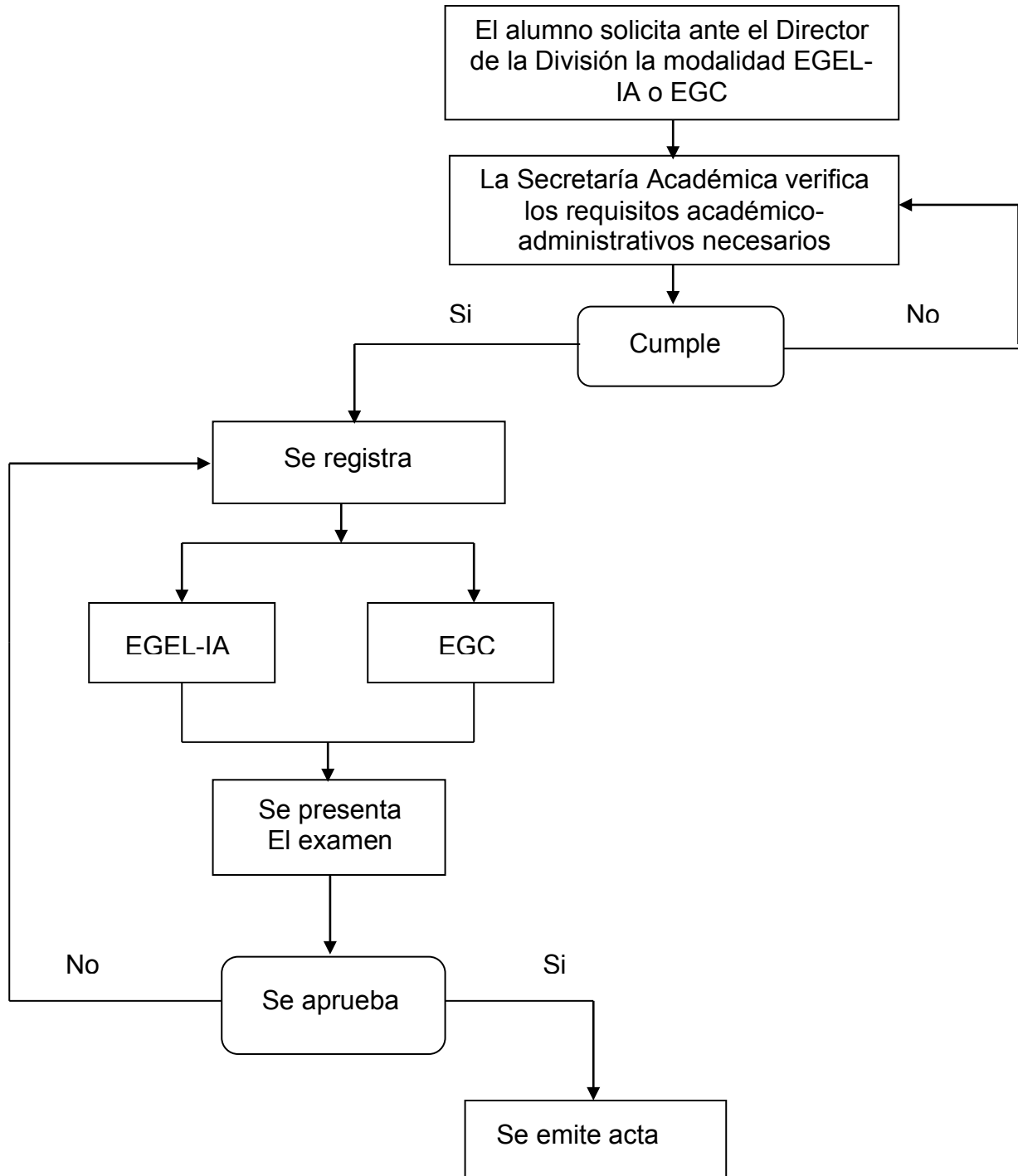


ANEXO 10

**DIAGRAMA DE FLUJO PARA EL
PROCESO DE OBTENCIÓN DE GRADO.
OPCIONES EXAMEN GENERAL DE
EGRESO (EGEL-IA) Y EXAMEN
GENERAL DE CONOCIMIENTOS (EGC)**

ANEXO 10

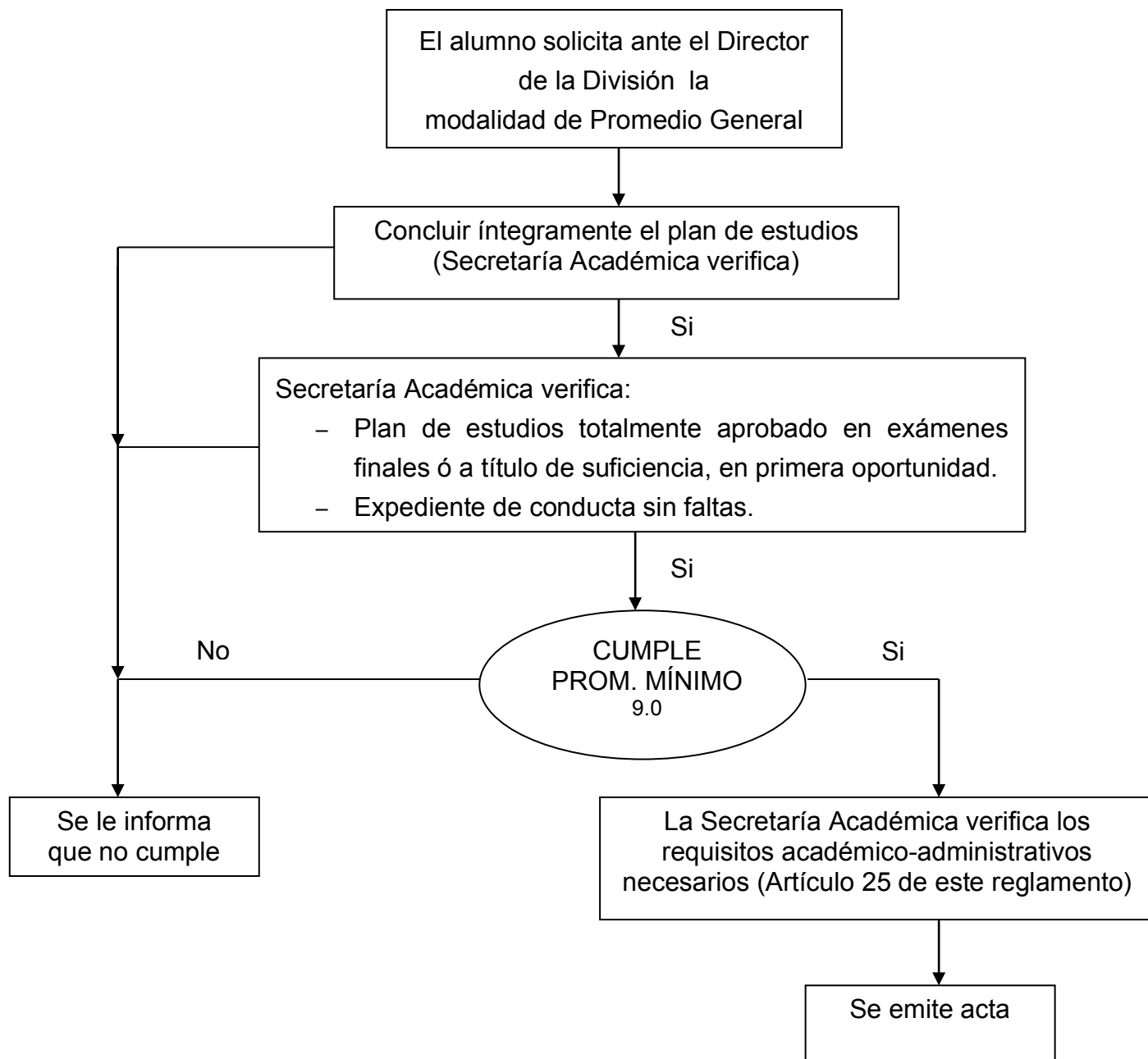
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA LAS OPCIONES DE EXAMEN GENERAL DE EGRESO (EGEL-IA) Y EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (EGC)



ANEXO 11
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE
GRADO PARA LA OPCIÓN DE
EXCELENCIA ACADÉMICA

ANEXO

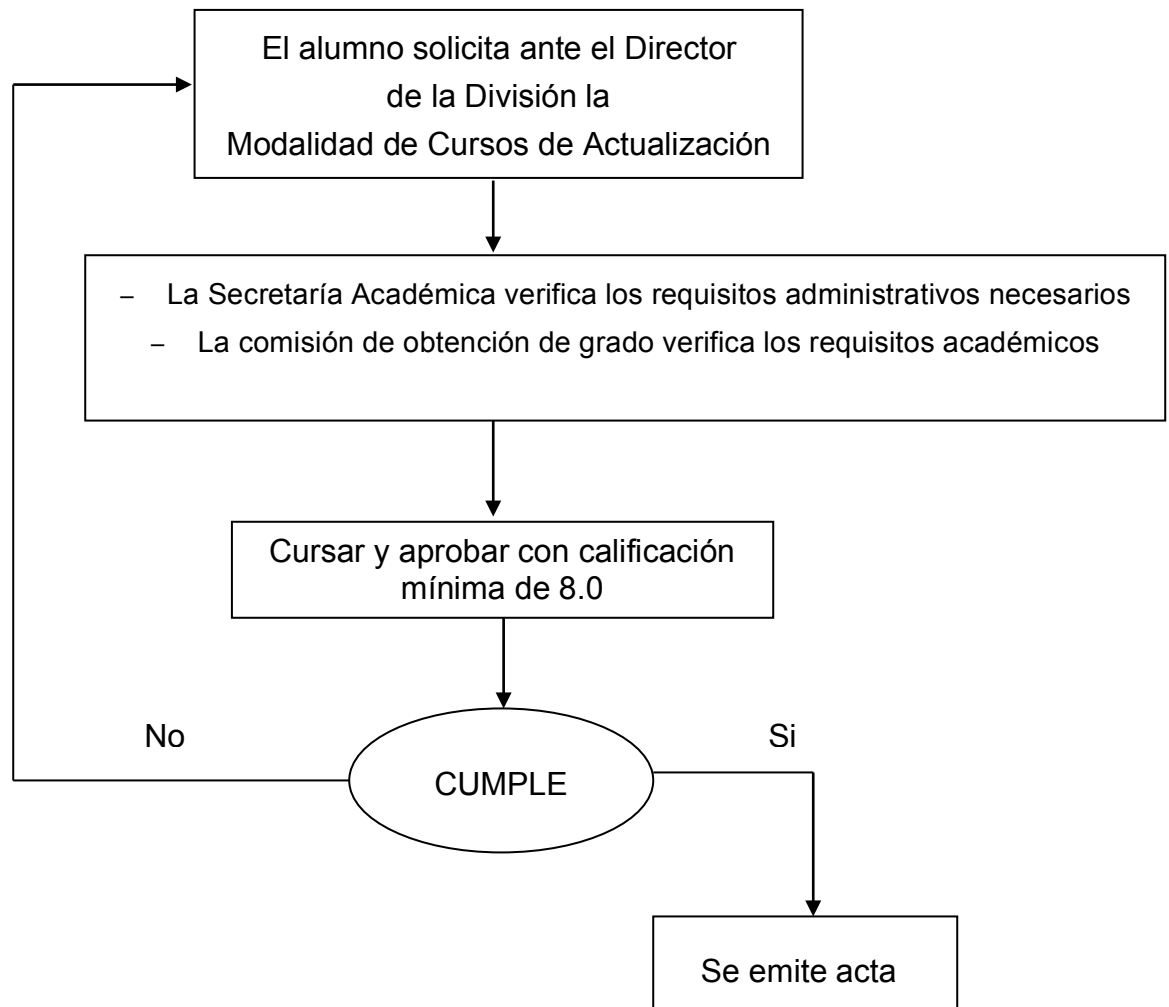
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA LA OPCIÓN DE EXCELENCIA ACADÉMICA



ANEXO 12
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE
GRADO PARA LA OPCIÓN DE
CURSO DE ACTUALIZACIÓN

ANEXO 12

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA LA OPCIÓN DE CURSOS DE OBTENCIÓN DE GRADO



ANEXO 13
PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE
GRADO PARA LA OPCIÓN DE
PONENCIA EN MEMORIA DE
CONGRESO O
ARTÍCULO PUBLICADO EN UN MEDIO
IMPRESO Y/O ELECTRÓNICO

ANEXO 13

PROCEDIMIENTO DE OBTENCIÓN DE GRADO PARA LA OPCIÓN DE PONENCIA EN MEMORIA DE CONGRESO O ARTÍCULO PUBLICADO EN UN MEDIO IMPRESO Y/O ELECTRÓNICO

