



Universidad
Nova Spania



UNI-063

Reglamento de
Titulación

#OsosNova

Innovamos tu mundo



novaspania.edu.mx

OPCIONES PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO DE LICENCIATURA

Artículo 1. Para obtener el título de Licenciatura, el pasante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- a. Haber cursado y aprobado en su totalidad las asignaturas que integran el plan de estudios respectivo. Son excepción a este apartado aquellos alumnos que hicieron su trámite de equivalencia de materias por haber realizado estudios en otra institución.
- b. Haber cumplido con el servicio social de acuerdo al reglamento vigente.
- c. Tramitar una de las opciones de titulación, cumpliendo con los requisitos que en ella se establezcan.
- d. No tener ningún adeudo de carácter económico con la institución (cuotas, libros y otros servicios).
- e. Efectuar el pago de los derechos para la obtención del título.

Artículo 2. Son opciones para la obtención del título de Licenciatura las siguientes:

- a. Elaboración de una tesis y presentación de examen profesional.
- b. Elaboración de una tesina y presentación de examen profesional.
- c. Presentación de examen general de conocimientos.
- d. La acreditación de promedio mínimo de calidad académica.
- e. Por estudios de Posgrado (Cursar y aprobar dos semestres de alguno de los posgrados que imparta la Universidad Nova Spania).

ELABORACIÓN DE TESIS Y PRESENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 3. Para optar por el título de Licenciatura por la elaboración de Tesis, deberán cubrirse los siguientes requisitos:

Presentará a la Dirección el anteproyecto de la tesis, donde destacará el tema, la justificación, los objetivos, el problema y/o la hipótesis a aprobar, la metodología a utilizar, el contenido tentativo de desarrollo con el listado de la bibliografía adecuada al tipo de estudio que se vaya a realizar, los recursos y el cronograma.

- a. La Dirección turnará el anteproyecto al Consejo, el cual dictaminará a favor o en contra del mismo en un plazo no mayor de quince días hábiles, incluyendo las sugerencias específicas de las mejoras que han de hacerse al anteproyecto. En caso de no haber dictaminado a favor, el aspirante tendrá una nueva oportunidad de presentar su propuesta en un plazo no mayor a dos meses después de haber recibido el dictamen inicial, si no fuese aprobado nuevamente, esperará el plazo que le señale el Consejo Técnico para hacer la presentación respectiva.
- b. Una vez autorizado el anteproyecto, el aspirante al título de Licenciatura deberá acudir a las sesiones de asesoría que se determinen, hasta recibir el visto bueno de su asesor y reciba la ratificación por la Dirección de la Escuela o Facultad.
- c. Deberá presentar a la Dirección de la Escuela el primer borrador del trabajo final en tres tantos y solicitará por escrito una sesión de PREJURADO, el cual estará

integrado por tres catedráticos que posean el título de Licenciatura autorizados por la Dirección de la Escuela. Dicha sesión de PREJURADO será designada por la Dirección de la Escuela o Facultad en un periodo no menor de diez días hábiles, señalando lugar, fecha y hora. El trabajo de PREJURADO pretende apoyar el trabajo realizado por el aspirante y el Director de Tesis, a fin de que se hagan las correcciones pertinentes y las recomendaciones tanto de fondo como de forma y así se pueda llevar a cabo un examen recepcional de mejor nivel académico.

- d. El aspirante al título de Licenciatura y su Director de Tesis tomarán nota de las observaciones, correcciones y recomendaciones que les hagan los integrantes del PREJURADO; después de hacer los ajustes respectivos el Director de Tesis extenderá el Dictamen definitivo el cual será presentado por el aspirante al título a la Dirección de la Escuela para que le autorice la impresión de la Tesis, misma que será redactada con todos los requisitos de fondo y forma que señala el presente reglamento.
- e. Entregará a la Dirección de la Escuela o Facultad su Tesis impresa en seis tantos.
- f. El alumno procederá a hacer los trámites administrativos correspondientes señalados posteriormente en el número 6.
- g. El Director de la Escuela designará al jurado examinador, integrado por los miembros del pre jurado, con las respectivas comisiones, a saber: Presidente, Secretario y Vocal. Finalmente designará la fecha y el lugar para el examen recepcional.
- h. El Director de la Escuela entregará los nombramientos a cada uno de los sinodales junto con el ejemplar de la tesis correspondiente. Deberá pedir que firmen de recibido en la copia del oficio, anotando la fecha. El presidente del jurado deberá ser el que tenga el grado académico más alto.
- i. El dictamen de autorización de examen y las copias de nombramiento de sinodales, deberá entregarlos el Director de la Escuela al Departamento de Control Escolar, a más tardar cinco días hábiles antes de la fecha del examen recepcional, para que dicho Departamento elabore la documentación respectiva.
- j. El aspirante al título de Licenciatura deberá hacer el pago de los derechos de examen y entregar su comprobante al Departamento de Control Escolar.
- k. El aspirante presentará su examen recepcional en el lugar y fecha establecidos y bajo los lineamientos de este reglamento.
- l. El trabajo de Tesis puede ser elaborado en equipo de dos integrantes, en cuyo caso será una tesis colectiva, pero cada uno de ellos la presentará en forma individual en Examen Recepcional.

ELABORACIÓN DE TESINA Y PRESENTACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

Artículo 4. Para optar por el título de Licenciatura por la elaboración de una Tesina deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- a. Proponer uno o varios temas u optar por uno que le indique la Dirección, quien además le autorizará al director de tesina que el aspirante proponga siempre y cuando posea el perfil profesional requerido y esté titulado de Licenciatura.

- b. Presentará a la Dirección el anteproyecto de Tesina donde destacará el tema, la justificación, los objetivos, el problema y/o la hipótesis de trabajo, la metodología a utilizar, el contenido tentativo de desarrollo con la respectiva bibliografía, los recursos y un cronograma de trabajo. Una vez autorizado el anteproyecto el aspirante al título deberá acudir a las sesiones de asesoría que se determinen, hasta recibir el visto bueno de su Director de Tesina y reciba la ratificación por la Dirección de la Escuela.
- c. Deberá presentar a la Dirección de la Escuela el primer borrador del trabajo final en tres tantos y solicitará por escrito una sesión de PREJURADO, el cual estará integrado por tres catedráticos que posean el título de Licenciatura autorizados por la Dirección de la Escuela. Dicha sesión de PREJURADO será designada por la Dirección de la Escuela o Facultad en un periodo no menor de diez días hábiles, señalando lugar, fecha y hora. El trabajo de PREJURADO pretende apoyar el trabajo realizado por el aspirante y el Director de Tesina, a fin de que se hagan las correcciones pertinentes y las recomendaciones tanto de fondo como de forma y así se pueda llevar a cabo un examen recepcional de mejor nivel académico.
- d. El aspirante al título de Licenciatura y su Director de Tesina tomarán nota de las observaciones, correcciones y recomendaciones hechas por los integrantes del PREJURADO; después de hacer los ajustes respectivos el Director de Tesina extenderá el Dictamen definitivo, el cual será presentado por el aspirante al título de Licenciatura a la Dirección de la Escuela para que le autorice la impresión de la Tesina, misma que será redactada con todos los requisitos de fondo y forma que señala el presente reglamento.
- e. Entregará a la Dirección de la Escuela o Facultad su Tesina impresa en seis tantos.
- f. El Director de la Escuela designará al jurado examinador, integrado por los miembros del pre jurado, con las respectivas comisiones, a saber: Presidente, Secretario y Vocal. Finalmente designará la fecha y el lugar para el examen recepcional.
- g. Seguirá los incisos I, J, K y L del Art. 3 del presente reglamento.
- h. La Tesina es un trabajo escrito, producto de un estudio conceptual y/o documental, en el que no se integre un trabajo de campo.
- i. La extensión y el análisis del contenido de la tesina es menor que el de una tesis.
- j. El trabajo de Tesina no podrá ser realizado en equipo.

PRESENTACIÓN DE EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

Artículo 5. Para optar por el título de Licenciatura por presentación de EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS deberán cubrirse los siguientes requisitos:

- a. Haber sostenido durante todos sus estudios un promedio de 8.5 (ocho punto cinco)
- b. No haber presentado ningún examen extraordinario durante sus estudios de Licenciatura.
- c. El aspirante hará su solicitud ante la Dirección de la Escuela o Facultad y esperará la resolución, misma que ha de hacerse a más tardar quince días hábiles posteriores a la solicitud.

- d. Al serle aprobada la opción, la Dirección le hará entrega de un temario general por áreas y fijará la fecha y lugar para la realización del examen, en un plazo no menor de 15 días.
- e. El Examen General de Conocimientos comprenderá una parte oral y otra escrita. La parte escrita se llevará a cabo un día antes que la parte oral.
- f. De no aprobar la parte escrita se suspenderá la parte oral.

LA ACREDITACIÓN DE PROMEDIO MÍNIMO DE CALIDAD ACADÉMICA

Artículo 6. Para obtener el título de Licenciatura por haber logrado un promedio mínimo de calidad académica deberá cuidarse que el aspirante observe los siguientes requisitos:

- a. Tener un promedio general de 9.5 (nueve punto cinco) en todo su historial académico.
- b. No haber reprobado materia en ordinario durante toda su carrera.
- c. El aspirante deberá solicitar un memorándum de calificaciones con promedio final integrado al Departamento de Control Escolar.
- d. Presentará este documento, junto con la solicitud hecha por escrito dirigida al Director de la Escuela, quien en un plazo no mayor de quince días dará respuesta, notificando la fecha y el lugar donde se realizará el Acto Protocolario de otorgamiento del título.
- e. Para que el trámite ya señalado tenga vigor, deberá haberse acreditado el total de las materias del plan de estudios respectivo.
- f. El aspirante al título deberá hacer el pago de los derechos al Acto Protocolario y entregar su comprobante al Departamento de Control Escolar.

El Acto Protocolario estará presidido por un Presidente, un Secretario y un Vocal, quienes revisarán el expediente correspondiente. El Presidente hará mención de la opción por la cual se titula el aspirante y le tomará la protesta después de que el Secretario lea el acta respectiva.

POR ESTUDIOS DE POSGRADO

Artículo 7. Cursar y aprobar dos semestres de alguno de los posgrados que imparta la Universidad Nova Spania. Para optar por esta modalidad el aspirante deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

- a. Cumplir con todos los requisitos de ingreso que para el efecto se señalen en el programa de posgrado a que se inscriban;
- b. Cumplir con todas las actividades que señalen en el programa que curse y apruebe todas las asignaturas y acumule la cantidad de créditos de los dos semestres correspondiente.
- c. Con la constancia de calificaciones y el visto bueno del Coordinador del programa de posgrado, el pasante iniciará los trámites para presentar su examen profesional;
- d. El alumno, con la guía de un profesor del programa de posgrado, preparará un tema de actualidad por escrito y lo expondrá como parte del examen profesional.

ASESOR DE TESIS

Artículo 8. Para la asesoría de tesis se deberán observar las siguientes condiciones:

- a. El Director de Tesis que el aspirante proponga deberá tener el perfil profesional requerido, que esté titulado y tenga habilidades y conocimientos específicos relacionados tanto con el tema de estudio como con el tipo de trabajo.
- b. Deberá existir un acuerdo mutuo asesor-estudiante sobre las condiciones de trabajo y que éstas se respeten.
- c. Realizar el trabajo de tesis de una forma tal que cumpla con los requisitos señalados por la institución.
- d. Establecer plazos y fechas específicas para los avances y terminación del trabajo.
- e. La asesoría puede incluir tanto el tema a tratar como el diseño y metodología de trabajo.
- f. La duración de las sesiones de asesoría será de 50 a 60 minutos (en caso de requerir más tiempo, el alumno y el asesor harán los ajustes necesarios).
- g. Las sesiones de asesoría se tendrán, ordinariamente, cada dos semanas.
- h. Las sesiones tendrán una primera etapa de revisión y una segunda de planeación del trabajo.
- i. La asesoría comprende un total de 10 sesiones, dentro de un periodo máximo de seis meses, a partir de la primera sesión de trabajo, después de la entrevista inicial para el acuerdo de trabajo.
- j. El estudiante se comprometerá a realizar el trabajo acordado y presentarlo a tiempo; ver la manera de enviarlo al asesor unos cuatro días antes de la próxima reunión con él para que pueda revisarlo anticipadamente; realizar búsquedas de información y las lecturas necesarias; plantear y fundamentar sus opiniones y puntos de vista; asistir puntualmente a las sesiones fijadas; estar informado de los requisitos señalados por la Universidad e informar oportunamente al asesor; hacer a tiempo los trámites correspondientes; obtener la autorización necesaria y cubrir los honorarios acordados por la institución.
- k. El asesor se comprometerá a establecer un plan de trabajo y a seleccionar el tema de tesis; revisar los avances presentados y dar sugerencias para mejorar tanto el tema como la metodología y la presentación del trabajo; sugerir actividades o lecturas a realizar; hacer comentarios, a manera de reforzamiento, sobre la calidad del trabajo presentado, de manera que éste cumpla con los requisitos esperados de una tesis; sugerir personas y lugares donde se pueda ampliar la consulta sobre el tema; asistir con puntualidad a las sesiones de asesoría acordadas (en caso de no ser así tendrá que resarcir al alumno el costo equivalente de la sesión); proporcionar asesorías gratuitas al tesista para corregir las observaciones que el pre jurado designado por la Dirección haga al documento recepcional.

EL EXAMEN RECEPCIONAL

Artículo 9. El Examen Recepcional será una réplica que versará fundamentalmente sobre las áreas asignadas a quien presente EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS; o sobre el tema de la TESIS, TESINA o el tema de actualidad realizado por estudios de posgrado.

INTEGRACIÓN

Artículo 10. El jurado se integrará por tres sinodales en el caso de Licenciatura; El Presidente será el de mayor grado académico y en igualdad de circunstancias presidirá el catedrático de mayor antigüedad en el Instituto, salvo cuando el Rector tome parte del jurado, en cuyo caso él presidirá. El Secretario será quien levante el Acta y recabe las firmas del jurado. En todos los casos el Director de la Tesis, Tesina, o el asesor del trabajo de actualidad elaborado en posgrado deberá formar parte del jurado, sea o no de la institución.

FUNCIONES

Artículo 11. Corresponde al Presidente instalar la ceremonia, significando la importancia de este acto académico, señalando las funciones del jurado y explicando la dinámica del examen a todos los presentes. Asimismo, corresponde al Presidente notificar al sustentante el resultado del examen y tomarle la protesta de ley en caso de ser aprobado. Corresponde al Secretario recabar la documentación necesaria para efectuar el examen. Se recomienda tener a la mano el historial académico del estudiante para revisar el promedio general de calificaciones. De igual manera, el Secretario dará lectura al Acta del Examen Recepcional.

CARACTERÍSTICAS DEL SINODAL

Artículo 12. Cada uno de los sinodales desempeña la función de validar que el sustentante de un examen recepcional –sea éste de la modalidad que fuere- tenga el dominio necesario sobre el tema que defiende para que pueda obtener el título de Licenciatura.

Los aspectos que deberá considerar el sinodal al formular su réplica, serán:

- Manejo del tema.
- Coherencia y veracidad en los razonamientos expresados para defender el tema que se sustenta (sea Tesis o Tesina).
- Vinculación del tema con la carrera.
- El sinodal deberá evitar preguntas que no tengan relación con el tema que se defiende o que versen sobre aspectos poco relevantes con la intención de sorprender al sustentante.

MODALIDADES

Artículo 13. Para la obtención del título de Licenciatura el acto de Examen Recepcional deberá celebrarse en forma pública, en ceremonia solemne, ya que se considera el acto académico más relevante del Centro Universitario de Michoacán.

Artículo 14. Instalado el jurado por el Presidente, el sustentante podrá exponer su trabajo por un periodo de 20 a 30 minutos, utilizando recursos audiovisuales si así lo requiere. El Presidente determinará el orden de participación en las preguntas por parte de los sinodales. Cada sinodal formulará las preguntas que considere pertinentes, relacionadas con el documento recepcional. Concluido el interrogatorio, el Presidente solicitará al sustentante y a todas las personas presentes en el examen abandonar la sala

para que el jurado pueda deliberar en secreto, votar y emitir el veredicto. Acto seguido el Secretario dará lectura al Acta del Examen Recepcional y el Presidente le tomará la protesta de ley al sustentante en caso de ser aprobado. En seguida se firmará la documentación correspondiente y el Presidente entregará al recién titulado una copia del Acta de Examen Profesional y original del Acto de Protesta.

Artículo 15. Para las opciones de titulación en Licenciatura por LA ACREDITACIÓN DE PROMEDIO MÍNIMO DE CALIDAD ACADÉMICA se realizará un acto protocolario, pero de igual forma solemne, en el que el Presidente explicará al sustentante y a los presentes la relevancia de la obtención del título de Licenciatura a través de estas opciones. Acto seguido será revisado el historial académico del aspirante al título por parte de los sinodales; y a continuación el Secretario leerá el Acta Protocolaria y el Presidente tomará la protesta de ley. Se firmarán la documentación correspondiente y el Presidente entregará al recién titulado una copia del Acta.

RESULTADOS

Artículo 16. El veredicto del examen recepcional puede ser:

- a. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
- b. Aprobado por unanimidad con felicitación.
- c. Aprobado por unanimidad.
- d. Aprobado por mayoría.
- e. Pendiente.

Artículo 17. La unanimidad con mención honorífica se otorgará cuando concurren las siguientes condiciones:

- a. Ser aprobado por los tres miembros del jurado.
- b. Demostrar un amplio dominio de los contenidos expuestos en el documento.
- c. Que su trabajo sea original y represente una aportación relevante y factible para la educación.
- d. Tener un promedio general de nueve y haber aprobado regularmente todos los cursos que integran el plan de estudios correspondiente.

Artículo 18. La aprobación por unanimidad con felicitación se otorgará cuando concurren las condiciones a), b) y c) del artículo anterior y el sustentante tenga promedio general de ocho.

Artículo 19. La aprobación por unanimidad se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.

Artículo 20. La aprobación por mayoría se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado sólo por dos de los sinodales del jurado.

Artículo 21. El veredicto “pendiente” será otorgado cuando el sustentante no haya sido aprobado por la mayoría de los sinodales. En este caso el jurado proporcionará al sustentante un documento en el que se asentarán los aspectos y metodología que requieran óptima preparación para que quede en condiciones de presentar otro examen profesional. Para tal efecto, la Comisión de Exámenes Profesionales otorgará al

sustentante un plazo no menor de noventa días naturales. En los casos de pasantes de modalidad extraescolar, el examen profesional se efectuará en la siguiente fase directa.

TRÁMITE ADMINISTRATIVO LICENCIATURA

Artículo 22. El pasante solicitará por escrito a la Dirección de la Escuela la autorización de la opción para la obtención del título de Licenciatura que escoja de entre las que ofrece la institución.

Artículo 23. El pasante solicitará por escrito a la Dirección de la Escuela la autorización del Director de Tesis o Tesina o Informe del Servicio Profesional, según el caso, de entre la lista de Asesores autorizados por El Consejo Académico de la Escuela para ser asesores del proceso teórico – metodológico de la investigación o el informe. Dichos asesores deberán estar titulados por Tesis. En casos especiales, la Dirección de la Escuela podrá autorizar a Docentes que no pertenezcan a la institución, pero que tengan el título por Tesis, que sean de reconocida capacidad profesional, a fin de que puedan ser Directores de Tesis o de Tesina En todo caso deberán presentar al Director de la Escuela o Facultad una solicitud por escrito y anexar el currículum vitae con la preparación profesional académica correspondiente.

Artículo 24. El pasante solicitará por escrito a la Dirección de la Escuela la autorización del Tema de Tesis o Tesina, mismo que será analizado y autorizado por el Consejo Técnico de la Escuela. El tema será del área del que el pasante solicita el título.

Artículo 25. Si el pasante escoge como opción para obtener el título de Licenciatura, la de presentación de examen en base a una Tesis o la de presentación de examen en base a una Tesina o presentación de examen con base en el Trabajo Final de Estudios de Terminal de Licenciatura o por estudios de posgrado, deberá presentar un proyecto para su revisión y autorización por parte del Consejo Académico de la Escuela.

Artículo 26. Una vez autorizado el proyecto por parte del Consejo Académico de la Escuela, el pasante llevará a cabo su investigación y la elaboración del informe de la misma (o del Trabajo Final de Estudios de Terminal de Licenciatura o del Informe de Servicio Profesional, según el caso).

Artículo 27. El pasante realizará un pago a la Administración de la Escuela por concepto de Asesoría para realizar la investigación y redactar el documento recepcional (Tesis, Tesina, Trabajo Final de Estudios de Terminal de Licenciatura o Informe de Servicio Profesional). La institución pagará al Asesor la mitad de esta cantidad a la mitad de la asesoría y la otra mitad cuando extienda el Dictamen para que el alumno se pueda presentar a Examen Recepcional.

Artículo 28. El pasante, una vez concluida la investigación y haber elaborado el documento recepcional, con los requisitos de fondo y forma, solicitará a la Dirección de la Escuela o Facultad la realización del Pre jurado para lo cual presentará tres copias engargoladas del documento recepcional.

Artículo 29. Una vez que se haya llevado a cabo la revisión del Prejurado y haber hecho las correcciones y observaciones pertinentes, el pasante presentará a la Dirección de la Escuela seis tantos encuadernados y empastados del documento recepcional con los

datos en la carátula señalados por el Instituto y con el Dictamen respectivo del Director de Tesis o Tesina.

Artículo 30. El pasante deberá acudir al Departamento de Control Escolar de la institución para solicitar la revisión de su expediente y elaboración de su carta de no adeudo académico, notificando a la Dirección de la Escuela la conclusión de este trámite. La revisión de expediente comprende que el alumno debe reunir la documentación siguiente:

- a. Acta de nacimiento original.
- b. Certificado original de Secundaria.
- c. Certificado original de Bachillerato.
- d. Certificado original de Licenciatura.
- e. Liberación de las prácticas profesionales.
- f. Liberación de Servicio Social Oficial.
- g. Constancia de “no adeudo” económico de Licenciatura.
- h. Comprobante de “no adeudo” en biblioteca.
- i. 8 fotografías tamaño título, blanco y negro, de frente (ropa clara, no blanca).
- j. 4 fotografías tamaño credencial ovaladas, blanco y negro, de frente (ropa clara no blanca).
- k. 4 fotografías tamaño filiación, blanco y negro, de frente (sin maquillaje, sin adornos y el pelo liso, recogido hacia atrás)
- l. Pago de derecho a examen que esté vigente según la Gerencia del Centro Universitario de Michoacán.
- m. Pago de Certificado de Licenciatura.

TRANSITORIOS

Artículo 31. Los casos no previstos en el presente reglamento serán resueltos por el Consejo Académico.

Artículo 32. El presente reglamento entra en vigor a partir de la fecha de su publicación.

CRITERIOS NORMATIVOS DE OBTENCIÓN DEL DIPLOMA DE ESPECIALIDAD Y EL GRADO ACADÉMICO DE MAESTRÍA O DOCTOR.

CAPÍTULO I: Generalidades

Artículo 1. El presente Reglamento es de observancia general para todos los alumnos que desean obtener el Diploma de especialidad; Grado de Maestro o Doctor que formen parte del Área de Posgrados de la Universidad Nova Spania.

Artículo 2. Para la resolución y determinación de todo asunto o circunstancia vinculados con los procesos de obtención del Diploma o del Grado de los egresados de la Especialidad la Maestría o el doctorado de la Universidad, queda constituido el Comité académico, integrado por:

- El Director de la Maestría
- El Coordinador del posgrado
- El Vice-rector académico
- Un profesor de posgrado

El Comité Académico tendrá las siguientes funciones: aprobar los protocolos que presenten los alumnos, observar que el proceso de obtención del grado sea lo más transparente de acuerdo al reglamento institucional establecido para tal efecto, asignar comités de tesis, resolver controversias entre éstos y los alumnos, definir el Comité de Jurado de Examen de Grado, acompañar el proceso de construcción del trabajo recepcional de los candidatos, preparar el desarrollo del examen de grado, así como validar la participación de profesores externos en el proceso de titulación.

Artículo 3. Para efectos de la presente regulación, se llama candidato a aquel alumno que se encuentra en el proceso académico y administrativo de obtención del Diploma o Grado correspondiente.

Artículo 4. Los requisitos para obtener el Diploma, Grado de Maestro o Doctor son:

1. Académicos
 - a. La aprobación de todas y cada una de los módulos que comprende el Plan de Estudios Vigente del Posgrado en cuestión.
 - b. Carta de Terminación de Tesis, o trabajo de investigación firmada por el Director de dicho trabajo recepcional.
 - c. Haber entregado en la Coordinación de Posgrado, 7 (siete) ejemplares de su Tesis o trabajo de investigación, uno de los cuales será en formato digital (CD).
 - d. Constancia de Acreditación de un idioma diferente al español, con el fin de poder utilizar bibliografía e información referente a su posgrado.
2. Administrativos

- a. Carta de Liberación Financiera en Caja.
- b. Pago por Derecho a Examen y elaboración del Certificado de estudios.
- c. Carta de No adeudo de materiales en Biblioteca.
- d. Los que señale el Departamento de Control Escolar para la elaboración de la documentación correspondiente.

CAPÍTULO II: Obtención del Diploma de Especialista o de Grado Académico

Artículo 5. Para la obtención del Diploma de Especialista que otorga la Universidad Nova Spania, se requiere la aprobación del 100% de las asignaturas y de los créditos del Plan de Estudios del Programa.

Artículo 6. En los programas de Maestría y Doctorado procede la obtención del Grado Académico al cubrir el 100% de créditos del Plan de Estudios y los requisitos de egreso señalados.

Artículo 7. Son opciones Para la obtención del Diploma de especialidad o el Grado de Maestro:

- a. Tesis.
- b. Examen general de conocimientos.
- c. Seminario de titulación.
- d. Cursar y aprobar dos semestres de alguno de los programas de Doctorado que imparta la Universidad Nova Spania.

Para el caso de Doctorado la única opción es la elaboración de una tesis.

En todas las opciones se debe elaborar, presentar y defender un trabajo escrito; cuando se trate de un trabajo de tesis puede tener dos modalidades:

- a. Una investigación que tiene como finalidad la generación del conocimiento en un área específica.
- b. Una investigación encaminada a resolver un problema práctico.

Cuando se trate de examen general de conocimientos, el candidato deberá tener un promedio de 9.0 en promedio en las dos especialidades. El examen general comprende a) una parte escrita, la cual deberá ser aprobatoria como requisito para pasar a; b) la resolución de un caso integrador; y c) La réplica que sustentará el alumno ante un jurado designado para ello.

CAPÍTULO III: De la Tesis

Artículo 8. La Tesis es un documento escrito, con una extensión de aproximadamente 120 páginas -impresas a un solo lado, a renglón seguido, preferentemente en tipografía Times New Roman, Tahoma o Arial de 12 puntos, u otra que sea perfectamente legible- en el cual el candidato demuestra su capacidad de realizar una investigación científica, con un carácter teórico y metodológico, en forma sistemática y exhaustiva, en el cual elabora y sustenta una aportación personal en el campo del conocimiento que le ocupa, mediante el empleo de una bibliografía amplia y estratégicamente seleccionada con el objetivo de emitir una conclusión sólida al respecto del tema elegido.

Artículo 9. La Tesis para la Obtención del Diploma de especialidad, Grado de Maestro o Doctor, es individual.

Artículo 10. El candidato tiene la libertad de elegir un Asesor de Tesis entre los Catedráticos de su Posgrado, de esta institución u otras personas que laboren fuera de la misma y que trabajen en organizaciones públicas y/o privadas. Si la decisión recae en uno de los Maestros de su Posgrado, el candidato deberá presentar una carta a su Coordinador en donde conste el acuerdo de dicho profesional. Si se elige un Asesor de Tesis externo a nuestra institución, el candidato deberá presentar a su Coordinador de Posgrado la siguiente documentación para su autorización:

- Currículum Vitae actualizado.
- Copia notariada del Título o de la Cédula Profesional de Maestro o Doctor en su especialidad.

Artículo 11. Los honorarios por concepto de Asesoría de Tesis, se cubrirán de acuerdo a las políticas y montos vigentes en la caja de la Universidad Nova Spania, la cual entregará al Asesor el pago correspondiente. El número de sesiones de asesoría, que serán al menos 12, las acordará cada asesor con el candidato, pero este proceso no deberá exceder el período de tiempo para poder obtener el Grado que es de dos años.

Con el fin de garantizar un servicio personalizado y profesional, ningún profesor podrá asesorar más de 3 tesis al mismo tiempo.

Artículo 12. El Protocolo de Tesis, es el documento escrito en el cual el candidato presenta el tema que va a tratar, para su aprobación, al Comité Académico.

Artículo 13. El Protocolo de Tesis deberá cumplir con un mínimo de requisitos inherentes a un proyecto de investigación; para ello, servirá de guía el Protocolo de Investigación Institucional, con los elementos que especifique el Comité Académico.

Artículo 14. Una vez que se ha concluido el proceso de elaboración del documento de Tesis, el Director de la misma deberá dirigir al Coordinador de Posgrados, una carta en donde haga constar que se ha realizado satisfactoriamente el trabajo de investigación. El Coordinador de acuerdo con el Director, valoraran la necesidad de que se entregue la tesis a los lectores para su revisión.

Artículo 15. Los Lectores de Tesis son los profesores designados por el coordinador tomando en cuenta sus áreas de especialización, conocimientos, experiencia y agenda disponible, para que lean el documento y hagan observaciones, correcciones, comentarios y sugerencias; también serán los sinodales del examen de Grado. Ellos deberán entregar por escrito el resultado de su análisis al Coordinador, en un plazo no mayor a 20 días hábiles a partir de la entrega del material, quien a su vez las hará llegar al candidato para su discusión y solución con su Asesor de Tesis.

Artículo 16. El Coordinador de Posgrados elaborará una carta en donde autoriza al candidato a efectuar impresiones y encuadernación de sus Tesis.

Artículo 17. Cuando el Coordinador de Posgrados recibe los 6 ejemplares impresos de la Tesis, éstos serán distribuidos de la siguiente manera:

- Una para cada uno de los tres sinodales y los dos suplentes
- Una para Biblioteca.
- La versión en formato digital (CD) para la Coordinación de Posgrados correspondiente, en resguardo en la Biblioteca.

Artículo 18. Corresponde al Coordinador fijar el lugar, la fecha y la hora del examen, así como proveer todos los elementos técnicos que se requieran para su realización. También le corresponde designar a 5 sinodales; entre ellos deberá incluirse al Director de la Tesis quien estará presente en el examen. Los sinodales ocuparán los cargos de Presidente, Secretario y Vocal, tomando en cuenta el mayor grado académico; y en igualdad de circunstancias, presidirá el catedrático de mayor antigüedad en la Institución, salvo cuando el Director tome parte en el jurado en cuyo caso, ocupará el cargo de Presidente.

CAPÍTULO IV: Del Examen para la Obtención del Diploma de especialidad, Grado de Maestro o Doctor

Artículo 19. El Coordinador del Posgrado comunicará de manera escrita tanto al candidato como a los cinco sinodales designados, la información relacionada con la celebración del Examen de Obtención de Diploma de especialidad o de Grado, al menos 10 días hábiles antes del mismo.

Artículo 20. El Coordinador del Posgrado hará llegar al Departamento de Control Escolar, a más tardar con 10 días hábiles de anticipación, el Dictamen de Autorización para Examen de Obtención del Diploma de especialidad o de Grado, para que se elabore oportunamente, toda la documentación consecuyente. Dicho dictamen deberá contener las siguientes especificaciones:

- Lugar
- Fecha
- Hora
- Nombre completo del candidato
- Título de la Tesis
- Nombres de los sinodales, grado académico y su cargo dentro de la Mesa de Jurado.

Artículo 21. Los Exámenes de Obtención de Diploma de especialidad o de Grado de son públicos; dado el carácter y la importancia que tienen para la vida académica de la Institución, se dará a conocer semanalmente un calendario con las fechas, los títulos y los candidatos a obtener el Grado.

Artículo 22. Debido al carácter oficial, la importancia del Examen de Obtención del Diploma de especialidad, Grado de Maestro o Doctor, tanto el candidato como los sinodales, deberán guardar la debida formalidad que corresponde al mismo. Por lo tanto, se tendrá especial cuidado en evitar los siguientes comportamientos en cuanto impiden el desarrollo normal, restan seriedad y dificultan la concentración del sustentante:

- a. Las faltas de puntualidad tanto de los miembros del Jurado, como del público asistente.

- b. El uso de teléfonos celulares, radiolocalizadores, cámaras fotográficas o de video.
- c. La asistencia de niños sin el control responsable de los adultos.

El sustentante se hará responsable de enterar de estos aspectos a los familiares y amigos que lo acompañen.

Artículo 23. El examen de para la obtención del Diploma de especialidad o de grado se llevará a cabo de la siguiente manera:

- a. El Secretario leerá el Acta de Examen hasta donde se señala el nombre del sustentante y el tema.
- b. El Presidente dará la bienvenida a todos los presentes señalando la relevancia del acto académico que va a efectuarse.
- c. Solicitará a todos los presentes ponerse de pie y explica los pasos a seguir durante el examen.
- d. Presentará a los sinodales con su cargo, título o grado, nombre y apellidos.
- e. Señalará al sustentante que dispone de 20 a 25 minutos para presentar los aspectos generales de su trabajo y que lo puede hacer utilizando medios audiovisuales, pero explicando los contenidos de las diapositivas, acetatos o esquemas, de ninguna manera leyéndolos.
- f. Anunciará que, después de la presentación, los sinodales iniciarán un intercambio académico con el sustentante, con cuestionamientos, reflexiones, comentarios y recomendaciones sobre el trabajo; de ninguna manera sobre aspectos generales del posgrado.
- g. El orden de participación será: el vocal, el secretario y el presidente en un primer momento.
- h. Se dará la oportunidad a un segundo momento para hacer algunas observaciones, aclaraciones o cuestionamientos sobre alguna de las participaciones de los sinodales. El Jurado se reserva el derecho de suspender un examen cuando se considere que el sustentante no está suficientemente preparado, y se le fijará un plazo no mayor a 3 meses para que pueda volver a presentarlo.
- i. Acto seguido, el presidente solicitará a los presentes, incluido el sustentante, abandonar la sala en un periodo razonable para deliberar, a puerta cerrada, sobre la calificación que se le otorgará.
- j. El presidente señalará a los demás miembros del Jurado los criterios que la Institución sigue para otorgar la calificación al sustentante, como consta en el siguiente artículo del presente Reglamento.
- k. Una vez que se dictamine sobre el examen y que el sustentante y el público se reintegren al recinto, el presidente pedirá al secretario que continúe la lectura al Acta de Examen y se comunicará el dictamen del Jurado.
- l. El presidente tomará la Protesta de Ley al sustentante.
- m. El secretario terminará la lectura del Acta de Examen y recabará las firmas, tanto de los sinodales como del sustentante.
- n. Quien fungió como Asesor de la tesis, en una breve alocución conminará al graduado a responder profesionalmente ante la sociedad y a continuar su superación personal.

- o. El Presidente, agradecerá la presencia de los asistentes y dará por concluido el acto académico.

Artículo 24. La aprobación del Examen de Obtención de Diploma de especialidad o de Grado puede llevarse a cabo en cualquiera de las siguientes modalidades:

- Aprobado con mención honorífica, cuando el candidato presenta un excelente trabajo y exposición, obtuvo 10 a lo largo del posgrado e hizo una excelente defensa del contenido de su trabajo recepcional ante las preguntas del jurado.
- Aprobado con felicitación, cuando cumpla con todos los requisitos anteriores, pero no haya obtenido 9.0 de promedio a lo largo del posgrado.
- Aprobado por unanimidad cuando los tres sinodales llegaran al consenso de que el comportamiento académico del candidato es adecuado para obtener el grado.
- Aprobado por mayoría, cuando solamente dos de los tres sinodales están convencidos de que el candidato es acreedor a la obtención del grado y uno de ellos tiene reservas al respecto.
- Suspendido.

El Presidente entregará al Coordinador de Posgrados toda la documentación derivada del Examen de Obtención del Diploma de Especialidad o de Grado para que ésta sea remitida al Departamento de Servicios Escolares dando paso al siguiente proceso administrativo con las autoridades competentes. El ahora Especialista, Maestro o Doctor puede recoger una copia validada del Acta de Examen en Servicios Escolares a los ocho días hábiles después de la realización del evento.

Artículo 25. En caso de que el Jurado decida suspender al candidato, éste deberá volver a presentar el examen en un plazo de 3 meses.

CAPÍTULO V: Del examen general de conocimientos

Artículo 26. Los alumnos podrán optar por la presentación de un examen general de conocimientos que versará sobre los objetivos generales de las dos especialidades, los criterios del sustentante y en general los aprendizajes y el desarrollo de habilidades logrados.

Artículo 27. Este examen comprende:

- a. Una parte escrita común a todos los alumnos que se presentan en la misma promoción, la cual deberá ser aprobatoria para continuar con los siguientes puntos y cuyo resultado se entregará al jurado el día del examen para la obtención del Diploma de Especialidad o de Grado.
- b. Resolución de un Caso integrador (situación problemática documentada, real o hipotética que requiera que el alumno presente una propuesta de solución fundamentada en lo teórico y metodológico. El caso deberá ser resuelto ofreciendo perspectivas de todas las áreas fundamentales y profesionales del programa de maestría. La respuesta a este caso práctico deberá tener una extensión no menor a 40 cuartillas y deberá incluir citas y referencias bibliográficas.

- c. El jurado evaluará la respuesta del alumno y programará una sesión de réplica oral ante tres sinodales; el jurado dictaminará al final de la réplica si el candidato es merecedor de recibir el Diploma de Especialidad o el Grado de Maestro o Doctor.

CAPÍTULO VI: Del Seminario de titulación

Artículo 28. El candidato podrá cursar el seminario de titulación a partir de que haya cubierto todos los contenidos de los cursos de las especialidades y/o maestría, además de haberlos aprobado con promedio de 9.0 y no contar con ningún adeudo en la institución.

Artículo 29. El seminario de titulación tendrá una duración máxima de tres meses.

Artículo 29. El trabajo recepcional será la base para la presentación del examen profesional bajo esta modalidad, este trabajo solamente puede ser presentado de forma individual.

CAPÍTULO VII: Del Examen para la Obtención del Grado de Maestro a través de estudios de Doctorado

Artículo 31. Para optar por esta modalidad el aspirante deberá sujetarse a las siguientes condiciones:

- Cumplir con todos los requisitos de ingreso que para el efecto se señalen en el programa de Doctorado a que se inscriban.
- Cumplir con todas las actividades que señalen en el programa que curse y apruebe todas las asignaturas y acumule la cantidad de créditos de los dos semestres correspondientes.
- Con la constancia de calificaciones y el visto bueno del Coordinador del programa de Doctorado, el pasante iniciará los trámites para presentar su examen de grado.
- El alumno, con la guía de un Tutor del programa de Doctorado, preparará un tema de actualidad por escrito y lo expondrá como parte del examen de grado.

TRANSITORIOS

Primero. El presente Reglamento de Obtención del Diploma de especialidad, Grado de Maestría o Doctor de la Universidad Nova Spania entrará en funciones a partir de su autorización por los integrantes del Consejo directivo y su publicación por medios diversos a los estudiantes de Posgrado.

Segundo. Cualquier circunstancia o evento no previsto en el presente documento, será resuelto en su momento por el Comité Académico y avalado por el Consejo Académico.

Universidad
Nova Spania

novaspania.edu.mx



#OsosNova
Innovamos tu mundo