



GUÍA ACADÉMICA DEL PROCESO DE TITULACIÓN **Universidad Mesoamericana de San Agustín**

Departamento de Investigación y Titulación

2012

Índice

Presentación/3

Objetivo de la guía/4

Definiciones/5

Elementos de los trabajos recepcionales para tesis monografías y memorias/6

Modalidades de titulación/8

Examen general de conocimientos/8

Monografía/8

Estudios de Posgrado/12

Por promedio/13

Por curso en opción a titulación / 13

Tesis Individual/13

Requisitos de Estilo/19

Esquema general del proceso de titulación/21

Funciones de asesores, revisores y sinodales/26

Requisitos para solicitar fecha de examen profesional/29

Anexos/30

Presentación

Esta guía tiene el propósito de ayudarte a dar cumplimiento al proceso necesario para presentar tu Examen Profesional y posteriormente obtener tú Título y Cédula Profesionales, signos de la culminación satisfactoria de tus estudios de licenciatura. Por lo anterior, te invitamos a leerla con detenimiento y a conservarla para futura referencia del proceso que pronto iniciarás en la Universidad.

Te conducirá desde el momento en que, de acuerdo con tu plan de estudios, puedas iniciar dicho proceso, describiendo los aspectos académicos, técnicos y administrativos necesarios para comenzar este proceso, desarrollarlo y terminarlo con éxito.

Se abordarán cada una de las opciones de titulación que la Universidad Mesoamericana de San Agustín, e instituciones afiliadas, contempla para sus diferentes carreras.

Confiamos en que la información y las recomendaciones de esta guía, te permitirán alcanzar en un tiempo óptimo tus metas de formación profesional.

UNIVERSIDAD MESOAMERICANA DE SAN AGUSTIN

Objetivo de la guía

Se pretende esclarecer las características generales en cada una de los proyectos que sirvan:

1. A la Comisión de Titulación, en el momento de dictaminar la aprobación del tema, proyecto y trabajos finales.
2. A los asesores, para guiar a los estudiantes en la elaboración de las diversas opciones, sobre todo en los proyectos profesionalizante donde se elaboren tesis, memorias de experiencia profesional o monografías.
3. A los estudiantes, en la orientación del proceso de titulación.

Definiciones

Pasante. Egresado de una licenciatura que no ha presentado su examen profesional.

Egresado. Alumno que ha aprobado todas las materias del currículum de una licenciatura.

Asesor. Profesional titulado, con experiencia en el campo dentro del cual quedaría ubicado la temática del Trabajo Recepcional propuesto por el pasante. No es condición indispensable que forme parte del personal docente de la escuela.

Comisión de Titulación. Cuerpo colegiado integrado por Directores y Coordinadores de la Licenciatura, así como por el director de investigación y titulación y profesores con experiencia, que tienen la responsabilidad de:

- Aprobar los temas del trabajo recepcional propuestos por los egresados.
- Aprobar a los asesores propuestos por los egresados.
- Revisar y, en su caso, aprobar los trabajos recepcionales presentados por los egresados.

Examen Profesional. Acto solemne en el cual el pasante comparece ante un sínodo para ser examinado de acuerdo con la opción de titulación que hubiera elegido.

Sínodo. Cuerpo colegiado integrado por profesionales titulados con grado de Licenciatura o superior, quienes habiendo sido designados por el Director de la Licenciatura, tienen la responsabilidad de llevar a cabo un examen profesional. (Presidente, Secretario, Vocal)

Trabajo Recepcional. Documento que elabora el egresado bajo la supervisión de un asesor, de acuerdo con la opción elegida y que defenderá en su Examen Profesional.

SEGEY. Secretaría de Educación del Gobierno del Estado de Yucatán.

Secretario General de la Universidad Mesoamericana de San Agustín.

Responsable de los trámites en el proceso de Titulación.

Requisitos de estilo. (Normas para la redacción de los Trabajos Recepcionales). Son las disposiciones precisas para la redacción, presentación e impresión de los trabajos recepcionales que propone la UMSA inspirado en el formato APA.

Formato SG1. Formato para la solicitud de aprobación de tema y asesor. Se solicita en el Departamento de titulación e investigación. Aplica sólo para tesis, monografía y memorias de experiencia profesional.

Formato SG1-A. Formato para la inscripción a cualquier modalidad de titulación (en caso de memorias, monografías y tesis se hace hasta que los trabajos se liberen por parte de la Comisión de titulación). Para las demás opciones se solicita información con el Secretario General o se descarga en la sección de los requisitos para la titulación en el Departamento de Investigación y titulación en <http://www.umsa.edu.mx>

Elementos de los trabajos recepcionales para Tesis y monografías

Pasta. Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha, lugar y el logotipo de la institución. En el lomo debe estar impreso el año, el nombre del autor, el tipo de trabajo y la carrera.

Hoja de respeto o guarda inicial. Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.

Portada. Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha y lugar.

Aprobación final emitida por la Comisión de Titulación. Es un oficio dirigido al Secretario General de la Universidad pasante donde se le informa la aprobación de su informe final del Trabajo Recepcional y se le autoriza para imprimir los ejemplares necesarios para tramitar su Examen Profesional. Lo firma el presidente del sínodo.

Informe final de revisión. Oficio dirigido al Secretario General de la Universidad firmado por el revisor de la tesis, monografía o memorias.

Informe final de asesoría. Oficio dirigido al Secretario General de la Universidad firmado por el asesor de la tesis, monografía o memorias.

Hoja de advertencia. Aquí se manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor.

Agradecimientos. El titulante manifiesta en esta hoja, el reconocimiento al o las personas que ofrecieron apoyo o respaldo en el desarrollo de su trabajo recepcional.

Resumen. Aquí se manifiesta en una cuartilla la descripción general de los contenidos abordados en el trabajo recepcional.

Tabla de contenido. Muestra la ubicación de los temas y subtemas.

Relación de tablas y figuras. Muestra los títulos y la ubicación de las tablas y figuras.

Introducción al capítulo. Cada uno de los capítulos del trabajo recepcional incluirá una breve descripción anterior al desarrollo del tema.

Desarrollo. Es la parte en la que se desarrolla el trabajo y consta de diversas secciones o niveles según sea el caso. En las monografías el último capítulo (capítulo cinco) se titula análisis y recomendaciones.

Conclusiones. Síntesis analítica de las ideas principales y aspectos tratados en el trabajo, en ésta se refleja la atención del lector sobre el punto clave del trabajo.

Recomendaciones. Son las sugerencias que se consideran hacen falta para el desarrollo de próximos trabajos.

Referencias. Son las fuentes de información que sirven de base para un trabajo

Apéndices. Es información adicional relacionada con el contenido de un trabajo.

MODALIDADES DE TITULACIÓN

Examen general de conocimientos

El examen general de conocimientos, consiste en que el pasante demuestra el dominio de las diversas áreas de conocimiento incluidas en el plan de estudios de su licenciatura, mediante la presentación de un examen escrito ante un sínodo designado para tal efecto. El examen general de conocimientos se realizará a través de un instrumento escrito de diseño interno elaborado por un comité ex profeso de cada Licenciatura. La duración del examen será de dos horas. Para aprobarlo deberá acreditar 80 puntos como mínimo de calificación. Se emite el dictamen aprobado o reprobado.

El pasante que solicite esta opción deberá haber cubierto los siguientes requisitos administrativos:

1. Presentar el formato SG-1 –A (se puede descargar de la página www.umsa.edu.mx)
2. Asistir a una sesión en la que los sinodales asignados le indicarán los contenidos que le serán evaluados
3. Asistir a una sesión de entrevista con cada uno de los sinodales para verificar el avance que ha conseguido el sustentante respecto a los contenidos que serán evaluados
4. Asistir a una sesión en la que cada uno de los sinodales, durante 30 minutos, formularán preguntas relacionadas con los contenidos del plan de estudios, de la licenciatura correspondiente.

Para mayores informes acudir a la coordinación o dirección de su licenciatura.

Monografía

Es un estudio profundo sobre un asunto o tema particular generalmente muy concreto y limitado que aplica el método científico sin profundizar en aspectos complejos de lo que es la investigación aplicada y participativa. Tiene como propósito que el autor demuestre satisfactoriamente sus habilidades para realizar una investigación de tipo documental, así como su capacidad de comunicación escrita:

elaborando un documento en el cual plasme de manera inteligible y estructurada, el resultado de su trabajo.

Los alumnos que elijan esta opción, deberán someter a consideración de la Comisión de titulación, su plan de elaboración y una propuesta de asesoría. Para el desarrollo del trabajo, el candidato tendrá un asesor que será aprobado por la Comisión de Titulación de la Universidad. Para inscribir al tema y al asesor se deberá presentar a la Dirección o coordinación de la licenciatura el formato SG-1 que se puede descargar de la página www.umsa.edu.mx

La investigación documental podrá desarrollarse con base en todo tipo de fuentes documentales, como libros, periódicos, revistas, actas, tratados, resultados de encuestas, informes técnicos, informes de investigación, documentos fílmicos, y documentos audio grabados, entre otros.

Para su estructuración, se podrá utilizar alguna de las siguientes variantes:

- **Compilación.** La reunión y organización de materiales dispersos acerca de un tema específico, con la finalidad de proporcionar una visión general del mismo.
- **Ensayo científico.** Exposición de alguna teoría o hipótesis científicas, por medio del análisis y la crítica fundamentada.
- **Crítica valorativa.** Exposición de un juicio en términos de cualidades y defectos sobre la obra intelectual de algún o algunos autores.
- **Resumen.** La presentación de una síntesis de los principales fundamentos y estructuración de la obra intelectual de algún o algunos autores.
- **Comparación.** La confrontación de obras, teorías, realizaciones, escuelas o corrientes de pensamiento para destacar sus semejanzas y diferencias, pudiéndose expresar asimismo juicios de valor.
- **Biografía.** La descripción de la vida y obra de algún personaje de especial trascendencia para alguna disciplina o campo del saber.

Etapas de la opción de titulación por monografía

- I. Inscripción del anteproyecto de monografía
- II. Desarrollo de la monografía
- III. Elaboración del informe final

I. Inscripción del anteproyecto de monografía

Esta etapa consiste en que el estudiante interesado en hacer una monografía, presente al coordinador o director de su licenciatura el nombre de su tema, un índice previo, la enunciación de él, delimitación en extensión y profundidad así como los objetivos, y la justificación. Éste a su vez, lo turnará a la Comisión de Titulación.

Los requerimientos mínimos de cada uno de estos elementos son los siguientes:

1. Datos generales del pasante y del asesor propuesto (forma UMSA, SG-1).
2. Enunciación del tema. Es un párrafo descriptivo de lo que se piensa tratar, en términos claros y precisos. Debe servir como base para el título final del trabajo.
3. Delimitación en extensión y profundidad. Extensión es la ubicación espacio-temporal del trabajo u objeto específico del estudio. Profundidad: precisa lo que se quiere describir, comparar, contrastar, explicar o verificar.
4. Justificación o importancia del tema. Puede hacerse referencia a la utilidad práctica o teórica del trabajo, o bien referir cuál situación problemática ayudaría a entender o resolver. Si es apropiado, puede mencionarse quienes se beneficiarían directamente con los resultados.
5. Tipo de esquema a utilizar. Se refiere al tipo de estructuración que se utilizará.
6. Esquema general de desarrollo. Es el desglose del contenido que se desarrollará.
7. Identificación de un mínimo de diez fuentes de información a utilizar. Las fuentes no deben tener una antigüedad mayor de diez años, excepto que se trate de alguna obra fundamental y de especial importancia. Este caso será valorado por la Comisión de Titulación.
8. Plan de elaboración. Es un cronograma de las actividades a realizar utilizando como unidad de tiempo períodos de quince días.

II. Desarrollo del Proyecto.

Se trabaja junto con el asesor en cada uno de los cinco capítulos de la monografía

III. Elaboración del informe final de la monografía

Deberá acreditarse haber desarrollado la investigación documental de acuerdo con los estándares de fondo y forma establecidos por la Comisión de Titulación, para lo cual deberán obtenerse las respectivas constancias de liberación del presidente del sínodo, del revisor y del asesor de contenido.

La monografía es siempre una opción individual y su extensión mínima deberá ser de 50 páginas a doble espacio, sin contar portada, dedicatorias, agradecimientos ni apéndices Este documento, estará integrado por las siguientes partes:

1. Pasta de color azul marino con letra dorada
2. Hoja de respeto o guarda inicial
3. Portada
4. Informe de aprobación final emitida por la Comisión de Titulación, firmada por el presidente del sínodo y dirigida al Secretario General
5. Informe final de revisión, firmada por el revisor y dirigida al presidente del sínodo
6. Informe final de asesoría, firmada por el asesor y dirigida al presidente del sínodo
7. Hoja de advertencia
8. Agradecimientos
9. Resumen
10. Tabla de contenido
11. Listado de tablas y figuras (si es necesario)
12. Capítulo uno, se denomina introducción, contiene primeramente una breve descriptiva y como temas a los antecedentes, objetivo y propósito, justificación y definición de términos claves.
13. Desarrollo o exposición general (en 3 capítulos y cada uno de ellos con introducción)
14. Capítulo final denominado Análisis y recomendaciones en el que se presentan mínimo cuatro apartados como producto de lo descrito en los anteriores capítulos. En las recomendaciones se presenta posibles campos o áreas de utilización de los resultados o bien para el desarrollo de otras investigaciones.
15. Conclusiones. Se proponen conclusiones según los propósitos de la monografía y se discute si se cumplieron o no los objetivos originalmente planteados.
16. Referencias bibliográficas (con un mínimo de 15 actualizadas)
11. Apéndices o anexos (si los hay)

* Los requisitos de estilo se pueden consultar al final de este documento

Aprobada la monografía por la Comisión de titulación y cubiertos los demás requisitos exigidos por los ordenamientos legales respectivos y la Universidad Mesoamericana

de San Agustín, se procederá al examen profesional que tendrá duración mínima de dos horas y versará acerca del trabajo presentado, a fin de comprobar si el sustentante posee los conocimientos suficientes sobre el tema desarrollado así como el ejercicio de la profesión. Para saber qué requisitos administrativos se necesitan cubrir, acudir a la Dirección de su Licenciatura.

Por estudios de Posgrado

Esta modalidad de titulación no requiere la elaboración de un trabajo recepcional. Se reserva exclusivamente al recién egresado de la licenciatura que desea obtener el título profesional cursando estudios de posgrado, los cuales deben tener Reconocimiento de Validez Oficial de la Secretaría de Educación del Estado de Yucatán o de la Secretaría de Educación Pública, o de alguna institución superior autónoma reconocida. Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- Aprobar todas las asignaturas de la licenciatura
- Haber concluido los estudios de licenciatura máximo un año anterior
- Cumplir por completo el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su formación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios
- Tener un promedio general de la carrera de ochenta puntos
- Presentar ante el Secretario General una constancia de sus calificaciones y el plan de estudios de postgrado a cursar, a fin de recibir el visto bueno
- Para obtener el título de la licenciatura, el pasante deberá aprobar, por lo menos, el 60% de los créditos de la maestría, con una calificación mínima de ochenta puntos en cada asignatura.
- El estudiante deberá presentar por escrito al Secretario General la solicitud SG-1-A para que le asignen su fecha de examen profesional
- El Secretario General designará a los sinodales, para que avalen la pertinencia de los estudios y asienten en un acta de examen el nivel y nombre del programa cursado y el lapso de realización. Los sinodales obligatoriamente deben ser del área a examinar.
- El aspirante presentará el examen profesional que consiste únicamente en el protocolo, en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

*No iniciar el estudio de la maestría sin antes haber realizado el trámite correspondiente ante el Secretario General.

Por promedio

Esta modalidad se reserva exclusivamente al recién egresado de la licenciatura que desea obtener el título sin realizar un trabajo recepcional.

Los requisitos que deben cumplir los aspirantes a esta opción son:

- Tener un promedio general de la carrera de noventa puntos, como calificación mínima
- Haber estudiado la licenciatura completa en esta Universidad
- Haber aprobado todas las asignaturas del plan de estudios en exámenes ordinarios
- Haber cumplido el servicio social o cualquier otro requisito obligatorio de su formación académica en fecha anterior a la conclusión de sus estudios
- Presentar ante el Secretario General una constancia de sus calificaciones y la solicitud para su examen profesional empleando el formato SG-1-A.
- El aspirante presentará el examen profesional, que consiste únicamente en el protocolo, a la fecha y las horas designadas para tal efecto.

Por curso en opción a titulación

Para esta modalidad acudir a la Rectoría adjunta para solicitar informes sobre la apertura de las asignaturas para el curso de cada Licenciatura.

Tesis individual

Es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos en una investigación realizada por el o los pasantes, que contiene una proposición sobre una problemática, fundamentada en un área de conocimiento científico y tecnológico.

La tesis es un trabajo recepcional preferentemente individual. Sin embargo, si a juicio de la Comisión de Titulación lo amerita el tema o problema a estudiar, se podrá autorizar su realización hasta por un máximo de dos alumnos, quienes presentarán su examen profesional de forma individual y en fechas distintas.

El alumno o alumnos que decidan sustentar una tesis, deberán poner a consideración de la Comisión de titulación, el tema elegido, su plan de elaboración, así como la propuesta de asesoría, dentro de las fechas establecidas para la inscripción de temas.

La Comisión de titulación se reserva el derecho de la aprobación de los temas propuestos para el proyecto de tesis.

La modalidad de titulación por tesis comprende tres etapas:

- I. Inscripción del anteproyecto de tesis
- II. Desarrollo de la tesis
- III. Elaboración del informe final

Proyecto de tesis

Se debe llenar el formato de la aprobación del anteproyecto de tesis (forma UMSA SG-1), que incluye la propuesta de asesor y de tema así como los datos generales del pasante y del asesor. Una vez llenado los formatos, someter el proyecto y la propuesta de asesor a la Comisión de Titulación de su Licenciatura para su revisión y aprobación del mismo. Acudir con el coordinador o director de su licenciatura.

- Seguidamente se debe desarrollar el trabajo recepcional que haya sido autorizado en conjunto con el asesor. Al final del mismo obtener del asesor el Informe final de asesoría.

En caso de que el proyecto sea rechazado, seguir las recomendaciones para su aprobación y se deberá elegir otra modalidad en caso de ser rechazada de nuevo.

- Someter su trabajo recepcional a revisión de contenido por parte de la Comisión de Titulación de su licenciatura.

- La comisión de Titulación comprueba que el trabajo recepcional cumple con los requisitos reglamentarios, lo aprueba y autoriza su impresión, precisando, en el caso de Tesis individual, si es excepcionalmente valiosa y por tanto, válida para optar por la Mención Honorífica. Para la opción de mención honorífica el alumno debe haber egresado con un promedio mínimo de 90 puntos además de tener una exposición excelente y un tema de trascendencia.

El sustentante tendrá absoluta libertad para expresar su criterio y solamente será rechazado su proyecto cuando a juicio de la Comisión de titulación, carezca de validez lógica y científica.

Desarrollo de la tesis

Para desarrollar el tema elegido para la tesis, deberá estar respaldada por un profesionalista del área, con título profesional o superior reconocido por la Dirección

General de profesiones, quién fungirá como asesor, será el responsable de conducir la correcta ejecución del trabajo, previa autorización por la Comisión de la titulación.

Una vez concluido los cinco capítulos y aprobado el proyecto por el Comité de titulación, presentar la Solicitud de Examen Profesional al Secretario General de la Universidad la cual debe cubrir todos los requisitos y derechos respectivos (ver páginas finales).

El informe final de la Tesis

Con base en el artículo 170 del Reglamento General de Licenciatura, la estructura del informe final de la tesis es la siguiente:

El informe final de la tesis tendrá una extensión mínima de 50 páginas de contenido, a doble espacio, sin contar portada, dedicatorias, agradecimientos ni anexos o, apéndices; estará integrado por las siguientes partes:

- a) Pasta negra. Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, título al que se aspira, institución, fecha y lugar. En el lomo debe estar impreso el año, el nombre del autor, el tipo de trabajo y la carrera.
- b) Hoja de respeto o guarda inicial. Es una hoja en blanco entre la pasta y la portada.
- c) Portada. Contiene el título del trabajo, nombre del autor o autores, grado al que se aspira, institución, fecha y lugar.
- d) Informe final de aprobación final emitida por la Comisión de Titulación, firmada por el presidente del sínodo y dirigida al Secretario General.
- e) Informe final de revisión, firmado por el revisor y dirigido al Presidente del sínodo
- f) Informe final de asesoría, firmado por el asesor y dirigido al Presidente del sínodo
- g) Hoja de advertencia. En ésta se manifiesta que todo el contenido es responsabilidad única del autor
- h) Agradecimientos
- i) Resumen. Es una breve descripción del trabajo que especifica el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las conclusiones principales. No debe ser mayor de una y media cuartillas.
- j) Tabla de contenido. Muestra la ubicación de los temas y subtemas.
- k) Relación de tablas y figuras. Muestra la ubicación de las tablas y figuras.
- l) Desarrollo en cinco capítulos con la siguiente estructura: (ver la tabla que describe el esquema de trabajo en el paradigma cuantitativo y cualitativo)

Capítulo I. Introducción. En este capítulo se incluyen los antecedentes, la situación problemática, el planteamiento del problema, los objetivos, las preguntas de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos clave de la investigación, así como la justificación y las limitaciones del estudio

Capítulo II. Revisión de la literatura. Aquí se delimita el marco teórico de la investigación y se hace referencia a los diferentes estudios e investigaciones localizados al revisar la literatura especializada. Generalmente se divide este capítulo en diferentes secciones, de acuerdo con la amplitud de los temas y subtemas, presentando de manera organizada la información, de tal manera que cubra todos los aspectos objeto de este estudio. Al final de este capítulo debe incluirse una conclusión en torno a la relación entre la información presentada y los objetivos de la investigación.

Capítulo III. Metodología. En este capítulo se describe el diseño y el enfoque metodológico utilizado. Se describe de manera detallada cómo se llevó a cabo la investigación. Se presenta la descripción de la población y los procedimientos que se aplicaron para la selección de la muestra, los instrumentos de medición u observación empleados (comentando los aspectos de confiabilidad y validez), los procedimientos seguidos para recabar los datos, las variables medidas u observadas y el escenario del campo de trabajo. Si se trató de un estudio experimental, se debe describir la manera en que fueron asignados los sujetos a los diferentes grupos, los materiales y en general el desarrollo del experimento. Finalmente, también se deben incluir una relación de los problemas y limitaciones encontradas, así como la descripción de cómo se resolvieron éstos.

Capítulo IV. Resultados. Aquí se presentan los resultados del procesamiento de los datos. Generalmente se empieza por presentar un resumen de la información recolectada y del tratamiento estadístico utilizado. No se deben incluir conclusiones, ni recomendaciones, ni la discusión de las posibles implicaciones de la investigación.

Capítulo V. Conclusiones. En este último capítulo se describen las conclusiones, se hacen recomendaciones para la utilización de los resultados según los objetivos de la tesis o bien para el desarrollo de otras investigaciones. Se debe analizar las

implicaciones de los resultados obtenidos y establecer cómo se respondieron a las preguntas de investigación y si se cumplieron o no, los objetivos planteados desde el primer capítulo.

j) Referencias. Son las fuentes de información que sirven de base para un trabajo.

k) Apéndice. Es la información adicional relacionada con el contenido de un trabajo.

* Cabe aclarar que el título de cada capítulo varía según el esquema de trabajo utilizado.

Aprobada la tesis por la Comisión de titulación y cubiertos los demás requisitos exigidos por los ordenamientos legales respectivos y la Universidad Mesoamericana de San Agustín, concederá el examen profesional que tendrá una duración mínima de dos horas y versará acerca del trabajo presentado, a fin de comprobar si el sustentante posee los conocimientos suficientes sobre el tema de la tesis así como para el ejercicio de la profesión.

A continuación se presenta en la tabla 1 el esquema que se sugiere seguir según el paradigma que se siga en la elaboración del trabajo.

Tabla 1. Esquema de trabajo del informe final de tesis, de acuerdo al paradigma utilizado

Esquema de trabajo de corte cuantitativo	Esquema de trabajo de corte cualitativo
Resumen	Resumen
Tabla de Contenido	Tabla de Contenido
Lista de Tablas (si lo requiere)	Lista de Tablas (si lo requiere)
Lista de Figuras (si lo requiere)	Lista de Figuras (si lo requiere)
Capítulo uno. Introducción	Capítulo uno. Introducción
Antecedentes	Antecedentes del Estudio
Planteamiento del problema	Planteamiento del problema
Objetivos de investigación	Objetivos del estudio
Preguntas de investigación	Preguntas de investigación
Establecimiento de la hipótesis (de ser necesaria)	Establecimiento de la hipótesis (de ser necesaria)
Definición de variables	Definiciones de Términos.
Definición de términos (conceptuales y operacionables)	Justificación del estudio
Justificación del estudio	Limitaciones del Estudio
Delimitaciones y Limitaciones del estudio	Capítulo dos. Análisis de la Literatura
Capítulo dos. Revisión de la Literatura	Capítulo tres. Metodología
Introducción, desarrollo y resumen.	Método utilizado
Capítulo tres. Metodología	El Contexto
Tipo de estudio	Los Sujetos del estudio
Diseño de la investigación	El Investigador
Población y muestra	Procedimiento para la Obtención de los Datos
Instrumentos	Procedimiento para el Análisis de la Información Obtenida
Procedimiento: Variables Recolección de datos Escenario de campo (si es experimental incluir, asignación de sujetos, materiales y desarrollo de la investigación)	Capítulo cuatro. Presentación y Análisis de los Resultados Introducción Análisis de los resultados
Análisis de datos	Capítulo cinco. Discusión, Conclusiones y Recomendaciones o Propuestas.
Problemas y limitaciones	Discusión
Capítulo cuatro. Resultados	Conclusiones Recomendaciones o propuestas
Resumen	Referencias
Datos obtenidos (por apartados)	Apéndices
Tratamiento estadístico	A) Instrumentos Utilizados
Capítulo cinco. Conclusiones	B) Materiales que apoyan el estudio (cartas, permisos, etc.)
Discusión	
Conclusiones	
Recomendaciones o propuestas	
Referencias	
Apéndices	
A) Instrumentos utilizados	
B) Materiales que apoyan el estudio (cartas, permisos, etc.)	

Requisitos de Estilo

Para la selección del estilo de presentación del informe final de tesis, monografía, cursos en opción a titulación y memorias de experiencia profesional, la UMSA se basa en lo establecido por el manual de estilo de publicaciones de la *American Psychological Association (APA)* en su última versión difundida en español.

Sin embargo, a nivel internacional se tienen establecidos los siguientes manuales de estilo por áreas:

American Psychological Association (APA): Psicología, educación, ciencias y otras ciencias sociales.

American Sociological Association (ASA): Psicología y sus áreas.

Modern Language Association (MLA): Literatura, arte y humanidades.

American Medical Association (AMA): Medicina, salud y ciencias biológicas.

Council of Science Editors (CSE): Medicina, salud

Springer: Ciencias computacionales

Organización internacional de Estandarización (ISO): citas de carácter electrónico.

TURÁBICA: Cualquier disciplina

Chicago: literatura, historia y arte

El asesor y estudiante podrán elegir cualquiera de los estilos sugeridos donde se puedan seleccionar uno diferente al APA, o algún otro manual de estilo que se adecue a la presentación del informe final; siempre y cuando sea publicado por una casa editorial de reconocido prestigio y avalada por sus divulgaciones en el campo de estudio de la disciplina de la licenciatura, el cual se deberá presentar para su aprobación por la Comisión de Titulación.

Para una guía completa de cada estilo, se deberá consultar para la elaboración del trabajo el Manual de Estilo de la Universidad Mesoamericana de San Agustín, según el área que le corresponda.

En las licenciaturas donde no se aplique el estilo APA, deberán usarse el estilo sugerido a partir del próximo ciclo escolar o guiarse del manual de estilo elaborado por cada coordinación o dirección de licenciatura quién se encargará de asesorar en cuanto al formato al pasante.

Esquema general del proceso de titulación

Los alumnos, a partir del semestre previsto en el plan de estudios de la licenciatura que cursan (por lo general 7º, 8º, 9º ó 10º sem, ver los diagramas de las páginas 27 y 28), así como los pasantes, podrán elegir alguna de las opciones de titulación autorizadas y proponer un asesor para la elaboración de su proyecto de Trabajo Recepcional, cuando proceda.

Las etapas generales del proceso que deberá seguir un estudiante son las siguientes:

- Solicitar y Presentar a la Coordinación o Dirección de su licenciatura la Solicitud de Titulación en la modalidad que corresponda (forma UMSA SG-1).
- Someter el proyecto de trabajo recepcional a la Comisión de Titulación de su Licenciatura para su revisión y aprobación del mismo (forma UMSA, SG-1).
- Desarrollar el Trabajo Recepcional que le haya sido autorizado en conjunto con el asesor. Al final del mismo obtener del asesor el Informe final de asesoría. Someter el trabajo a la revisión de estilo, ortografía y redacción y obtener el informe final de revisión.
- Someter su trabajo recepcional a revisión de contenido por parte de la Comisión de Titulación de su licenciatura.
- La Coordinación o Dirección de la licenciatura comprueba que el trabajo recepcional cumple con los requisitos reglamentarios, lo aprueba y autoriza su impresión, precisando, en el caso de Tesis individual, si es excepcionalmente valiosa y por tanto, válida para optar por la Mención Honorífica.
- Una vez obtenida la calidad de Pasante, presentar la Solicitud de Examen Profesional (forma UMSA, SG-1-A) al Secretario General de la Universidad la cual debe cubrir todos los requisitos y derechos respectivos (ver página 33).
- Comparecer ante un sínodo, en el lugar, fecha y hora que la Secretaría General le fije para defender su trabajo recepcional, y/o responder en forma oral a las preguntas que le sean formuladas, con la finalidad de comprobar que posee los conocimientos suficientes para el ejercicio de la profesión.
- Una vez aprobado el Examen Profesional, acudir a la Secretaría General de la Universidad para firmar la documentación necesaria para que la propia

Secretaría General de la Universidad tramite ante la SEGEY la expedición del Título Profesional.

- Recibido el Título Profesional de Licenciatura, acudir ante la Dirección de Profesiones de la Secretaría de Educación del Estado para tramitar la expedición de la Cédula Profesional correspondiente.

A continuación se presenta en la imagen 1, el Diagrama de titulación para las licenciaturas en Psicopedagogía Integral (Seminario de Investigación I y II), Gerontología (Proyecto de tesis I y II, 6º y 7º sem) y en la imagen 2, el diagrama de titulación para las licenciaturas en Derecho (Seminario de tesis, 10 sem.) Comunicación Organizacional (8º sem), Contador Público, Mercadotecnia y Publicidad (Seminario de investigación, 8 sem.), IGTI (7 Sem), Turismo, Ciencias Políticas y Relaciones Internacionales, Humanidades y Filosofía, Psicología Organizacional (Seminario de Titulación, 8 sem), Administración de Empresas, e Ingeniería Industrial.

En caso que el alumno decida cambiar de tema después de finalizar sus seminarios, deberá iniciar el proceso desde la etapa de aprobación de asesor y tema.

Imagen 1. Proceso de titulación para las licenciaturas con más de un semestre en metodología de la investigación.

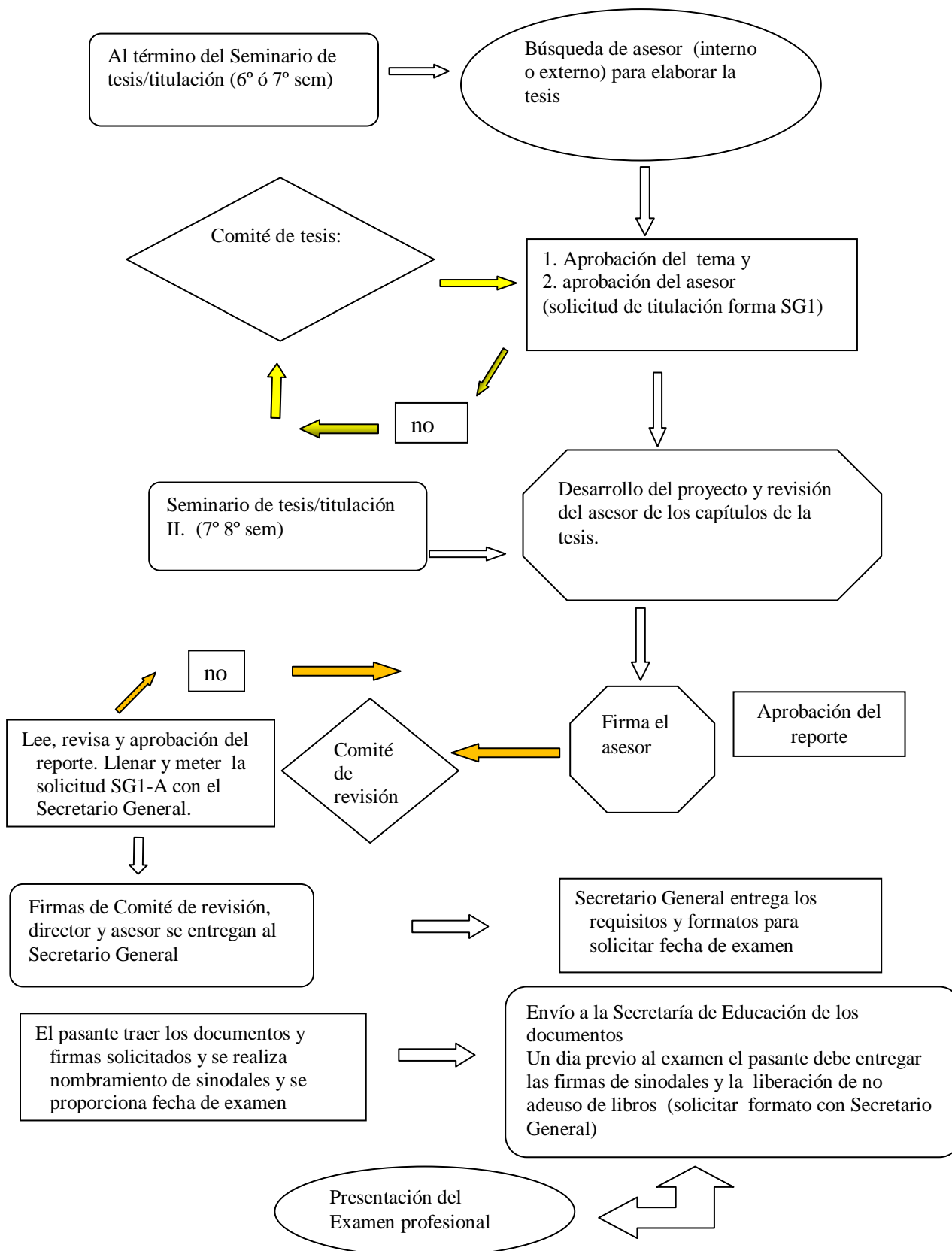
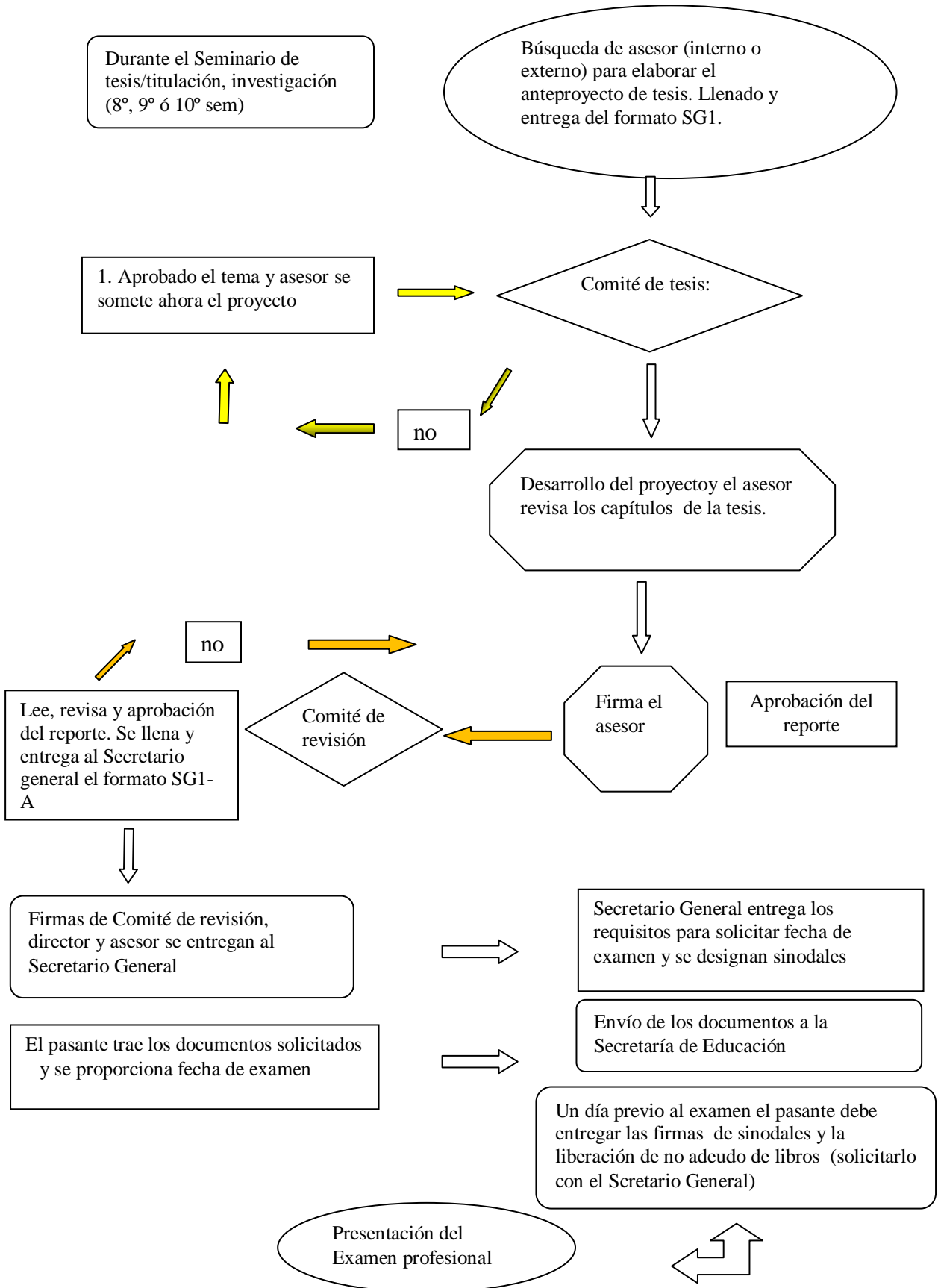


Imagen 2. Proceso de titulación para las licenciaturas con un semestre en metodología de la investigación. 24



Orden de la presentación de las hojas preliminares y formatos

El orden en que se debe presentar las hojas preliminares son:

1. Portada
2. Oficio del Comité de Titulación aprobando el Informe final
3. Oficio firmado por el revisor
4. Oficio firmado por el asesor
5. Hoja de advertencia
6. Agradecimientos
7. Resumen
8. Tabla de Contenido
9. Desarrollo del trabajo (son los capítulos)
10. Referencias
11. Anexos

FUNCIONES DE ASESORES, REVISORES Y SINODALES

Funciones de los asesores

Funciones de los asesores de tesis

Art. 172. El asesor de tesis, deberá sujetarse a los siguientes lineamientos de orden general:

- I. Vigilar que la tesis que asesore, se ajuste a las características de la Guía de titulación
- II. Supervisar el desarrollo armónico de las diversas partes de que debe componerle la tesis, mediante una supervisión metódica.
- III. Certificar la veracidad de la ejecución del trabajo práctico, de los hechos y de los datos contenidos en la tesis.
- IV. Verificar la autenticidad de las citas bibliográficas consignadas en la tesis y su adecuada utilización en el trabajo (p.42).

Funciones de los asesores de monografía

Art. 180. Para el desarrollo del trabajo, el candidato tendrá un asesor que será aprobado por la Comisión de Titulación de la Universidad (p.44).

Sus funciones serán:

- I. Vigilar que la monografía que asesore, se ajuste a las características de la Guía de titulación.
- II. Supervisar el desarrollo armónico de las diversas partes de que debe componerle la monografía.
- III. Certificar la veracidad de la ejecución de los hechos y de los datos contenidos en la monografía.
- IV. Verificar la autenticidad de las citas bibliográficas consignadas en la monografía y su adecuada utilización en el trabajo (p.42).

Funciones del asesor de memorias de experiencia profesional

- I. Vigilar que la memoria que asesore, se ajuste a las características de la Guía de titulación.
- II. Supervisar el desarrollo armónico de las diversas partes de que debe componerle la memoria.
- III. Certificar la veracidad de la ejecución del trabajo práctico, de los hechos y de los datos contenidos en la memoria.
- IV. Verificar la autenticidad de las citas bibliográficas consignadas en la tesis y su adecuada utilización en el trabajo (p.42).

Funciones de los revisores

Para ser revisor de tesis deberá sujetarse a los siguientes lineamientos de orden general:

- I. Vigilar que la tesis que revise, se ajuste a las características de la Guía de titulación.
- II. Revisar que el contenido y referencias de la tesis tenga sus créditos apropiados y elaborar un dictamen acerca de la calidad del trabajo presentado para el pasante/candidato de grado, entregando una copia al comité de titulación.
- III. Pasar sus observaciones al pasante/candidato de grado para que realice los cambios sugeridos
- IV. Asistir a las reuniones que convoque el comité de titulación

Serán requisitos para ser revisor de tesis:

- I. Ser asignado por la Comisión de Titulación
- II. Todo revisor deberá ser experto en su área de investigación y titulado por medio de tesis. Podrán hacerse excepciones en el caso de no tener el revisor titulación por tesis cuando el único revisor del área no tenga esa modalidad.
- III. El revisor deberá tener al menos título de licenciatura y cédula profesional con certificación de la propia universidad para desempeñarse como tal.
- IV. Podrán ser profesores externos si en la planta docente no hay personal en el área en que se realizará el trabajo, previa entrega de su currículum y documentos comprobatorios para su aprobación por parte del comité de titulación

Para ser revisor de monografía deberá sujetarse a los siguientes lineamientos de orden general:

- I. Vigilar que la monografía que revise, se ajuste a las características de la Guía de titulación.
- II. Revisar que el contenido y las referencias de la monografía tenga sus créditos apropiados y elaborar un dictamen acerca de la calidad del trabajo presentado para el pasante/candidato de grado, entregando una copia al comité de titulación.

- III. Enviar sus observaciones al pasante/candidato de grado para que realice los cambios sugeridos
- IV. Asistir a las reuniones que convoque el comité de titulación

Serán requisitos para ser revisor de monografía:

- I. Ser asignado por la Comisión de Titulación
- II. Todo revisor deberá ser experto en su área temática.
- III. El revisor deberá tener al menos título de licenciatura y cédula profesional con certificación de la propia universidad para desempeñarse como tal.

Para ser revisor de memoria de experiencia profesional deberá sujetarse a los siguientes lineamientos de orden general:

- I. Vigilar que la memoria que revise, se ajuste a las características de la Guía de titulación.
- II. Revisar que el contenido de la memoria tenga sus créditos apropiados y elaborar un dictamen acerca de la calidad del trabajo presentado para el pasante/candidato de grado, entregando una copia al comité de titulación.
- III. Pasar sus observaciones al pasante/candidato de grado para que realice los cambios sugeridos
- IV. Asistir a las reuniones que convoque el comité de titulación

Serán requisitos para ser revisor de memorias

- I. Ser asignado por la Comisión de Titulación
- II. Todo revisor deberá ser experto en su área.
- III. El revisor deberá tener al menos título de licenciatura y cédula profesional con certificación de la propia universidad para desempeñarse como tal.

Funciones de los sinodales

Art. 151. Serán designados por el Director o coordinador de la Licenciatura, preferentemente profesores titulares de la universidad. Todo sinodal debe ser profesionista en el área a evaluar, con título de licenciatura y cédula profesional y con certificación de la propia universidad para desempeñarse como tal. Sólo excepcionalmente uno de ellos podrá ser de distinta profesión, pero de un área afín (p .38).

- El sinodal deberá estar presente en el examen efectuado al alumno en la fecha, hora y lugar que designe el Secretario General
- Dictaminar al sustentante como: aprobado con mención honorífica, aprobado por unanimidad, aprobado por mayoría o no aprobado.
- Firmar el acta del examen profesional, al término del examen de grado.

Requisitos para solicitar fecha de examen profesional

Documentos en original:

Acta de nacimiento

CURP

Certificado de preparatoria

Certificado de licenciatura

Carta de aceptación del servicio social

Carta de terminación de servicio social

Carta de liberación del servicio social

Copias legibles y de ambos lados en su caso.

3 copias del acta de nacimiento reducidas a tamaño carta

2 copias del CURP ampliadas a tamaño media carta

2 copias del certificado de preparatoria reducidas a tamaño carta

2 copias del certificado de licenciatura reducidas a tamaño carta

1 copia de la carta de liberación del servicio social

4 fotografías tamaño infantil en blanco y negro

1 fotografía tamaño postal de medio cuerpo a color

- Los caballeros deberán vestir traje y corbata tanto para las fotos como el día del examen
- Las damas con vestido o traje sastre tanto para las fotos como el día del examen

Al momento de solicitar la fecha del examen se les entregará un formato para reunir las firmas de los sinodales el cual deberán presentar un día antes del examen juntamente con la liberación de no adeudo de libros (se solicita en biblioteca).

Derecho del examen profesional \$3,000 (precio sujeto a cambios sin previo aviso)

ANEXOS

PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR Y SUPERIOR
UNIVERSIDAD MESOAMERICANA DE SAN AGUSTÍN



**LAS ARTES COMO ESTRATEGIA COMO
ESTRATEGIA PSICOPEDAGÓGICA EN LA
ENSEÑANZA EN NIÑOS DE NIVEL BÁSICO**

TESIS

EN OPCION AL TÍTULO DE:
LICENCIADO EN PSICOPEDAGOGÍA INTEGRAL

PRESENTADO POR:

YAMILE SHARLYNE DE MONTSERRAT CETINA CAHERO

MÉRIDA, YUCATÁN, MÉXICO

2012

Ejemplo del oficio de informe final emitido por la comisión de titulación**LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGÍA INTEGRAL
COMISIÓN DE TITULACIÓN
INFORME FINAL**

Mérida, Yucatán a 8 de enero de 2012

Abog. Herminio José Piña Valladares, M.A.
Secretario General
Presente.

Como Presidente del comité de Titulación de la Licenciatura en Psicopedagogía Integral hago constar que el trabajo recepcional denominado:

“Liderazgo moral como paradigma de formación integral y participación social de jóvenes”

Realizado por:

Deysi Yadet Gómez Pérez

En opción al título de:

Licenciado en Psicopedagogía Integral

Cumple con las normas institucionales de estilo y su estructura corresponde a lo solicitado para los trabajos de titulación en la modalidad de:

Tesis

Por lo que declaro que este documento permite al alumno, continuar con los trámites que correspondan al proceso de titulación.

Atentamente

Mtro. René Orlando Navarrete Góngora
Presidente

Ejemplo de oficio de informe final de revisión**LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGIA INTEGRAL
COMISIÓN DE TITULACIÓN
INFORME FINAL DE REVISIÓN**

Mérida, Yucatán a 6 de enero de 2012

**Mtro. René Orlando Navarrete Góngora
Presidente de la Comisión de Titulación.
Licenciatura en Psicopedagogía Integral
Presente.**

Como Revisor del trabajo recepcional:

**“Liderazgo moral como paradigma de formación integral y participación social
de jóvenes”**

Realizado por:

Deysi Yadet Gómez Pérez

En opción al título de:

Licenciado en Psicopedagogía Integral

Le informo que he concluido con la revisión de redacción, ortografía y contenido del trabajo mencionado. Así mismo, afirmo que cada uno de los capítulos, conclusiones y referencias, cumplen con los lineamientos que establece esta Universidad.

Sin otro particular me pongo a sus órdenes, para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

Lic. en Educ. Mario Alberto Canul Kantún

Revisor

Ejemplo de informe final de asesoría**LICENCIATURA EN PSICOPEDAGOGIA INTEGRAL
COMISIÓN DE TITULACIÓN
INFORME FINAL DE REVISIÓN**

Mérida, Yucatán a 2 de enero de 2012

**Mtro. René Orlando Navarrete Góngora
Presidente de la Comisión de Titulación.
Licenciatura en Psicopedagogía Integral
Presente**

Como Asesor del trabajo recepcional:

**“Liderazgo moral como paradigma de formación integral y participación social
de jóvenes”**

Realizado por:

Deysi Yadet Gómez Pérez

En opción al título de:

Licenciado en Psicopedagogía Integral

Le informo que he concluido con la asesoría del contenido, redacción y ortografía del trabajo mencionado. Así mismo, afirmo que cada uno de los capítulos, conclusiones y referencias, cumplen con los lineamientos que establece esta Universidad.

Sin otro particular me pongo a sus órdenes, para cualquier aclaración al respecto.

Atentamente

L.E. Ofelia del Rosario Cano Vela

Asesor

Hoja de advertencia

Por este medio, declaro que la presente tesis titulada:

“Liderazgo moral como paradigma de formación integral y participación social de jóvenes”

Es de mi autoría, a excepción de las citas y referencias que he empleado para fundamentar este trabajo de investigación, y en el que se otorga crédito a sus autores. Así mismo, afirmo que no ha sido presentado previamente con éste o algún otro nombre, para la obtención de título profesional o grado académico equivalente.

Deysi Yadet Gómez Pérez

Agradecimientos

Agradezco a todas las personas que de alguna forma contribuyeron a la culminación de este trabajo de investigación.

Deysi Yadet Gómez Pérez

Nota: Los agradecimientos son opcionales. Se pueden escribir en forma de párrafo o como un listado. Se recomienda usar doble espacio con margen a la izquierda, usando Times New Roman 12 o arial 11, según se haya empleado en el desarrollo del trabajo.

Resumen

Describir en una cuartilla y media máxima, a doble espacio y justificada a la izquierda con extensión de 150 a 250 palabras. Se debe presentar el objetivo del estudio, el planteamiento del problema, la población, la metodología, los resultados más importantes y las conclusiones principales.

Hojas preliminares

Portada/	i
Informe final del presidente/	ii
Informe final de revisión/	iii
Informe final de asesoría/	iv
Hoja de advertencia/	v
Agradecimientos/	vi
Resumen/	vii
Tabla de contenido/	viii

Tabla de contenido

Capítulo uno. Introducción /	1
Antecedentes del estudio/	1
Planteamiento del problema/	7
Objetivos del estudio/	7
Preguntas de investigación/	7
Establecimiento de la hipótesis/	8
Definición de términos/	9
Justificación del estudio/	10
Limitaciones del estudio/	11
Capítulo dos. Análisis de la literatura/	13
Adolescencia/	13
Adolescencia y desarrollo emocional/	16
Adolescencia y desarrollo social/	17

Adolescencia y desarrollo psicológico-cognitivo/18

Juventud/18

Juventud y las instituciones sociales/19

Representaciones sociales y juventud/21

Juventud y política/25

Juventud y educación/26

Liderazgo/28

Tipos de liderazgo/30

Liderazgo percibido/30

Liderazgo autoritario/30

Liderazgo paternalista/30

Liderazgo presuntuoso/31

Liderazgo manipulador/31

Liderazgo transformacional/31

Liderazgo moral/32

El espíritu de servicio / 34

La Transformación Personal y la Transformación Social / 35

La Responsabilidad Moral Fundamental: La Búsqueda y la

Aplicación de la Verdad / 36

La Nobleza Esencial del Ser Humano / 37

La Trascendencia / 37

El desarrollo de capacidades / 38

Moral y valores/ 38

Generaciones next/	40
Capítulo tres: Metodología/	45
Método utilizado/	46
El contexto/	47
Instrumento/	48
Los sujetos del estudio/	49
El investigador/	50
Procedimiento para la obtención de los datos /	50
Procedimiento para el análisis de la información obtenida /	51
Capítulo cuatro. Presentación y análisis de los resultados/	52
Introducción /	52
Entrevista dirigida en general a los alumnos/	52
Conocimiento y papel de la función de un líder/	53
Percepción y posición ante el tema liderazgo/	53
Expectativas ante un nuevo paradigma de liderazgo. Liderazgo moral/	53
Entrevista dirigida a docentes/	54
Conocimiento y percepción del papel y función de un líder/	54
Postura ante el papel del docente y discente como líder/	55
Entrevista dirigida a jóvenes líderes/	56
Conocimiento y percepción del yo como líder/	57
Retos y oportunidades como líder/	58
Expectativas ante un nuevo paradigma de liderazgo. Liderazgo moral/	58
Mi papel como líder en el contexto educativo y social/	59

Análisis de los resultados/ 60

Capítulo cinco. Discusión, conclusiones y recomendaciones o propuestas / 65

Discusión / 65

Conclusiones / 66

Recomendaciones o propuestas / 67

Recomendaciones a instituciones educativas/ 67

Recomendaciones a jóvenes alumnos/ 67

Recomendaciones a padres de familia/ 68

Recomendaciones a instituciones gubernamentales/ 68

Referencias bibliográficas/ 69

Apéndices / 72

OBSERVEN LA DISTRIBUCIÓN DE TEMAS Y SUBTEMAS, TEMAS ALINEADOS A LA IZQUIERDA, SUBTEMAS A UN TABULADOR, SUB SUBTEMAS A DOBLE TABULADOR, A DOBLE ESPACIO Y LA NUMERACIÓN VA SEGUIDO DEL TÍTULO, SOLO SEPARADO POR LA DIAGONAL.

Lista de tablas

Tabla 1. Nombre / 18

Tabla 2. Nombre / 21

Tabla 3. Nombre / 25

Lista de figuras

Figura 1. Nombre / 85

Figura 2. Nombre / 86

Figura 3. Nombre / 87