

FORMAS DE TITULACIÓN

EXTRAIDO DEL REGLAMENTO INTERNO DEL COMPLEJO UNIVERSITARIO MAGNO VIGENTE DESDE NOVIEMBRE DEL 2024, CON BASE EN LO AUTORIZADO EN LA CARPETA PEDAGÓGICA POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN DEL ESTADO DE GUANAJUATO.

ARTÍCULO 88.- La titulación como la obtención de un grado, es un proceso que sitúa a un alumno en una experiencia determinante en su formación, dicho proceso permite constatar la integración de los aprendizajes logrados en diferentes fragmentos del plan de estudios.

El alumno estará en condiciones de iniciar su proceso de titulación, cuando cumpla con el 100% de créditos del programa al que estuvo inscrito. El estudiante de licenciatura podrá elegir entre las siguientes modalidades de titulación, siempre que cumpla las condiciones necesarias, establecidas como requisito en este ordenamiento. Las distintas opciones o modalidades de titulación pueden ser las siguientes:

- I. Tesis
- II. Estudios de Posgrado
- III. Curso de Opción a Titulación
- IV. Promedio General
- V. Curso de Actualización

ARTÍCULO 89.- Titulación por Tesis.

Es la presentación exhaustiva de los resultados obtenidos en un trabajo de investigación realizado por el o los pasantes; para llevarlo a cabo se debe atender las siguientes consideraciones:

- I. Podrán optar por esta modalidad de titulación los alumnos que estén dentro del pazo vigente que, para esta modalidad, es de tres años contados a partir de la fecha en que acreditaron el 100% de los créditos o aquellos alumnos con dicho plazo vencido y que hayan tomado el curso de actualización.
- II. Los alumnos que opten por titularse con esta modalidad podrán hacerlo de manera individual o en binas y deberán: Solicitar a la dirección de la licenciatura la designación de un asesor técnico y metodológico y entregar un protocolo de investigación a la dirección de la licenciatura o posgrado.
- III. La tesis puede ser de los siguientes tipos:
 - a) Tesis de Investigación Documental.- Se basa en la recopilación de datos existentes. Su propósito es obtener antecedentes para profundizar en las teorías y aportaciones ya existentes sobre el tema y en su caso complementarlas con conocimientos nuevos.
 - b) Tesis de Investigación de Campo.- Son trabajos de investigación que siguen un método comprobado de recopilación, procesamiento y análisis de los antecedentes que se obtienen y comprueban directamente en el campo en el que se presenta el hecho.
 - c) Tesis Combinada de Investigación Documental y de Campo.- Son tesis en cuyo método de recopilación y tratamiento de datos se conjuntan la investigación documental con la de campo con el fin de profundizar en el estudio del tema.

ARTÍCULO 90.- El alumno en la **titulación por Tesis deberá contar con el Proyecto de Investigación** que fundamentará el documento recepcional observando en el desarrollo de su contenido los siguientes elementos mínimos indispensables:

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

1. Título tentativo.
2. Planteamiento del Problema.
3. Antecedentes.
4. Justificación.
5. Marco teórico.
6. Objetivos.
7. Metodología de la investigación.
 - a. Enfoque metodológico.
 - b. Corte metodológico.
 - c. Tipo de investigación.
 - d. Delimitación de la población, universo y muestra.
 - e. Técnicas e instrumentos de recolección de la información.
 - f. Ejes de triangulación para la validez de la información.
 - g. Categorías de análisis.
 - h. Plan de trabajo.
 - i. Cronograma.
8. Análisis de la información.
9. Hallazgos preliminares.
10. Referencias bibliográficas.
11. Anexos y evidencias de la investigación.

ARTÍCULO 91.- Para la **titulación por Tesis**, el alumno deberá acercarse a la Coordinación de Titulación a solicitar una terna de asesores de Tesis.

ARTÍCULO 92. – Una vez seleccionado el asesor, el alumno deberá acercarse a este y solicitarle la **aceptación de dirección del trabajo de Tesis** y compartirle el proyecto de investigación sobre el que fundamentará el desarrollo de su tesis, el que una vez aceptado, **conlleva la responsabilidad de avalar y rubricar la Solicitud de Autorización para la Elaboración de Tesis** que debe presentar el interesado a las instancias correspondientes.

ARTÍCULO 93.- El procedimiento de titulación por Tesis se inicia al entregar a la Subdirección de Procesos Académicos a través de la Jefatura Académica la **Solicitud de Autorización para la Elaboración de la Tesis y el Cronograma de Asesorías de Tesis** contemplando 14 sesiones de 1 hora distribuidas en un lapso no menor a tres meses y no mayor de doce meses. La respuesta a la solicitud de autorización deberá ser emitida en un máximo de 2 días hábiles.

ARTÍCULO 94.- La **estructura de la Tesis** deberá observar los siguientes **elementos mínimos indispensables de contenido y algunos elementos secundarios** (opcionales) en los formatos oficiales establecidos.

1. Portada (obligatoria).
2. Dedicatoria (opcional).
3. Agradecimientos (opcional).

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

4. Tabla de contenido o índice (obligatoria).
5. Tabla de contenido o índice de ilustraciones y cuadros (opcional).
6. Resumen (obligatorio).
7. Introducción (obligatoria).
8. Planteamiento del problema (obligatorio).
 - a. Objeto de estudio (obligatorio).
 - b. Contextualización (obligatorio).
 - c. Pregunta de investigación o eje detonador (obligatorio).
 - d. Hipótesis (obligatoria).
 - i. Relación entre variables (obligatoria).
 - e. Objetivos (obligatorio).
9. Marco teórico (obligatorio).
10. Metodología (obligatoria).
11. Categorías de Análisis (obligatorio).
12. Desarrollo Capítular.
13. Conclusiones (obligatorias).
14. Referencias bibliográficas (obligatorias).
15. Anexos y apéndices (opcionales).
16. Glosario de términos (opcional).

Las **características de forma de Tesis** son las siguientes:

- a. **Portada.**
- b. **Márgenes:** superior de 2.5 cm, izquierda, 3 cm, derecha, 2,5 cm, abajo, 2.5 cm.
- c. **Tipo de fuente:** abadi, candara, arial nova o aptos, No. 12 (misma fuente en todo el documento).
- d. **Interlineado** 1.15. Espacio después de párrafo de 6 pts.
- e. **Alineación:** Sangría en párrafo inicial de 0.63 cm, sin sangría los párrafos derivados.
- f. **Texto:** justificado.
- g. **Referencias bibliográficas** en formato APA (sexta edición).
- h. **Ilustraciones, tablas y gráficos.**
 - **Títulos o nombres** en negritas, Fuente 11, alineación centrada.
 - **Formato de Imágenes** centradas, ajuste con el texto, transparente, no pixeladas, alta resolución.
 - **Referencia de las fuentes de tablas, gráficos e imágenes:** como autoría propia o con la fuente de procedencia, de acuerdo al caso. con fuente en tamaño No. 9.
- i. **Colores en tablas y gráficos:** se recomienda utilizar gama cromática de los grupos de Office 2013-2022; (grupo de diseño en violeta, intermedio, papel o marquesina) y conservar el mismo grupo en todo el documento. Evite paleta de colores básicos.
- j. **Paginado:**

El número de página deberá aparecer del lado izquierdo, fuente tamaño 12.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

- **Secciones preliminares:** desde la dedicatoria hasta la introducción, con números romanos en minúsculas (**i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix...**).
- **Contenido formal:** desde el planteamiento del problema hasta conclusiones con números arábigos iniciando en 1. (1, 2, 3, 4, 5...).
- **Referencias bibliográficas, anexos, apéndices y glosarios** no se paginan.

k. Estructura de Títulos y subtítulos.

TÍTULOS EN NIVEL 1. Fuente No. 12, negritas, numeración con número romano, ejemplo:

I. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.

Subtítulos, en nivel 2. Fuente No. 12, negritas, numeración sobre lista multinivel, iniciando en 1.1. Ejemplo:

1.1. El objeto de estudio.

“La situación educativa en nuestro país, se ha transformado significativamente después del confinamiento provocado por la contingencia sanitaria”

1.2. Contextualización.

1.3. Pregunta de investigación o eje detonador.

Subtítulos en nivel 3. Fuente No. 12, negritas, numeración multinivel. Ejemplo:

1.1.1. Condiciones Geográficas del Municipio de León Guanajuato.

Subtítulos en nivel 4. Fuente 12, normal, subrayado.

1.1.1.1. La localidad de Santa Ana del Conde.

Subtítulos en nivel 5. Fuente 12, normal, inclinados.

1.1.1.1.1. *El sector comercial en la localidad de Santa Ana del Conde.*

l. Saltos de página o sección: se aplicarán saltos de página solo al término de cada capítulo.

Los cambios de sección solo aplican cuando la información presentada requiera la modificación de la orientación de la página, integración de un texto por columnas o diseño de un formato especial.

m. Extensión mínima obligatoria de la Tesis. El documento recepcional deberá contener una extensión mínima obligatoria de 75 cuartillas desde el planteamiento del problema hasta las conclusiones, (no cuentan elementos preliminares opcionales, páginas con fotografías o ilustraciones, entrepáginas, bibliografía, apéndices y anexos).

ARTÍCULO 95.- Las sesiones de asesoría de Tesis deberán realizarse en las instalaciones de la Institución, en días y horarios hábiles y deberán registrarse en la **Bitácora de Asesoría de Tesis**, estableciendo la actividad revisada, los compromisos de avance contraído y la firma de ambas partes.

La Bitácora de Asesoría de Tesis deberá presentarse cada sesión para obtener la firma de visto bueno del Coordinador de Licenciaturas ó representante académico presente en el campus para dar fe del trabajo realizado.

No está permitido realizar las sesiones de trabajo en un recinto ajeno a las instalaciones del Complejo Universitario Magno.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

ARTÍCULO 96.- Al término de las asesorías de Tesis, el Asesor deberá emitir la **Liberación de Trabajo de Tesis**, asumiendo con ella la responsabilidad de haber verificado en ella los principios de originalidad, legitimidad, validez y carácter inédito (no plagio) de la tesis.

ARTÍCULO 97.- Las **situaciones especiales en torno a la Titulación por Tesis**, vinculadas a la construcción del documento recepcional son las siguientes:

- a. **En caso de que el Asesor no asista a las asesorías o no cumpla con la totalidad de las asesorías convenidas.** El asesorado informará a través de un escrito libre a la Coordinación de Titulación, quien gestionará con los docentes autorizados el seguimiento a la asesoría y realizará los procedimientos administrativos correspondientes para la baja del asesor inicial, y la continuidad de las asesorías conforme al cronograma o sus ajustes, convenidos por todas las partes. A la par, la Coordinación de Titulación, deberá registrar en el expediente del docente la incidencia, para su consideración en procesos subsecuentes.
- b. **En caso de que el alumno no asista a las asesorías o no cumpla con la totalidad de las asesorías convenidas sin previo aviso a la institución.** El asesor deberá notificar a la Coordinación de Titulación quien notificará a las áreas correspondientes y dará por terminado el proceso con el formato de **Acta de suspensión de Asesorías** correspondiente.
- c. **En caso de que ambas partes convengan un ajuste al cronograma que no incumpla los plazos mínimos y máximos establecidos en el Artículo 101.** El asesorado deberá notificar a través de un escrito simple las notificaciones acordadas a la Coordinación de Titulación, firmada por el Asesorado y el Asesor.
- d. **En caso de que el Asesor de Tesis desista de dar continuidad a la asesoría.** Deberá presentar un escrito simple de renuncia a la Asesoría de tesis, firmado y fechado, ante la Coordinación de Titulación para el registro correspondiente.
- e. **En caso de que el Estudiante solicite cambio de asesor.** Deberá realizar un escrito simple de solicitud de cambio y exposición de motivos, entregarlo a la Coordinación de Titulación y esperar la respuesta. **Los argumentos expuestos serán analizados por las instancias correspondientes cuya dictaminación determinará la viabilidad o no viabilidad de la petición.**
- f. **En caso de que el alumno desista de dar continuidad al proceso de elaboración de tesis,** deberá entregar a la Coordinación de Titulación el formato de **Desistimiento para la Asesoría de Tesis caso de que el alumno opte por el cambio de modalidad de titulación por Tesis.** Deberá entregar a la Coordinación de Titulación el formato de **Desistimiento a la Asesoría de Tesis** y reiniciar todo el proceso administrativo correspondiente a la modalidad seleccionada.

ARTÍCULO 98.- El alumno **entregará** a la Coordinación de Titulación:

- Liberación de Tesis firmada por su asesor.
- 3 volúmenes de su documento recepcional.
- Certificado terminal.
- Constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo.
- Liberación del Servicio Social Profesional.
- Acta de Nacimiento original.
- CURP.

Así como haber cubierto todos los procesos académico – administrativos que la institución determine.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

ARTÍCULO 99.- Los sinodales contarán con 15 días hábiles para la **revisión del documento recepcional**, en caso de existir observaciones, deberá concertar a través de la Coordinación de Titulación una reunión con el alumno para la retroalimentación y toma de acuerdos, Los sinodales emitirán un **Reporte de revisión de Tesis** y entregarlo a la Coordinación de Titulación.

ARTÍCULO 100.- Es responsabilidad del alumno atender a las recomendaciones recibidas por los sinodales. Una vez recibidos los reportes, deberá proceder a la impresión y empastado de su tesis bajo las siguientes características: empastado en pasta dura, vinil, color vino..

ARTÍCULO 101.- La Coordinación de Titulación programará el Examen Profesional, en un lapso no mayor a 15 días hábiles, y notificará a todos los interesados la fecha, lugar y hora del Examen Profesional en un lapso máximo de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 102.- Para ser **asesor de tesis** se requiere:

1. Ser mexicano o cuente con el permiso correspondiente de la Secretaría de Gobernación;
2. Acrediten el nivel académico, en términos de lo dispuesto en la Ley General de Educación Superior.
3. Cuente con cinco años de experiencia docente en el nivel de educación superior;
4. En su caso, cuenten con la revalidación de los estudios del tipo superior realizados en el extranjero, y que sus estudios sean afines al programa académico en que participa.
5. Ser maestro activo de la Complejo Universitario Magno.

ARTÍCULO 103.- El análisis y valoración del alumno durante el Examen Profesional, deberá valorarse conforme a la **Rúbrica de valoración de argumentación de defensa en el Examen Profesional**.

La realización del Examen constará de 5 fases:

1ª Fase: El sustentante presentará su trabajo de tesis apoyado de una presentación electrónica y contará con un máximo de 30 minutos.

2º Fase: Los sinodales contarán con un máximo de 15 minutos para realizar preguntas sobre la Tesis abordada.

3ª Fase: los sinodales en una segunda ronda, contarán de manera opcional con un máximo de 15 minutos para realizar planteamientos de conocimientos aplicables al campo profesional.

4ª Fase: Los asistentes y el sustentante saldrán del recinto por 10 minutos para la deliberación y protocolización del resultado.

5ª. Fase: Se incita al sustentante y a los asistentes a volver al recinto para volver al recinto, escuchar la dictaminación y realizar la firma de los documentos correspondientes.

ARTÍCULO 104.- Una vez concluida la deliberación de los sinodales y apoyados en el puntaje obtenido en las rúbricas; el resultado puede ser:

- **Aprobado por unanimidad y con mención honorífica.** Se asigna cuando se obtuvo el puntaje del 96 al 100% de la puntuación en las rubricas y en la valoración cualitativa de la deliberación, los sinodales reconocen un una argumentación sobresaliente tanto en tanto en la defensa de la tesis como en el abordaje de los conocimientos generales.
- **Aprobado por unanimidad.** Se asigna cuando la rúbrica de valoración de argumentación de la defensa en el Examen Profesional se obtuvo una puntuación no

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

menor del 80% hasta el 95% y en la valoración cualitativa de la deliberación, los sinodales reconocen una argumentación pertinente tanto en la defensa de la tesis como en el abordaje de los conocimientos generales.

- **Aprobado por mayoría.** Se asigna cuando la rúbrica de valoración de aptitud en Examen Profesional se obtuvo una puntuación no menor del 65% hasta el 79% y/o en la valoración cualitativa de la deliberación, los sinodales reconocen una argumentación básica o poco elocuente tanto en la defensa de la tesis y/o en el abordaje de los conocimientos generales.
- **No aprobado.** Se determina no aprobado, cuando el estudiante demuestra poco dominio del contenido de la tesis, una defensa limitada de la misma o conocimientos insuficientes para el ejercicio profesional.

En caso de que el estudiante no sea aprobado, puede reiniciar el proceso de titulación y presentarlo hasta por 3 ocasiones. En caso de optar por cambio de modalidad, solo se autorizará la titulación por estudios de posgrado o curso de actualización.

ARTÍCULO 105.- Titulación por Estudios de Posgrado.

Esta modalidad de titulación consiste en cursar estudios de ESPECIALIDAD, MAESTRÍA o DOCTORADO en instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional ya sean públicas o particulares.

Podrán optar por esta modalidad de titulación los alumnos que estén dentro del plazo vigente para esta modalidad que es de tres años contando a partir de la fecha en que acreditaron el 100% de los créditos o aquellos alumnos que con dicho plazo vencido soliciten la autorización a la dirección.

Quienes opten por esta modalidad de titulación deberán:

- I. Solicitar la autorización ante la dirección presentando el plan de estudios de especialidad, maestría o doctorado directo a cursar.
- II. Presentar ante la dirección una constancia de las calificaciones donde se señalen las asignaturas aprobadas y los créditos obtenidos.
- III. Aprobar el 50 % de los créditos de la maestría o doctorado directo que este cursando. En el caso de la especialidad deberá acreditarse el 100% de la misma.
- IV. El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y las horas designadas para tal efecto.

ARTÍCULO 106.- La **Titulación por Estudios de Posgrado** consiste en estudiar una **Especialidad, Maestría o Doctorado** impartido por instituciones incorporadas al Sistema Educativo Nacional ya sean públicas o particulares y con Registro de Validez Oficial.

Quienes opten por esta modalidad de titulación deberán solicitar por un escrito libre al que adjuntará el plan de estudios del posgrado propuesto, a la Subdirección de Procesos Académicos a través de la Coordinación de Titulación para su evaluación.

ARTÍCULO 107.- Una vez recibida la **Solicitud de autorización de Titulación por estudios de Posgrado** y el Plan de Estudios, la Subdirección de Procesos Académicos emitirá por escrito su resolución y será entregada al alumno a través de la Coordinación de titulación en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 108.- En caso de ser aceptada la solicitud y una vez cubiertos los créditos requeridos, el alumno **presentará ante la Coordinación de Titulación los siguientes documentos para la gestión del Examen Profesional.**

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

- Constancia oficial para titulación emitida por la Institución en la que estudio el Posgrado, que contenga la información abajo se detalla:
 - a. Datos generales del alumno.
 - b. Nivel y nombre del programa de postgrado cursado.
 - c. Institución en que se realizaron los estudios.
 - d. Promedio.
 - e. Listado de materias y calificaciones obtenidas.
 - f. El número de créditos cursados.
- Certificado terminal de Licenciatura.
- Constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo.
- Liberación del Servicio Social Profesional.
- Acta de Nacimiento original.
- CURP.

Y haber cubierto todos los procesos académico – administrativos que la institución determine.

ARTÍCULO 109.- Cursos de Opción a Titulación.

Podrán optar por esta modalidad de titulación los alumnos que estén dentro del plazo vigente para esta modalidad que es de un año contado a partir de la fecha en que acreditaron el 100% de los créditos o aquellos alumnos con dicho plazo vencido y que hayan tomado el curso de actualización.

Los alumnos que opten por titularse con esta modalidad deberán:

- I. Inscribirse en tiempo y forma al Curso de Opción a Titulación.
- II. Cubrir por lo menos el 85% de asistencia al curso.
- III. Solicitar a la dirección la designación de un asesor técnico y metodológico.
- IV. Aprobar el curso, obteniendo el visto bueno del ensayo, por parte del jurado que para tal efecto sea designado por la dirección y que estará integrado por dos sinodales como mínimo, dicho curso tendrá las siguientes características:
 - a) Duración mínima de 90 horas.
 - b) Contenido actual y novedoso, relacionado con el plan de estudios cursado.
 - c) Impartido por docentes con título profesional, internos o externos del plantel.
 - d) Realizar un ensayo en el cual aborde un tema original que aporte algo nuevo en el área de su profesión.
- V. El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

ARTÍCULO 110.- Los **cursos de opción de titulación** serán definidos por la Subdirección de Procesos Académicos, y publicados 30 días antes de su inicio para su divulgación.

ARTÍCULO 111.- Los **cursos de opción de titulación se impartirán** en modalidad mixta, en un lapso de 6 meses, en modalidad presencial sincrónica, 6 horas por semana: con enfoque en el análisis y resolución de casos.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

ARTÍCULO 112.- Producto del **curso de opción a Titulación**, el alumno **deberá redactar un Ensayo Crítico** que observe características de originalidad, relevancia y pertinencia y realice un aporte a las diferentes líneas de atención de su campo disciplinar.

ARTÍCULO 113.- La **elaboración y revisión** del contenido del Ensayo deberán ser guiadas y validadas **por los Académicos que imparten el Curso** de opción a titulación, quienes fungirán como asesores técnicos y metodológicos.

ARTÍCULO 114.- Los **elementos mínimos del Ensayo** son:

1. Portada (obligatoria).
2. Tabla de contenido o índice (obligatoria).
3. Resumen o abstract (obligatorio).
4. Introducción (obligatoria).
5. Desarrollo (temas y subtemas) (obligatorio).
6. Conclusiones (obligatorias).
7. Referencias bibliográficas (obligatorias).
8. Anexos y apéndices (opcionales).
9. Glosario de términos (opcional).

Las **características de forma del ensayo** son las siguientes:

- a. Portada.**
- b. Márgenes:** Superior de 2.5 cm., izq, 3 cm., derecha, 2,5 cm., abajo, 2.5 cm.
- c. Tipo de fuente:** abadi, candara, arial nova o aptos, No. 12 (misma fuente en todo el documento).
- d. Interlineado** 1.15. Espacio después de párrafo de 6 pts.
- e. Alineación:** Sangría en párrafo inicial de 0.63 cm, sin sangría los párrafos derivados.
- f. Texto:** justificado.
- g. Referencias bibliográficas** en formato APA (sexta edición).
- h. Ilustraciones, tablas y gráficos.**
 - **Títulos o nombres** en negritas, Fuente 11, alineación centrada.
 - **Formato de Imágenes** centradas, ajuste con el texto, transparente, no pixeladas, alta resolución.
 - **Referencia de as fuentes de tablas, gráficos e imágenes:** como autoría propia o con la fuente de procedencia, de acuerdo al caso. con fuente en tamaño No. 9.
- i. Colores en tablas y gráficos:** se recomienda utilizar gama cromática de los grupos de Office 2013-2022; (gripo de diseño en violeta, intermedio, papel o marquesina) y conservar el mismo grupo en todo el documento. Evite paleta de colores básicos.
- j. Paginado:**

El número de página deberá aparecer del lado izquierdo, fuente tamaño 12.

- **Secciones preliminares:** desde la dedicatoria hasta la introducción, con números romanos en minúsculas (**i, ii, iii, iv, v, vi, vii, viii, ix...**).
- **Contenido formal:** desde el planteamiento del problema hasta conclusiones con números arábigos iniciando en 1. (1, 2, 3, 4, 5...).
- **Referencias bibliográficas, anexos, apéndices y glosarios** no se paginan.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

k. Estructura de Títulos y subtítulos.

TÍTULOS EN NIVEL 1. Fuente No. 12, negritas, numeración con número romano. Ejemplo:

Subtítulos, en nivel 2. Fuente No. 12, negritas, numeración sobre lista multinivel, iniciando en 1.1.

Subtítulos en nivel 3. Fuente No. 12, negritas, numeración multinivel.

Subtítulos en nivel 4. Fuente 12, normal, subrayado.

Subtítulos en nivel 5. Fuente 12, normal, inclinados.

l. No aplican saltos de página o sección.

m. Extensión mínima obligatoria del ensayo: 12 cuartillas desde la introducción hasta las conclusiones, (no cuentan elementos preliminares opcionales, páginas con fotografías o ilustraciones, entrepáginas, bibliografía, apéndices y/o anexo

n. s).

ARTÍCULO 115.- Una vez **entregado el ensayo** el alumno deberá a **solicitar a la Coordinación de Titulación el examen profesional** a través de la **Solicitud de Examen Profesional Protocolario**, acompañado de los siguientes documentos:

- Certificado terminal de Licenciatura.
- Constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo.
- Liberación del Servicio Social Profesional.
- Acta de Nacimiento original.
- CURP.

ARTÍCULO 116.- La coordinación de Titulación programará la realización del examen profesional e informará a todos los interesados la fecha de realización en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 117.- La Coordinación de Titulación convocará a los sinodales que participarán en el Examen Profesional Protocolario entre quienes participarán los asesores técnico y metodológico del ensayo.

ARTÍCULO 118.- La dictaminación del Examen Profesional Protocolario será “aprobado por unanimidad”.

ARTÍCULO 119.- Titulación por Promedio General.

- I. Esta opción de titulación se reserva exclusivamente al recién egresado de los programas de licenciatura que haya logrado obtener un promedio general de 9.0 o superior, sin exámenes de regularización y en la duración regular de la carrera.
- II. El aspirante se presentará al Examen Profesional, que consistirá únicamente del protocolo en la fecha y hora designada para tal efecto.

ARTÍCULO 120.- Para dar seguimiento a la **Titulación por Promedio General** el alumno deberá entregar a la Coordinación de Titulación la **Solicitud de Examen Profesional Protocolario** con los siguientes documentos:

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

- Certificado terminal de Licenciatura.
- Constancia de cumplimiento del Servicio Social Educativo.
- Liberación del Servicio Social Profesional.
- Acta de Nacimiento original.
- CURP.

Una vez recibida la documentación, se programará el Examen Profesional y se notificará en un lapso de 3 días hábiles después de la aceptación de la comunicación.

ARTÍCULO 121.- LA Dictaminación del Examen Profesional por Promedio General, será “Aprobado por unanimidad con felicitación”.

ARTÍCULO 122.- Curso de Actualización.

Está dirigido a los pasantes de licenciatura con plazo vencido para titularse (según la opción de titulación deseada), quienes con este curso ponen al día los conocimientos, habilidades y actitudes más relevantes de su profesión.

Este curso les permite elegir posteriormente algunas de las opciones de titulación que ofrezca la institución y de esta manera iniciar el proceso para obtener el título de su profesión, para lo cual tendrá como plazo máximo de tres años después de aprobado el curso.

- I. Estos cursos deben tener las siguientes características:
 - a) Duración de 75 a 90 horas.
 - b) Incluir temas relevantes de la profesión, que permitan readquirir conocimientos, habilidades y actitudes esenciales del campo de trabajo del pasante.
 - c) Ser impartidos por docentes con título profesional, internos o externos del plantel.
- II. Para aprobar estos cursos de actualización los pasantes deberán:
 - a) Cubrir el 85 % de asistencia.
 - b) Cumplir con tareas o trabajos solicitados durante el curso.

El pasante que deje transcurrir su plazo de titulación sin realizar trabajo alguno tendrá que tomar de nuevo un curso de actualización.

ARTÍCULO 123.- Para la modalidad de titulación por curso de Actualización, éstos serán definidos por la Subdirección de Procesos Académicos, y publicados 30 días antes de su inicio para su divulgación. La estructura estará predefinida por la Subdirección de Procesos Académicos y no serán electivos.

ARTÍCULO 124.- Los Cursos de actualización se impartirán en modalidad mixta y/o en turno vespertino, en un lapso de 4 meses, en modalidad presencial requiriendo de 4 a 6 horas por semana: integrados por 3 unidades de estudio cuyos contenidos proporcionan elementos de actualización en el campo disciplinar.

ARTÍCULO 125.- El curso contará con una evaluación cuyo promedio mínimo aprobatorio será de 8.0. En caso de no alcanzar el promedio mínimo normativo, el alumno puede realizar el curso el siguiente ciclo o cambiar la opción de titulación atendiendo a los requerimientos administrativos propios de cada caso.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

ARTÍCULO 126.- Las unidades de estudio que integran **el Curso de Actualización observaran dos momentos de evaluación parcial y una evaluación final** con la siguiente ponderación:

- 1^{er} momento de Evaluación parcial: 30%.
- 2^o momento de evaluación parcial: 30%.
- Evaluación final: 40%.
-

ARTÍCULO 127.- Para tener derecho a recibir la evaluación del Curso de Actualización, los estudiantes deberán **cumplir con el 85% de asistencia.**

ARTÍCULO 128.- En el caso de no cumplir las condiciones de porcentaje de asistencia requerido y el promedio mínimo aprobatorio, **deberá reiniciar o cambiar la opción de titulación con realizando los trámites administrativos correspondientes.**

ARTÍCULO 129.- Una vez **aprobado el Curso de opción de Actualización** el alumno deberá a **solicitar a la Coordinación de Titulación el examen profesional** a través de la **Solicitud de Examen Profesional Protocolario**. Y aplicarán los artículos 116, 117, y 118 para la conclusión del proceso.

La Coordinación de Titulación programará la realización del examen profesional e informará a todos los interesados la fecha de realización en un plazo no mayor de 3 días hábiles.

ARTÍCULO 130.- La Coordinación de Titulación convocará a los sinodales que participarán en el Examen Profesional Protocolario entre quienes participarán los asesores técnicos y metodológico del ensayo.

ARTÍCULO 131.- la dictaminación del Examen Profesional Protocolario será “Aprobado por unanimidad”.

ARTÍCULO 132.- De todo proceso de titulación, la institución consignará su resultado en un Acta de Titulación, en la que se sustentarán los siguientes datos:

- I. Haber acreditado, el 100% de las asignaturas del plan de estudios de la carrera.
- II. Comprobar que se cuente con la revisión de estudios.
- III. Haber obtenido su carta de liberación de Servicio Social.
- IV. Haber cumplido satisfactoriamente con la forma de titulación electa.
- V. Entregar documentos que se requieran para el caso.
- VI. Tener cubiertas todos los aspectos académico-administrativos con la institución.
- VII. En todos los casos el director designará a los sinodales que fungirán como jurado y asentarán en el Acta de Titulación los datos correspondientes. Dos sinodales obligatoriamente deben ser del área de conocimiento a examinar y el tercero podrá ser de diferente área. Así mismo el director establecerá la fecha del examen profesional.

ARTÍCULO 133.- Tendrá derecho a recibir el título correspondiente, aquel que haya cumplido en tiempo y forma, con todos y cada uno de los requisitos y proceso establecidos en el presente ordenamiento y las disposiciones normativas aplicables.

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

FORMATOS

Solicitud de Autorización para la Elaboración de la Tesis

Nombre del solicitante

Plan de estudios

Matrícula

Fecha de solicitud

Propuesta de Nombre de Trabajo de Tesis

Descripción general de la investigación

Nombre del Director de Tesis

Firma de aceptación del asesor de Tesis

Nombre de Tesis autorizado

Fecha de autorización

Nombre, firma y cargo de quien autoriza

No. De autorización

Ccp. Coordinación de Titulación
Ccp. Control escolar
Ccp. El alumno

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

Bitácora de Asesorías de Tesis

Nombre del Tesista

Plan de estudios

Matrícula

Fecha de entrega

Fecha de inicio de las asesorías

Fecha de término

Fecha	Aspecto a desarrollar	Compromiso para la siguiente sesión y/o observaciones	Observaciones	Firma de Vo. Bo por el campus

Fecha	Aspecto a desarrollar	Compromiso para la siguiente sesión y/o observaciones	Observaciones	Firma de Vo. Bo por el campus

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

Fecha	Aspecto a desarrollar	Compromiso para la siguiente sesión y/o observaciones	Observaciones	Firma de Vo. Bo por el campus

Nombre y Firma del Director de Tesis

Ccp. Coordinación de Titulación
 Ccp. Control escolar
 Ccp. El alumno

Nombre y Firma del asesorado

PORTADA DEL EMPASTADO DE TESIS

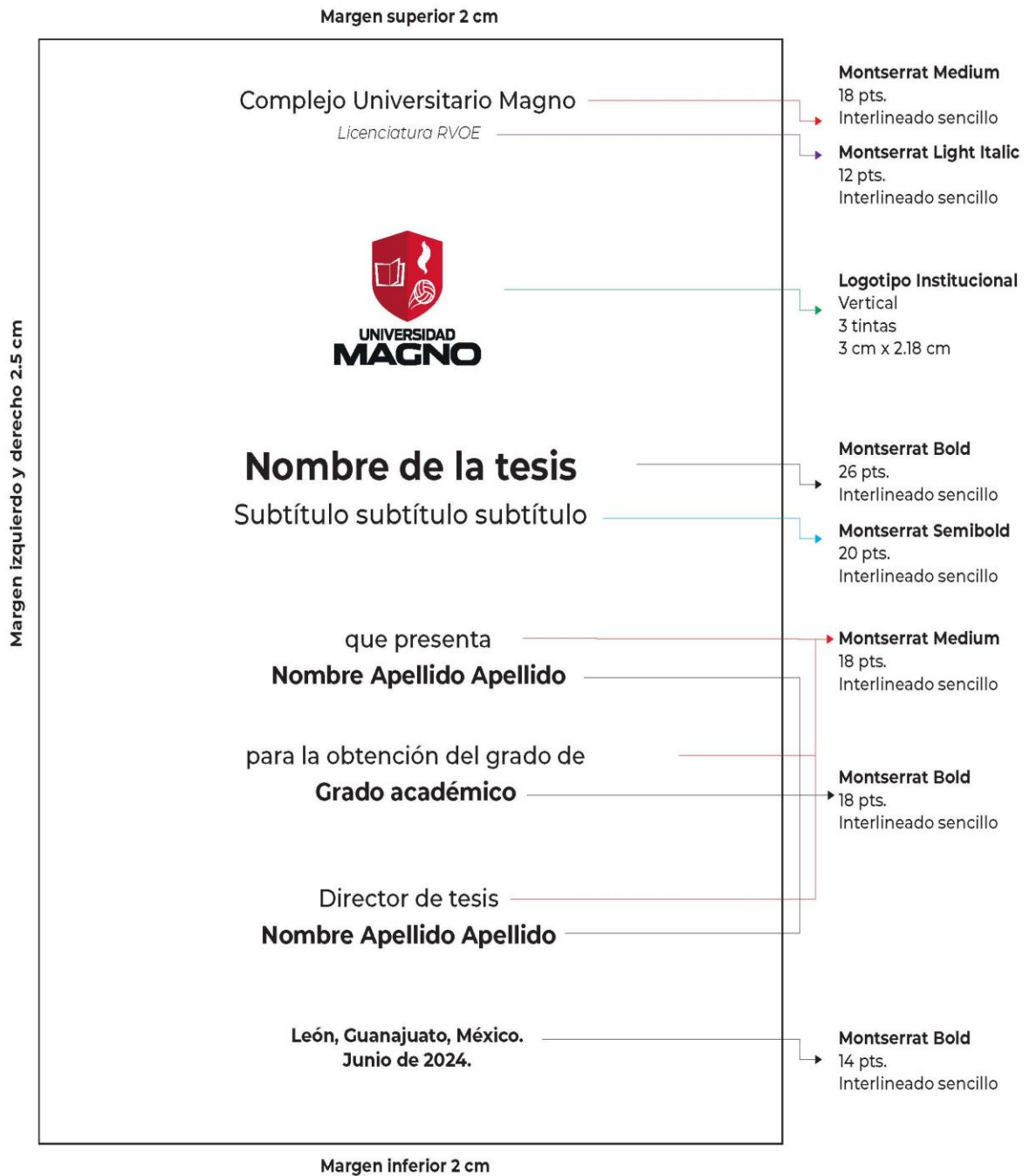
The diagram shows a dark grey thesis cover with gold text and graphics. Callouts on the right specify the following details:

- COMPLEJO UNIVERSITARIO MAGNO**: Montserrat Semibold, 23 pts., Centrado.
- Logotipo Institucional**: Vertical, Centrado, 1 tinta, 6 cm x 4.8 cm.
- Nombre de la tesis**: Montserrat Semibold, 24 pts., Centrado, Interlineado sencillo.
- para la obtención del grado de Grado académico**: Montserrat Regular, 18 pts., Interlineado sencillo, Centrado.
- Presenta Nombre Apellido Apellido**: Montserrat Semibold, 18 pts., Interlineado sencillo, Centrado.
- Director Nombre Apellido Apellido**: Montserrat Semibold, 18 pts., Interlineado sencillo, Centrado.
- 19 de septiembre de 2024** and **León, Guanajuato, México**: Montserrat Regular, 16 pts., Interlineado sencillo. The date is left-aligned and the city is right-aligned.

Encuadernación para tesis
Características

Encuadernación en pasta dura color gris
Color de grabado dorado
Hojas interiores papel bond blanco
Tamaño de hoja formato A4

PORTADA INTERNA DE TESIS



Liberación del Trabajo de Tesis

León Guanajuato, a ____ de _____ de 20____

C COORDINADOR DE TITULACIÓN PRESENTE.

Por este medio, _____ en mi carácter de Asesor del (la)

C. _____ egresado (a) del programa

Educativo de _____ generación _____

Matrícula No. _____ quien desarrollo la Tesis: _____

Informo a usted que la Tesis en mención ha sido concluida, cumple con los principios de originalidad, pertinencia y relevancia, así como observa el carácter inédito, está libre de plagio y cuenta con los elementos mínimos obligatorios establecidos en los artículos 102 y 103, del Reglamento interno del Complejo Universitario Magno, razones por las que dicha **Tesis es liberada.**

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL ASESOR DE TESIS

Ccp. Coordinación de Titulación
Ccp. Control escolar
Ccp. El alumno

Desistimiento a la Asesoría de Tesis

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

León Guanajuato, a ____ de _____ de 20____

**C COORDINADOR DE TITULACIÓN
PRESENTE.**

Por este medio, _____ egresado(a) del Programa Educativo de _____ generación _____

Matrícula No. _____. Informo a usted que desisto a continuar as asesorías de tesis después de _____ sesiones, por las siguientes razones:

Deslindando a mi asesor y a la institución de cualquier responsabilidad en esta decisión y declarando que los procesos y tramites realizados no reembolsables o aplicables a cualquier otro proceso.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE.

Ccp. Coordinación de Titulación
Ccp. Control escolar
Ccp. El alumno

Reporte de revisión de Tesis

León Guanajuato, a ____ de _____ de 20____

C COORDINADOR DE TITULACIÓN

PRESENTE.

Por este medio, _____ en mi carácter de Sinodal del (la)
C. _____ egresado(a) del programa Educativo
de _____ quien desarrolló la Tesis:
_____.

Informo los resultados de la revisión y los comentarios que de esta se hacen en cada uno de los apartados correspondientes:

Apartado	
Introducción	
Planteamiento del problema	
Objeto de estudio	
Contextualización	
Pregunta de investigación o eje detonador	
Hipótesis (obligatoria)	
Relación entre variables (obligatoria)	
Objetivos (obligatorio)	
Marco teórico (obligatorio)	
Metodología (obligatoria)	

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.

Categorías de Análisis (obligatorio)	
Desarrollo Capitular	
Realice las observaciones en cada uno de los capítulos de ser el caso.	
Conclusiones (obligatorias)	
Referencias bibliográficas (obligatorias)	
Anexos y apéndices (opcionales)	

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SINODAL REVISOR

Ccp. Coordinación de Titulación
Ccp. Control escolar
Ccp. El alumno

Rúbrica de valoración de argumentación de defensa en el Examen Profesional

De acuerdo a la explicación y respuestas a los cuestionamientos del sustentante, elija la puntuación que a su criterio corresponda, marque con una P y registre en la columna "puntuación" el número asignado:

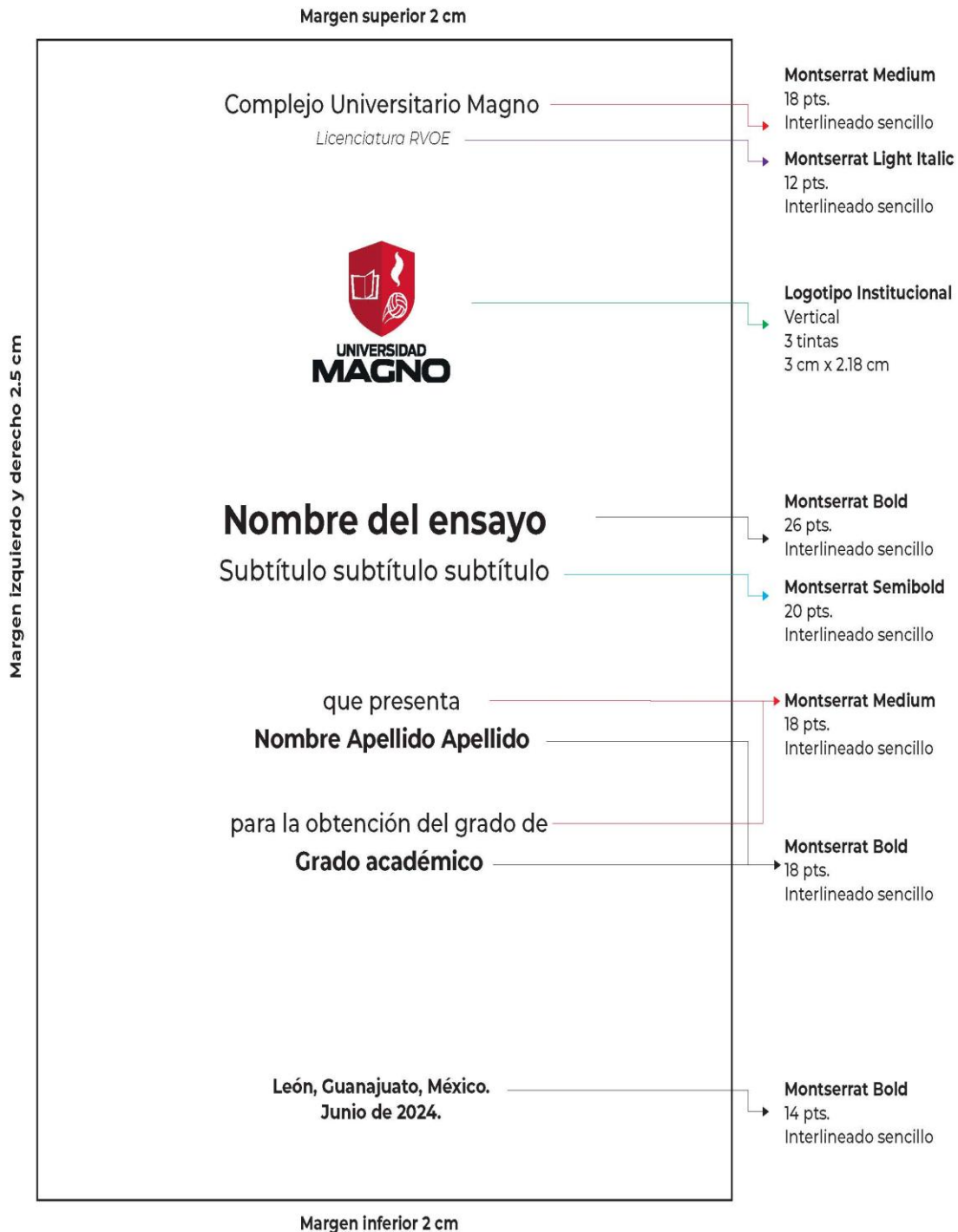
	Excelente	Sobresaliente	Suficiente	No suficiente	PUNTUACIÓN
	10	8 a 9	7	6 o menos	
Planteamiento del problema					
Objeto de estudio					
Contextualización					
Pregunta de investigación o eje detonador					
Objetivos					
Marco teórico					
Metodología					
Categorías de Análisis					
Lógica de la construcción de la estructura capitular e interpretación de los resultados					
Conclusiones					
TOTAL DE PUNTUACIÓN					

Nombre y firma del sinodal	Función	Fecha

Comentarios adicionales: _____

PORTADA DE ENSAYO

Este documento es de uso exclusivo de PROEDUCO DEL BAJÍO en todas sus asociaciones y denominaciones; Se prohíbe la copia y reproducción total o parcial sin permiso previo de su representante legal.



SOLICITUD DE EXAMEN PROFESIONAL PROTOCOLARIO

León Guanajuato, a ____ de _____ de 20 ____

**C COORDINADOR DE TITULACIÓN
PRESENTE.**

Por este medio, _____ egresado(a) del Programa Educativo de _____ generación _____

Matrícula No. _____. Informo a usted que habiendo cumplido las condiciones establecidas para la titulación en modalidad _____

Solicito la programación del Examen Profesional Protocolario, para lo cual anexo al presente los documentos solicitados y quedo a la espera de su amable respuesta.

ATENTAMENTE

NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE.