

# BOLETÍN

de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México

**UACM**

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

*Nada humano me es ajeno*

## Norma Provisional para la Obtención y Expedición de Título o Grado Académico

### Contenido

<input type="checkbox"/>	<b>CAPÍTULO PRIMERO</b> Disposiciones generales.....	2
<input type="checkbox"/>	<b>CAPÍTULO SEGUNDO</b> Del registro y defensa del trabajo recepcional o la tesis.....	4
<input type="checkbox"/>	<b>CAPÍTULO TERCERO</b> Del jurado y defensa del trabajo recepcional o la tesis.....	5
<input type="checkbox"/>	<b>CAPÍTULO CUARTO</b> De la Coordinación de Certificación y Registro.....	6
<input type="checkbox"/>	<b>TRANSITORIOS</b> .....	7

## CAPÍTULO PRIMERO

### Disposiciones generales

**Artículo 1.** Esta norma determina el procedimiento para la obtención y expedición de un título o grado académico en la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Artículo 2.** Para los efectos de la presente norma se entenderá por:

**Academia.** Grupo de trabajo conformado por profesores-investigadores de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México que comparten una tarea académica.

**Coordinación de Colegio:** Coordinaciones de Colegio de Humanidades y Ciencias Sociales (CHyCS), Colegio de Ciencias y Humanidades (CCyH) y Colegio de Ciencia y Tecnología (CyT).

**Comisión revisora. Instancia académica** integrada por tres a cinco académicos designados por la Coordinación del Colegio y la Academia respectiva. Su tarea es revisar y aprobar un proyecto de tesis para obtener el grado de maestría o doctorado.

**Comité Tutoral.** Grupo integrado por el director de tesis y dos académicos más, designados por el Consejo Académico de Colegio de común acuerdo con el interesado y el director de la tesis, para apoyar y supervisar el desarrollo de una tesis de posgrado.

**Doctorado.** Grado académico cuyo objetivo es formar personal capacitado para participar en la investigación y el desarrollo, capaz de generar y aplicar el conocimiento en forma original e innovadora, apto para preparar y dirigir investigaciones o grupos de investigación, cumpliendo con una función de liderazgo intelectual.

**Lector.** Académico especialista en algún área de conocimiento que realiza la lectura y dictaminación de un trabajo recepcional o tesis y juzga si éstos cumplen con los requisitos académicos indispensables para un área de conocimiento determinada.

**Ley.** La Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Licenciatura.** Nivel universitario que proporciona al estudiante una formación básica en un campo de conocimiento y la formación específica en un ámbito profesional, de conformidad con los artículos 9 y 13 de la Ley de la Universidad Autónoma de la Ciudad de México.

**Maestría.** Grado académico que tiene como propósitos la formación de personal capacitado para participar en el desarrollo de innovaciones, en el análisis, adaptación e incorporación a la práctica de los avances del área en cuestión, o de aspectos específicos del desarrollo profesional.

**Plan de estudios.** Definición de la propuesta académica sobre la formación en uno o varios campos de desarrollo del saber, justificado en los propósitos de esta Universidad; se integra por el perfil de egreso, los objetivos generales, las áreas o líneas de trabajo (mapa curricular), la selección y organización de contenidos, habilidades, destrezas y las distintas modalidades de evaluación.

**Posgrado.** Nivel académico posterior a la licenciatura, comprende los estudios de maestría y doctorado.

**Sinodal.** Académico que participa en el jurado que examina la defensa del estudiante respecto a su trabajo recepcional o tesis de grado.

**Tesis.** Trabajo escrito que implica un proceso de investigación en torno a un problema teórico o empírico en algún campo de conocimiento. La tesis plantea un problema, lo construye como objeto de estudio y hace un abordaje metodológico de él a partir de determinados supuestos teóricos, lo que conducirá a establecer una postura y a extraer determinados planteamientos en términos de la incidencia que su tratamiento puede tener en el contexto donde se origina.

**Titulación.** Procedimiento mediante el cual el estudiante obtiene un título o grado académico, una vez que ha cumplido con los requisitos establecidos por el plan de estudios respectivo y esta Norma.

**Título profesional.** Documento expedido por la Universidad Autónoma de la Ciudad de México a favor de la persona que haya demostrado tener los conocimientos y habilidades necesarios, de conformidad con las disposiciones aplicables.

**Trabajo recepcional.** Trabajo en el cual se demuestra que el estudiante posee los conocimientos, habilidades, aptitudes y destrezas, necesarios para su práctica profesional.

**Artículo 3.** Para obtener un título o grado se elaborará un trabajo recepcional o una tesis de manera individual o conjunta de hasta dos estudiantes, y se defenderá de forma individual en un mismo acto ante un jurado. El trabajo recepcional o la tesis, puede adoptar, entre otras, cualquiera de las siguientes modalidades:

- I. Escrito.
- II. Gráfico.
- III. Visual.
- IV. Auditivo.
- V. Audiovisual.
- VI. Escénico.

En todos los casos el estudiante deberá presentar un trabajo escrito de reflexión, análisis y/o de sustentación teórica y metodológica, de acuerdo con las disposiciones establecidas en los planes de estudio correspondientes.

**Artículo 4.** Para la expedición del título de licenciatura, el estudiante deberá haber obtenido la certificación de todo el plan de estudios correspondiente, y la aprobación de la defensa del trabajo recepcional y haber realizado el servicio social de conformidad con lo que establece el reglamento respectivo.

Para la expedición del grado de maestría y doctorado, el estudiante deberá haber obtenido la certificación de todo el plan de estudios correspondiente y la aprobación de la defensa de la tesis.

**Artículo 5.** Los requisitos académicos del trabajo recepcional y de la tesis serán definidos por la Coordinación de Certificación y la Academia respectiva. Ambas instancias definirán los mecanismos de integración y funcionamiento de las comisiones revisoras, así como los criterios académicos que deberán atenderse al conducir o evaluar el trabajo recepcional o la tesis de grado.

**Artículo 6.** Sobre el trabajo recepcional y la tesis:

I. La tesis escrita o el trabajo recepcional de licenciatura deberá demostrar que el estudiante posee los conocimientos, habilidades y destrezas propias del campo o campos de estudios que comprende su trabajo y del perfil definido en el plan de estudios.

II. La tesis de maestría deberá evidenciar que el estudiante posee competencias para la investigación, para la docencia superior o para un desempeño profesional innovador y acorde con los más recientes avances en el campo de su especialidad.

III. Para el doctorado, además de las competencias necesarias para la investigación, el trabajo de tesis deberá aportar nuevos conocimientos, trabajo metodológico original y planteamientos teóricos apropiadamente sustentados.

## CAPÍTULO SEGUNDO

### Del registro y defensa del trabajo recepcional o la tesis

**Artículo 7.** Para obtener el registro de un proyecto de tesis o trabajo recepcional, el estudiante de licenciatura deberá haber obtenido del Consejo Académico de Colegio correspondiente la aprobación de la designación del director y del tema de tesis o trabajo recepcional. La designación del director se hará de común acuerdo con el interesado.

**Artículo 8.** Para obtener el registro de un proyecto de tesis de posgrado, el estudiante deberá contar con el dictamen aprobatorio de la comisión revisora de su proyecto de tesis.

**Artículo 9.** Si el tema del trabajo recepcional o de la tesis ya fue registrado, o si el estudiante requiere hacer cambios de título, tema o director, deberá acudir a la Coordinación de Certificación y Registro a solicitar, por escrito, la modificación respectiva la cual deberá atender a lo dispuesto en los artículos 7 y 8 de esta norma.

**Artículo 10.** Para obtener el título profesional, la tesis o el trabajo recepcional serán dictaminados en los términos que establezcan el Consejo Académico de Colegio correspondiente.

**Artículo 11.** El trabajo recepcional o la tesis será dictaminada por su director y por dos lectores, mismos que tendrán cuando menos el grado al que aspira el estudiante salvo en el caso de lo establecido en el artículo 12 de esta norma. Para el nivel de licenciatura los dos lectores serán académicos de la Universidad; únicamente a petición por escrito del estudiante y su director se podrá invitar a un académico externo a la Universidad como lector. Para el posgrado se integrará un Comité Tutorial. Cada trabajo de maestría deberá ser revisado además por un lector, y en el caso de doctorado, por dos lectores, al menos uno de los cuales deberá ser externo a la Universidad.

**Artículo 12.** El Consejo Académico de Colegio podrá invitar a participar como lectores o jurados a personas que, sin tener el grado académico al que aspire el estudiante, sean ampliamente reconocidas por el dominio de su especialidad.

**Artículo 13.** El director y los lectores deberán poseer conocimientos y competencias básicas relacionadas con:

- I. El campo o área temática.
- II. El enfoque metodológico.
- III. El problema de investigación.
- IV. El formato elegido por el estudiante –escrito, gráfico, audiovisual, escénico, etcétera – y avalado en el plan de estudios correspondiente.
- V. Responsabilidad y compromiso con el estudiante.

**Artículo 14.** Cuando el trabajo recepcional o la tesis cuenten con los dictámenes de los lectores, el estudiante deberá:

- I. Analizar con su director las recomendaciones sugeridas por los lectores y hacer las modificaciones pertinentes.
- II. Entregar a los lectores las modificaciones hechas cuando se trate de condicionantes para la aprobación del trabajo recepcional o de la tesis.

III. Presentar la versión final del trabajo recepcional o de la tesis a los lectores y, en su caso, solicitarles el voto aprobatorio a través de un oficio dirigido al titular de la Coordinación de Certificación y Registro.

**Artículo 15.** Todo dictamen de aprobación o no aprobación sobre el trabajo recepcional o de tesis será fundado y motivado.

I. Si, a pesar de las modificaciones hechas por el estudiante, alguno de los lectores no aprueba el trabajo recepcional o la tesis, el estudiante podrá solicitar a la Coordinación de Certificación y Registro la revisión de su situación, para lo cual deberá entregar a ésta la siguiente documentación:

- a. Dictámenes de los lectores;
- b. Trabajo recepcional o tesis reformulados;
- c. Informe de las modificaciones hechas firmado por su director; y
- d. Explicación escrita de las recomendaciones no atendidas.

II. Con la documentación respectiva, la Coordinación de Certificación y Registro convocará a una reunión con el estudiante y su director, en la que estarán presentes el Coordinador del Colegio y el Enlace de la Academia respectivos, a fin de optar por cualquiera de las siguientes posibilidades:

- a. Solicitar al estudiante que atienda las condicionantes del o los lectores con el apoyo del director del trabajo recepcional o de la tesis;
- b. Acordar los aspectos básicos que deben modificarse en el trabajo recepcional o la tesis, para que el estudiante pueda recibir el o los votos aprobatorios;
- c. Si habiendo realizado el estudiante las modificaciones que se le solicitan, uno de los lectores mantiene su desaprobación del trabajo recepcional o tesis, la Coordinación de Certificación y Registro pondrá a la consideración de la Coordinación del Colegio y de la Academia respectiva, la pertinencia de designar un lector adicional, en cuyo caso, la Coordinación del Colegio y la Academia harán tal designación.
- d. Si, con base en argumentos académicos convincentes, la Coordinación del Colegio y la Academia consideran improcedente la designación de un nuevo lector, el dictamen correspondiente se considerará *no aprobatorio*.
- e. Cuando el trabajo recepcional o la tesis hubiere recibido, por segunda ocasión, dictámenes no aprobatorios por la mitad o más de los lectores, el estudiante deberá replantear su trabajo recepcional o tesis.
- f. En caso de que fuera rechazado por segunda vez, el Consejo de Colegio y el Comité Tutorial excepcionalmente podrán autorizar una última oportunidad de revisión, con el propósito de lograr los estándares mínimos de aceptación de su trabajo.

**Artículo 16.** El Comité Tutorial podrá reestructurarse a lo largo del proceso por acuerdo entre el Consejo de Colegio, el Comité Tutorial y el interesado, a solicitud de cualquiera de las partes.

## **CAPÍTULO TERCERO**

### **Del jurado y defensa del trabajo recepcional o la tesis**

**Artículo 17.** El jurado que participe en la defensa estará conformado por el director del trabajo recepcional o de la tesis y los lectores, quienes al momento de ser designados como miembros del jurado se constituyen en sinodales. En el caso de la licenciatura habrá además un suplente.

**Artículo 18.** La Coordinación de Certificación y Registro conjuntamente con el director del trabajo recepcional o de la tesis, designarán el jurado de la siguiente manera:



- I. La presidencia del jurado recaerá de preferencia en una persona distinta al director del trabajo recepcional o de la tesis.
- II. El secretario del jurado será un académico de la Universidad, y
- III. El vocal será un sinodal interno o externo a la Universidad.

**Artículo 19.** Para la instalación del jurado, en todos los casos deberá contarse al menos con la presencia de tres integrantes, incluyendo en su caso un suplente. Cuando no se encuentre el presidente del jurado, ocupará su puesto el secretario y fungirá como secretario alguno de los vocales presentes.

**Artículo 20.** En caso de que el jurado no cuente con el número mínimo necesario para su instalación, la Coordinación de Certificación y Registro establecerá una nueva fecha de la defensa del trabajo recepcional o de la tesis de grado.

**Artículo 21.** En caso de que el resultado de la defensa del trabajo recepcional o de la tesis sea la suspensión, al estudiante sólo se le concederá otra presentación después de seis meses, a partir de la fecha de la defensa.

**Artículo 22.** Al término de la defensa del trabajo recepcional o de la tesis, que será individual, pública y en un mismo acto, cada sinodal emitirá su voto; el resultado se expresará como aprobado o suspendido en el acta de examen, en la cual sólo pueden firmar el presidente, el secretario y el vocal para el caso de licenciatura y maestría, para el doctorado firmarán todos los integrantes.

**Artículo 23.** Cuando el jurado, por unanimidad, considere que el estudiante ha hecho una defensa excepcional del trabajo recepcional o de la tesis, y tomando en cuenta sus antecedentes académicos, podrá otorgar mención honorífica, la cual quedará asentada en el acta de examen.

## **CAPÍTULO CUARTO**

### **De la Coordinación de Certificación y Registro**

**Artículo 24.** La Coordinación de Certificación y Registro es la instancia responsable de los procesos de certificación, de supervisar las distintas etapas que conducen a la obtención de títulos y grados, y de otorgar éstos una vez cumplidos todos los requisitos.

**Artículo 25.** La Coordinación de Certificación y Registro emitirá mediante circulares las disposiciones relativas a los trámites, plazos y documentación necesaria para el registro de los trabajos recepcionales y tesis, la conformación de los jurados y la entrega de títulos y grados.

**Artículo 26.** La Coordinación de Certificación y Registro es la instancia responsable de expedir el título profesional o grado siguiendo los procedimientos establecidos en esta norma.

**Artículo 27.** La Coordinación de Certificación y Registro es la instancia responsable de resguardar la documentación emanada de los procedimientos de titulación y de realizar los trámites y registros que se requieran ante otras instituciones y entidades.

## **TRANSITORIOS**

**Primero.** En el caso de que los Consejos Académicos de Colegio a que se refieren los artículos 7, 10 Y 12 de esta norma provisional no se encuentren instalados, las funciones establecidas para ellos las asumirá la reunión de enlaces de academias del Colegio respectivo.

**Segundo.** La presente norma provisional entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín de la Universidad.

**En la Ciudad de México, Distrito Federal, a los trece días del mes de noviembre de dos mil siete.**

**Mtra. Cristina Barros  
Mtra. Mónica Díaz Pontones  
Dra. Esther Orozco  
Dra. Helena Beristáin  
Dra. Antonia Candela  
Dr. León Olivé  
Dr. Enrique Leff  
Dr. Luis de la Peña  
Lic. Enrique González Pedrero  
Ing. Manuel Pérez Rocha**

**UACM**

Universidad Autónoma  
de la Ciudad de México

---

*Nada humano me es ajeno*