

Información para obtener el Título Profesional

Requisitos:

1. Haber cubierto el 100% de los créditos del plan y programas de estudio.
2. Certificado total de Estudios:
\$ 2,500.00 (dos mil quinientos pesos 00/100 M.N.)
3. Titulación:
\$ 6,500.00 (seis mil quinientos pesos 00/100 M.N.). El trámite incluye:
 - Examen profesional de Licenciatura o Grado.
 - Otorgamiento de Título
 - Elaboración de título (en piel de becerro)
 - Sinodales del examen profesional de Licenciatura o Grado.
 - Registro de título profesional o grado.

Este trámite tiene vigencia de dos años.

4. Referencias que obtienen desde el Sistema Marista.
5. Entregar en Control Escolar, fotografías, tamaño infantil 6 y tamaño títulos 6 blanco y negro, características hombres; bien peinados cara despejada, barba recortada, camisa clara, saco y corbata, mujeres; bien peinadas cara despejada no fleco, (no es necesario cabello recogido) pueden estar maquilladas, con aretes, blusa clara con cuello, fondo blanco, sin sonreír, favor no escribir nombre al reverso.
6. Contar de Liberación de Servicio Social, (ver información de Servicio Social)
7. Presentar y aprobar el examen institucional de Inglés, vigencia de dos años.
8. Obtención de Cédula Profesional Licenciatura o postrados.

Este trámite lo realiza cada egresado.

Estos trámites son obligatorios indistintamente de la opción de titulación.



Trámites:

- Se realiza la expedición de certificado de terminación de la Licenciatura, se envía a la DGAIR, para su debida revisión y autenticación. (tiempo estimado 6 meses) no se cuentan los meses de julio y diciembre, contados a partir de entrega de los documentos que se señalan en los puntos anteriores. Una vez que se cuenta con el certificado de la Licenciatura se podrá, elegir opción de titulación.
- Contando con todos los requisitos incluyendo el oficio de autorización de revisión de opción de titulación, expedido por la Dirección de su escuela, se podrá obtener fecha de examen profesional.

Las opciones de titulación para estos programas académicos son:

- 1 Estudio de Casos.
- 2 Estudios de Posgrado (cursar 45 créditos de Maestría).
- 3 Informe Sobre el Servicio Social (a criterio de la dirección de la Licenciatura).
- 4 Promedio de excelencia.
- 5 Recuperación de práctica profesional.
- 6 Seminario de Titulación, (Diplomados)
- 7 Tesina (a criterio de la dirección de la Licenciatura).
- 8 Tesis.
- 9 Trabajo de Investigación, (a criterio de la dirección de la Licenciatura)

Una vez que presenta el examen profesional el título profesional, y los documentos oficiales con los que cuenta la institución le serán entregados de 5 a 6 meses contados a partir del mes siguiente, sin tomar en cuenta los meses de julio y diciembre.

La documentación será entregada únicamente al interesado, con previa identificación oficial.

Estudio de Casos:

Esta opción consiste en el desarrollo y exposición de un caso, cuya naturaleza sea acorde con los estudios cursados y mediante el cual sea posible evidenciar que el egresado cuenta con las habilidades y competencias para su desarrollo y exposición.



La titulación mediante el estudio de casos requerirá de una presentación oral y escrita, bajo el siguiente procedimiento:

En fecha indicada por el área de Control Escolar, el candidato recogerá en la Dirección de la Escuela el caso y lo desarrollará para su entrega y exposición 48 horas después, frente a un sínodo integrado por tres maestros.

La presentación escrita del caso deberá de tener una extensión mínima de 10 cuartillas, conforme al siguiente diseño:

- a) Definición del tema de estudio.
- b) Definición del objetivo específico del estudio.
- c) Planteamiento de metas o hipótesis.
- d) Identificación de técnicas o instrumentos aplicables al estudio.
- e) Elaboración del índice o contenido del estudio
- f) Análisis de datos.
- g) Conclusión o conclusiones
- h) Selección de bibliografía mínima.

Formato de: Informe de Estudio de Casos.

1. Tamaño: Hojas blancas, tamaño carta, escritas por una cara.
2. En cada cuartilla se respetarán las siguientes indicaciones:
 - Márgenes superior e inferior de 2.5.
 - Márgenes derecho e izquierdo 3 cm.
 - Fuente: Times New Toman, número 12.
 - Interlíneas: 1.5.
 - Entre párrafo no debe mediar un doble espacio. El inicio de cada párrafo se marcará con una sangría de 2 cm.
 - La portada o carátula debe incluir los siguientes datos (ver modelo).
 - Nombre oficial de la Universidad.
 - Escudo oficial y lema de la Universidad.
 - Número de acuerdo y fecha de Reconocimiento de la S.E.P.
 - Opción de Titulación



- Título del caso.
- Licenciatura correspondiente
- Nombre completo
- Mes y año
- El informe de estudio de caso se presentará engargolado, con pasta frontal transparente, se incluirá portada, y oficio de autorización de la escuela correspondiente.

Estudios de Posgrado (cursar 45 créditos de Maestría).

La opción de titulación mediante Estudios de Posgrado consiste en la acreditación de un mínimo de 45 créditos de la Maestría (generalmente una Maestría consta de 70 a 120 créditos).

Dicha Maestría se puede realizar en la propia Universidad o en alguna otra Institución cuya Maestría cuente con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios de cualquier sistema educativo y cuyo perfil tenga afinidad directa con los estudios de la licenciatura cursada.

Para ser válida esta opción, cada asignatura de la Maestría se deberá de acreditar con una calificación mínima de 8 (ocho).

La aceptación de programas de maestría ofrecidas por otras instituciones, dependerá de la demostración de la solvencia académica, cuya solicitud será solicitada por escrito por el interesado, sustentado con el plan de estudios, número de reconocimiento de validez oficial, constancia de inscripción cuya autorización será emitida por el área de Control Escolar.

Una vez aceptada la titulación mediante esta opción, el solicitante deberá presentar en Control Escolar, una vez que cuente con los 45 créditos cursados de la Maestría, sus calificaciones emitidas en un Certificado Parcial, debidamente autenticado.

Se invalidará en proceso de titulación mediante esta opción cuando el candidato:

- a) No acredite cada asignatura de la maestría con calificación mínima de 8 (ocho)
- b) Interrumpa los estudios de maestría sin causa justificada por más de dos períodos consecutivos.
- c) No presente la documentación completa.

Cubiertos los 45 créditos como mínimo, el solicitante deberá presentar un informe cuya extensión tengan un mínimo de 10 cuartillas y desarrollar los siguientes rubros:

1. Descripción de motivos (justificación)



2. Objetivos del programa
3. Descripción general de los conocimientos adquiridos
4. Aplicación de esos conocimientos adquiridos
5. Conclusiones

Formato de: Informe de Estudios de Posgrado.

- 1, Tamaño: Hojas blancas, tamaño carta, escritas por una cara.
2. En cada cuartilla se respetarán las siguientes indicaciones:
 - Márgenes superior e inferior de 2.5.
 - Márgenes derecho e izquierdo 3 cm.
 - Fuente: Times New Toman, número 12.
 - Interlíneas: 1.5.
 - Entre párrafo no debe mediar un doble espacio. El inicio de cada párrafo se marcará con una sangría de 2 cm.
 - La portada o carátula debe incluir los siguientes datos (ver modelo).
 - Nombre oficial de la Universidad.
 - Escudo oficial y lema de la Universidad.
 - Número de acuerdo y fecha de Reconocimiento de la S.E.P.
 - Opción de Titulación
 - Nombre de la Maestría que se cursa.
 - Licenciatura correspondiente
 - Nombre completo
 - Mes y año
 - El informe de estudios de posgrado se presentará engargolado, con pasta frontal transparente, se incluirá portada, y oficio de autorización de la escuela correspondiente.

Informe Sobre el Servicio Social.

La opción de titulación mediante Informe sobre el Servicio Social consiste en la elaboración de un reporte escrito en el que se describan y evalúen las actividades y resultados obtenidos en la presentación del servicio social realizado.



Dicho servicio social deberá de tener una afinidad directa con la Licenciatura correspondiente y cubrir los criterios mínimos siguientes:

- a) Que el programa de prestación del servicio social realizado, además de cumplir con los requisitos oficiales, implique el análisis y solución de un problema específico y la obtención de un beneficio social.
- b) Que las actividades realizadas durante la prestación del servicio social se vinculen con la formación profesional del candidato.
- c) Que contribuya al desarrollo de la capacidad profesional del egresado.

Para dar curso a la autorización de titulación mediante Informe sobre el Servicio Social, el candidato deberá presentar su solicitud al Director de la Escuela o Facultad correspondiente, aprobada previamente por el ase-sor elegido.

El informe sobre el Servicio Social será individual y tendrá una extensión mínima de 40 cuartillas. Respecto al contenido y formato del Informe se deberá cumplir con lo establecido en el inciso correspondiente de este manual.

El contenido del Informe sobre el Servicio Social debe tener una extensión mínima de 40 cuartillas y cubrir los siguientes aspectos:

1. Índice
2. Carta de autorización
3. Nombre del Programa en el que se realizó el Servicio, especificando institución o dependencia, área o departamento.
4. Presentación o introducción.
5. Objetivos del programa
6. Descripción del trabajo realizado (desglose de las actividades por períodos, etapas, etc.)
7. Métodos y recursos empleados.
8. Resultados (objetivos alcanzados y beneficios logrados)
9. Conclusiones.
10. Visto Bueno del jefe inmediato o responsable de las actividades realizadas durante el Servicio Social.

Formato de: Informe Sobre el Servicio Social.

1. Tamaño: Hojas blancas, tamaño carta, escritas por una cara.



2. En cada cuartilla se respetarán las siguientes indicaciones:

- Márgenes superior e inferior de 2.5.
- Márgenes derecho e izquierdo 3 cm.
- Fuente: Times New Toman, número 12.
- Interlíneas: 1.5.
- Entre párrafo no debe mediar un doble espacio. El inicio de cada párrafo se marcará con una sangría de 2 cm.
- La portada o carátula debe incluir los siguientes datos (ver modelo).
- Nombre oficial de la Universidad.
- Escudo oficial y lema de la Universidad.
- Número de acuerdo y fecha de Reconocimiento de la S.E.P.
- Opción de Titulación
- Nombre del programa del Servicio Social
- Licenciatura correspondiente
- Nombre completo
- Mes y año
- El informe sobre el Servicio Social, se presentará engargolado, con pasta frontal transparente, se incluirá portada, y oficio de autorización de la escuela correspondiente.

Promedio de Excelencia.

La titulación por Promedio de Excelencia consiste en el otorgamiento del título profesional a aquellos egresados que hayan logrado una trayectoria académica de excelencia.

Para tener derecho a la titulación mediante Promedio de Excelencia, el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Haber cursado y aprobado la totalidad de las materias del plan de estudios.
- b) Haber acreditado la totalidad de las materias en cursos ordinarios.
- c) Haber obtenido un promedio general mínimo de 9.0 (nueve) en los estudios de licenciatura.
- d) Haber cursado todos los semestres en el plazo mínimo que marca el Reglamento respectivo.



- e) Haber cursado el 100% de las asignaturas del plan de estudios correspondientes en la Universidad Marista. En caso de alumnos que ingresen a la institución a través de equivalencias o revalidación tendrán derecho a esta opción siempre y cuando acrediten como mínimo el 80% de sus estudios de la Universidad Marista.
- f) No haber incurrido en faltas disciplinarias durante los estudios profesionales.
- g) Haber cumplido con los demás requisitos para todo tipo de titulación.

Los egresados que cumplan los requisitos señalados anteriormente, deberán esperar el tiempo reglamentario para asignarles fecha para la ceremonia en la que les será entregado el título, correspondiente.

Recuperación de Práctica Profesional

La opción de titulación de Recuperación de Práctica Profesional consiste en realizar un reporte en el que se describe la práctica profesional realizada y su relación con la licenciatura cursada. Dicho reporte debe incluir las actividades desempeñadas, así como el análisis, síntesis y explicitación de los sustentos teóricos y metodológicos de la práctica profesional realizada.

Es requisito indispensable para optar por esta forma de titulación, haber laborado un año como mínimo en la misma institución o empresa, acreditando mediante una constancia laboral dicha práctica profesional.

El reporte de la Práctica Profesional debe de tener una extensión mínimo de 40 cuartillas y estar avalado por el jefe inmediato o responsable de las actividades realizadas.

1. Índice
2. Presentación o Introducción.
3. Descripción de las actividades realizadas (desglose coherente de esas actividades por período, etapas, programas, etc.).
4. Objetivos de cada actividad.
5. Métodos y recursos empleados.
6. Resultados, objetivos alcanzados y beneficios logrados.
7. Tablas, cuadros, etc., (si es el caso).
8. Conclusiones



9. Referencias

10. Visto bueno del jefe inmediato o responsable de las actividades realizadas.

Formato de: Informe de Recuperación de Práctica Profesional.

1. Tamaño: Hojas blancas, tamaño carta, escritas por una cara.
2. En cada cuartilla se respetarán las siguientes indicaciones:
 - Márgenes superior e inferior de 2.5.
 - Márgenes derecho e izquierdo 3 cm.
 - Fuente: Times New Toman, número 12.
 - Interlíneas: 1.5.
 - Entre párrafo no debe mediar un doble espacio. El inicio de cada párrafo se marcará con una sangría de 2 cm.
 - La portada o carátula debe incluir los siguientes datos (ver modelo).
 - Nombre oficial de la Universidad.
 - Escudo oficial y lema de la Universidad.
 - Número de acuerdo y fecha de Reconocimiento de la S.E.P.
 - Opción de Titulación
 - Licenciatura correspondiente
 - Nombre completo
 - Mes y año
 - El informe sobre Recuperación de Práctica Profesional, se presentará engargolado, con pasta frontal transparente, se incluirá portada, y oficio de autorización de la escuela correspondiente.

Seminario de Titulación (Diplomados)

Esta opción de titulación no es otra cosa que los estudios de un Diplomado impartido exclusivamente en la propia institución para que tenga validez, el cual consiste en un curso complementario e institucional, con el fin de actualizar o especializar a los egresados en las disciplinas que estudiaron.

Dichos diplomados deberán tener una relación directa con los estudios de la licenciatura antecedentes y tendrán una duración de seis meses o 100 horas.



Para tener derecho a la titulación mediante la opción de Diplomado, el egresado deberá cumplir los siguientes requisitos:

- a) Acreditar todas las asignaturas que conforma el curso y lograr un promedio global de 8 (ocho).
- b) Asistir como mínimo al 80% de las sesiones de clase.
- c) Elaborar un breve informe con los principales conocimientos adquiridos durante el diplomado cuya extensión deberá ser de 20 cuartillas como mínimo.
- d) El esquema de dicho informe deberá incluir los requerimientos de fondo y forma establecidos en este mismo manual.

El contenido de este reporte, cuya extensión deberá ser de 20 cuartillas como mínimo, se desarrollará en base al siguiente esquema:

1. Introducción
2. Descripción general de los conocimientos adquiridos.
3. Aplicación de esos conocimientos a una propuesta real de solución de problemas.
4. Métodos y recursos empleados.
5. Conclusiones y bibliografía mínima

Formato de: Informe de Seminario de Titulación (Diplomado)

1. Tamaño: Hojas blancas, tamaño carta, escritas por una cara.
2. En cada cuartilla se respetarán las siguientes indicaciones:
 - Márgenes superior e inferior de 2.5.
 - Márgenes derecho e izquierdo 3 cm.
 - Fuente: Times New Roman, número 12.
 - Interlíneas: 1.5.
 - Entre párrafo no debe mediar un doble espacio. El inicio de cada párrafo se marcará con una sangría de 2 cm.
 - La portada o carátula debe incluir los siguientes datos (ver modelo).
 - Nombre oficial de la Universidad.
 - Escudo oficial y lema de la Universidad.



- Número de acuerdo y fecha de Reconocimiento de la S.E.P.
- Opción de Titulación
- Nombre del Diplomado
- Licenciatura correspondiente
- Nombre completo
- Mes y año
- El informe de Seminario de Titulación (Diplomado), se presentará engargolado, con pasta frontal transparente, se incluirá portada, y oficio de autorización de la escuela correspondiente.

Tesina.

Esta opción consiste en un trabajo escrito, teórico y/o experimental más corto que una tesis (60 cuartillas), pero de igual rigor metodológico.

Debe versar sobre temas, propuesta de conocimientos o problemas vinculados al campo profesional correspondiente.

La elaboración de la tesina, será siempre individual y tendrá que ser aprobada por un asesor con el visto bueno por escrito del Director de la Escuela o Facultad correspondiente.

El contenido de la Tesina se puede dividir en tres partes principales:

a) PARTE PROTOCOLARIA:

1. Portada
2. Carta de autorización
3. Dedicatorias
4. Agradecimientos

b) PARTE EXPOSITIVA:

1. Índice
2. Introducción (Objetivo, descripción de cada capítulo)
3. Marco Teórico
4. Marco Referencial
5. Metodología
6. Justificación
7. Capitulado
8. Conclusiones



c) PARTE COMPLEMENTARIA:

1. Anexos
2. Apéndices
3. Glosario de términos
4. Cuadros y gráficas

Formato de la Tesina

Este formato debe adecuarse a las siguientes características:

1. Tamaño: 17x22.5 cm. (medida estandarizada)
2. Carátula: Debe incluir los siguientes datos:
 - Nombre oficial de la Universidad
 - Logotipo y lema de la Universidad
 - Nota de reconocimiento de la S.E.P.
 - Opción de titulación
 - Título tesina
 - Licenciatura
 - Autor o autores
 - Ciudad y año
 - Después de la portada debe incluirse la carta de autorización del Director o Directora de la Escuela firmada.
(VER MODELO 1)
3. Pasta: Cartulina Bristol o plastipiel (colores oscuros)
4. El lomo de la tesis o tesina debe llevar:
 - Título
 - Siglas: UMA
 - Año
(VER MODELO 2)

Tesis

La Tesis es un trabajo escrito de investigación teórico y/o experimental, que se realiza bajo un rigor metodológico y con una amplia diversidad de fuentes, debe versar sobre temas, propuesto de conocimientos o problemas vinculados al campo profesional correspondiente, para su



ampliación, perfeccionamiento o cuestionamiento. Su extensión mínima será de 100 cuartillas impresas por un solo lado.

La Tesis podrá realizarse de manera individual o colectiva de dos o hasta tres integrantes, siempre que la complejidad y dimensiones del proyecto lo justifiquen, a juicio del Director de la Licenciatura y del Asesor. El examen profesional será siempre individual.

Una vez aprobada la tesis por el asesor mediante escrito dirigido al Director de la Licenciatura, la Dirección emitirá oficio de autorización de impresión, dirigida a la Secretaria General, ya contando con la impresión y empastado correspondiente, y haber cumplido con los requisitos y trámites, se notificará fecha mediante escrito para el examen profesional correspondiente, la cantidad de ejemplares con los que deberá de contar serán 8 y un CD que contenga la tesis completa en formato PDF, debidamente rotulado, 3 ejemplares con el CD, serán para la Secretaría General, los 5 restantes para el sínodo.

El examen profesional estará integrado por 5 Sinodales que forman el Jurado, compuesto por Presidente, Vocal, Secretario, y dos suplentes. Los exámenes se llevan a cabo de lunes a sábado.

El contenido de la Tesis se puede dividir en tres partes principales:

a) Parte Protocolaria:

1. Portada
2. Carta de autorización
3. Dedicatorias
4. Agradecimientos

b) Parte Expositiva:

1. Índice
2. Introducción (Objetivo, descripción de cada capítulo)
3. Marco Teórico
4. Marco Referencial
5. Metodología
6. Justificación
7. Capitulo
8. Conclusiones

c) Parte Complementaria:

1. Anexos
2. Apéndices
3. Glosario de términos
4. Cuadros y gráfica

Formato de la Tesis

Este formato debe adecuarse a las siguientes características:



5. Tamaño: 17x22.5 cm. (medida estandarizada)
6. Carátula: Debe incluir los siguientes datos:
 - Nombre oficial de la Universidad
 - Logotipo y lema de la Universidad
 - Nota de reconocimiento de la S.E.P.
 - Opción de titulación
 - Título de la tesis
 - Licenciatura
 - Autor o autores
 - Ciudad y año
 - Después de la portada debe incluirse la carta de autorización del Director o Directora de la Escuela firmada.
(VER MODELO 1)
7. Pasta: Cartulina Bristol o plastipiel (colores oscuros)
8. El lomo de la tesis o tesina debe llevar:
 - Título
 - Siglas: UMA
 - Año
(VER MODELO 2)

Trabajo de Investigación.

El trabajo de Investigación consiste en la integración de un documento que resume el análisis de un problema específico, debe ser original en sus planteamientos, elaborado con rigor metodológico y en cuyo contenido deben incluirse conclusiones de carácter propositivo.

Este trabajo debe estar relacionado con alguno de los tipos de investigación consignados en el Plan Rector de Investigación (científica, institucional, educativa y promocional) y acorde con las líneas de investigación de cada Escuela o Facultad.

Esta opción de titulación deberá ser individual y cumplir con los requisitos de formato y contenido establecidos en este mismo manual. La extensión del documento deberá ser de 40 cuartillas como mínimo.

Para su aprobación, el trabajo de investigación deberá contar con la autorización del Coordinador del Área de Investigación y el visto bueno de un asesor y del Director de la Escuela o Facultad correspondiente.



El contenido del Trabajo de Investigación, cuya extensión mínima deberá ser de 40 cuartillas, se desarrollará con esta estructura:

1. Índice
 2. Presentación o Introducción
 3. Marco Teórico
 4. Planteamiento y objetivos de la investigación.
 5. Hipótesis a demostrar
 6. Métodos y recursos empleados
 7. Análisis Central
 8. Conclusiones
 9. Referencias
 10. Cuadros y/o gráficas (si es el caso).
3. Tamaño: Hojas blancas, tamaño carta, escritas por una cara.
4. En cada cuartilla se respetarán las siguientes indicaciones:
- Márgenes superior e inferior de 2.5.
 - Márgenes derecho e izquierdo 3 cm.
 - Fuente: Times New Toman, número 12.
 - Interlíneas: 1.5.
 - Entre párrafo no debe mediar un doble espacio. El inicio de cada párrafo se marcará con una sangría de 2 cm.
 - La portada o carátula debe incluir los siguientes datos (ver modelo).
 - Nombre oficial de la Universidad.
 - Escudo oficial y lema de la Universidad.
 - Número de acuerdo y fecha de Reconocimiento de la S.E.P.
 - Opción de Titulación
 - Nombre del Diplomado
 - Licenciatura correspondiente
 - Nombre completo
 - Mes y año



UNIVERSIDAD MARISTA

Ser para servir

- El informe de Trabajo de Investigación, se presentará engargolado, con pasta frontal transparente, se incluirá portada, y oficio de autorización de la escuela correspondiente.

MODELO (1)

- UNIVERSIDAD MARISTA



-
- RECONOCIMIENTO DE VALIDEZ OFICIAL DE ESTUDIOS
- No. 934143 DE FECHA 28-X-1993, OTORGADO
- POR LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA
-

CONTROL ESCOLAR TITULACIÓN



UNIVERSIDAD MARISTA

Ser para servir

- **ESCRIBI OPCIÓN DE TITULACIÓN DE ACUERDO AL
MANUAL**

-
- QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

-
- **LICENCIADO EN**

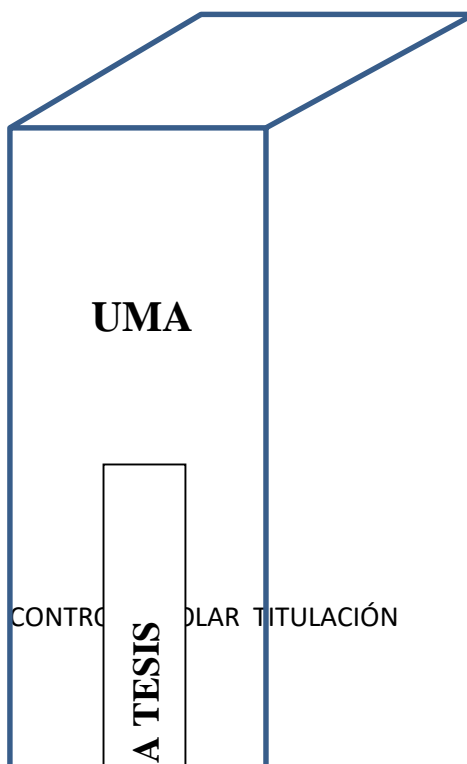
- **ADMINISTRACIÓN**

-
- PRESENTA

-
NOMBRE COMPLETO INICIANDO CON NOMBRES (S)

- Ciudad de México, Año

MODELO (2)





UNIVERSIDAD MARISTA

Ser para servir

LOMO DE
LA TESIS



AÑO

ALGUNAS ESPECIFICACIONES PARA LA REDACCIÓN DE LOS TEXTOS.

Para no repetir las fuentes empleadas en los textos, se pueden incluir locuciones latinas.

Términos utilizados:

LOCUCIÓN	SIGNIFICADO
Ibidem, ibid., ib., ídem, id.	Lo mismo, la misma fuente, incluye autor, obra y páginas.
op. Cit., ob. Cit.	Obra citada, se cita después del apellido del autor y con las páginas.
cfr.	Compárese o cotéjese. Remite al lector a otras obras o ideas para su comparación. Se usa también cuando utilizamos varias obras para un mismo dato.
Vid; v.	Véase. Remite al lector hacia alguna parte de la obra.
(sic.) (sic)	Léase como está. Indica un error en el original.



Abreviaturas más comunes de uso en nota o en el texto

anón.	Anónimo
art.	Artículo
cap.	Capítulo; plural caps.
col.	Columna
cuad.	Cuadro
ed., edic.	Edición
fig.	Figura; plural figs.
núm.	Número
nums.	Números
p.	Página, plural págs.. o pp.
p. ej.	Por ejemplo
sig.	Siguiente
vol.	Volumen

CITAS:

En una tesis se pueden citar muchos textos, por ello mencionaremos varias reglas básicas de cuándo y cómo se cita.

1. Los fragmentos objeto de análisis interpretativo se citan con una amplitud razonable.
2. Los textos de literatura crítica se citan sólo cuando con su autoridad corroboran o confirman una afirmación nuestra.
3. La cita supone que se comparte la idea del autor citado, a menos que el fragmento vaya precedido o seguido de expresiones críticas.
4. En cada cita deben figurar claramente reconocibles el autor y la fuente impresa o manuscrita.
5. Cuando se estudia un autor extranjero, las citas deben ir en la lengua original.
6. Cuando una cita no supera las dos o tres líneas se puede insertar dentro del párrafo entre comillas dobles.
7. Las citas deben ser fieles. Primero, hay que transcribir las palabras tal y como son.

Se pueden manejar dos tipos de citas:



CITAS CORTAS

Es aquella que tiene de cuatro a cinco líneas, se indica con comillas al principio y al final.

CITAS LARGAS

Son las que tienen más de cinco líneas, se hacen a renglón seguido con el mismo margen del principio de los párrafos y la primera palabra de la cita se comienza a tres espacios del margen. Se entrecomilla el inicio y el final de la cita y se remata con un número que refiere a la sección de Referencias Bibliográficas, o bien se anota el apellido del autor citado, seguido del año de la publicación.

NOTAS:

En algunos casos las notas son importantes de incluir en la tesis. Por ello:

- a) Las notas sirven para indicar el origen de una cita.
- b) Las notas sirven para añadir a un tema discutido en el texto otras indicaciones bibliográficas de refuerzo.
- c) Las notas sirven para referencias externas e internas.
- d) Las notas sirven para introducir una cita de refuerzo.
- e) Las notas sirven para ampliar las aseveraciones que se hacen en el texto.
- f) Las notas sirven para corregir las afirmaciones del texto.
- g) Las notas pueden servir para ofrecer la traducción de una cita que era esencial dar en lengua extranjera o la versión original de control de una cita.

Las notas a, b y c son más útiles a pie de página, las notas de tipo d, pueden ir también al final del capítulo o al final de la tesis, especialmente si son muy largas.

Una nota nunca tiene que ser demasiado larga; de lo contrario no se trataría de una nota sino de un apéndice, y como tal se incluye y enumera al final del trabajo.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Libros:



El apellido del autor, en MAYÚSCULAS, coma, nombre, punto. Título del libro en cursivas o itálicas, número de edición (si es que existiera), nombre de la compañía editorial, punto, ciudad y año de su publicación. Número de páginas y si es el caso número de tomos de que se compone la obra. No debe traducirse el título de la obra.

Ejemplo:

SCHMELKER, Corina. *Manual para la presentación de ante-proyectos e informes de investigación* (tesis). Ed. Harla. México, 1994.

Artículos de revista:

El apellido del autor, en MAYÚSCULAS, como, nombre, punto. Título del artículo en cursivas o itálicas (sin comillas), punto. Título de la revista subrayada, coma, año, volumen, número del ejemplar entre paréntesis y páginas.

Ejemplo:

RODRÍGUEZ, Eusebio. *La Historia del Pensamiento Griego*, Selecciones, 1999, 2 (4), 56-60

Referencias WEB:

Se recomienda ampliamente el texto: ANUIES. Estadísticas de la Educación superior (2010). Recuperado el 28 de septiembre del 2011 en:
<http://www.anuies.mx/servicios/educacion/index2.php>

Referencias recomendables para la elaboración de una Tesis y Trabajos de Investigación.

- American Psychological Association. (2010). *Manual de Publicaciones*. México: Manual Moderno.
- Marín A., E. I., Rincón G., A.G. y Morales, O.A. (2003). *El manual de publicación APA al alcance de todos*. En Educere, octubre-diciembre, año/vol.7, número 23. Pp.343-352 Recuperado el 19, junio 2011 en <http://redalyc.uaemex.mx/pdf/356/35602305.pdf>



1. EXAMEN PROFESIONAL

En todas las opciones de titulación se habrá de presentar un examen, a excepción de la de Promedio de Excelencia. En esta modalidad se lleva a cabo una Recepción Profesional, que es una ceremonia de felicitación, toma de protesta y entrega de Título.

Artículo 1. El examen profesional será siempre individual y estará integrado por cinco sinodales: tres titulares (presidente, vocal y secretario) y dos suplentes.

Artículo 2. Con antelación la Secretaría General, de conformidad con el sustentante, integrará el Sínodo una vez que se cumplan los trámites previos descritos en el número 5 de este manual, y con la aprobación correspondiente del Director de la Escuela o Facultad.

Artículo 3. Los exámenes profesionales serán públicos y a puertas abiertas y se llevarán a cabo en el recinto universitario dispuesto para tal fin. Se celebrará el día y la hora fijados previamente por la Secretaría General.

Artículo 4. El examen profesional consistirá en una exposición del sustentante no mayor de 30 minutos, y una réplica posterior de cada uno de los tres integrantes del Sínodo, no superior a 20 minutos.

Artículo 5. Concluida la réplica el jurado deliberará en privado y libremente para emitir su veredicto, el cual se asentará en el acta correspondiente y podrá ser aprobado o suspendido, y tendrá el carácter de inapelable.

Artículo 6. El veredicto de aprobado podrá ser por unanimidad o por mayoría.

Artículo 7. Una vez concluida la deliberación el Secretario del Jurado leerá públicamente el acta de titulación dando a conocer el veredicto; posteriormente el Presidente del jurado tomará la protesta de ley al sustentante, en caso de que éste haya sido aprobado.

Artículo 8. El jurado a través de su Presidente, podrá hacer al sustentante las observaciones que considere pertinentes, después de haber dado lectura al acta y de haber tomado, en su caso, la protesta.

Artículo 9. El sustentante recibirá una copia del acta del examen de titulación, firmada por los miembros del jurado y por el Secretario General, junto con una constancia y exordio de su examen profesional.

Artículo 10. Cuando el veredicto del jurado sea suspendido, se concederá un nuevo examen profesional, no antes de seis meses, con el mismo trabajo y el mismo Sínodo.



UNIVERSIDAD MARISTA

Ser para servir