



PASOS PARA EL REGISTRO DE TEMA Y MODALIDAD DE TITULACION

En los siguientes apartados se detalla la forma de Registro de Tema y Modalidad de titulación, para su aceptación por el comité de titulación de la Licenciatura en Ingeniería en Administración Industrial.

1. El/a estudiante deberá de solicitar Acceso a Titulación con **Formato A** (documento en formato doc.). Las modalidades de titulación son:

- I. Desempeño académico sobresaliente**

- a) Excelencia académica: Es la obtención automática de un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco), aprobando un máximo del 10% (diez por ciento) de las asignaturas en período extraordinario.
 - b) Titulación por promedio: Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 90 (noventa), acreditando todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios durante los períodos ordinarios de exámenes.

- II. Producción de materiales educativos.**

- a) Guías comentadas o ilustradas: Son documentos pedagógicos, de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico de curso o asignatura. Estos pueden ser: textos, prototipos didácticos, audiovisuales, o instructivos para prácticas de laboratorio y taller.
 - b) Paquete didáctico: Es el producto de una investigación educativa cuyo resultado es un material que tiene como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica.
 - c) Propuesta Pedagógica: Consiste en la fundamentación de un proyecto en el que se presente alguna innovación en el campo pedagógico. Puede estar referida a aspectos teóricos, metodológicos, instrumentales, de contenido, de organización escolar, etc. Considerando el modo en



que han sido planteados los cursos, la propuesta pedagógica debe ser el resultado lógico de su proceso; parte de la situación docente que se problematiza y culmina con la formulación y puesta en práctica de la propuesta.

III. Tesis, Tesina e Informes.

- a) Tesis: Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. En el campo del diseño el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo.
- b) Tesina: Es un trabajo monográfico que pueden realizar los pasantes de licenciatura o de educación profesional de nivel medio superior, cuyas profesiones requieran título para su ejercicio. El trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.
- c) Informe de prácticas profesionales: Es el documento en que el pasante manifiesta cuáles fueron los problemas a los que se enfrentó en relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlas o intentar solucionarlas, al tiempo que representa una opción para iniciar procesos de diagnóstico sobre el desempeño de sus egresados en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del curriculum. Para graduarse mediante esta opción, el pasante debe acreditar al menos dos años de práctica profesional.

2. Para cada una de las modalidades de titulación (a excepción de **Desempeño Académico Sobresaliente**), se deberá entregar al presidente del Comité de titulación una copia en físico y en electrónico (CD) del **protocolo** (ver formato-Revisión de protocolo, <http://www.lagos.udg.mx/oferta/iai/comite>), firmado por el Director(a) y Co-Director(a) en cada página del protocolo. Si la persona que dirige la tesis es externa al Centro Universitario de los Lagos, anexar *curriculum vitae* actualizado y además, es obligatorio contar con una Co-Dirección de un profesor-



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Lagos

Secretaría Académica

Coordinación de Carrera de Bioquímica e Industrial

investigador que pertenezca al Centro Universitario. Junto con el protocolo, entregar el **Formato A** y el **Formato B**, en las fechas programadas por el comité. Aunque en el formato B se proponen sinodales-revisores, es facultad del comité de titulación, aceptar, rechazar o hacer cambios de los sinodales propuestos.

3. Posterior a la reunión del comité y habiendo analizado las solicitudes, se le notificará al estudiante la resolución. La resolución puede ser de dos formas: **No aceptado**, en donde el comité no acepta el anteproyecto sometido (el/la estudiante podrá volver a someter su protocolo en la siguiente reunión del comité, con las correcciones pertinentes hechas); **Aceptación preliminar**, en donde el comité acepta el anteproyecto sometido en base a:
 - a) Concordancia del tema con el objetivo general y los objetivos específicos.
 - b) Antecedentes mínimos necesarios al trabajo.
 - c) Planteamiento del problema, el/os problemas a resolver.
 - d) Justificación, que demuestre la pertinencia del trabajo.
4. Después de la aceptación preliminar, al estudiante, Director(a) y Co-Director(a) se les entregará la **carta de asignación de sinodales** y el **Formato C**. El estudiante hará llegar la **carta de asignación** a cada sinodal, recabando su firma de recibido en la carta de asignación que contenga el nombre de todos los sinodales, así como el protocolo a cada sinodal. El estudiante recabará en el Formato C las firmas de aprobación del protocolo una vez que los sinodales-revisores consideren aprobado el protocolo para titulación. Los puntos a revisar por parte de los sinodales-revisores serán:
 - a) Pertinencia del tema con la profesión del alumno.
 - b) Alcance de la investigación (tomando en consideración el tiempo de 1 año que tiene el estudiante para desarrollarla y terminarla).
 - c) Factibilidad de realizarla (reactivos, equipos, etc.).
 - d) Metodología propuesta.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario de los Lagos

Secretaría Académica

Coordinación de Carrera de Bioquímica e Industrial

5. Con el documento **Formato C firmado**, el/la estudiante lo turnara al Presidente del Comité de Titulación para emitir la carta de aceptación del **Tema y Modalidad** de titulación. Las cartas se emitirán la última semana de cada mes.
6. A partir de la fecha de expedición de la carta de aceptación, el alumno tiene como máximo 1 año para la presentación y defensa del trabajo de titulación. El/la estudiante deberá entregar al presidente del comité de titulación el **Formato D** (Formato-Aprobación de Impresión Final) firmado por el Director(a), Co-director(a) y Sinodales-revisores. La fecha propuesta para la defensa del trabajo, deberá considerar como mínimo, una semana previa para que el estudiante entregue en la coordinación los documentos requeridos para el proceso de titulación, el trabajo empastado y los 2 CD etiquetados, con la versión del trabajo en electrónico.
7. En caso de no cumplir con el punto anterior, entregar al comité de titulación el Formato E (Formato de prórroga de titulación).

NOTA: Conforme al procedimiento académico-administrativo de titulación, el comité tiene la facultad de otorgar como máximo 1 año de prórroga para la presentación y defensa del trabajo de titulación. En caso de NO cumplir el tiempo de prórroga reglamentario, será dado de BAJA el Tema y Modalidad de Titulación.