

## **ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN EN LA QUE SE PRESENTA UN ARTÍCULO ACADÉMICO Y SU RÉPLICA EN EXAMEN ORAL**

**Artículo 10.** Los alumnos que opten por la actividad de investigación para obtener el título de alguna licenciatura, y cuyo trabajo escrito consista en una tesis o tesina, deberán apegarse a lo estipulado en los artículos 3 a 9 de este reglamento.

**Artículo 11.** Cuando un alumno en proceso de titulación opte por la actividad de investigación para obtener el título de alguna licenciatura, y su trabajo recepcional escrito consista en un artículo académico que se publicará en una revista arbitrada, deberá proponer ante la Jefatura de la carrera respectiva a quien fungirá como director y, si es el caso, al asesor del trabajo recepcional escrito. Cualquier profesor de la Facultad puede dirigir o asesorar la publicación del artículo académico a que se refiere la fracción b) del apartado A del Artículo 20 del RGE en las diferentes carreras de la Facultad, siempre y cuando cumpla con los requisitos establecidos en el Artículo 29 del mismo RGE y el trabajo recepcional del alumno forme parte de un proyecto de investigación avalado colegiadamente al interior o al exterior de la Facultad y se encuentre registrado ante la División de Estudios de Posgrado e Investigación (DEPI) de la FES Zaragoza.

En caso de que el director de trabajo recepcional propuesto fuera externo al personal académico de la FES Zaragoza, se seguirán los lineamientos indicados al respecto en el Artículo 2 de este reglamento.

**Artículo 12.** Para el registro de titulación por trabajo de investigación con artículo académico como trabajo escrito, el alumno en proceso de titulación someterá el borrador de artículo ante la Jefatura de carrera acompañado del Formato único de registro de artículo académico como trabajo recepcional escrito anexo a este reglamento. La Jefatura de carrera, en un lapso no mayor a 5 días naturales, asignará a un revisor de la propuesta para la elaboración del artículo. La Secretaría Técnica de la carrera entregará el borrador al revisor.

El revisor tendrá diez días naturales contados a partir de la recepción del artículo para emitir por escrito su dictamen fundamentado académicamente ante la misma secretaría, el cual podrá ser:

- a) Aceptado, toda vez que se relaciona con el proyecto de investigación

registrado ante la DEPI. La modalidad de titulación quedará registrada desde el día en que el alumno entregó la solicitud correspondiente;

b) No aceptado, toda vez que el artículo no se relaciona con el proyecto de investigación registrado ante la DEPI.

Si el revisor no entrega el dictamen en el tiempo establecido, se entenderá que acepta el artículo, y que renuncia a formar parte del jurado de examen profesional.

Si después de un año de registrado no se han iniciado los trámites de obtención de título, el registro será suspendido, y volverá a estar vigente una vez que el alumno presente la aceptación del artículo en la revista.

**Artículo 13.** Una vez que el artículo académico ha sido aceptado para su publicación (en una revista arbitrada), se procederá a someter el mismo, junto con los formatos solicitados por la instancia, a la Jefatura de la carrera, para que esta turne al Director de la Facultad una propuesta de comité de evaluación, misma que se conformará incluyendo:

- a) Al director de trabajo recepcional,
- b) Al revisor durante el periodo de registro del artículo académico (siempre y cuando no esté en el supuesto del penúltimo párrafo del artículo 12 de este reglamento; de ser así, la Jefatura de la carrera asignará un sinodal),
- c) Al asesor de trabajo recepcional. Si no existiera, el director de trabajo recepcional y el alumno en proceso de titulación propondrán a un sinodal,
- d) A un sinodal propuesto por el director de trabajo recepcional y el alumno (que sería el segundo en caso de no haber asesor de tesis),
- e) A un sinodal propuesto por la Jefatura de la carrera. Este sinodal será electo de acuerdo con un padrón de sinodales existente en la Jefatura de la carrera.

La Jefatura de la carrera tendrá cinco días naturales posteriores a la recepción del trabajo y de los formatos pertinentes para establecer la propuesta de comité de evaluación que turnará al Director de la Facultad. Una vez recibida la propuesta por el alumno en proceso de titulación, éste y su director de trabajo recepcional contarán con dos días hábiles, si así lo consideraran necesario, para solicitar el cambio de alguno de los sinodales ante la Jefatura de la carrera, fundamentando académicamente dicha solicitud. La Jefatura de la carrera contará con un máximo de dos días hábiles para

responder esta solicitud.

En apego al Artículo 23 del RGE, se contará con tres sinodales titulares (un presidente y dos vocales) y dos suplentes. El director de trabajo recepcional siempre será vocal y el asesor, si existiera, secretario. El resto de los sinodales (presidente y dos suplentes), se ordenarán dentro del jurado de acuerdo con su antigüedad académica en la FES Zaragoza.

Una vez que se cuenta con el comité avalado por la Jefatura de la carrera, el alumno en proceso de titulación hará llegar a cada uno de los sinodales el artículo académico. Los sinodales contarán con un máximo de quince días naturales para emitir su opinión con respecto al mismo. Transcurridos los quince días naturales para la revisión, la Jefatura de carrera convocará de ser necesario, en un plazo no mayor a diez días naturales, a todos los sinodales, con el propósito de establecer un acuerdo por consenso y emitir un dictamen único, el cual le será entregado al alumno el mismo día de la reunión. El alumno deberá entregar el documento corregido en un plazo no mayor de quince días hábiles, otorgándole un voto de confianza al director del trabajo para que verifique los cambios y se continúe con el trámite de titulación. En el caso de que los sinodales que no están de acuerdo con la aprobación del trabajo escrito no se presenten a la reunión, se asumirá que lo aprueban, sus observaciones no serán incluidas en el dictamen y deberán firmar el voto aprobatorio. En este último caso, si existiera la imposibilidad o negativa de la firma del voto, el director del trabajo recepcional escrito, de común acuerdo con la Jefatura de la carrera, sugerirá a un sustituto del sinodal en cuestión.

En apego al Artículo 26 del RGE, para proceder a la réplica oral del trabajo, se requiere la aprobación del trabajo escrito por parte de los cinco sinodales. Una vez aprobado el trabajo escrito, con base en el Artículo 25 del RGE, el alumno en proceso de titulación deberá entregar con una semana de anticipación, a cada uno de los miembros del jurado, copia del comunicado de la fecha y hora asignadas para el examen profesional.

El alumno en proceso de titulación continuará con los trámites que establezca la DGAE a través de la Unidad de Administración Escolar de la FES Zaragoza, para proceder a la titulación.

**Artículo 14.** Para el examen profesional, se seguirán los lineamientos ya descritos en el Artículo 9 de este reglamento.

**Artículo 9.** Para el examen profesional, los sinodales y el sustentante, deberán presentarse 10 minutos antes de la hora señalada en el lugar designado para el examen profesional y portar vestimenta formal.

Pasados 15 minutos de la hora establecida para el examen profesional, los sinodales faltantes serán sustituidos por los suplentes, y en caso de llegar después de este tiempo, no se permitirá su participación. En caso de no haber sinodales faltantes, los suplentes podrán, a juicio del presidente del jurado, participar en el interrogatorio. Los suplentes podrán participar en la deliberación, no en la votación. Cuando un sinodal no se presente a un examen, tendrá la obligación de justificar su inasistencia por escrito a la Jefatura de carrera.

El Presidente del jurado determinará el orden en el cual los sinodales efectuarán su interrogatorio, dejando siempre al director de tesis o tesina, la posibilidad de estar al final.

Si no llegara a reunirse el mínimo de tres sinodales en el examen, éste se suspenderá y se solicitará por parte del sustentante su reprogramación a la Jefatura de carrera. No se podrán nombrar sinodales extraordinarios para llenar la inasistencia de sinodales designados.

El protocolo para la realización del examen profesional, es el siguiente:

a) Al inicio del examen, el Presidente del jurado establecerá reglas generales sobre el comportamiento de los asistentes al evento, sustentadas en la solemnidad de este acto académico, y posteriormente pedirá al sustentante y a todos los asistentes que abandonen la sala de exámenes profesionales, quedando exclusivamente los sinodales, para acordar con ellos el orden en el cual se efectuará el interrogatorio, así como la dinámica del mismo.

b) Posteriormente, solicitará al Secretario pida al sustentante y acompañantes que entren a la sala.

c) El Presidente, con todos los sinodales de pie, le explicará al sustentante la forma en que se ha acordado llevar a cabo el examen. El Presidente para ello

mencionará: *“Nos encontramos reunidos con la finalidad de llevar a cabo el examen profesional del alumno (nombre del alumno), de la carrera de (nombre de la carrera), que presentó para ello la tesis o tesina con título (título del trabajo). Se le otorgará tiempo necesario para la exposición del trabajo de tesis o tesina (que será de 20 minutos) y posteriormente se realizará un interrogatorio en donde intervendrán los miembros del jurado designado por el Director de la Facultad en el siguiente orden (leer el nombre y cargo de los sinodales)”*. El Presidente aclarará que una vez terminado el interrogatorio, les pedirá al sustentante y a los acompañantes que abandonen una vez más la sala para que se pueda proceder a la deliberación por parte del jurado, y que al final se les invitará a entrar para dar a conocer el resultado del examen profesional.

d) El Presidente indicará al alumno que de inicio a la exposición.

e) Al concluir la exposición, iniciará el interrogatorio, mismo que podrá versar principalmente sobre el contenido de la tesis, de la tesina, o sobre conocimientos generales de la carrera.

f) Los sinodales se abstendrán de dialogar entre ellos durante el interrogatorio y se concretarán a la interacción con el sustentante.

g) Una vez concluido el interrogatorio, el Presidente pedirá al sustentante y a sus acompañantes, que abandonen la sala para que se pueda proceder a la deliberación por parte del jurado

h) El jurado llevará a cabo la deliberación correspondiente. En caso de no haber consenso para el dictamen, se procederá a la votación de los sinodales, asentando el resultado mayoritario en los documentos correspondientes. Los únicos tres posibles dictámenes son “Aprobado”, “Aprobado con mención honorífica” o “Suspendido”.

i) Una vez terminada la deliberación, se asentará el resultado del examen en el acta del mismo y el Presidente, Secretario y Vocal, procederán a su firma. Además el Secretario firmará la constancia correspondiente.

j) Se permitirá la entrada a la sala, y se pedirá que el jurado, el sustentante y el público en general se pongan de pie para informar al sustentante el resultado a

través de la lectura del acta del examen.

k) Cuando el resultado del examen haya sido “Aprobado”, el Presidente del jurado le pedirá al sustentante participe en la protesta universitaria, a la cual dará lectura. El sustentante contestará “si protesto” y el Presidente leerá el corolario de la misma. Acto seguido, el Presidente pedirá al Secretario entregue al sustentante su constancia de aprobación y le pedirá que firme el libro de registro. Cuando el resultado del examen haya sido “Suspendido”, el Presidente procederá hasta la lectura del acta, e informará al sustentante que no se podrá conceder otra evaluación antes de seis meses.

l) El jurado podrá otorgar mención honorífica al sustentante que presente un examen de excepcional calidad y cuente con un promedio general en su historial académico igual o mayor a 9.0 (nueve punto cero). Cuando se otorgue una mención honorífica, el jurado lo justificará por escrito ante el Director de la FES Zaragoza.