

Reglamento Interno para la Designación, Funciones, Derechos y Obligaciones del Personal Académico en Exámenes Profesionales que Contemplan la Presentación de una Tesis

La finalidad de este reglamento es la generación de un instrumento que defina las diferentes figuras académicas que intervienen en un examen profesional, así como sus funciones, derechos y obligaciones.

Definiciones

El director de tesis es aquel profesionista que dirige al alumno a lo largo de todo su trabajo de tesis.

En caso de que el profesionista sea externo a la UNAM, éste deberá presentar solicitud para ser considerado como director de tesis a la Jefatura de la Carrera correspondiente acompañado de curriculum vitae. El Jefe de Carrera verificará si el solicitante a director de tesis tiene el grado de licenciatura en la carrera, en una licenciatura similar, o en áreas del conocimiento que conforman el plan de estudios de Instituciones de reconocido prestigio del que egresa el tesista. En caso de que el solicitante tenga una licenciatura en otra área, el Jefe de Carrera someterá el caso al Comité Académico de Carrera (CAC) para su estudio. Si el CAC considera que el solicitante tiene la experiencia equivalente se lo comunicará al Jefe de Carrera para que éste proceda a autorizar la designación del director de tesis. El director de tesis externo a la UNAM deberá llenar un formato que le proporcionará el Jefe de Carrera en donde se compromete a ser el director de tesis del alumno en cuestión y donde se establezca que su participación es honorífica.

El asesor de tesis es aquel académico de la Facultad de Estudios Superiores Zaragoza que supervisa trimestralmente el avance del tesista cuando el director de tesis sea externo a la FES Zaragoza ó cuando el alumno lo solicite para complementar la labor del director de tesis. Para este último caso el director de tesis debe estar de acuerdo.

El sinodal o el miembro jurado es el académico cuya función es opinar y aprobar el trabajo escrito que el alumno pretende presentar como la prueba escrita y así mismo, formar parte del jurado encargado de examinar al alumno en la prueba oral y emitir un dictamen del mismo.

Procedimientos

El director de tesis y el asesor interno (en caso de que exista) será autorizado por el jefe de Carrera a propuesta del alumno. El alumno propondrá un proyecto de tesis al CAC, con el visto bueno del director de tesis y el asesor interno. El CAC tendrá un máximo de 2 semanas para emitir un dictamen respecto al proyecto de tesis de un alumno. Cuando exista negativa para un proyecto de tesis, el CAC emitirá una opinión razonada para que en su caso el alumno pueda hacer las correcciones que crea pertinentes y presentarlo nuevamente. El CAC tendrá 2 semanas para contestar sobre un proyecto de tesis en segunda ocasión y esta resolución en caso de ser negativa será definitiva. El CAC podrá, a su criterio, delegar estas actividades en una subcomisión exprofesa para este fin y que cuente con profesores de diferentes áreas internos o externos.

El Jefe de Carrera emitirá una convocatoria semestral para conformar un registro de posibles directores de tesis así como de los temas generales en los cuales proponen dirigir tesis de licenciatura. Este registro podrá ser modificado mediante propuestas de incremento o eliminación de proyectos y de directores de tesis en cualquier momento a solicitud de los responsables y a lo largo de todo el año.

Cuando un alumno solicite asesoría sobre un posible director de tesis, el Jefe de Carrera le proporcionará el registro de directores de temas de tesis de tiempo completo.

El alumno tendrá derecho en cualquier momento a elegir y solicitar cambio de director de tesis al Jefe de Carrera siempre presentando un nuevo proyecto de tesis para la aprobación por el CAC. En el caso de solicitar cambio de director en el mismo proyecto de tesis, el alumno deberá presentar razonadamente su solicitud. El director de tesis tendrá derecho en cualquier momento a solicitar su retiro de dirección de tesis profesional presentando al Jefe de Carrera una argumentación razonada de su decisión. Una vez analizada la solicitud de cambio o retiro de director de tesis y antes de proceder a su aceptación, el Jefe de Carrera recomendará tanto al director como al alumno propuestas para remediar la problemática y resolver positivamente la continuación del proyecto de tesis. En caso de existir irresponsabilidad, negligencia o mala fe por parte del alumno o el director de tesis, el Jefe de Carrera solicitará al director de la dependencia la aplicación de posible sanción.

Al cabo de un año de ser aprobado un proyecto de tesis profesional por el CAC, el alumno deberá, en caso de no haberlo terminado, presentar un informe de avance con el visto bueno del director de tesis. En caso de no presentar dicho informe sin existir razón justificada para ello, y después del año de haber sido aprobado, éste quedará suspendido y el alumno tendrá que presentar nueva solicitud de proyecto de tesis y de director al Jefe de Carrera.

El director de tesis podrá solicitar participar en la dirección de más de tres tesis siempre y cuando el CAC considere que tiene un avance satisfactorio en los otros proyectos que dirige.

No podrán participar más de un director de tesis o tres alumnos tesistas por proyecto a menos que el CAC considere que está justificado y recomiende en forma razonada su autorización al Consejo Técnico.

El cambio de proyecto de tesis, director de tesis, o asesor de tesis sólo podrá ser autorizado por la Jefatura de la Carrera bajo recomendación fundamentada del CAC.

El cambio de director de tesis a petición del alumno implica necesariamente el cambio de proyecto. Aún en el caso de que existan resultados obtenidos por el alumno y correspondan a un proyecto de investigación que desarrolla su director.

En caso de renuncia del director de tesis y de no existir asesor interno, el alumno podrá solicitar al CAC la asignación de un nuevo director para la continuación del proyecto.

Cuando un alumno presente una propuesta de tesis terminada sin haber tenido la aprobación previa del proyecto de tesis, el CAC será el único responsable en aceptarlo, siempre y cuando considere que su contenido es el esperado para alumnos de la Carrera.

El asesor interno tendrá como función la de supervisar en forma trimestral el avance del proyecto. Aunque el asesor de tesis podrá intercambiar opiniones con el alumno sólo cuando éste así lo solicite, su función se concretará a informar al Jefe de Carrera sobre el avance del proyecto e informarle en caso de encontrar alguna problemática que pudiera impedir el adecuado desarrollo del proyecto. En caso de que a juicio del asesor exista una problemática sobre el desarrollo del proyecto, el Jefe de Carrera solicitará al alumno una aclaración al respecto, la cual deberá estar avalada por el director de tesis.

Si el asesor de tesis detecta en dos trimestres irregularidades en el desarrollo del proyecto, lo informará nuevamente al Jefe de Carrera, el cual citará al alumno y se comunicará con el director de tesis para buscar algún acuerdo entre ellos. En caso de que no se encuentre acuerdo para resolver la problemática, o el asesor de tesis no esté de acuerdo con la medida propuesta, el Jefe de Carrera lo presentará al CAC para que este Cuerpo Colegiado le recomiende alguna acción a tomar al respecto.

El alumno deberá presentar un avance semestral de su proyecto de tesis al Jefe de Carrera con el visto bueno de su director de tesis. En los casos de directores externos a la FES Zaragoza, una copia del avance semestral deberá ser entregada al asesor de tesis.

El Jefe de Carrera emitirá una convocatoria semestral para formar un registro de asesores de tesis. Los asesores de tesis que se propongan especificarán el área en el cual desean participar. Los asesores serán designados en forma rotativa en base a este registro, comenzando con los académicos de mayor antigüedad.

El incumplimiento de las funciones de director o asesor de tesis conllevará a la eliminación de éstos del padrón respectivo. El incumplimiento reiterativo conllevará a la imposibilidad de volver a ser aceptado como tal, por el período que recomiende el CAC a la Jefatura de Carrera.

El jurado o sinodal para el examen profesional será asignado por el director de la FES Zaragoza y constará de cinco miembros. Dos de éstos serán recomendados por el alumno siempre y cuando sean profesores de la FES Zaragoza y del área del proyecto de tesis. El director de tesis y en su caso el asesor de la misma deberán ser considerados como miembros del jurado. El miembro, ó los dos miembros restantes, en caso de no existir asesor de tesis, serán recomendados dentro de los profesores de la carrera o del área en forma rotativa de un registro según su antigüedad en la FES Zaragoza de los mismos. Análogamente al caso

del director y asesor de tesis, el Jefe de Carrera convocará semestralmente a los profesores interesados en ser miembro del jurado de examen profesional para ingresar un registro.

Los sinodales tendrán un máximo de tres semanas para entregar correcciones al trabajo de tesis cada vez que sea propuesto a su consideración por el alumno. Cuando el trabajo sea devuelto por segunda vez con correcciones de fondo, el sinodal lo informará a la Jefatura de Carrera. La calidad de sinodal de examen profesional es irrenunciable. Sólo se podrá aceptar que un académico deje de ejercer esta función por causas justificadas de salud, cuando renuncie a la UNAM, esté de viaje o alguna otra causa de fuerza mayor.

El alumno podrá solicitar cambio de sinodal al CAC por escrito y mediante justificación razonada. El CAC sólo podrá recomendar al Jefe de Carrera cambio de sinodal cuando considere que éste ha incurrido en un comportamiento inadecuado que impida el correcto desarrollo de la evaluación. No podrá concederse cambio de sinodal cuando la solicitud del alumno se base exclusivamente en una diferencia de opinión académica del trabajo de tesis.

La asistencia de los cinco sinodales será obligatoria para la fecha del examen profesional oral. La inasistencia de alguno de los miembros a este examen o incumplimiento de cualquiera de las funciones del jurado, será sancionada en forma similar a las del incumplimiento de las funciones por los directores o asesores de tesis.

Durante el desarrollo del examen profesional oral, el director de tesis será el Vocal, el asesor de tesis, en caso de existir, fungirá como Secretario y el profesor de mayor antigüedad como Presidente. En caso de que el director o asesor de tesis sea el miembro de mayor antigüedad, éste será el Presidente y el Vocal y Secretario serán asignados a los miembros del jurado según su antigüedad. El

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

Lineamientos para Sinodales

1. Los sinodales deberán ser puntuales y portar vestimenta formal.
2. Pasados 15 minutos de la hora establecida para el examen profesional oral, los sinodales faltantes serán sustituidos por los suplentes en forma definitiva.
3. En caso de no haber sinodales faltantes, los suplentes deben asistir al desarrollo del examen oral y participar en él, en el orden que establezca el presidente del jurado.
4. Los suplentes no firmarán el acta de examen profesional, pero participarán “con voz” en la deliberación.
5. Si no llegara a reunirse el mínimo de tres sinodales al examen, este se suspenderá y se solicitará por parte del alumno su reprogramación a la Jefatura de la Carrera.
6. No se puede nombrar sinodales extraordinarios para llenar la inasistencia de sinodales designados.
7. Si se requiere de cambio de sinodal en fecha posterior, éste tendrá que revisar la tesis y dar su opinión al igual que cualquier otro sinodal antes de la realización del examen.
8. Cuando un sinodal no se presente a un examen tendrá la obligación de justificar su inasistencia al Jefe de la Carrera.

9. En caso de inasistencia injustificada o reiterada le será retirado su derecho a ser sinodal por un período mínimo de un año, según recomendación del CAC al Jefe de la Carrera.
10. Los sinodales se abstendrán de dialogar entre ellos durante el interrogatorio y se concretarán a interactuar con el alumno.

Todos los académicos involucrados en un examen profesional tendrán derecho a recibir constancia por escrito de su participación por el Jefe de Carrera.

El jurado podrá otorgar mención honorífica al estudiante que presente un examen de excepcional calidad y tomando en cuenta sus antecedentes académicos. Los antecedentes académicos serán aprobados por el Consejo Técnico bajo recomendación del CAC. Cuando se recomiende una mención honorífica el jurado lo justificará por escrito al director de la FES Zaragoza.

PROCEDIMIENTOS DEL DESARROLLO DE LA PRUEBA ORAL

- 1.- Al comienzo del examen el presidente del jurado pedirá al sustentante y a todos los asistentes abandonen la sala de exámenes profesionales, quedando exclusivamente los sinodales.
- 2.- Procederá el presidente a consultar con los demás sinodales el orden en el cual se efectuará el interrogatorio, así como la dinámica del mismo.
- 3.- Posteriormente solicitará al secretario pida al sustentante y acompañantes entren a la sala.

4.- El presidente con todos los sinodales de pie, le pedirá al sustentante se ponga de pie y le explicará 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 oral del alumno (nombre) de la carrera de (carrera) que presenta para ello una tesis con título (título). Se otorgará al sustentante, (siempre y cuando lo haya solicitado), 20 minutos para la exposición del trabajo de tesis y posteriormente se realizará un interrogatorio en donde intervendrán los siguientes académicos. Primero el maestro (nombre), seguido del maestro (nombre), (se repite tantas veces como sinodales estén presentes).

El presidente continuará con una explicación de la dinámica del interrogatorio y mencionará que una vez terminado, pedirá que el sustentante y acompañantes abandonen una vez más la sala para que se pueda proceder a la deliberación por parte del jurado.

Finalmente informará que se les permitirá una vez terminada la deliberación, la entrada a la sala y se procederá entonces a la lectura del acta de examen profesional para dar por terminado con el examen”.

5.- Una vez terminada la explicación el presidente pedirá a la concurrencia tome asiento y dará la palabra al alumno para su exposición.

6.- El alumno deberá ajustarse a los 20 minutos de exposición y podrá auxiliarse de material de apoyo, sin embargo, deberá continuar con su exposición sin la ayuda del material de apoyo cuando por algún problema técnico no pudiera utilizarlo.

7.- Una vez terminado el presidente dará en orden la palabra a los distintos sinodales

8.- Los sinodales podrán objetar los contenidos de la tesis, puesto que ya dieron su aval por escrito, sino que se concretarán a preguntas sobre el material de la misma en donde el alumno tenga que emplear los conocimientos adquiridos durante sus estudios para su respuesta.

9.- Los sinodales se abstendrán de dialogar entre ellos durante su interrogatorio y se concretarán a interaccionar con el alumno.

10.- Cualquier sinodal puede pedir nuevamente la palabra al presidente del jurado cuando considere que puede apoyar al alumno mediante otra serie de preguntas en algún tema que él mismo tuvo dificultad para contestar.

11.- Una vez terminado el interrogatorio el presidente pedirá al alumno y acompañantes abandonen la sala. Posteriormente a la deliberación, el presidente preguntará al jurado su opinión, si ésta es por consenso se asentará por el secretario en el acta del libro de exámenes profesionales, así como en los oficios del mismo, el cual firmará. En caso de no haber consenso se procederá a la votación del presidente, el secretario y el vocal, asentando en forma análoga el resultado mayoritario en todos los documentos. Los únicos dos posibles dictámenes son “Aprobado” y “Suspendido”.

12.- Una vez terminada la deliberación y asentado el resultado del examen, el Presidente, Secretario y Vocal procederán a la firma de los mismos. El presidente pedirá nuevamente al secretario que haga pasar al sustentante y acompañantes.

13.- El presidente se podrá de pie y pedirá a toda la concurrencia haga lo mismo para dar inicio a la lectura del acta de examen profesional. A juicio del presidente puede dejar sin dar lectura del acta a los rubros de número y matrícula, promedio del alumno y dirección de la FES Zaragoza. Cuando el resultado del examen haya sido probatorio, 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. La protesta universitaria será la aprobada por el Consejo Técnico para cada carrera o para la dependencia en general, a criterio del presidente del jurado.

14.- Acto seguido el presidente pedirá al secretario entregue al sustentante su acta provisional de examen profesional y le pedirá al alumno que firme el acta.

15.- Cuando el resultado del examen no haya sido aprobatorio, el presidente procederá en forma análoga hasta la lectura del acta, e informará al alumno que si desea volver a presentar la parte oral del examen profesional, tendrá que haber la suspensión de cuando menos seis meses para permitirle prepararlo mejor.

16.- A juicio del presidente y bajo solicitud de algún sinodal podrá otorgar la palabra a alguno de ellos una vez terminada la lectura del acta, y antes de la entrega de la constancia provisional del examen profesional por el secretario, para dirigirle algún mensaje al sustentante.

Incluir un texto refiriendo la vigencia del presente reglamento.

Aprobado por el H. Consejo Técnico en la sesión ordinaria del 16 de marzo de 1994.