



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

**REGLAMENTO DE TITULACIÓN Y
GUÍA PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO
DE TITULACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL
EXAMEN PROFESIONAL**

Chapingo, Texcoco, Edo. de México
2009



Parte 1.

REGLAMENTO DE TITULACIÓN DE LA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO¹

El presente reglamento estructurado en cinco capítulos, norma el proceso de titulación de los egresados de la Escuela Nacional de Agricultura y de la Universidad Autónoma Chapingo.

CAPÍTULO PRIMERO: SUJETOS DEL EXAMEN PROFESIONAL Y TITULACION

ARTÍCULO 1°. Para titularse, todos los egresados de la Escuela Nacional de Agricultura (ENA), y de la Universidad Autónoma Chapingo (UACH) deberán presentar un examen profesional, después de que hayan elegido cualquiera de las opciones de titulación permitidas en el presente reglamento y cumplido con las normas, requisitos y procedimientos que en éste se establecen.

ARTÍCULO 2°. Son aspirantes a presentar examen profesional y titulación todos los egresados de la ENA-UACH que hayan cubierto los siguientes requisitos:

- I. Haber aprobado en su totalidad el plan de estudios de la carrera del egresado.
- II. Haber concluido el servicio social y presentado ante la Oficina de Exámenes Profesionales la carta de liberación expedida por la Coordinación del Servicio Social de la Universidad Autónoma Chapingo. **Los que hayan egresado antes del año 1990 estarán exentos de dicho requisito.**
- III. Que en el archivo general de la institución se encuentren los documentos que indique la Oficina de Exámenes Profesionales, necesarios para el trámite del título y la cédula profesional.
- IV. Haber presentado en la Dirección General Académica, constancia de no adeudo a la Institución, mediante el formato establecido para ello.
- V. Haber pagado por derecho a examen profesional en la Tesorería de la Dirección de Patronato Universitario, el equivalente a diez días de salario mínimo vigente para el Distrito Federal.
- VI. Haber cubierto en el DEIS o División, todos los trámites de titulación y presentar solicitud de examen profesional ante la Dirección General Académica acompañada de los documentos correspondientes.
- VII. Haber realizado el trámite de registro de derechos de autor (ISBN) a nombre de la Universidad Autónoma Chapingo, y en su caso, otras instituciones participantes.

¹ Estructurado por el Comité de Subdirectores de Investigación (COSI) y aprobado por el H. Consejo Universitario, en su sesión ordinaria del día 1 de marzo de 1999.

- VIII. Haber entregado 11 ejemplares impresos y empastados del documento escrito de titulación, cinco días antes del examen profesional, como mínimo. Además, haber entregado el documento grabado en diskette a la Subdirección de Investigación del DEIS o División. La distribución de los once ejemplares será como sigue: 5 se entregarán al jurado, 3 a la Biblioteca Central y 3 a la Biblioteca del DEIS o División correspondiente.
- IX. El documento escrito deberá estar firmado por el comité revisor para certificar que las correcciones fueron efectuadas.
- X. Haber entregado un artículo derivado del documento de titulación, aprobado por el director del mismo.

CAPÍTULO SEGUNDO. OPCIONES DE TITULACIÓN

ARTÍCULO 3º. El pasante podrá elegir cualquiera de las opciones de titulación establecidas en el presente artículo. En todos los casos, el trabajo de titulación deberá estar relacionado con el área de conocimiento de la carrera del egresado.

Las opciones de titulación son:

- I. **Elaboración de tesis profesional.**

Consiste en realizar un trabajo de investigación que puede ser de naturaleza experimental, observacional, de desarrollo teórico, tecnológico, bibliográfico y/o de campo. En todos los tipos de investigación, el trabajo de tesis debe ser original y aportar un conocimiento.
- II. **Formulación o evaluación de proyectos.**

Consiste en elaborar o evaluar un proyecto en el campo profesional del egresado, que abarque y analice los elementos necesarios para resolver un problema determinado.
- III. **Desarrollo de un proyecto de servicio universitario**

Consiste en la incorporación del estudiante a un proyecto productivo o de servicio registrado en la Universidad, donde participe en su ejecución, con la finalidad de resolver un problema determinado.

Los alumnos que elijan esta modalidad deberán haber cursado por lo menos el quinto año de la carrera y participar en el proyecto por un período mínimo de 600 horas.
- IV. **Memoria de experiencia profesional.**

Consiste en presentar un informe analítico de una experiencia profesional sobre el estudio de un problema relacionado con el área de conocimiento de la carrera del egresado. A esta opción podrán aspirar los pasantes con tres años de experiencia profesional como mínimo.
- V. **Seminario de titulación.**

El seminario consiste en acreditar un curso intensivo o semestral de actualización y/o taller de investigación sobre un tema relacionado con el área de conocimientos de su carrera y la elaboración de un informe analítico sobre un tema desarrollado durante el seminario.

Sólo podrán participar en los seminarios de titulación los pasantes de la ENA-UACH con tres o más años de egresados.

VI. Titulación por diplomado o especialización.

Consiste en acreditar un programa de especialización o un diplomado relacionado con el área de conocimiento de la carrera del pasante. El programa de diplomado deberá contemplar un mínimo de 240 horas-clase y desarrollarse en un plazo no menor de seis meses. El programa de especialización deberá cubrir un mínimo de 400 horas-clase y desarrollarse en un plazo no menor de un año. En ambos casos, al concluir el programa, el pasante deberá elaborar un informe analítico sobre un tema desarrollado durante el mismo.

Los diplomados o especializaciones podrán ser cursados en la UACH o en otras instituciones. El aspirante deberá estar registrado desde que inicia éste, en la Subdirección de Investigación del DEIS o División correspondiente, para efecto de control.

ARTÍCULO 4°. Para todas las opciones antes señaladas, la estructura del documento escrito será flexible y estará en función de la opción elegida. Dicha estructura, será definida por las instancias correspondientes de casa DEIS o División. El formato será el establecido por la Dirección General Académica.

ARTÍCULO 5°. Se podrán realizar trabajos de titulación y exámenes individuales o conjuntos (máximo de 2 estudiantes), excepto en las opciones IV, V YVI del artículo 3°, las que serán solo individuales. Cuando el trabajo sea conjunto, cada uno de los sustentantes deberá estar en condiciones de defender la totalidad del trabajo.

ARTÍCULO 6°. La UACH se reserva el derecho de edición y sobretiro de los trabajos de titulación desarrollados en ella. Cuando los trabajos se hayan realizado con el auxilio de otras instituciones, la UACH tendrá igual derecho de edición.

ARTÍCULO 7°. La Subdirección de Investigación (o su equivalente) del DEIS o División coordinará todos los trámites de las diferentes opciones para titulación.

CAPÍTULO TERCERO: PROCEDIMIENTOS PARA APROBACIÓN DEL PROYECTO DE TITULACIÓN E INTEGRACIÓN DEL JURADO EXAMINADOR.

ARTÍCULO 8°. Para las opciones I, II y III, el procedimiento que seguirá el aspirante para la aprobación del proyecto de titulación es el siguiente:

- I. El aspirante presentará su proyecto de titulación avalado por el director (y asesor, en su caso) a la Subdirección de Investigación del DEIS o División correspondiente.

- II. La comisión de investigación o un comité revisor (de tres profesores) designado por el Subdirector del DEIS o División, revisará y dictaminará la procedencia del proyecto de titulación. El dictamen se hará por mayoría en reunión citada para tal efecto, así mismo, realizará las observaciones pertinentes.
- III. Una vez aprobado el proyecto de titulación, se concederá al aspirante un plazo no mayor de dos años para la presentación del documento terminado. En el caso de los proyectos que requieran de un plazo mayor, éste deberá quedar indicado en el proyecto.
- IV. Si el aspirante no presenta el documento escrito en el tiempo establecida, el proyecto será cancelado y deberá iniciar nuevamente los tramites respectivos.
- V. Una vez concluido el trabajo de titulación y que el documento escrito haya sido revisado y avalado por el director, mediante oficio firmado por éste, el aspirante enviará original y cuatro copias a la Subdirección de Investigación del DEIS o División, solicitando el nombramiento del comité revisor para que emita el dictamen correspondiente.
- VI. La Subdirección de Investigación del DEIS o División, nombrará al comité revisor del trabajo de titulación, que estará integrado por el director y cuatro profesionales del área del conocimiento del egresado.
- VII. Deberán participar en el comité revisor del trabajo de titulación, por lo menos dos profesores del DEIS o División de donde egresó el sustentante, con conocimientos en el tema sobre el cual versa el trabajo. Todos los miembros del jurado o sínodo, ya sean miembros de la comunidad universitaria o externos, deberán presentar al Departamento de Servicios Escolares su cédula profesional o documento autenticado, en el caso de extranjeros.
- VIII. El comité revisor tendrá hasta 15 días hábiles para entregar las observaciones que considere pertinentes. En caso de que uno de los integrantes no cumpla con el plazo establecido, el Subdirector de Investigación podrá sustituirlo.
- IX. Una vez realizadas todas las correcciones que haya recomendado el comité revisor, el pasante recabará las firmas de aprobación del documento y de aceptación como integrantes del jurado examinador. En caso de no ser aprobado el trabajo escrito por la mayoría del comité revisor, el pasante deberá replantearlo o formular uno nuevo.

ARTÍCULO 9º. Para la opción IV (Memoria Profesional) el procedimiento que seguirá el aspirante será el siguiente:

- I. Todos los interesados deberán entregar a la Subdirección de Investigación del DEIS o División correspondiente, una propuesta de memoria profesional, anexando un documento firmado y sellado por la instancia en la que presta o prestó sus servicios, en el cual se haga constar la participación del egresado en el trabajo que presenta y se otorgue la autorización para que éste sea utilizado con fines de titulación.

- II. Una vez que el Subdirector de Investigación haya aprobado la propuesta, previa designación de un asesor por la instancia (DEIS o División), el pasante tendrá un año de plazo para sistematizar y elaborar el documento de la memoria.
- III. Concluido el informe analítico y que haya sido revisado y avalado por el asesor, el aspirante continuará con los trámites indicados en las fracciones V, VI, VII, VIII y IX del Artículo 8°.

ARTÍCULO 10°: Para la opción V (Seminario de Titulación), el procedimiento que seguirá el aspirante será el siguiente.

- I. Los seminarios serán organizados, convocados y desarrollados por la Dirección General Académica, en coordinación con el Centro de Educación Continua y Servicios Universitarios, y del DEIS o División correspondiente.
- II. El costo de inscripción será definido por las instancias organizadoras. El monto deberá ser pagado en la Tesorería de la Dirección de Patronato Universitario o su equivalente en las oficinas de las Unidades Regionales de la UACH.
- III. Cada seminario se efectuará con grupos no mayores de treinta participantes, ni menores de diez.
- IV. El seminario tendrá una duración de entre 100 y 120 horas-clase.
- V. Los temas de titulación a desarrollar por los pasantes, serán definidos de común acuerdo por éstos y los responsables del seminario.
- VI. Para acreditar el seminario, los participantes deberán asistir como mínimo al noventa por ciento de las sesiones y obtener una calificación mínima de ochenta puntos, en una escala de cero a cien.
- VII. Para tener derecho al examen profesional, los participantes deberán acreditar el seminario y presentar el informe analítico del tema seleccionado, en un plazo máximo de treinta días naturales a partir de la terminación del seminario.
- VIII. Se concederá un plazo máximo de seis meses, contados a partir de la fecha de terminación del seminario, para que el interesado presente el examen profesional.
- IX. Cuando el pasante no cumpla con alguno de los incisos VI, VII y/u VIII, perderá el derecho al examen profesional, pudiendo optar nuevamente por cualquier modalidad que contemple el presente Reglamento.
- X. Concluido el informe analítico y que éste haya sido revisado y avalado por el director, el aspirante continuará con los trámites indicados en las fracciones V, VI, VII, VIII y IX del Artículo 8°-

ARTÍCULO 11°. Para la modalidad VI (diplomado o especialización), el procedimiento que seguirá el aspirante es el siguiente:

Solicitar registro ante la Subdirección de Investigación del DEIS o División correspondiente, anexando el programa del diplomado o especialización.

Cursar y acreditar las asignaturas del programa de especialización o diplomado.

Elaborar y entregar un informe analítico en un plazo no mayor de sesenta días a partir de la terminación del diplomado o la especialidad.

En caso de diplomados o especializaciones realizados fuera de la UACH, la Subdirección de Investigación del DEIS o División enviará la documentación a la Dirección General Académica para su certificación.

Concluido el informe analítico y que éste haya sido revisado y avalado por el director, el aspirante continuara con los trámites indicados en las fracciones V, VI, VII, VIII y IX del Artículo 8°.

ARTÍCULO 12°. El comité revisor integrará el jurado para el examen profesional, fungiendo tres de sus miembros como titulares, ocupando los siguientes cargos: presidente, secretario, vocal y dos suplentes, quienes serán nombrados por el Subdirector de Investigación del DEIS o División. En todos los casos, el director de tesis o del proceso de titulación será el presidente del jurado. En la opción de Seminario de titulación, los instructores del mismo podrán ser parte del jurado en el examen profesional.

CAPÍTULO CUARTO: PROCEDIMIENTO PARA LA AUTORIZACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

ARTÍCULO 13°. La autorización para presentar examen profesional quedará sujeta al siguiente procedimiento:

El pasante acudirá a la Oficina de Exámenes Profesionales de la Dirección General Académica de la UACH, a solicitar el instructivo que le da a conocer el procedimiento que se sigue en la Universidad para presentar el examen profesional.

El pasante cubrirá ante la Oficina de Exámenes Profesionales los requisitos señalados en el instructivo.

El pasante deberá haber cumplido con lo que establece el Artículo 2° de este Reglamento.

La Oficina de Exámenes Profesionales de la Dirección General Académica, notificará al menos con cinco días naturales de anticipación, la fecha y hora del examen profesional al pasante, a los miembros del jurado y a la Subdirección de Investigación del DEIS o División.

CAPÍTULO QUINTO: EL EXAMEN PROFESIONAL.

ARTÍCULO 14°. El examen profesional se desarrollará de acuerdo con los lineamientos siguientes:

- I. El jurado deberá estar constituido conforme a lo estipulado en el Artículo 12° de este Reglamento.
- II. En ausencia de alguno de los tres titulares, deberán correrse las funciones de los sinodales, por sustitución, en el orden natural: presidente, secretario y vocal.
- III. Cuando por ausencia de hasta tres sinodales no sea posible la realización del examen profesional y con el objeto de evitar deje de celebrarse en la fecha y horario establecidos, el presidente del jurado tendrá el derecho de nombrar un único sinodal que no haya sido designada originalmente dentro del tiempo estipulado.
- IV. Antes de iniciar el examen, el jurado deberá reunirse en la Oficina de Exámenes Profesionales. Allí cada sinodal formulará dos preguntas para el sustentante y hará entrega de éstas a la Dirección General Académica.
- V. Si transcurridos sesenta minutos después de la hora establecida no se inicia el examen por causas no imputables a la Dirección General Académica, ésta se reserva el derecho de establecer el nuevo horario y fecha de examen, previo acuerdo con el Director del DEIS o División correspondiente.
- VI. El examen profesional comprenderá dos fases. En la primera el sustentante hará una exposición del trabajo presentado en el documento escrito en un tiempo máximo de 20 minutos. Cada sinodal podrá hacer al sustentante las observaciones que estime pertinentes sobre el trabajo, solicitándole las aclaraciones y explicaciones que juzgue necesarias. En la segunda etapa, los sinodales plantearán al sustentante las preguntas correspondientes y, si lo estiman necesario, harán un interrogatorio sobre cuestiones generales relacionadas con la carrera del egresado.

ARTÍCULO 15°. Al terminar el examen, el jurado (los tres sinodales titulares) deliberará en privado y anotará en el acta el resultado correspondiente, el cual podrá ser:

- I. Aprobado por unanimidad, con mención honorífica.
- II. Aprobado por unanimidad, con felicitación.
- III. Aprobado por unanimidad.
- IV. Aprobado por mayoría.
- V. Diferido.
- VI. Suspendido.

ARTÍCULO 16°. El jurado podrá otorgar felicitación o mención honorífica, por escrito, en los casos siguientes:

- I. Felicitación. Podrá ser otorgada por haber desarrollado un trabajo de titulación y un examen sobresalientes.

- II. Mención honorífica. Cuando el trabajo y examen sean sobresalientes y el sustentante haya obtenido un promedio mínimo de noventa en la carrera, una escala de cero a cien, sin haber presentado exámenes extraordinarios.

ARTÍCULO 17°. Una vez concluida la deliberación del jurado, el secretario del mismo dará lectura al acta oficial de examen profesional, en un recinto especialmente asignado para este tipo de actos solemnes.

ARTÍCULO 18°. De ser aprobatorio el resultado del examen, el presidente del jurado dirigirá al sustentante un breve mensaje con relación a este acto solemne, exhortándolo a conducirse conforme a los preceptos de la ética y demás disposiciones que normen el ejercicio de la profesión respectiva.

ARTÍCULO 19°. El título se expedirá a petición del interesado, una vez que haya aprobado en el examen profesional y cubierto los requisitos correspondientes.

ARTÍCULO 20°. Si el resultado del examen profesional no es aprobatorio, se dictaminará como "Diferido", y se le concederá al sustentante otra oportunidad más en la fecha que el jurado determine, dentro de un plazo no mayor de tres meses. El sustentante tramitará la nueva fecha de examen ante la Dirección General Académica y en caso de que en esta segunda oportunidad el resultado no sea aprobatorio, se dictaminará como "Suspendido ", lo cual implica que el sustentante no podrá ser titulado.

ARTÍCULO 21°. Los aspectos no contemplados en el presente Reglamento se sujetarán a las disposiciones que para el efecto establezcan en forma particular los DEIS o Divisiones, en coordinación con la Dirección General Académica y la Comisión Académica del H. C. U.

TRANSITORIOS

- I. El presente reglamento sustituye al anterior e inicia a tener efecto a partir de la fecha de su aprobación por el H. C. U y será revisado y actualizado por el COSI casi cada dos años.
- II. El presente reglamento entrará en vigor una vez que haya sido aprobado por el H. C. U. de acuerdo como lo establece el Artículo 29° del Estatuto Universitario en vigencia a la fecha de aprobación.

Parte 2.

GUÍA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO DE TITULACIÓN Y TRAMITACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

1. DEL PROYECTO DEL DOCUMENTO O TRABAJO A REALIZAR.

- 1.1 El pasante deberá presentar original y cinco copias de un proyecto de trabajo a realizar como parte del requisito parcial para su proceso de titulación, ante la Subdirección de Investigación, de acuerdo a la opción que haya elegido. Este proyecto debe ir acompañado de una solicitud de registro y revisión, firmado por el pasante y por un profesional en la materia, que esté titulado y cuente con cédula profesional, y que acepte dirigir al pasante.
- 1.2 El proyecto no será mayor de 15 cuartillas, escritas a doble espacio y deberá contemplar los puntos siguientes:
- a) Título propuesto.
 - b) Nombre del pasante y del director o asesor.
 - c) Índice.
 - d) Introducción.
En este punto, debe darse un marco general del trabajo a realizar e importancia que tiene lo que se estudiará.
 - e) Antecedentes:
La relación básica que existe del trabajo con otros estudios sobre el mismo tema realizados anteriormente.
 - f) Justificación y Objetivos.
Concretamente la información importante que se espera obtener con la investigación: los objetivos se numerarán en orden de importancia.
 - g) Materiales y Métodos.
Se destacarán los principales recursos metodológicos a emplear en la realización del proyecto, como son: numeración de materiales y descripción del lugar en que se llevará a cabo el proyecto, mencionar los métodos técnicos, científicos y estadísticos mediante los cuales se harán los análisis de los datos obtenidos en la fase experimental (si es el caso), instituciones involucradas en el trabajo. En caso de realizarse en la División, mencionar las áreas que intervienen tanto en recursos humanos como materiales.
 - h) Plan de trabajo
En este punto se deberán detallar y calendarizar las actividades del plan de trabajo a seguir.
 - h) Presupuesto:
Describir detalladamente, cuando sea necesario, las asignaciones requeridas, incluyendo honorarios, viajes, materiales, equipo, etc., y justificar cada rubro, de manera que el Comité Revisor pueda analizar su viabilidad financiera.
 - j) Bibliografía.
Se refiere a contribuciones importantes relacionadas directamente con el tema. Estas referencias deben aparecer en orden alfabético y en fichas completas, siguiendo las reglas, ya sea las que establece la editorial de la Revista Chapingo, el IICA, o alguna otra norma editorial reconocida.
- 1.3 La revisión, aprobación y registro oficial del proyecto de titulación, se sujetará al procedimiento que a continuación se establece:

- 1.3.1 La Subdirección de Investigación, una vez que recibió la documentación requerida del pasante, nombrará un Comité Revisor, conformado por cinco profesionales relacionados con el tema. Para la integración de este Comité se incluirán por lo menos a dos profesores de tiempo completo de la División. El director del anteproyecto formará parte del Comité Revisor y todos sus integrantes deberán contar con cédula profesional.
- 1.3.2 En la primera reunión citada e instalada por la Subdirección de Investigación, el Comité designará a un coordinador, quien se encargará de comunicar a la misma, el dictamen a que llegue el Comité respecto a la aceptación o modificación del proyecto evaluado. La reunión se citará con un plazo de 5 días hábiles, para que los integrantes del Comité puedan analizar el proyecto.
- 1.3.3 El dictamen que emita el Comité podrá ser:
- Aprobado sin modificaciones
 - Aprobado con las modificaciones anotadas.
 - Pendiente de aprobación hasta hacer las modificaciones anotadas, previa reunión del Comité.
 - No reúne las características para ser aprobado. Se rechaza.
- Dicho dictamen se hará por mayoría o unanimidad, y deberá venir firmado por cada uno de los integrantes del Comité en un formato para tal fin.
- 1.3.4 La Subdirección de Investigación comunicará al pasante el dictamen del Comité Revisor, y, si éste es aprobatorio, podrá iniciar su trabajo, contando con un plazo máximo de dos años para su culminación. En caso de ser rechazado, deberá reestructurarlo o elaborar uno nuevo. La emisión de un dictamen aprobatorio por el Comité Revisor, no implica ninguna responsabilidad automática para que la División asigne recursos para la realización del trabajo, ya que para obtener apoyo se tendrán que seguir los lineamientos que establezca la Subdirección General de Investigación y Servicio de la UACH a través de los programas universitarios de investigación.

2. DEL DIRECTOR DEL TRABAJO DE TITULACIÓN.

- 2.1 Requisitos para ser director de un trabajo de titulación:
- Poseer título profesional a nivel Licenciatura, como mínimo.
 - Tener la suficiente experiencia en investigación y sobre el tema que se pretenda dirigir.
 - Contar con Cédula Profesional.
- 2.2 Obligaciones:
- Dirigir y responsabilizarse directa y técnicamente del trabajo de titulación, desde la elaboración y revisión del proyecto hasta la presentación del documento final.
 - Ser sinodal titular en el examen profesional del pasante.
 - Será garante directo ante la División de Ciencias Forestales, de los trabajos hechos parcial o totalmente, con recursos del mismo, así como del contenido técnico del proyecto.
 - Informar a la Subdirección de Investigación las irregularidades o modificaciones que se presenten durante el desarrollo del trabajo.
- 2.3 Derechos:
- Fungir como presidente del Jurado examinador en el examen de titulación del pasante.
 - Ser autor del artículo que se derive del documento de titulación.
 - Publicar con el pasante como coautor o según acuerdo entre ambos, trabajos derivados de la tesis, diferente al mencionado en el inciso anterior.
 - Cuando la investigación planteada en el proyecto no la finalice el pasante, el Director tendrá el derecho de continuarla y publicarla como autor, pero dará el crédito correspondiente a la Universidad Autónoma Chapingo y a la División de Ciencias Forestales.
 - Continuar y publicar resultados de la Investigación después de concluida la primera fase.
 - Si el director del trabajo está imposibilitado para continuar con la dirección del mismo, podrá sugerir a la persona indicada para que se responsabilice de dicho proyecto.
 - El director podrá invitar a colaborar a los asesores que considere más convenientes, si así lo juzga necesario, los cuales no deben confundirse con los integrantes del Comité Revisor, ni

necesariamente deberán formar parte de éste, ya que el nombramiento del Comité Revisor es función de la Subdirección de Investigación.

- h) En caso de que el director de Tesis no aceptara continuar con el trabajo, la Subdirección de Investigación podrá nombrar un sustituto.

3. DE LOS ASESORES

3.1 Es requisito para actuar como asesor, que sean profesionistas titulados, con experiencia técnica y de investigación en el área del trabajo a apoyar.

3.2 Obligaciones:

- a) Asesorar el trabajo del pasante y asesorar al pasante para discutir el avance de la investigación hasta la presentación final del documento.
- b) Coordinarse con el director, con los otros asesores (en caso de haberlos) y con el pasante, para discutir el avance de la investigación hasta la presentación final del documento.

}

3.3 Derechos.

- a) Recibir los créditos que le corresponden en el documento de titulación.
- b) Recibir los créditos que le corresponden en las publicaciones emanadas del trabajo de titulación, cómo coautor en segundo grado.

4. DEL COMITÉ REVISOR

4.1 Son requisitos para ser miembro de un Comité Revisor:

- a) Ser profesionista titulado, con una reconocida experiencia en el campo de estudio propuesto y contar con Cédula Profesional.
- b) Ser designados por la Subdirección de Investigación.
- c) El Comité Revisor estará conformado por cinco profesionales titulados, con cédula profesional, de los cuales, por lo menos dos serán profesores-investigadores de tiempo completo de la División de Ciencias Forestales.

4.2 Obligaciones:

- a) Asistir a las juntas citadas por la Subdirección de Investigación.
- b) Revisar concienzuda, crítica e imparcialmente tanto el proyecto como el documento final de titulación, haciendo las observaciones y proponiendo las modificaciones que crea necesario.
- c) En caso de que algún integrante del Comité Revisor nombrado, no asista a las reuniones o dictamine en un plazo menor a 15 días hábiles, la Subdirección de Investigación podrá reemplazarlo por otro

4.3 Derecho:

- a) Ser miembros, en caso de cumplir con los requisitos, del Comité Revisor del documento final de titulación y del Jurado del examen profesional del pasante, en el cargo que designe la Subdirección de Investigación.
- b) Recibir la constancia correspondiente que lo acredite como integrante de dicho Comité Revisor y/o Jurado Examinador.

5. DE LOS PASANTES.

Los pasantes y/o egresados de la División de Ciencias Forestales, podrán presentar su proyecto de trabajo de titulación, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

5.1 Requisitos.

Estar cursando por lo menos el primer semestre de séptimo año de la carrera antes de iniciar la investigación formal, teniendo la opción de que las actividades preliminares puedan realizarse con anterioridad.

- 5.2 Obligaciones.
- a) Presentar su proyecto de trabajo de titulación, avalado por un profesionista en el área, a la Subdirección de Investigación de la División, solicitando su registro y proceso de revisión.
 - b) Realizar el trabajo planteado en el proyecto, con la vigilancia continua del director y asesores.
 - c) Efectuar el proyecto según el plan de trabajo presentado y aprobado.
 - d) Solicitar con autorización del director, las instalaciones necesarias para el desarrollo de la investigación.
 - e) A través de la Subdirección de Investigación, realizara los trámites administrativos necesarios, considerado el tiempo estipulado en los reglamentos administrativos.
 - f) Entregar al director y a la Subdirección de Investigación, todos los resultados obtenidos de la investigación, concluida o no. En caso contrario no se girará la baja del plantel.
- 5.3 Derechos,
- a) Ser coautor en común acuerdo con el director, del artículo(s) técnico(s) publicado(s) después de la presentación oficial del documento de titulación. Se dará crédito a la Universidad Autónoma Chapingo y a la División de Ciencias Forestales,
 - b) El alumno comunicará a la Subdirección de Investigación por medio del director, sobre las anomalías presentadas durante el desarrollo de la investigación, quien analizará la aplicación o no del inciso d) de este punto..
 - c) El alumno perderá todo derecho a la investigación si ésta no fue concluida en el plazo estipulado en el Reglamento de Exámenes Profesionales de la UACH, en vigor. (2 años), debiendo iniciar nuevamente todo el proceso.
 - d) La Subdirección de Investigación intervendrá en la corrección de anomalías que se presentaran durante el desarrollo de la investigación durante el desarrollo de la investigación: siempre y cuando éstas sean de su competencia.

6- DEL DOCUMENTO DE TITULACIÓN.

- 6.1 Al termino del trabajo de titulación, el o los pasantes presentarán ante la Subdirección de investigación, el original y cinco copias de su documento, con un oficio de solicitud para revisión firmado por el director del mismo.
- 6.1 Los plazos para presentar el documento final serán no mayores de dos años.
- 6.2 Los documentos de titulación se editarán en tamaño carta, impresos en una sola cara, con líneas a espacio y medio o doble espacio, en letra Times New Román o Arial, tamaño 12, siguiendo una estructura que se apegue a las normas editoriales para la documentación científica escrita, al tipo de documento y opción elegida para la titulación, y a las indicaciones planteadas por parte del Comité Revisor.
- 6.3 La portada del documento de titulación será en color blanco, con letras negras, debiendo presentar en el margen superior izquierdo el escudo de la UACH, y en el margen inferior derecho el escudo de la División de Ciencias Forestales. No deberá anexarse ningún otro emblema, fotografía ni diagrama adicional. El texto de la portada se deberá pegar al mostrado en el anexo 1, en el cual, las letras en *cursiva* se sustituirán por el texto correspondiente; el resto es fijo y obligatorio.
- 6.4 El documento de titulación, una vez terminado, para su aprobación se sujetara al siguiente procedimiento:
- a) Al entregarse el documento de titulación, en cinco tantos, a la Subdirección de Investigación, ésta nombrará al Comité Revisor para que lo examine y en su caso lo apruebe, en un plazo no mayor de quince días.
 - b) En caso de que el documento sea aprobado, se emitirá un dictamen firmado por todos los integrantes del Comité Revisor, indicando si se aprueba sin modificaciones o con modificaciones. En este segundo caso, si las modificaciones son sustanciales, a criterio del Comité, éstas deberán realizarse por parte del pasante y repetirse nuevamente el proceso. En caso de que las modificaciones sean menores, quedará a responsabilidad del director de tesis que éstas se realicen antes de su encuadernación.

- c) Una vez que la Subdirección de Investigación reciba el dictamen aprobatorio y firmado por el Comité Revisor, turnará al pasante un oficio en el cual se le nombrará su Jurado Examinador, para que proceda a elaborar la hoja de firmas, como lo indica el anexo 2, e iniciar la tramitación de la documentación para solicitar fecha de examen.

7. DE LOS TRÁMITES PARA EL EXAMEN DE TITULACIÓN

- 7.1 El Jurado examinador estará conformado por los integrantes del Comité Revisor, en el orden que la Subdirección de Investigación determine en el oficio correspondiente, a excepción del presidente, cargo que invariablemente estará asignado al director del documento de titulación.
- 7.2 La presentación del Examen Profesional quedará sujeta al procedimiento que indica el Reglamento de Exámenes Profesionales en vigor.
- 7.3 En los casos donde se presenten dos pasantes de diferentes DEIS o Divisiones, cada pasante deberá realizar sus propios trámites en su respectiva Subdirección de Investigación, notificando la modalidad de su trabajo de titulación, para que se considere al momento de integrar el Comité Revisor correspondiente .
- 7.4 Aprobado el documento de titulación, el pasante, con un oficio firmado por su director, enviará a la Subdirección de Investigación, un artículo escrito derivado de su trabajo de titulación, bajo las normas editoriales que establece la editorial de la Revista Chapingo, junto con un diskette conteniendo su documento de titulación, y el comprobante de no adeudo a la Universidad.
- 7.5 Terminado lo referente al documento de titulación (aprobación y encuademación), el pasante se informará en la Oficina de Exámenes Profesionales, la viabilidad de fecha y hora en que desea presentar su examen, para que, con base en esto, se elaboren sus documentos de:
 - a) Voto de aprobación del documento de titulación, para cada integrante del Comité Revisor.
 - b) Voto de aceptación del cargo de sinodal, a cada integrante del Jurado Examinador.
 - c) Oficio de notificación de entrega del artículo derivado de su trabajo de titulación.
- 7.6 Pasará enseguida con los integrantes del Jurado Examinador para que le firmen los documentos indicados en los incisos a y b del punto 7.5
- 7.7 Reunidos y firmados los documentos indicados, y con sus 11 ejemplares del documento de titulación, pasará a la Oficina de Exámenes Profesionales para que le sean sellados los documentos y registrar su fecha de examen.
- 7.8 Los documentos de titulación (p. ej. Tesis) se entregarán, una vez sellados, 3 ala biblioteca central; 3 a la biblioteca de la División y 1 a cada uno de los integrantes del Jurado Examinador.
- 7.9 El pasante debe prever el tiempo suficiente para la realización de los trámites mencionados, contemplando un período mínimo de 5 días hábiles antes de la fecha del examen.
- 7.10 En caso de que el dictamen del examen profesional haya resultado como "*Diferido*", el pasante deberá realizar nuevamente los trámites conducentes para una nueva y única fecha de examinación.

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES
SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

1998 – 2000



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA CHAPINGO

DIVISIÓN DE CIENCIAS FORESTALES

(TITULO DEL DOCUMENTO DE TITULACIÓN)

*(Tipo de documento de titulación;
p. ej. TESIS, MEMORIA, Etc.)*

**Que como requisito parcial
para obtener el Título de**

(NOMBRE DEL TITULO A OBTENER)

Presenta

(NOMBRE DEL PASANTE)

Chapingo, Texcoco, Edo. de México
(mes y año)

Esta (*tesis, memoria, etc.*) fue realizada por (*nombre del titular*), bajo la dirección del (*nombre del director del documento*) y asesorada por (*en caso de que haya asesor*). Ha sido revisada y aprobada por el siguiente Comité Revisor y Jurado Examinador, para obtener el Título de (*Título a obtener*).

PRESIDENTE

Nombre y firma

SECRETARIO

Nombre y firma

VOCAL

Nombre y firma

SUPLENTE

Nombre y firma

SUPLENTE

Nombre y firma