

TODOS LOS CAMINOS
LLEGAN AQUÍ.



GUÍA DE TRÁMITES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA OBTENCIÓN DEL TÍTULO

DE LOS PROGRAMAS DE ESTUDIOS SUPERIORES DE
UNIVERSIDAD SANTANDER

RVOES JALISCO

SU VIAJE
INICIA AQUÍ

DIRECTORIO

DR. ENRIQUE JAVIER NAVARRO FLORES
Rector

DR. PEDRO ALFONSO ALEMÁN
Vicerrector Académico

LIC. EVA ADRIANA GARCÍA NÚÑEZ
Vicerrectora de Normatividad y Transformación

COLABORADORES

LIC. LUCIO LÓPEZ JIMÉNEZ
Director de Normatividad Institucional

DR. GILBERTO RODRÍGUEZ GARCÍA
Director Académico

LIC. JUAN ALBERTO ANDRADE RAMÍREZ
Director Jurídico

MTRO. LUIS JIMÉNEZ ZUÑIGA
Director de Nuevos Proyectos

SALVADOR CANALES REA
Diseño



INDICE

Presentación	4
Consideraciones generales	5
Modalidades de titulación	6
Tesis	7
Tesina	7
Reporte de trabajo en el campo profesional	7
Curso	7
Estudios de posgrado avanzado	7
Estudios de posgrado transversal	8
Excelencia académica	8
Publicación de un libro	8
Participación como ponente en eventos internacionales	8
Publicación en revista arbitrada	8
Demostración de competencias docentes frente a grupo	8
Participación en un cuerpo académico de investigación	9
Creación de proyecto, aplicación y evaluación de un diseño curricular	9
Profesional adjunto	9
Desarrollo de proyectos innovadores	9
Aplicación de examen global de conocimientos	9
Procedimientos generales	10
Requisitos generales de titulación	11
Características del paquete de fotografías	12
Características de los documentos receptorales	12
Autorización y liberación	15
Presentación del documento receptoral	15

PRESENTACIÓN

Para Universidad Santander es de gran importancia la eficiencia terminal de sus estudiantes e impulsarlos a que logren titularse. El proceso para obtener el título de los estudios realizados no es fácil, como tampoco es suficiente concluir con la acreditación de todas las materias del plan de estudios. En realidad, el proceso concluye con la obtención del título o grado y es la meta que el estudiante debe alcanzar. Cada alumno podrá optar por alguna de las modalidades de titulación que ofrece esta institución educativa, mismas que se encuentran establecidas en su reglamento interno.

Debido a lo anterior, el presente documento tiene como finalidad ser una guía para el estudiante, a fin de que conozca con precisión los trámites y procedimientos para dar cabal cumplimiento a las disposiciones de cada una de las modalidades que ofrece esta casa de estudios, mismas que se describen de manera específica y detallada, indicando los requisitos y procedimientos a seguir. De igual forma, se describen los aspectos académicos, técnicos y administrativos imprescindibles para comenzar, desarrollar y concluir el proceso con éxito.

Por ende, esta guía tiene como objetivos básicos los siguientes:

- Establecer las condiciones y características particulares de cada una de las opciones para obtener el título, a efecto de que el alumno cumpla las disposiciones correspondientes para culminar con su proceso de manera exitosa.
- Brindar la información necesaria para procurar que el alumno concluya simultáneamente el programa curricular y los trabajos producto del proceso de titulación.
- Promover las acciones necesarias para alcanzar el 100% de eficiencia terminal en la modalidad elegida.
- Expedir los documentos oficiales que amparan el plan de estudios cursado y registrarlos ante la autoridad educativa correspondiente, en lo sucesivo “La Secretaría”.

Es importante además, que el alumno empiece a trabajar con el proceso de titulación desde el momento de su inscripción, razón por la cual la presente guía forma parte de sus documentos iniciales.

DR. ENRIQUE JAVIER NAVARRO FLORES
Rector

CONSIDERACIONES GENERALES

El alumno deberá tener presente los tiempos, productos y hojas mínimos y máximos para la modalidad elegida y estar consciente de que, en caso de retrasarse en la elección de ésta o cambiarla en algún momento, cabe la posibilidad de que su proceso se prolongue más allá del tiempo curricular del plan de estudios.

En caso de no cubrir los requisitos de la modalidad de titulación elegida y autorizada, el Área Académica notificará al alumno la situación de improcedencia y se dará un plazo razonable para subsanar los elementos no cubiertos. Dicho plazo será determinado en común acuerdo entre el alumno y el Área Académica, y será improrrogable.

Si se elige la modalidad de titulación a través de un documento recepcional (ver pag. 6), se deberá iniciar el desarrollo del trabajo únicamente durante los primeros 4 cuatrimestres del plan de estudios.

Una vez que el alumno ha concluido el documento recepcional, deberá entregarlo a través del Asesor ante el Área Académica para su correspondiente verificación y autorización.

Los casos no previstos en la presente guía serán resueltos por el Área Académica, a petición expresa del interesado.



DC	MODALIDADES DE TITULACIÓN			
	L	E	M	D
1	●		●	●
2	●	●	●	
3		●	●	
4		●		●
5			●	
6	●		●	
7				●
8		●	●	●
9		●	●	●
10		●	●	●
11		●	●	●
12		●	●	●
13			●	●
14			●	●
15		●	●	●
16	●	●	●	●

DESCRIPCIÓN DE LAS MODALIDADES DE TITULACIÓN

Tesis

Es un Documento escrito con rigor teórico y metodológico, que se caracteriza por aportar conocimiento e información novedosa sobre un tema en particular y se reconoce como un aporte científico significativo. El objetivo es la comprobación de un planteamiento o la solución a un problema a través de la investigación. Además de exponer el estado actual del estudio de un tema, informa sobre ideas y hallazgos nuevos en el terreno temático y profesional de la especialidad del autor. Según reglamento “La metodología aplicada de acuerdo a los objetivos o propósitos de investigación podrá ser cuantitativa, cualitativa o mixta.”

Tesina

Consiste en un trabajo escrito breve y original que resulta de un caso práctico, estudio o recopilación bibliográfica. Deberá expresar el enfoque particular de quien la sustente, sin reducirse a una mera acumulación de información. La disertación será de manera oral ante un jurado. El tema debe ser relevante y relacionado con la disciplina de especialidad del autor.

Reporte de trabajo en el campo profesional

Consiste en la presentación escrita que resulta de alguna experiencia profesional significativa, relacionada con la disciplina en que el sustentante aspira a titularse. Debe ser un trabajo individual mediante el cual demuestre el logro e integración de los aprendizajes generales del plan de estudios de su programa, no concretándose a ser una mera descripción de hechos. El egresado deberá haberse desempeñado laboralmente en un período mínimo de un año, en una de las áreas del conocimiento del plan de estudios. La disertación será de manera oral ante un jurado.

Curso

Es un curso en donde se integrarán las áreas de conocimiento que comprende el plan de estudios, presentando como trabajo final un reporte de investigación. Universidad Santander fungirá como única y exclusiva sede de estos cursos y tiene un costo adicional.

Estudios de posgrado avanzado

Consiste en inscribirse a un programa de nivel superior siguiente dentro de los ofertados en Universidad Santander. Al cursar un porcentaje del total de créditos del mismo, con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero), se iniciarán los trámites de titulación.

Estudios de posgrado transversal

Consiste en inscribirse a un programa de nivel superior siguiente en Universidad Santander; al cursar un porcentaje del total de créditos del programa respectivo, con un promedio general mínimo de 9.0 (nueve punto cero), se iniciarán los trámites de titulación de la Maestría previa.

Excelencia Académica

El alumno podrá elegir esta opción de titulación, si cursó y aprobó la totalidad de materias y seminarios incluidas en el plan de estudios de posgrado, con un promedio general de 10 (diez), la obtención de los créditos en periodos lectivos y no lectivos, la acreditación de manera regular y la conclusión en delimitación temporal establecida para el posgrado, así como en el nivel inmediato anterior, hubiese tenido promedio general superior a 9.0 (nueve punto cero)

Publicación de un libro

Consiste en escribir y publicar un libro en la editorial de Universidad Santander. Las especificaciones serán señaladas y aprobadas por la Junta Directiva (Coordinación Académica), pero en todo caso el contenido estará relacionado con algunos de los temas de investigación que realizó el estudiante en su estancia en el posgrado.

Participación como Ponente en Eventos Internacionales

Se refiere a las exposiciones de por lo menos tres productos de investigación en Doctorado o dos en Maestría en eventos internacionales de tipo académico o disciplinar, en institución o instituciones diferentes, a la que procede (centro de trabajo) o de la Universidad Santander.

Publicación en Revista Arbitrada

El artículo publicable en una revista arbitrada es un documento que demuestra capacidad para generar y comunicar aportaciones al conocimiento en un campo científico profesional y que cubre los criterios que establecen los organismos que editan las publicaciones periódicas especializadas de más renombre en la disciplina respectiva, y previa autorización de la Junta Directiva de Universidad Santander.

Demostración de Competencias Docentes Frente a Grupo

En esta opción de titulación, el postulante al grado deberá demostrar la aplicación de un procedimiento, modelo o enfoque de enseñanza-aprendizaje que proporcione evidencias de resultados óptimos. Puede ser un procedimiento aplicando recursos, técnicas, medios, etc., con un modelo o enfoque innovador; o bien, la demostración empírica de una teoría existente.

Participación en un Cuerpo Académico de Investigación

Consiste en la participación de por lo menos seis meses en Maestría, o un año en Doctorado, en un cuerpo académico de investigación; el cuerpo académico podrá ser de los integrados en sus instituciones de origen o en los de la Universidad Santander.

Creación de Proyecto, Aplicación y Evaluación de un Diseño Curricular

Es la opción en donde el interesado presenta a Universidad Santander el diseño curricular de un evento académico formalizado (desde mínimo 80 horas); la instancia lo aprobó, fue aplicado y sometido a evaluación, con resolución aprobatoria. El diseño aplicación y evaluación podrá ser en el transcurso de su formación de posgrado o al finalizar el programa curricular.

Profesional Adjunto

El estudiante que decida por esta opción brindará sus competencias al servicio de la División de Estudios de Posgrado e Investigación, (en un periodo NO menor de seis meses y NO menor a 480 horas), en donde asumirá la autoridad y responsabilidad que emane del puesto asignado; entre los que pueden ser docente, supervisor, gestor, etc. Las actividades pueden ser desarrolladas en el transcurso de su posgrado o posterior a él.

Desarrollo de Proyectos Innovadores

Consiste en el desarrollo de un proyecto y participar en la convocatoria de concurso de tema afín al programa cursado; en equipos de trabajo de entre 2 a 6 personas. Podrán participar egresados de cualquiera de los planes de estudio de posgrado que ofrece Universidad Santander; quedar entre los 5 (cinco) primeros lugares y entregar las evidencias que las autoridades de la UNISANT establezcan para dicho fin.

Aplicación de Examen Global de Conocimientos

Consiste en que el pasante demuestre a través de la aplicación de un examen oral y escrito ante un jurado, el dominio de las áreas de conocimiento correspondientes al plan de estudios cursado.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

Desde el momento de la inscripción, el alumno deberá conocer las diferentes modalidades de titulación, analizar y evaluar cada una de ellas, a fin de elegir la que más se ajuste a sus aspiraciones, posibilidades y alcances. Por lo anterior, previo al inicio del plan de estudios, el alumno recibirá un curso de inducción por parte de la Coordinación de Titulación, en las instalaciones de Universidad Santander, en el que se le expondrán cada una de las opciones de titulación y los requisitos que en ellas se deben cubrir.

PASO 1

Elegir la modalidad de titulación.

Presentar ante el Área Académica la solicitud de autorización para iniciar los trámites de titulación correspondientes en el cual el alumno elige la modalidad de titulación. Es recomendable hacerlo en el transcurso del primer cuatrimestre.

PASO 2

Autorización de la modalidad.

El Área Académica informará al alumno mediante el formato correspondiente, la autorización de la modalidad elegida, así como la especificación de los requisitos pertinentes para que pueda iniciar con los trabajos de titulación al inicio del segundo cuatrimestre.

PASO 3

Asesoría para el inicio del trabajo.

El alumno, en el momento que él lo decida, podrá solicitar a los titulares de las asignaturas asesoría para iniciar el desarrollo de los trabajos de titulación correspondientes dentro de sus periodos lectivos. En caso de requerir asesoría extraordinaria, deberá solicitarlo al Área Académica y cubrir el pago correspondiente establecido por la Universidad Santander. Por otro lado, si el alumno elige la participación de un Asesor externo, deberá solicitarlo a dicha área por escrito y cubrir los requerimientos que le soliciten para tal efecto, así como cubrir sus honorarios, Universidad Santander no se hará responsable de ese pago.

PASO 4

Presentar los requisitos generales de titulación.

Al concluir el plan de estudios el alumno deberá comprobar ante el Área Académica los requisitos generales de titulación.*

PASO 5

Entrega de documentos oficiales.

Una vez concluidos los trámites anteriores y de acuerdo con los tiempos de la Secretaría, la institución entregará al alumno el paquete de documentos oficiales de la conclusión de su programa de estudios, que consta de: Certificado, Acta de Grado y Grado.

*REQUISITOS GENERALES DE TITULACIÓN

1. Solicitud de autorización de la modalidad elegida, sellada y autorizada por el Área Académica.
2. Formato de autorización de la modalidad, expedido por el Área Académica.
3. Formato de asignación de Asesores o Revisores, según la modalidad de titulación.
4. Certificado oficial del plan de estudios cursado.
5. Cubrir el 50% del monto por concepto de titulación.
6. Carta de No Adeudo de colegiaturas, materiales y otros conceptos, expedida por la institución.
7. Constancias de asistencia a los Congresos de la Universidad.
8. Constancias correspondientes al curso de computación e inglés.
9. Constancia de donación de un libro afin al plan de estudios que cursó.
10. Informe de liberación para la titulación, expedida por el Área Académica.
11. Documento firmado en el que manifiesta la cesión de derechos de sus productos de titulación a la Universidad Santander.
12. Dos ejemplares impresos en original del documento recepcional y un tanto en electrónico, así como tres resúmenes del mismo.
13. Paquete de fotografías.

CARACTERÍSTICAS DEL PAQUETE DE FOTOGRAFÍAS

El alumno deberá entregar un paquete con las siguientes características:

- De foto estudio.
- 6 fotografías tamaño infantil.
- 6 fotografías tamaño credencial ovaladas.
- 6 fotografías tamaño título ovaladas.
- Acabado mate.
- Blanco y negro.
- Rostro descubierto.
- Sin lentes.
- Vestimenta color claro.

Mujeres:

Traje sastre, blusa sin estampados, aretes pequeños, maquillaje discreto, sin accesorios.

Hombres:

Traje y corbata (ambos de color claro).

CARACTERÍSTICAS DE LOS DOCUMENTOS RECEPCIONALES (DC) *pag. 6

- Elaborar el documento de acuerdo con la versión más reciente de la American Psychological Association (APA).
- Impreso en papel "bond", peso 56 a 60 g/m², color blanco, tamaño carta.
- Tipo de letra "Arial", 14 puntos para títulos y subtítulos, 12 para contenidos o desarrollo del texto.
- Doble espacio.
- Márgenes: superior 2.0 cm; inferior 1.5 cm; izquierdo 2.5 cm; derecho 1.5 cm.
- Extensión mínima de páginas: Tesis 150, libro 200, todos los demás productos 100.

Apartados:

- **Portada:** Contiene el título, nombre del autor, grado académico, fecha de liberación y municipio del plantel de estudios. Cabe señalar que la institución otorgará las características específicas del material, color y elementos institucionales para la portada.

- **Hoja de respeto o cortesía:** Hoja inicial en blanco.
- **Aprobación final:** Oficio de la institución dirigido al alumno pasante, mediante el cual se informa la aprobación del documento recepcional.
- **Informe final:** Oficio dirigido al Rector de Universidad Santander.
- **Hoja de advertencia:** En ésta se manifiesta que el contenido es responsabilidad única del autor.
- **Agradecimientos:** El alumno pasante manifiesta el reconocimiento a la o a las personas que ofrecieron apoyo y respaldo en el desarrollo del documento recepcional.
- **Marco teórico:** Puede contener aspectos conceptuales, legales, teóricos o situaciones del objeto de investigación según el caso expuesto.
Resumen: Se manifiesta, en una cuartilla, la descripción general de los contenidos abordados en el documento recepcional.
- **Tabla de contenido:** Muestra la ubicación de los temas y subtemas.
Cronograma de actividades: En éste se expresan cada una de las actividades programadas para el desarrollo del documento recepcional, los tiempos proyectados y logros alcanzados.
- **Introducción:** Incluye los antecedentes, la situación problemática, el planteamiento del problema, los objetivos, las cuestiones de investigación, las hipótesis si las hubiera, la definición de las variables y de los términos clave de la investigación, así como la justificación y las limitaciones del estudio.
- **Desarrollo:** Presenta el cuerpo del trabajo.
Resultados: Consiste en presentar un resumen de la información recolectada y las técnicas utilizadas para el tratamiento de datos.
- **Conclusiones:** síntesis analítica de las ideas principales y aspectos tratados en el trabajo, que refleja la atención del lector sobre el punto clave del trabajo y expresa las recomendaciones para la utilización de los resultados de conformidad con los objetivos planteados.

- **Anexos:** Información complementaria, formatos, diagramas, esquemas, entre otros elementos utilizados como fundamento de los temas planteados en el documento recepcional.

- **Bibliografía:** Fuentes de información en las que se sustenta el documento recepcional, ordenada alfabéticamente de acuerdo a las reglas APA.

NOTA: En caso de incurrir en plagio será exclusiva responsabilidad del Asesor y del alumno pasante, y por lo tanto obligación atender y responder a las demandas de índole legal, jurídica y administrativa para que sean deslindadas a la Universidad las consecuencias que correspondan.

AUTORIZACIÓN Y LIBERACIÓN

Al concluir el documento recepcional, el alumno pasante presentará ante el Área Académica un tanto del trabajo realizado, para su revisión y posible aprobación. Posterior a ello, dicha área emitirá al alumno el informe correspondiente. En caso de ser rechazado, el alumno deberá ajustar las observaciones pertinentes y volverlas a presentar, contando con una única oportunidad para su corrección.

Una vez que el producto sea autorizado por el Área Académica, se deberá presentar conforme a lo estipulado en el apartado de los requisitos generales, establecidos en la presente guía.

PRESENTACIÓN DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL

La disertación del documento recepcional deberá ser individual. El alumno pasante deberá presentarse ante el Jurado, en lugar, fecha y hora que le sea estipulada por la institución. Dicha disertación se realizará con una duración máxima de 40 minutos y versará acerca del trabajo presentado. El sustentante tendrá absoluta libertad en la exposición y podrá expresar abiertamente su criterio.

El sustentante deberá presentar su exposición en recurso tipo Power-Point o similar. Asimismo, podrá utilizar otros recursos tales como videos. Al término de su presentación esperará el tiempo indicado por el protocolo establecido en el reglamento institucional para que el Jurado declare el resultado correspondiente.



FELICIDADES,
USTED HA ARRIVADO
A SU DESTINO.

#SOYUNISANT



Para mayores informes:

Sin costo:
01 800 77 86 47 26

informes@unisant.mx

unisant.mx

[@unisant](https://twitter.com/unisant) [f unisant](https://www.facebook.com/unisant) [#unisant](https://www.instagram.com/unisant)