

# Facultad de Negocios

## Lineamientos para titulación Examen Profesional

Junio 2021

## 1 Contenido

Introducción.....	3
Descripción del proceso.....	3
1 Asesor.....	5
1.1 ¿Quién es el asesor?.....	6
1.2 Perfil del asesor.....	6
1.3 Principales funciones del asesor.....	7
1.4 Número de trabajos dirigidos.....	8
1.5 Duración.....	8
2 Revisor.....	9
2.1 ¿Quién es el revisor?.....	9
2.2 Perfil de revisor.....	9
2.3 Principales funciones del revisor.....	9
3 Alumnos.....	11
4 Exámenes Profesionales.....	12
4.1 Composición del sínodo.....	12
4.2 Requisitos para los sinodales.....	12
4.3 Asesores y sinodales externos.....	13
ANEXO I.....	14
Plantilla de asesores de Tesis Profesional.....	14

## Introducción

El presente documento describe el proceso y los requisitos de titulación de las licenciaturas y posgrados impartidos en la Facultad de Negocios para las opciones de titulación que requieren sustentar un examen oral ante un sínodo. El resto de las opciones de titulación se rigen por los requisitos generales y/o específicos de cada opción.

Se incluyen también los requisitos y las encomiendas de los docentes que participan en la elaboración y eventual aceptación de un trabajo de titulación: el asesor y los sinodales. Por último, se incluye un anexo con una plantilla para documentación del perfil de los asesores y sinodales.

## Descripción general del proceso

Para iniciar los trámites de titulación es necesario que el alumno cumpla con los siguientes requisitos:

- 1) Tener concluidos el 100% de los créditos del programa académico.
- 2) Para los programas de licenciatura se deberá contar con la carta de liberación del Servicio Social.
- 3) Haber cumplido la totalidad de los programas de formación establecidos por la universidad del SEULSA que correspondan.
- 4) Presentar y aprobar el examen general de conocimientos correspondiente. Dependiendo de la licenciatura de egreso este puede ser el examen aplicado por CENEVAL o el Examen General autorizado por la Universidad.

Una vez que el estudiante cumpla con estos requisitos deberá elegir una opción de titulación entre las siguientes:

- a) Tesis.
- b) Estudios de especialidad o maestría.
- c) Seminario de titulación.
- d) Promedio meritorio.
- e) Publicación de artículo.

- f) Titularidad de derechos sobre propiedad industrial o intelectual.
- g) Generación de pequeña o mediana empresa.
- h) Plan de negocios.
- i) Méritos extraordinarios en proyectos sociales.
- j) Experiencia profesional.
- k) Proyecto terminal de aplicación profesional.
- l) Las demás que apruebe el Consejo Universitario de la Universidad La Salle.

Es importante señalar que algunas de estas opciones de titulación podrían no estar disponibles en cualquier momento y/o estar sujetas a un calendario específico de actividades.

Cuando el estudiante inicie el trámite de titulación en la Secretaría Académica de la Facultad de Negocios deberá realizar el pago de derechos para la emisión de la constancia de revisión de estudios. Esta constancia es emitida por la Dirección de Gestión Escolar por lo que los costos no son determinados por la Facultad y deben ser consultados directamente en Gestión Escolar.

Si la Dirección de Gestión Escolar al momento de realizar la revisión de estudios identifica que alguno de los documentos probatorios oficiales no se encuentra en el expediente se le solicitará al estudiante lo entregue para continuar el trámite de expedición de la constancia. Mientras no se emita la constancia de revisión de estudios el trámite de titulación quedará suspendido el proceso de titulación.

Si la opción de titulación es elaboración de Tesis el alumno deberá atender los requisitos y las recomendaciones descritas en el presente documento. Estas recomendaciones son también aplicables a cualquier opción de titulación que requiera la elaboración de un trabajo escrito (generalmente conocido como Documento Recepcional).

Una tesis es un documento escrito elaborado de manera individual por un pasante de alguno de los programas que imparte la Facultad. Generalmente, se relaciona con materias de la carrera cursada en la que el autor plantea, analiza, verifica y concluye mediante un proceso de investigación según el nivel de estudios. Este documento es sometido ante la Facultad para obtener un grado académico como evidencia de las

capacidades del autor quien expone en la tesis su investigación y resultados sobre un tema específico.

El propósito de una tesis es que su autor demuestre las capacidades y las actitudes necesarias para ejercer profesionalmente el grado académico buscado, por lo que es sumamente importante que la tesis sometida corresponda tanto con el nivel de estudios (licenciatura, maestría o doctorado) como con el programa de estudios cursado.

Para asegurar el cumplimiento de lo anterior existen dos figuras fundamentales en la elaboración de una tesis: el asesor y el sínodo. El asesor es un profesional en el área específica en la que se enmarca la tesis y cuya función es acompañar en todo momento al autor de la tesis. Por otra parte, el sínodo es un grupo colegiado de profesionales con probada experiencia profesional en el área del conocimiento del que sea parte el programa académico. El número de integrantes del sínodo y su composición es determinado por la Secretaría Académica con base en: el grado académico buscado, la interdisciplinariedad y/o transdisciplinariedad del tema expuesto y posibles conflictos de intereses personales. Su intervención se da solo al final del proceso de elaboración de tesis en el cual fungen como revisores del trabajo escrito y examinadores en el examen oral.

En lo siguiente se detallan el perfil de los candidatos a asesor de tesis y de los integrantes de un sínodo, a estos últimos los denominaremos en lo siguiente Revisores. Se detallan también las labores específicas de cada una de estas figuras, así como de sus momentos de intervención y el alcance de estos.

## 1 Asesor

Una de las funciones más importantes del docente en la Universidad es la dirección y asesoría en la elaboración de tesis y trabajos recepcionales que permitan a los estudiantes obtener un grado académico. Su principal función es conducir al alumno desde la concepción del proyecto y hasta su culminación, asegurándose de que el trabajo se realice con una metodología correcta y en sincronía con el tema elegido. En el caso de licenciatura y maestría la tesis deberá ser asesorada por un profesor de la Facultad de Negocios, de

cualquier categoría que cumpla con los requisitos exigidos por la Dirección de Gestión Escolar.

En el caso de doctorado el alumno podrá tener dos asesores de forma justificada (ya sea por el *expertise* temático o por la metodología). Si el alumno sugiere un asesor externo a la Facultad de Negocios, deberá tener un asesor interno.

Se espera que los asesores cuenten con conocimientos disciplinares en cuanto al tema de interés, que metodológicamente impriman disciplina al trabajo de investigación y que orienten en la obtención de resultados al autor.

## 1.1 ¿Quién es el asesor?

Será el docente con experiencia comprobable en el desarrollo de investigaciones y/o direcciones previas de trabajos de un nivel comparable o superior. Dará el acompañamiento al proceso de elaboración que seguirán los pasantes de nivel licenciatura o de posgrado, pero en ningún momento debe tomar el papel de coautor toda vez que el trabajo presentado debe ser elaborado en su totalidad por el aspirante al grado académico.

La experiencia adquirida por el asesor en los sectores educativos, profesionales y amplio conocimiento en aspectos metodológicos permitirá guiar al estudiante hacia la conclusión de su trabajo de tesis. Así mismo el asesor deberá procurar una relación cordial con el candidato atendiendo en todo momento los principios de respeto y fraternidad que caracterizan a la comunidad lasallista.

## 1.2 Perfil del asesor

Cualquier docente de la Facultad de Negocios es considerado un potencial asesor de tesis, pero la idoneidad de cada candidato se determinará con base en los siguientes criterios:

- Comprobar preparación académica y profesional en temáticas educativas actuales, así como un extenso dominio sobre los contenidos relacionados con su especialidad.
- El grado escolar del asesor debe ser igual o superior al nivel en el cual se va a realizar la asesoría.
- Contar con dominio en el tema a desarrollar, es recomendable que el asesor cuente con publicaciones en revistas arbitradas especializadas en el área.
- Tener amplia experiencia docente comprobable en educación superior y/o posgrado.
- Es deseable que el docente esté familiarizado con el programa académico y con el actuar profesional en el que se desempeñará el futuro graduado.

Es fundamental que el asesor se comprometa con el trabajo a desarrollar procurando cumplir los plazos establecidos para el desarrollo de este.

### 1.3 Principales funciones del asesor

El asesor debe conocer los lineamientos académicos establecidos por la Facultad de Negocios para la elaboración del trabajo que se pretende desarrollar. Es el principal responsable de que el tema desarrollado corresponda con el nivel del grado académico buscado y que sea afín al programa académico que curso el autor.

Debe llevar a cabo un trabajo de seguimiento y asesoría sobre el trabajo de investigación de manera cuidadosa y en todo momento congruente con los lineamientos propios de la profesión que se ejercerá una vez obtenido el grado.

El asesor tendrá la responsabilidad de establecer, junto con el estudiante, el plan de trabajo personal para el desarrollo exitoso de la tesis.

Es responsabilidad del asesor verificar que en todo momento se respeten los derechos de autor y citar de manera correcta el trabajo desarrollado por otros autores. Pero se debe tener cuidado en no ser excesivo en la cantidad de citas

y en la calidad general del trabajo que se use como fuente bibliográfica toda vez que la tesis debe reflejar las capacidades profesionales del autor de la tesis por lo que la mayoría del contenido de ésta debe ser de elaboración propia (del autor) para que sea una aportación al área disciplinar de la que se obtendrá el grado académico.

Es deseable promover en los alumnos la participación en congresos, coloquios, encuentros académicos y otros foros educativos similares con la finalidad de enriquecer el trabajo y ampliar la visión del autor.

#### 1.4 Número de trabajos dirigidos

Como parte de la atención y seguimiento al trabajo de asesoría con los estudiantes se determina que el número máximo permitido de trabajos para proporcionar asesoría serán de tres trabajos simultáneos incluyendo los tres niveles de estudios: licenciatura, maestría y doctorado. Para el nivel de doctorado se considera solo la asesoría principal dejándose fuera del recuento las asesorías conjuntas (si las hubiese) y los comités tutoriales.

La Secretaría Académica llevará el control de los trabajos asignados a cada uno de los asesores, de manera que no se rebase el número permitido, y en su caso se dará el aviso al estudiante para que elija a otro posible asesor.

#### 1.5 Duración

El desarrollo de las tesis de licenciatura y de maestría tendrán una duración máxima de dos semestres. Podrá otorgarse una única prórroga por un semestre mediante una solicitud escrita del asesor exponiendo los motivos por los que no se culminó el trabajo en el tiempo establecido. La Dirección Académica determinará la validez de los argumentos y en virtud de estos podrá otorgar o negar la prórroga. La decisión de la Dirección Académica es inapelable.

La duración máxima de las tesis de doctorado será determinada en el reglamento específico de cada programa.



## 2 Revisor

### 2.1 ¿Quién es el revisor?

Un revisor debe ser un docente que cuente con experiencia académica o profesional en el tema a desarrollar. El revisor debe tener una buena comunicación con el asesor de la tesis de manera que sus aportaciones y comentarios permitan mejorar el contenido de la tesis.

### 2.2 Perfil de revisor

Cada uno de los revisores de un trabajo de tesis debe contar con amplio conocimiento de la temática desarrollada en el trabajo, de tal manera que pueda proporcionar una guía complementaria a la hecha por el asesor y proponer aspectos relevantes en la culminación del trabajo de tesis.

### 2.3 Principales funciones del revisor

El revisor debe mostrar en todo momento respeto por el trabajo metodológico desarrollado por el estudiante y el asesor. El objetivo del revisor debe ser el de mejorar, ante todo, la calidad del trabajo.

Una vez que ha recibido el trabajo a revisar, el revisor debe mostrar respeto a los tiempos acordados para realizar las revisiones, sugerencias y aportaciones. La revisión del trabajo escrito deberá ser entregado al responsable del proceso de titulación de la Facultad. Todas las observaciones y aportaciones a el trabajo de tesis deberán ser entregados mediante el formato establecido por la Facultad, la retroalimentación hacia el estudiante debe ser objetiva e imparcial.

El revisor debe confrontar al estudiante y comprobar la relevancia del tema y la confiabilidad de la información que se presenta. El revisor podrá ser considerado para formar parte del jurado durante la realización del examen de grado.

Si el revisor considera que la tesis no es aprobada deberá emitir comentarios señalando de forma precisa las causas por las que no fue aprobada. Después de realizar tres valoraciones del mismo documento por escrito, el revisor podrá no aprobar de forma definitiva el documento presentado.

## 2.4 Comité tutorial doctoral

El Comité tutorial funge como complemento que en conjunto con el asesor de tesis tiene la responsabilidad de conducir y apoyar la trayectoria académica del estudiante. El comité tutorial se conforma por el asesor o asesores y cuatro docentes que hayan obtenido el grado académico doctoral al menos tres años antes al momento de formar parte del comité tutorial del alumno o experiencia comprobable con publicaciones de artículos arbitrados o dirección de tesis como asesor interno.

El comité tutorial participa de forma activa en los coloquios doctorales, por lo que debe evaluar y emitir comentarios sobre los avances de la tesis doctoral del alumno. Estas reuniones de trabajo pueden ocurrirse antes o durante la realización de los coloquios doctorales y tienen valor curricular. Los miembros del comité tutorial deberán entregar por escrito la evaluación del trabajo del alumno en función de los avances presentados en los coloquios doctorales de forma semestral.

Dado que se espera mantener la calidad y atención a las tesis doctorales, un miembro del comité tutorial no deberá participar en más de cuatro comités tutoriales simultáneamente.

Si entre los miembros de la planta académica de la Facultad de Negocios no se dispusiera de expertos para conformar el comité tutorial de un alumno, ésta podrá invitar a docentes de otras instituciones que cumplan los requisitos establecidos para los miembros internos de los comités tutoriales.

Los miembros del comité tutorial deberán revisar y asesorar la propuesta de tesis, así como el borrador y versión final de la tesis.

En los casos de diferencias irresolubles con relación a la evaluación, solicitud de cambio de los miembros del comité tutorial o cualquier otra situación de desacuerdo, el comité doctoral en conjunto con el Núcleo Académico Básico resolverá de manera definitiva.

### 3 Alumnos

Para aquellos alumnos que hayan concluido sus créditos académicos y deseen titularse deben realizar el siguiente procedimiento.

- 1) Consultar en el portal Asesores para trabajos de titulación la lista de los docentes autorizados por la Facultad para fungir como asesores. Cualquier docente de la Facultad que no se encuentre en dicha lista podrá ser autorizado por la Secretaría Académica previa solicitud por escrito del docente. La lista de asesores se encuentra dividida por áreas del conocimiento con la finalidad de facilitar la elección de un asesor a los alumnos.
- 2) Una vez elegido un asesor de tesis el alumno deberá consultar al docente sobre su disponibilidad y acordar con él un tema a desarrollar en el trabajo de tesis.
- 3) El asesor debe firmar al alumno una Carta de aceptación donde se especifica que esta de acuerdo en llevar a cabo la asesoría. La carta debe contener: fecha, nombre del alumno, matrícula, tema a desarrollar y el visto bueno del asesor.
- 4) El alumno puede descargar una carta modelo desde el portal Asesores para trabajos de titulación.
- 5) El alumno debe hacer entrega de la Carta de aceptación a la secretaría Académica, para que se verifique que el tema a desarrollar:
  - a) Es del dominio del asesor.
  - b) Que el asesor no cuenta con más de tres trabajos simultáneos en asesoría.

## 4 Exámenes Profesionales

### 4.1 Composición del sínodo

Para aquellas opciones de titulación que requieran sustentar un examen oral este se presentará ante un grupo de evaluadores denominados sinodales. Y al grupo de sinodales se le denomina sínodo.

De acuerdo con el reglamento del Universidad los sínodos para exámenes de licenciatura estarán conformados por tres sinodales con las siguientes figuras:

- Un presidente.
- Un vocal.
- Un secretario.

El asesor de la tesis o trabajo recepcional deberá ser incluido dentro del sínodo, pero en ningún caso podrá ser bajo la figura de presidente. Las funciones particulares de cada uno de los sinodales se estipulan dentro del reglamento de la Dirección de Gestión Escolar.

Es importante mencionar que las figuras antes mencionadas tienen únicamente la intención de facilitar el desarrollo del examen profesional al asignar funciones específicas a cada sinodal. No es la intención de estas figuras el establecer una jerarquía dentro del sínodo, los tres sinodales cuentan con las mismas atribuciones para evaluar tanto el trabajo escrito como la presentación oral del sustentante y para elaborar preguntas y cuestionamientos a éste.

La decisión del sínodo se efectúa por mayoría de votos y es inapelable.

### 4.2 Requisitos para los sinodales.

Para ser considerado sinodal en un examen profesional el docente interesado debe cumplir los siguientes requisitos:

- 1 Tener una antigüedad mínima de tres años como integrante del claustro docente en la Facultad
- 2 Tener conocimiento amplio y profundo del tema o problema sobre el que trata el examen; deberá entregar los documentos probatorios que avalen su experiencia en la temática.
- 3 Contar con la autorización y registro ante la Secretaría de Educación Pública o, bien por la Universidad Nacional Autónoma de México.

#### 4.3 Asesores y sinodales externos

Se entiende por docente externo a un cualquier docente que no forme parte del claustro docente de la Facultad en ninguno de sus niveles (licenciaturas, especialidades, maestrías y doctorados).

Para la autorización de docentes externos como asesores o sinodales en los trabajos de titulación al interior de la Facultad esta debe proporcionar a la Dirección de Gestión Escolar el expediente completo del docente propuesto incluyendo la vigencia deseada de la misma. El perfil del docente externo deberá cumplir con lo establecido en el reglamento del SEULSA.

La Facultad debe enviar una carta de motivos donde se especifique la conveniencia de incorporar al docente propuesto como asesor o sinodal, especificando en que programa(s) se desea autorizar la participación del docente.

La carta debe ir acompañada de la siguiente documentación:

- a) Currículum vitae del docente propuesto, de acuerdo con el formato autorizado con la debida documentación probatoria.
- b) Copia simple de:
  - Acta de nacimiento
  - Títulos de los grados obtenidos
  - Diplomas
  - Cédulas profesionales

En algunos casos es posible que la Dirección de Gestión Escolar solicite documentación adicional y/o la presentación de los documentos originales para su cotejo.

## ANEXO I

### Plantilla de asesores de Tesis Profesional



Nombre completo con grado máximo de estudios

Correo electrónico institucional

Área(s) del conocimiento:

- (enlistar sus áreas de especialidad)

Formación Académica (incluir todos los grados académicos que posee en orden descendente).

- Grado académico Obtenido:

Nombre de Universidad:

Número de cédula:

Fecha de obtención del grado:

(colocar más viñetas si es necesario y borrar esta línea)

## Experiencia profesional

- Lugar 1

Puesto, Fecha:

Principales actividades:

- Lugar 2

Puesto, Fecha:

Principales actividades:

(colocar más viñetas si es necesario y borrar esta línea)

### Experiencia académica

Institución	Asignaturas Impartidas

### Ponencias en congresos

Últimas tres ponencias	Fecha	Área del Conocimiento

### PUBLICACIONES

Publicaciones	Sitio de Publicación	Tipo de Publicación	Fecha de Publicación