



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur

Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
DIVISIÓN CIENCIAS, ARTES Y HUMANIDADES
LICENCIATURA EN AGRONEGOCIOS**



**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS ACADEMICO
ADMINISTRATIVOS PARA LA TITULACIÓN**

2014



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

Índice

	Página
Presentación	2
Políticas	5
Modalidades de titulación	5
Dirección para la titulación	6
Asesoría para la titulación	6
Excelencia académica	8
Titulación por promedio	8
Examen global teórico-práctico	9
Examen global teórico	10
Examen general de certificación profesional	11
Replica verbal o por escrito	11
Manual de prácticas	13
Material audiovisual	15
Textos	16
Paquete didáctico	17
Cursos o créditos de maestría o doctorado en instituciones de nivel superior de reconocido prestigio	19
Trabajo monográfico de actualización	20
Seminario de titulación	21
Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria	22
Tesis	23
Tesina	25
Informe de prácticas profesionales	26
Informe de servicio social	27
Bibliografía	29
Anexos	30
Glosario de términos	30
El trabajo de tesis lo que debe contener	32
Formatos	38



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN

PRESENTACIÓN.

Acorde con los procesos de transformación que ha experimentado la Universidad de Guadalajara para convertirse en Red Universitaria de Jalisco, y en el cumplimiento de sus objetivos, se presenta este Manual de Procedimientos para la Titulación del Programa Educativo de Agronegocios, como una estrategia en incrementar la eficiencia terminal y facilitar la obtención del título a los pasantes, ya que es una patente de estudios que concede la sociedad a los profesionales para que puedan ejercer sus actividades especializadas, y como un indicador de la calidad del producto formado.

La aplicación de este manual encuentra su respaldo en el artículo 18 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, aprobado por el H. Consejo General Universitario el 10 de Agosto de 1996, en el cual señala la existencia de un Comité de Titulación en cada uno de los Centros Universitarios para coordinar dicho proceso en cada una de las carreras. Y en el capítulo V, artículos 29, 30, 31, y 32, del Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur en los cuales especifica los requisitos para la integración y operación del Comité de Titulación, quien vigilará el cumplimiento de los preceptos anteriores.

El Comité de Titulación del programa educativo de Agronegocios, se conformó con académicos que participan como docentes de la propia carrera, todos ellos nombrados, a propuesta del Coordinador de Carrera, quien de conformidad con el artículo 29, fracción I del Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur, funge como Presidente del mismo.

El Colegio Departamental formó un grupo técnico para la elaboración del manual de procedimientos. Este grupo se dio a la tarea de revisar la normatividad existente al respecto, y elaboró este Manual de Procedimientos para la Titulación con el fin de regular y facilitar el proceso de la misma, al ampliar la explicación sobre cada una de las modalidades y opciones de titulación, indicar los documentos que deben presentar, y del procedimiento a seguir por los candidatos a licenciados en Agronegocios hasta lograr la titulación por la modalidad elegida.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur

Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

En todo caso para que el pasante obtenga el título profesional, será necesario que cumpla con los siguientes requisitos generales:

- a. Haber aprobado la totalidad de las materias o haber cubierto el 100% de los créditos establecidos en el Plan de Estudios de programa educativo de Agronegocios (346).
- b. Acreditar la realización del Servicio Social, según lo previsto por la normatividad universitaria.
- c. Acreditar la realización de actividades extracurriculares, según prevista en el plan de estudios.
- d. Aprobar la evaluación, según la modalidad elegida para lograr la titulación.
- e. Cubrir el arancel del derecho a examen profesional.
- f. Contar con constancia de no adeudo de la Coordinación de Control Escolar, Unidad de Biblioteca, Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje y de la Coordinación de Extensión respectivamente.



POLITICAS

En el cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberán observarse los parámetros requeridos por el rigor académico propios de los procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados en este Manual de Procedimientos, así como en los establecidos en el Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur y el propio de la Universidad de Guadalajara.

Para los efectos de este manual, se entiende por modalidad de titulación el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas, valores y juicio crítico necesario para el desarrollo de su práctica profesional.

Las modalidades pueden tener varias opciones, en las cuales varía el producto y el procedimiento a seguir para lograr la titulación.

MODALIDADES DE TITULACIÓN

Se reconocen como modalidades y opciones de titulación en el programa educativo de Agronegocios de acuerdo al artículo número 8 del Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur las siguientes:

- I. Desempeño Académico Sobresaliente
 - i. Excelencia académica
 - ii. Titulación por promedio
- II. Exámenes
 - i. Examen global teórico – práctico
 - ii. Examen global teórico
 - iii. Examen general de certificación profesional (CENEVAL) últimamente nombrado Examen General de Egreso de la Licenciatura.
 - iv. Réplica verbal o por escrito
- III. Producción de Materiales Educativos
 - i. Guías comentadas o ilustradas
 - a) Manual de prácticas
 - b) Material audiovisual
 - c) Textos
 - ii. Paquete didáctico
- IV. Investigación y Estudios de Posgrado
 - i. Cursos o créditos de maestría o doctorado en instituciones de educación superior de reconocido prestigio.
 - ii. Trabajo monográfico de actualización



- iii. Seminario de Titulación
- iv. Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria
- V. Tesis, Tesina e Informes
 - i. Tesis
 - ii. Tesina
 - iii. Informe de prácticas profesionales
 - iv. Informe de servicio social

DE LOS DIRECTORES Y ASESORES

Los candidatos a titularse en el programa educativo de Agronegocios al elegir a su director y asesores del trabajo, deben verificar que cumplan con lo dispuesto en los artículos 28, 34 y 35 del Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur, que a la letra dicen:

Artículo 28. Para ciertas modalidades de titulación, podrán integrarse equipos de varios pasantes. El número máximo o mínimo de integrantes será establecido por los Comités de Titulación, según corresponda.

DIRECCIÓN PARA LA TITULACIÓN

Artículo 34. Los académicos e investigadores que funjan como titulares en la dirección de Titulación serán nombrados por el Comité, y serán los encargados de aprobar y emitir una constancia del visto bueno de que el trabajo recepcional del pasante cubre los requisitos y puede ser presentado ante el Comité, y además deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser miembro del personal académico de la dependencia y tener como mínimo un año de antigüedad en la misma, o bien ser investigador adscrito a Institutos o Centros de Investigación afines a la carrera, o bien académicos y profesionales externos de reconocida capacidad en el campo del conocimiento que dirige;
- II. Tener Título del nivel educativo de que se trate; y
- III. Tener formación afín a la asesoría que proporcionará.

La Dirección en Titulación tendrá reconocimiento con valor a curriculum, en los términos que establezca la normatividad universitaria vigente.



ASESORÍA PARA LA TITULACIÓN

Artículo 35. La asesoría para la titulación es un servicio académico que ofrece el Centro Universitario, a través de su personal académico, a los estudiantes que están por concluir su formación, y a los pasantes de las mismas. Tiene como objetivo fundamental proporcionarles orientación académica y profesional para la elaboración de sus trabajos de titulación. Son responsabilidades de los Asesores de Titulación, para con los pasantes en proceso de titulación:

- I. Apoyarlos y asesorarlos académica y metodológicamente, estableciendo condiciones y recursos que favorezcan el desarrollo de la elaboración de la modalidad de titulación de que se trate;
- II. Orientarlos en la investigación, acopio y presentación temática específica del trabajo según los objetivos señalados en la modalidad y opción elegida por el pasante;
- III. Vigilar que la modalidad de titulación que acepta asesorar, se encuentre apegada a las normas y criterios establecidos en el presente Reglamento, sin contravenir las disposiciones del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara.

La asesoría de titulación tendrá reconocimiento con valor a curriculum, en los términos que establezca la normatividad universitaria vigente.



MODALIDADES Y PROCEDIMIENTO DE LAS OPCIONES PARA LA TITULACION.

MODALIDAD

I. DESEMPEÑO ACADEMICO SOBRESALIENTE OPCIONES.

- i. EXCELENCIA ACADEMICA
- ii. TITULACION POR PROMEDIO

i. EXCELENCIA ACADEMICA

Es la obtención automática del título siempre y cuando el pasante haya obtenido un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco), aprobando un máximo del 10% de las asignaturas en periodo extraordinario.

ii. TITULACION POR PROMEDIO

Es la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 90 (noventa), habiendo acreditado todas las asignaturas correspondientes al plan de estudios exclusivamente durante los periodos ordinarios de exámenes.

PROCEDIMIENTO.

- a. El pasante solicita al Comité de Titulación optar por el título a través de la modalidad de Desempeño Académico Sobresaliente, ya sea por la opción excelencia académica o Titulación por Promedio.(Formato CT- 01)
- b. Anexar a la solicitud constancia de calificaciones expedida por la Coordinación de Control Escolar.
- c. El Comité de Titulación en un lapso no mayor de 10 días, analiza la petición y le comunica al pasante por escrito la respuesta a su solicitud .(Formato CT-03)
- d. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- e. El Comité de Titulación fijará la fecha para la realización del acto protocolario de titulación, notificando por escrito al interesado, (Formato CT – 07) la cual no será mayor de 10 días hábiles a partir de la entrega de la documentación completa solicitada por la Coordinación de Control Escolar.
- f. El Comité de Titulación realizará el evento y certificará las calificaciones del sustentante, y levantará el acta correspondiente.
- g. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.



MODALIDAD

II. EXÁMENES

Corresponden al reconocimiento de los alumnos como nuevos profesionales de Agronegocios, mediante la aplicación de instrumentos y procedimientos que permitan evaluar los conocimientos, aptitudes y destrezas adquiridas por ellos durante su formación profesional.

OPCIONES

- i. EXAMEN GLOBAL TEORICO – PRACTICO
- ii. EXAMEN GLOBAL TEORICO
- iii. EXAMEN GENERAL DE CERTIFICACION PROFESIONAL (EGRESO DE LA LICENCIATURA)
- iv. RÉPLICA VERBAL O POR ESCRITO

i. EXAMEN GLOBAL TEORICO – PRÁCTICO

En esta opción, el pasante se somete a una evaluación con relación al currículum del programa educativo de Agronegocios; sustentando un examen escrito sobre áreas generales del plan de estudios, conjunto de materias de éste, por materia a especie, o fundamentos básicos del ejercicio profesional, mediante la aplicación de un cuestionario de 100 reactivos seleccionados de un banco de datos, elaborado por los profesores de las diferentes academias, contando con un tiempo de 2 horas para resolverlo.

Asimismo presentará el examen práctico, que se aplicará en forma oral o escrita en el cual demostrará las habilidades para desarrollar, a juicio y selección de un jurado, una o varias de las diferentes técnicas utilizadas en cualquiera de las áreas de apoyo del Departamento de Desarrollo Regional. En caso de realizarse en instalaciones externas al Centro, el jurado acordará con el pasante lugar y hora para llevarlo a cabo, en ningún caso será antes de 24 horas después de haber realizado el examen teórico.

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de esta opción.(Formato CT-01)
- b. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de



- derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- c. Una vez integrado el expediente, el Comité de Titulación asigna fecha, lugar y hora para la presentación del examen solicitado, y notifica por escrito al interesado. (Formato CT – 07)
 - d. El Comité de Titulación nombra a tres sinodales, quienes aplicarán el examen y levantarán el acta correspondiente en un lapso no mayor de 5 días.
 - e. La calificación mínima aprobatoria como promedio de los dos aspectos teórico y práctico deberá ser de 80 (ochenta)
 - f. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

ii. EXAMEN GLOBAL TEÓRICO.

En esta opción, el pasante se somete por escrito a una evaluación con relación al curriculum del programa educativo de Agronegocios. El Comité de Titulación le asignará líneas temáticas específicas, sobre las cuales el jurado elaborará 100 reactivos, que se aplicaran en diversas modalidades (opción múltiple, falso ó verdadero, relación de columnas, etc.), el tiempo límite para su contestación no será mayor de 2 horas. El resultado será inapelable se entregará 5 días hábiles posteriores al examen.

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de esta opción, (Formato CT-01)
- b. El Comité de Titulación previa comprobación del derecho a examen del pasante, le comunicará por escrito su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la forma solicitada, una vez autorizado el examen el pasante tendrá un lapso no mayor de 60 días para presentarse. (Formato CT – 03)
- c. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial). (Formato CT-10)
- d. El Comité de Titulación asigna fecha, lugar y hora para la presentación del examen solicitado, y lo comunica al interesado.(Formato CT – 07)
- e. El Comité de Titulación nombra a tres sinodales, quienes aplicarán el examen y levantarán el acta correspondiente en un lapso no mayor de 5 días.
- f. La calificación mínima aprobatoria es de 80 (ochenta).



- g. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

iii. EXAMEN GENERAL DE CERTIFICACIÓN PROFESIONAL. (EGRESO DE LA LICENCIATURA)

Esta opción establece mediante la aplicación del Examen General de Egreso del Programa Educativo de Agronegocios a egresados de este Centro, cuentan con los conocimientos del perfil profesional nacional por el CENEVAL (Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior).

PROCEDIMIENTO

- a. El interesado en titularse por esta opción, presentará su solicitud en la Coordinación de Carrera, donde le informarán las fechas, lugares posibles para su presentación, así como el costo de dicho examen. (Formato CT – 01)
- b. El alumno entregará la hoja de resultados al Comité de Titulación. Para validar este examen como opción de titulación, el pasante deberá obtener una puntuación mínima de 920 puntos, equivalentes a un promedio de 80 (ochenta) de calificación.
- c. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- d. El Comité de Titulación verificará el cumplimiento de los requisitos exigidos.
- e. El Comité de Titulación asignará fecha, lugar y hora para la presentación del acto protocolario, y lo comunicará por escrito al interesado. (Formato CT – 07)
- f. El Comité de Titulación levantará el acta correspondiente.
- g. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

iv. REPLICA VERBAL O POR ESCRITO.

Es la argumentación que realiza el sustentante respecto de un tema específico, que versará sobre el conjunto de materias del Plan de Estudios o sobre aspectos básicos del quehacer profesional



Las áreas del conocimiento a evaluar serán propuestas por las diferentes academias del Departamento al H. Comité de Titulación, o podrán ser sugeridas por el pasante bajo la supervisión de un director.

Una vez autorizado el tema, el candidato podrá tener además del director un máximo de dos asesores relacionados con el área de conocimiento del tema del trabajo,

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de esta opción, anexando carta de quien fungirá como su director y asesor(es). (Formato CT- 01 y 02)
- b. El Comité de Titulación le comunicará por escrito al pasante su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la opción solicitada, así como la aceptación del director y asesor (es) propuestos. (Formato CT – 03)
- c. El Comité de Titulación asignará jurado. (Formato CT-05) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- d. El pasante tiene un tiempo máximo de tres meses a partir de la fecha de aceptación del tema. para la presentación del acto de titulación, el cual consistirá de las siguientes fases:
 - 1.- Contestará por escrito los casos reales propuestos por los miembros del jurado, en donde el pasante deberá demostrar que con los conocimientos adquiridos a través del grupo de asignaturas seleccionadas está capacitado para presentar alternativas de solución a los problemas.
 - 2.- Dará respuesta a un interrogatorio oral basado en problemas prácticos y reales planteados por el jurado con relación al tema planteado.
- e. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial). (Formato CT-10)
- f. El jurado aplicará el examen y levantará el acta correspondiente.
- g. La calificación mínima aprobatoria es de 80 (ochenta).
- h. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

En todas las opciones de titulación por examen, el pasante deberá contar con un director el cual lo orientará en la preparación del examen con excepción del examen de CENEVAL.



Todas las opciones de la modalidad de exámenes, deberán ser presentadas y aprobadas con una calificación mínima de 80 (ochenta). En caso de que el sustentante resulte no aprobado tendrá derecho a presentarse de nuevo al examen después de transcurridos 6 meses.

III. PRODUCCION DE MATERIALES EDUCATIVOS

- i. GUÍAS COMENTADAS O ILUSTRADAS:
ALTERNATIVAS
 - a) Manual de Práctica
 - b) Material Audiovisual
 - c) Texto

- i. GUÍAS COMENTADAS O ILUSTRADAS

Son documentos pedagógicos, de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico, de curso o asignatura. Estos pueden ser textos, prototipos didácticos, audiovisuales, o instructivos para prácticas de laboratorio o taller. Considerando en la medida de lo posible los más recientes conocimientos científicos obtenidos por la comunidad internacional sobre el tema, motivo del trabajo.

Los protocolos de las modalidades bajo esta opción deberán contemplar los siguientes puntos:

- Título
- Índice
- Justificación
- Objetivo(s)
- Descripción del producto a obtener
- Cronograma
- Sitios Web y Bibliografía
- Anexos (cuando el caso lo requiera)

La extensión de protocolo deberá estar entre 10 y 15 cuartillas escritas a doble espacio y sólo se concretará a describir el trabajo que se pretende hacer, la redacción del texto se hará en tiempo futuro y en forma impersonal. .

- a) MANUAL DE PRÁCTICAS:

Deben estar fundamentados en la evidente necesidad de modificar, actualizar o crear manuales de prácticas para el desarrollo del curso de las materias



que conforman el plan de estudios, siendo el objetivo solucionar un problema de enseñanza y deberá tener un abordaje didáctico y no necesitan comprobar una hipótesis.

1. Para su diseño se deberán considerar los siguientes puntos:

- Título
- Índice
- Introducción
- Justificación
- Objetivo(s)
- Contenido/Desarrollo

Por cada práctica debe incluir:

- Nombre de la unidad
- Nombre del tema
- Nombre de la práctica
- Objetivo(s)
- Información básica
- Herramientas / Preparación
- Recursos requeridos
- Sitios Web y Bibliografía
- Notas
- Procedimiento
- Reflexión

1. Se deberá considerar la coherencia y correlación del manual con el contexto en donde se aplicará.
2. En el caso de incluir esquemas, dibujos, fotografías y demás material de apoyo para el desarrollo de la práctica, se debe especificar si son de nuevo diseño, transcripción, modificación, compilación, etc. Bajo este rubro se incluyen las guías de campo o metodológicas, que podrán ser elaboradas con el fin de facilitar las prácticas o que permita el abordaje de un método de estudio en particular. El pasante es responsable del material utilizado en la elaboración de su trabajo, y de la autorización del uso del material elaborado.

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de esta opción y su alternativa, acompañada del anteproyecto de trabajo y carta de quien fungirá como su director y asesor(es). (Formato CT- 01 y 02)



- b. El Comité de Titulación le comunicará por escrito al pasante su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la opción solicitada, así como la aceptación del director y asesor (es) propuesto (s). (Formato CT – 03)
- c. El director notificará al Comité de Titulación la finalización del trabajo y se entregarán tres tantos. (Formato CT- 04) El tiempo límite para la presentación del trabajo concluido será como máximo de seis meses)
- d. El Comité de Titulación asignará jurado y fecha de revisión del trabajo. Formato CT-09) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- e. El jurado revisará el trabajo y una vez corregidas las observaciones autorizaran su impresión (Formato CT-06)
- f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- g. El Pasante entregará cinco tantos impresos al presidente del Comité de Titulación, el Comité le asignará, fecha, lugar y hora para su examen. (Formato CT – 07) comunicándose por escrito.
- h. El jurado aplicará el examen y levantará el acta correspondiente.
- i. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

b) MATERIAL AUDIOVISUAL:

Es el diseño y elaboración de material didáctico de apoyo para el proceso de enseñanza-aprendizaje, bajo temática del programa docente que se trate y reuniendo los requisitos de calidad fotográfica, sonora y edición. Este podrá ser diaporama, vídeo, muestra fotográfica, etc. debiendo cualquiera de las opciones presentar su contraparte descriptiva por escrito, conteniendo los siguientes puntos:

- Título
- Índice
- Introducción
- Objetivo(s)
- Contenido/Desarrollo
- Bibliografía

PROCEDIMIENTO



- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de la modalidad, opción y su alternativa (Formato CT-01), acompañándola del anteproyecto del trabajo a realizar, anexando carta compromiso de quien funja como director del trabajo (Formato CT-02)
- b. El Comité de Titulación le comunicará al pasante por escrito su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad y opción solicitada, así como la aceptación del director. (Formato CT – 03)
- c. El director notificará al Comité de Titulación la finalización del trabajo, y se entregarán 3 tantos del reporte técnico así también del material audiovisual. (Formato CT – 04). El tiempo límite para la presentación del trabajo concluido será como máximo de seis meses.
- d. El Comité asignará jurado y fecha de revisión del trabajo.(Forma CT – 09) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- e. El jurado revisará el trabajo y una vez corregidas las observaciones autorizaran su impresión (Formato CT-06)
- f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- g. El Pasante entregará cinco tantos impresos y/o electrónicos al presidente del Comité de Titulación, el Comité le asignará, fecha, lugar y hora para su examen. (Formato CT – 07) comunicándose por escrito.
- h. En esta opción el sustentante demostrará ante un jurado la utilidad en el proceso enseñanza - aprendizaje del material elaborado. El jurado aplicará el examen y levantará el acta correspondiente.
- i. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

c) TEXTOS:

Se podrán elaborar textos de apoyo a cursos de temas propios del programa académico, de manera que el trabajo constituya una amplia revisión bibliográfica del estado actual del conocimiento sobre el tema elegido, que deberá a su vez ser redactado en un lenguaje accesible a profesores y estudiantes, debiendo contener los siguientes puntos:

Prologo
Contenido
Capítulos



Unidad
Temas
Bibliografía
Glosario
Índice Alfabético.

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de la modalidad, opción y su alternativa (Formato CT-01), acompañándola del anteproyecto del trabajo a realizar (Consultar anexo de anteproyecto), adjuntando carta compromiso de quien funja como director del trabajo (Formato C.T- 02)
- b. El Comité de Titulación le comunicará al pasante por escrito su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad y opción solicitada, así como la aceptación del director. (Formato CT – 03)
- c. El director notificará al Comité de Titulación la finalización del trabajo, y se entregarán 3 tantos del texto. (Formato CT – 04). El tiempo límite para la presentación del examen será como máximo de seis meses.
- d. El Comité asignará jurado y fecha de revisión del texto.(Forma CT – 09) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- e. El jurado revisará el trabajo y una vez corregidas las observaciones autorizaran su impresión (Formato CT-06)
- f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- g. El Pasante entregará cinco tantos impresos y/o electrónicos al presidente del Comité de Titulación, el Comité le asignará, fecha, lugar y hora para su examen. (Formato CT – 07) comunicándose por escrito.
- h. En esta opción el sustentante demostrará ante un jurado la utilidad del material elaborado.
- i. El jurado aplicará el examen y levantará el acta correspondiente.
- j. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

ii. PAQUETE DIDACTICO:

Es el producto de una investigación educativa cuyo resultado es un material que tiene como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica.



PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de la modalidad opción y su alternativa (Formato CT-01), acompañándola del anteproyecto del trabajo o material a realizar (Consultar anexo de anteproyecto), adjuntando una carta compromiso de quien funja como director del trabajo (Formato CT-02)
- b. El Comité de Titulación le comunicará al pasante por escrito su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad solicitada, así como la aceptación del director. (Formato CT – 03)
- c. El director notificará al Comité de Titulación la finalización del trabajo, y se entregarán 3 tantos del reporte técnico y del paquete didáctico. (Formato CT – 04). El tiempo límite para la presentación del examen será como máximo de seis meses.
- d. El Comité asignará jurado y fecha de revisión del trabajo.(Forma CT – 09) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- e. El jurado revisará el trabajo y una vez corregidas las observaciones autorizaran su impresión (Formato CT-06)
- f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Coordinación Tecnologías para el Aprendizaje, Coordinación de Extensión y Coordinación de Control Escolar, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- g. El Pasante entregará cinco tantos impresos y/o electrónicos al presidente del Comité de Titulación, el Comité le asignará, fecha, lugar y hora para su examen. (Formato CT – 07) comunicándoselo por escrito.
- h. En esta opción, el sustentante demostrará ante un jurado la utilidad del material elaborado, ambos: reporte técnico y paquete didáctico, deberán ser puestos a disposición del Departamento al concluir la presentación.
- i. El jurado aplicará el examen y levantará el acta correspondiente.
- j. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

Los puntos que debe incluir el reporte técnico son los siguientes:

- Identificación
- Contenido
- Justificación
- Descripción del problema o situación abordada



- Métodos y recursos empleados
- Conclusiones o recomendaciones
- Anexos (cuando el caso lo requiera)

IV. INVESTIGACIÓN Y ESTUDIOS DE POSGRADO

OPCIONES

- CURSOS O CRÉDITOS DE MAESTRÍA O DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR DE RECONOCIDO PRESTIGIO.
 - TRABAJO MONOGRÁFICO DE ACTUALIZACIÓN.
 - SEMINARIO DE TITULACIÓN
 - DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA:
-
- CURSOS O CRÉDITOS DE MAESTRÍA O DOCTORADO EN INSTITUCIONES DE NIVEL SUPERIOR DE RECONOCIDO PRESTIGIO.

Consiste en la recuperación de la experiencia y conocimientos de los estudios de maestría o especialidad, vinculando dicho proceso con las necesidades o la problemática de la licenciatura de Agronegocios. La aplicación de esta modalidad dependerá de los créditos académicos del posgrado y de las disposiciones que los reglamentos particulares que los Centros Universitarios establezcan.

PROCEDIMIENTO

- Solicitar al Comité de Titulación, la aprobación de esta opción, (Formato CT-01), anexando a la solicitud el certificado de estudios que demuestre haber cursado el 80% de los créditos o materias de un programa de maestría o doctorado, debiendo obtener como promedio en los cursos una calificación mínima de 80 (ochenta)
- La maestría o doctorado a cursar deberán estar vinculados al campo de desempeño profesional de la carrera de Agronegocios.
- Para estudios de posgrado realizados en el extranjero deberá presentar certificado de estudios avalado por la Dirección General de Incorporación y Revalidación de la Secretaría de Educación Pública.
- El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Departamento, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- Una vez integrado el expediente, el Comité de Titulación le asignará fecha, lugar y hora para realizar el protocolo de titulación, comunicándose por escrito. (Formato CT-07)



- f. El Comité de Titulación realizará el evento de titulación y levantará el acta correspondiente.
- g. La calificación final para esta opción será el promedio de la suma de la calificación obtenida del promedio del programa educativo de Agronegocios y del promedio de su Maestría.
- h. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

ii. TRABAJO MONOGRÁFICO DE ACTUALIZACIÓN:

Es el estudio o publicación que presenta una visión global e integradora de los contenidos informativos propios de una profesión o campo profesional del licenciado en Agronegocios. Se traduce en documentos prácticos para orientadores profesionales y deben contener datos sistematizados tendientes a la constante actualización de materiales y métodos implementados en el programa educativo ú área específica de conocimiento del propio curriculum académico del respectivo plan de estudios.

En la monografía se evaluará su utilidad, las innovaciones presentadas, las recomendaciones, técnicas alternativas, y actualización, entre otras. El lenguaje que se utilice en la redacción del trabajo deberá ser accesible para las personas relacionadas con el área.

Para su diseño se deberán considerar los siguientes puntos:

- Prologo
- Identificación
- Contenido
- Introducción
- Contenido desglosado por unidades
- Bibliografía
- Anexos (cuando el caso lo requiera).

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción, acompañada del anteproyecto del trabajo o material a realizar (Formato CT – 01), avalado por un director. (Formato CT - 02)
- b. El Comité de titulación le comunicará su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad solicitada, así como la aceptación del director (Formato CT – 03)
- c. El tiempo límite para la presentación del trabajo concluido será como máximo de un año.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur

Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

- d. Una vez terminado el trabajo el director, notificará al Comité de Titulación la finalización del trabajo, y entregará tres tantos al Comité de titulación, (Formato CT – 04)
- e. El Comité asignará jurado y fecha de revisión del trabajo.(Forma CT – 09) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- f. El jurado revisará el trabajo y una vez corregidas las observaciones autorizaran su impresión (Formato CT-06)
- g. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- h. El Pasante entregará cinco tantos impresos y/o electrónicos al presidente del Comité de Titulación, el Comité le asignará, fecha, lugar y hora para su examen. (Formato CT – 07) comunicándose por escrito.
- i. El jurado realizará el evento de titulación y levantará el acta correspondiente, la calificación será emitida bajo el criterio del jurado y su decisión es inapelable.
- j. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto

iii. SEMINARIO DE TITULACIÓN

Es la modalidad que se dirige principalmente al personal académico egresado de la Universidad de Guadalajara, que no ha obtenido su título profesional. Consta de una serie de reuniones en las que durante un breve período (de tres a seis meses), se establece una metodología general y técnicas específicas de trabajo, que permiten al pasante la presentación de productos documentales, a los cuales se confiere el mismo valor de una tesis.

PROCEDIMIENTO

- a. El comité de Titulación convoca a la realización de los seminarios de titulación, a la cual los interesados deberán inscribirse y cumplir con los requisitos exigidos en la convocatoria.
- b. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción, acompañada del anteproyecto del trabajo o material a realizar (Formato CT – 01). Avalado por un director. (Formato CT - 02)
- c. El Comité de titulación le comunicará su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad solicitada. Así como la aceptación del director (Formato CT – 03)



- d. Una vez terminado el seminario, notificará al Comité de Titulación la finalización del trabajo, y entregará tres tantos al Comité de titulación, (Formato CT – 04)
- e. El Comité asignará jurado y fecha de revisión del trabajo.(Forma CT – 09) e informará al interesado cual será el jurado, el alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- f. El jurado revisará el trabajo y una vez corregidas las observaciones autorizaran su impresión (Formato CT-06)
- f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, estar al corriente en pago de matrícula, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- g. Una vez integrado el expediente, el Comité de Titulación le asignará fecha, lugar y hora para realizar el protocolo de titulación. (Formato CT – 07)
- h. La calificación final para esta opción será la obtenida en el seminario, debiendo ser mayor a 80 y el jurado de titulación la tomará como tal, su decisión es inapelable.
- i. El jurado realizará el evento de titulación y levantará el acta correspondiente.
- j. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto

iv. DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA:

El pasante entregará un trabajo escrito en donde especifique planos, cálculos, circuitos, etc. implicados en su trabajo, el cual tiene que poseer como característica fundamental satisfacer una necesidad humana.

Puede ser la reparación mayor o la modificación de un elemento del equipo, aparato o maquinaria que tienda a corregir su diseño original y que a su vez conserve su funcionamiento básico, logrando con esto un impacto económico industrial.

El sustentante demostrará ante un jurado la utilidad del material diseñado o las innovaciones del material rediseñado, bajo la supervisión de un director del trabajo, además realizará un reporte técnico sobre la utilidad del material elaborado.

Los puntos que debe incluir el reporte técnico son los siguientes:

- Título
- Contenido
- Justificación
- Descripción del problema o situación abordada



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

- Métodos y recursos empleados
- Conclusiones o recomendaciones
- Anexos (cuando el caso lo requiera)
 En caso de rediseño de equipo especificar el equipo de referencia

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción, acompañada de un anteproyecto del diseño o del material a rediseñar, (Formato CT– 01), acompañado de carta compromiso de quien funja como director. (Formato CT – 02).
- b. El Comité de Titulación le comunicará al pasante por escrito su decisión indicando que podrá sustentar su examen en esa modalidad y opción (Formato CT – 03).
- c. El tiempo limite para la presentación del trabajo concluido será como máximo de dos años
- d. Una vez terminado el trabajo, presentará el reporte técnico por triplicado al Comité de Titulación. (Formato CT – 04) el cual le asignará jurado y fecha de revisión del trabajo. (Forma CT – 09). El alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- i. El jurado, revisará el trabajo y una vez realizado las correcciones, autoriza por escrito su impresión. (Formato CT –06).
- ii. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- iii. El Pasante entregará cinco tantos impresos y/o electrónicos al presidente del Comité de Titulación, el Comité le asignará, fecha, lugar y hora para su examen. (Formato CT – 07)
- iv. El jurado realizará el evento de titulación y levantará el acta correspondiente, la calificación emitida por el jurado será inapelable.
- v. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

MODALIDAD

V. TESIS, TESINA E INFORME OPCIONES

- i. TESIS:
- ii. TESINA
- iii. INFORME DE PRACTICAS PROFESIONALES
- iv. INFORME DE SERVICIO SOCIAL



i. TESIS

Consiste en realizar un trabajo de investigación, de naturaleza experimental, observacional, de desarrollo teórico, tecnológico, bibliográfico o de campo. En todos los tipos de investigación, el trabajo de tesis debe ser original y aportar un conocimiento. El trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.

El protocolo de investigación de tesis deberá contemplar los siguientes puntos:

- Título
- Índice
- 1. Introducción
- 2. Justificación
- 3. Planteamiento del problema
- 4. Objetivos e Hipótesis
- 5. Marco teórico
- 6. Descripción del área de estudio
- 7. Material y métodos
- 8. Programa de trabajo
- 9. Presupuesto
- 10. Metas o resultados a obtener
- 11. Bibliografía.

El trabajo concluido deberá considerar los siguientes puntos:

- Portada
- Título
- Hoja de firmas
- Hoja de agradecimientos
- Hoja de dedicatoria
- 1. Índice
- 2. Resumen
- 3. Introducción
- 4. Planteamiento del problema
- 5. Objetivos e hipótesis
- 6. Revisión de literatura
- 7. Descripción del área de estudio
- 8. Material y métodos
- 9. Resultados
- 10. Discusión de resultados



11. Conclusiones
12. Recomendaciones
13. Bibliografía
14. Anexos (cuando el caso lo requiera).

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción (Formato CT – 01), acompañada del anteproyecto del trabajo a realizar (5 tantos), avalado por un director. (Formato CT - 02)
 - b. El Comité de Titulación le comunicará al pasante por escrito su decisión, indicando que podrá sustentar su examen en la modalidad y opción solicitada, así como la aceptación del director. (Formato CT – 03)
 - c. El tiempo límite para la presentación del trabajo concluido será como máximo de un año.
 - d. Una vez terminado el trabajo, presentará el reporte técnico por triplicado al Comité de Titulación. (Formato CT – 04) el cual le asignará jurado y fecha de revisión del trabajo. (Forma CT – 09). El alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
 - e. El jurado, revisará el trabajo y una vez realizado las correcciones, autoriza por escrito su impresión. (Formato CT –06).
 - f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
 - g. El sustentante entregarán 5 ejemplares impresos al presidente del Comité de Titulación, el Comité asignará fecha, hora y lugar para la presentación del trabajo de Titulación. (Formato CT – 07)
 - h. El jurado realizará el evento de titulación y levantará el acta correspondiente el resultado será inapelable.
 - i. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.
- ii. TESINA

Es un trabajo monográfico que pueden realizar los pasantes de licenciatura o de educación profesional de nivel medio superior, cuyas profesiones necesiten títulos para su ejercicio, el trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.

NOTA: El anteproyecto en esta opción deberá contemplar los siguientes puntos:



- Título
- Índice
- Introducción
- Planteamiento del problema
- Marco teórico
- Justificación
- Hipótesis
- Objetivo
- Bibliografía.

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción (Formato CT – 01), acompañada del anteproyecto del trabajo a realizar (5 tantos), avalado por un director. (Formato CT - 02)
 - b. El Comité de titulación le comunicará su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad solicitada, así como la aceptación del director (Formato CT – 03)
 - c. El tiempo límite para la presentación del trabajo concluido será como máximo de un año.
 - d. Una vez terminado el trabajo, presentará el reporte técnico por triplicado al Comité de Titulación. (Formato CT – 04) el cual le asignará jurado y fecha de revisión del trabajo. (Forma CT – 09). El alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
 - e. El jurado, revisará el trabajo y una vez realizado las correcciones, autoriza por escrito su impresión. (Formato CT –06).
 - f. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
 - g. El sustentante entregarán 5 ejemplares impresos al presidente del Comité de Titulación, el Comité asignará fecha, hora y lugar para la presentación del trabajo de Titulación. (Formato CT – 07)
 - h. El jurado realizará el evento y levantará el acta correspondiente, la calificación será emitida bajo el criterio del jurado y su decisión es inapelable.
 - i. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.
- iii. INFORME DE PRÁCTICAS PROFESIONALES.



Documento mediante el cual, el pasante manifiesta los problemas a los que se enfrentó con relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión, y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlos o intentar solucionarlos.

Presentando una alternativa para iniciar los procesos de diagnóstico sobre el desempeño de los egresados de la carrera de Agronegocios en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del curriculum.

Para graduarse mediante esta opción, el pasante debe acreditar al menos dos años de práctica profesional. El alumno entregará una síntesis de sus actividades realizadas y/o curriculum vitae.

NOTA: El anteproyecto en esta opción deberá contemplar los siguientes puntos:

- Título
- Contenido
- Justificación
- Descripción del problema o situación abordada
- Métodos y recursos empleados
- Conclusiones o recomendaciones

Anexos (cuando el caso lo requiera)

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción (Formato CT – 01), acompañada del anteproyecto del trabajo a realizar (5 tantos), avalado por un director. (Formato CT - 02)
- b. El Comité de titulación le comunicará su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad solicitada, así como la aceptación del director (Formato CT – 03)
- c. Una vez terminado el trabajo, presentará el reporte técnico por triplicado al Comité de Titulación. (Formato CT – 04) el cual le asignará jurado y fecha de revisión del trabajo. (Forma CT – 09). El alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- d. Una vez que el jurado apruebe el reporte técnico, autorizará la impresión del mismo.(Formato CT- 06)
- j. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)



- k. El sustentante entregará 5 ejemplares impresos al presidente del Comité de Titulación, el Comité asignará fecha, hora y lugar para la presentación del trabajo de Titulación. (Formato CT – 07)
- e. El jurado realizará el evento y levantará el acta correspondiente, la calificación será emitida bajo el criterio del jurado y su decisión es inapelable.
- f. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

Los puntos que debe incluir el reporte técnico son los siguientes:

- Título
- Contenido
- Justificación
- Descripción del problema o situación abordada
- Métodos y recursos empleados
- Conclusiones o recomendaciones
- Anexos (cuando el caso lo requiera)

iv. INFORME DE SERVICIO SOCIAL

Es el reporte que el prestador de servicio social rinde con el objetivo de explicar que conocimientos adquiridos en su formación académica aplicó y cuáles fueron los nuevos que asimiló, así como sus sugerencias para el mejor desempeño del trabajo realizado en el área de adscripción. En este proceso se recogen los resultados de la experiencia, tanto del prestador, como del lugar en que efectuó su servicio social.

Los puntos que debe incluir el reporte técnico son los siguientes:

- Identificación
- Contenido
- Justificación
- Descripción del problema o situación abordada
- Métodos y recursos empleados
- Conclusiones o recomendaciones
- Anexos (cuando el caso lo requiera)

PROCEDIMIENTO

- a. Solicitar al Comité de Titulación la aprobación de la opción (Formato CT – 01), acompañada del anteproyecto del trabajo a realizar (5 tantos), avalado por un director. (Formato CT - 02)
- b. El Comité de titulación le comunicará su decisión, indicando que podrá sustentar el examen en la modalidad solicitada, así como la aceptación del director (Formato CT – 03)



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

- c. Una vez terminado el trabajo, presentará el reporte técnico por triplicado al Comité de Titulación. (Formato CT – 04) el cual le asignará jurado y fecha de revisión del trabajo. (Forma CT – 09). El alumno tendrá un lapso no mayor de 72 horas para presentar por escrito a este comité un recurso de inconformidad. (Formato CT-08)
- d. Una vez que el jurado apruebe el reporte técnico, autorizará la impresión del mismo. (Formato CT- 07)
- e. El pasante deberá cumplir con los requisitos exigidos por la Coordinación de Control Escolar para presentar su examen, (copia de carta de pasante y del kardex, original de carta de liberación del Servicio Social, constancia de no adeudo de Biblioteca, Cómputo y Extensión, pago de derecho a examen y una fotografía tamaño credencial en blanco y negro). (Formato CT-10)
- f. El sustentante entregarán 5 ejemplares impresos al presidente del Comité de Titulación, el Comité asignará fecha, hora y lugar para la presentación del trabajo de Titulación. (Formato CT – 07)
- g. El jurado realizará el evento y levantará el acta correspondiente, la calificación será emitida bajo el criterio del jurado y su decisión es inapelable.
- h. El sustentante se deberá presentar al acto académico de titulación que el Centro Universitario del Sur tiene programado al respecto.

BIBLIOGRAFÍA

U de G. 1996. Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara. México. 14 p.

U de G. 2004. Modificación al Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur. México 23 p.

U de G. 2006. Dictamen de creación del plan de estudios de la Licenciatura de Agronegocios. México. 10 p.

Universidad Autónoma Chapingo. 2004. El proceso de titulación “por tesis” en la División de Ciencias Forestales. Chapingo, México. 99 p.



ANEXOS

GLOSARIO DE TÉRMINOS RELACIONADOS CON EL PROCESO DE TITULACIÓN

Con el fin de hacer el presente documento y homogenizar la terminología relacionada con el proceso de titulación, a continuación se definen los siguientes conceptos:

Eficiencia terminal. Es el porcentaje de alumnos que concluyen oportunamente los estudios correspondientes a un nivel educativo de acuerdo al número de años programados. Se refiere al número total de alumnos que concluyen los requerimientos de un ciclo de estudios específico.

Director de titulación. Profesional con autoridad académica sobre el tema objeto de estudio, capaz de guiar al pasante desde el inicio del proceso de investigación, hasta su término, concluyendo con el examen profesional.

Asesor de titulación. Profesional con autoridad académica capaz de proporcionarle al pasante orientación académica y profesional para la elaboración de sus trabajos de titulación.

Documento de titulación. Es el producto del estudio académico y profesional del estudiante o pasante próximo a graduarse, que pide la Universidad como requisito parcial para obtener el grado, en este caso a nivel licenciatura.

Grado. Título a nivel licenciatura.

Modalidad de titulación. Es el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas, valores y juicio crítico necesario para el desarrollo de su práctica profesional.

Opciones de titulación. Alternativas de trabajo que el interesado tiene para graduarse.

Plan de estudios. Secuencia específica de cursos, seminarios, cursos especiales y actividades de investigación para cada estudiante.

Proceso de titulación. Serie de pasos lógicos seguir a fin de realizar, de manera formal, un trabajo de titulación para obtener el grado de licenciatura.

Programa de estudios. Conjunto de componentes curriculares interdisciplinarios a través del cual se realizan los estudios de licenciatura y se obtiene el grado.



Protocolo de investigación. Proyecto escrito por estudiante o pasante para desarrollar su trabajo de titulación.

Sustentante. Alumno o ex alumno a titularse

Tesis. Documento técnico científico de calidad, donde se presentan los resultados de la investigación del estudiante.

Tesina. Trabajo monográfico que pueden realizar los pasantes de licenciatura o de educación profesional de nivel medio superior, cuyas profesiones necesiten títulos para su ejercicio, el trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.

Tesista., con estricta disciplina académica, teórica y práctica, conciente y convencido de hacer bien su trabajo de investigación.



EL TRABAJO DE TESIS LO QUE DEBE DE CONTENER.

V. TESIS, TESINA E INFORME

i. TESIS

Portada y página frontal

Deberá contener: Escudo, leyendas de la Universidad de Guadalajara, Centro Universitario del Sur, División de Ciencias, Artes y Humanidades.

Título:

El título de la investigación debe indicar en forma precisa cual es el objeto de estudio, siempre debe ser informativo y conciso; no debe de exceder de 15 palabras que describan adecuadamente el contenido del trabajo. Debe ser congruente con la hipótesis, si la contiene, ya que no necesariamente debe tenerla, los objetivos y método de abordar el trabajo que se va a realizar.

Continuará con el siguiente enunciado: Que presenta para optar por el grado de licenciatura y título en Agronegocios.

1.2. Identificación

- a) Nombre del Pasante
- b) Nombre del Director
- c) Nombre(s) del Asesor(es) si lo hubiera

Hoja de firmas.

La hoja de firmas del jurado, aparecerá el siguiente orden: el nombre del presidente, el nombre del secretario, el nombre o nombres de los vocales.

Hoja de agradecimientos.

El formato de la hoja de agradecimientos es opcional y, de considerarse, será por motivos de aportes académicos, de apoyo financiero o información, especificando la institución, la dependencia, los asesores o patrocinadores que favorecieron el desarrollo del trabajo de investigación.

El documento de investigación de tesis debe cubrir como mínimo los siguientes puntos:

1. Índice.

Es la relación del contenido de la tesis, con su paginación correspondiente, incluyendo al inicio de éste la página que ubica los cuadros, las figuras y el resumen. Al final de la relación del índice va la página de localización de los anexos.



2. Resumen.

Debe ser breve, no mayor de dos cuartillas, con un máximo de 300 palabras; en él se describen los antecedentes del trabajo, su ubicación geográfica, los materiales empleados, el método de investigación que se siguió, los resultados obtenidos y las conclusiones. Esto permite al lector enterarse con prontitud del contenido de la tesis.

3. Introducción.

En una o dos cuartillas de extensión, se esclarece la naturaleza y el lugar donde se desarrollo la investigación, se justifica el objeto del estudio, se resalta la importancia del estudio, los objetivos de su alcance; de manera breve, se cita la metodología empleada y los resultados obtenidos, de tal manera que introduzca al lector en el contenido de la tesis.

4. Planteamiento del problema.

Éste evidencia la necesidad y el alcance del problema, justifica el por qué se llevo a cabo la investigación, ya sea resolver un problema, implantar una metodología, demostrar la bondad de algún modelo matemático, etc.

5. Objetivos e hipótesis.

Los objetivos deben ser concretos y resaltar el alcance de la investigación; debe dejar claro que producto se espera obtener al termino del trabajo. Los objetivos pueden considerarse al final de la introducción.

En caso de llevar hipótesis, estas deben ir apareadas con los objetivos, ser breves y explicar lo que se pretende probar o demostrar.

Ejemplos de objetivos son:

- Proponer un método de investigación para el ordenamiento ecológico territorial detallado, para aplicarse en el medio rural.
- Determinar el modelo matemático que prediga la precipitación de una zona forestal.

Ejemplos de hipótesis son:

- El uso tradicional de la tierra en las comunidades rurales se ha dado sin previa planeación y es posible ordenarlo, desde el punto de vista ecológico, a nivel detallado.
- A partir del registro higroscópico se puede generar un modelo matemático que prediga la precipitación de una zona forestal

6. Revisión de literatura.

Comprende los antecedentes de trabajos y contribuciones importantes relacionadas directamente con el tema de la investigación, publicaciones en libros, revistas, folletos, mapas, películas y periódicos o provenientes de entrevistas con personas que refuerzan el planteamiento del problema de investigación. La información se debe presentar en forma ordenada, por temas y



en orden cronológico, iniciando por cita más antigua y terminando con la más reciente. De preferencia, se cita lo más actual que se relacione con el tema.

Cuando se cite en el texto de la tesis un libro, una revista, un folleto, etc., se deberá anotar el apellido paterno del autor o apellidos de los autores, si son varios, seguido del año de su publicación. Toda la literatura citada en el texto deberá aparecer al final del trabajo, en orden alfabético y numerada.

Nunca se debe mencionar en la tesis una referencia bibliográfica que no se haya consultado, tampoco se deben apropiar ideas, opiniones o resultados de otros investigadores. Siempre se deben dar los créditos a los autores correspondientes. Esto como parte de la solvencia moral que conforma una exigencia ineludible de todo profesional.

7. Descripción del área de estudio.

Es importante dejar asentadas las características del lugar donde se llevo a cabo el trabajo de investigación. Se inicia con la referencia geográfica del lugar y, a diferencia del protocolo de investigación de tesis, se hace una amplia descripción del área de trabajo de manera específica, considerando los aspectos físicos naturales, sociales, culturales, económicos y, en ocasiones, la situación política del lugar.

Cabe señalar que solo se deben considerar aquellos temas que complementen o refuercen el trabajo de investigación y que más se relacionen con el cumplimiento de los objetivos.

A manera de ejemplo, se citan algunos aspectos que el tesista si lo considera conveniente debe abordar:

7.1. Aspectos físicos naturales

- 7.1.1 Localización geográfica y espacial en un mapa.
- 7.1.2. Tipos de clima.
- 7.1.3. Clases de suelo.
- 7.1.4. Tipos de vegetación y su uso actual del suelo.
- 7.1.5. Topografía del lugar.
- 7.1.6. Hidrología.
- 7.1.7. Geología.
- 7.1.8. Fauna silvestre.
- 7.1.9. Vías de comunicación.

7.2. Aspectos sociales.

- 7.2.1. Crecimiento poblacional.
- 7.2.2. Índice de natalidad.
- 7.2.3. Índice de mortalidad.
- 7.2.4. Nivel educativo.
- 7.2.5 Migración.
- 7.2.6. Estructura organizacional o gobierno de las comunidades involucradas.
- 7.2.7. Tipos de tenencia de la tierra.



7.3. Aspectos culturales.

- 7.3.1. Historia del lugar.
- 7.3.2. Usos, costumbres y tradiciones.
- 7.3.3. Religión.
- 7.3.4. Arqueología.
- 7.3.5. Etnias.
- 7.3.6. Lengua materna o dialectico.

7.4. Aspectos económicos.

- 7.4.1. Principales actividades económicas.
- 7.4.2. Fuentes de empleo
- 7.4.3. Nivel de ingreso.

Los subtítulos se citan en forma de escalera, denotando que son temas derivados del título. Cabe señalar que sólo se desarrollan aquellos temas que complementen o refuercen el trabajo de investigación de tesis y los que más se relacionen con el cumplimiento de los objetivos de la tesis.

8. Metodología.

A esta etapa del trabajo, algunos investigadores también le llaman método de investigación, otros la consideran materiales y métodos. Aquí se describe, a detalle, el proceso de la investigación; paso a paso, se deben explicar las técnicas empleadas, los procedimientos metodológicos de trabajo y los materiales usados. Se debe dejar claro las variables que se evaluaron y el método empleado.

Este apartado debe ser entendible, con la idea de llevar de la mano al lector, de la manera que si existe interés de otro investigador en reproducir o repetir el trabajo de investigación, sea fácil realizarlo.

9. Resultados.

Los resultados obtenidos se presentan en orden de importancia, de acuerdo con los objetivos y las hipótesis planteadas al inicio de la investigación; sin suposiciones ni recomendaciones, estos presentan el aporte del trabajo. Los resultados deben ser claros para el conocimiento del lector.

El texto de los resultados puede ser complementado con cuadros, figuras, gráficas, mapas y fotografías relevantes de la investigación. Si estos materiales son abundantes, se recomienda presentarlos como anexos al final del conocimiento.

10. Discusión de resultados.

Es la confrontación de los resultados obtenidos en el trabajo de investigación de tesis, con los resultados obtenidos en otros estudios similares que se han realizado a la fecha por otros investigadores, de manera que se evidencie el aporte del trabajo de investigación de tesis.



Derivado de la discusión de los resultados, se formulan nuevas teorías, se rechazan teorías existentes y se reafirman o refutan las conclusiones de trabajos de investigación similares al realizarlo.

11. Conclusiones.

Son comentarios sobresalientes que se presentan en forma ordenada, numerados de acuerdo con su importancia, exclusivos del trabajo de investigación. Son aseveraciones cortas que sintetizan los resultados más trascendentes, acordes con los objetivos e hipótesis planteadas al inicio de la investigación.

12. Recomendaciones.

Con base en los resultados obtenidos, si el autor lo considera conveniente, puede incluir recomendaciones precisas, sobre todo si son útiles para posteriores trabajos.

13. Bibliografía citada.

Desde el punto de vista del formato y estructura de la tesis, debe incluirse al final del documento aquella bibliografía que sirvió de base para llevar a cabo la investigación. De acuerdo con el IICA (1985), la referencia bibliográfica es el conjunto de elementos suficientemente detallados que permiten la identificación de la fuente documental impresa o no impresa de la cual se extrae la información.

En la tesis se recomienda presentar las referencias bibliográficas citadas. Existen diversas formas de citar la bibliografía. Se debe elegir la más apropiada para identificar rápidamente la fuente documental de la cual se obtuvo la información. Se recomienda ser consistente, incluyendo los elementos indispensables para que los lectores, si así lo desean, puedan ir a las fuentes originales sin dificultad. En el ámbito técnico y científico, existen varias formas de ordenar la lista bibliográfica; algunos investigadores prefieren la alfabética, otros la sistemática, algunos la forma cronológica. La común en una tesis, es un arreglo alfabético por autor, es decir:

- a. La relación de citas bibliográficas se ordena alfabéticamente de acuerdo con el apellido del autor, considerando letra por letra, dentro de cada apellido, hasta encontrar la diferencia.
- b. Cuando existen varias referencias bibliográficas del mismo autor, se citan en orden cronológico, considerando el año de publicación.
- c. Si existen dos o más referencias de un mismo autor, en colaboración con otros autores, se ordenan cronológicamente bajo el apellido del primer autor, haciendo caso omiso del nombre de los coautores.
- d. Cuando un autor se ha citado en el texto con varias publicaciones, su nombre no se repite en la lista, en el segundo trabajo su nombre se substituye por una línea igual a la amplitud de ocho caracteres.



- e. Si el nombre del autor es acompañado de coautores en dos o más trabajos, en la lista se substituye su nombre por una línea igual a la amplitud de ocho caracteres y se repite el nombre de los coautores.

EL TRABAJO FINAL CONSTARA DE:

- Portada
- Título
- Hoja de firmas
- Hoja de agradecimientos
- Hoja de dedicatoria
- 1. Índice
- 2. Resumen
- 3. Introducción
- 4. Planteamiento del problema
- 5. Objetivos e hipótesis
- 6. Revisión de literatura
- 7. Descripción del área de estudio
- 8. Material y métodos
- 9. Resultados
- 10. Discusión de resultados
- 11. Conclusiones
- 12. Recomendaciones
- 13. Bibliografía
- 14. Anexos (cuando el caso lo requiera).



FORMATOS

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS**

H. COMITE DE TITULACION

El que suscribe _____ pasante del Programa Educativo de Agronegocios de este Centro Universitario, con número de código: _____, solicito muy atentamente me sea autorizado mi titulación bajo la modalidad de:

Opción:

Con el tema para trabajo de titulación denominado:

Así mismo me permito solicitar como DIRECTOR(ES) de dicho trabajo a:

Asesor (es):

Sin otro particular, les reitero mi más alta consideración y respeto.

ATENTAMENTE

Cd. Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande Jal. a _____



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

Nombre y firma del Pasante

CT – 01

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS

H. COMITÉ DE TITULACION
PRESENTE

FECHA _____

De acuerdo con el Reglamento respectivo, hago de su conocimiento que **ACEPTO DIRIGIR** el trabajo para titulación que desarrollará el Pasante: _____ con código: _____

En la Modalidad:

Opción:

Sobre el tema:

Asesores:

Nota: Anexar Currículo del Director del trabajo para titulación y 5 copias del protocolo o si es rechazada la petición anexar una carta de motivos.

Sin otro particular agradezco las atenciones que se sirva prestar al presente.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

NOMBRE Y FIRMA DEL DIRECTOR

CT - 02

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS**

C. **«Nombre»**
CODIGO **«Codigo»**
P R E S E N T E

Me permito comunicar a Ud., que de acuerdo a su solicitud presentada a éste comité de Titulación con fecha **«Fecha de solicitud»** se le acepta la modalidad de titulación:

«Modalidad»

Opción:

«Opción»

Con el tema para trabajo de titulación denominado:

«Tema del trabajo»

Dirigiéndolo:

«Director 1», _____

«Director 2» _____

y Asesorándolo:

«Asesor 1» _____

«Asesor 2» _____

Para cumplir con el plan de estudios del Programa educativo de Agronegocios y optar por el título.

ATENTAMENTE



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

Cd. Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande Jal. a **«Fecha_de_aceptación»**

«Presidente_del_comité_de_titulación»
Presidente del Comité de Titulación

CT-03

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS**

**H. COMITÉ DE TITULACION
P R E S E N T E**

FECHA **«Fecha_de_terminación»**

De conformidad con lo establecido por el Reglamento de Titulación de este Programa Educativo, se hace de su conocimiento que el trabajo para titulación que el Pasante: **«Nombre»** _____ Código: **«Codigo»**

Realizó bajo mi supervisión está totalmente terminado y revisado.

Dicho trabajo se desarrolló sobre el tema:

«Tema_del_trabajo».

A petición del interesado se extiende el presente para los fines legales correspondientes.

Nombre y firma del (los) Director(es)

«Director_1» «Director_2»



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

CT- 04

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS**

PROFESOR DEL DEPARTAMENTO DE:

P R E S E N T E

El próximo día **«Fecha del examen»** a las **«Hora del examen»** horas, en el _____ de éste Centro Universitario, tendrá lugar el Examen Profesional de Pasante de Agronegocios:
«Nombre»

Ante el siguiente Jurado:

Presidente: **«Presidente_»**

Secretario: **«Secretario_»**

Vocal: **«Vocal»**

De conformidad con el artículo 29 capítulo VII del procedimiento para el registro y evaluación de las modalidades de titulación del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara.

Se le suplica su puntual asistencia.

A T E N T A M E N T E

Cd. Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, a _____ de _____ 20__

«Presidente del comité de titulación»
Presidente del Comité de Titulación



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

CT - 05

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS

AUTORIZACION DE LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO PARA TITULACION

Habiendo cumplido con las correcciones señaladas en el trabajo para titulación;

Se autoriza la impresión del mismo.

Nombre del pasante: **«Nombre»**

Fecha de revisión:

Título del trabajo: **«Tema del trabajo»**.

AUTORIZO

JURADO	NOMBRE	FIRMA
PRESIDENTE		
SECRETARIO		
VOCAL		



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

CT – 06

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS

C. **«Nombre»**
CODIGO **«Codigo»**
PRESENTE

De acuerdo con el Reglamento respectivo, tengo a bien notificarle, que su Examen Profesional tendrá verificativo el día **«Fecha del examen»** a las **«Hora del examen»**, en

En la modalidad de: **«Modalidad»**

Opción: **«Opción»**

Suplicamos a usted, de la manera más atenta, su puntual asistencia.

ATENTAMENTE
Cd. Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, a ____ de _____ 20__

«Presidente del Comité de Titulación»
Presidente del Comité de Titulación



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

CT-07

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS

H. COMITÉ DE TITULACION P R E S E N T E

FECHA _____

De acuerdo con el Reglamento de Titulación del Centro Universitario del Sur Art. 34 Título VIII, tengo a bien presentar este recurso de inconformidad debido a:

Exposición de motivos

A T E N T A M E N T E

Cd. Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, a ____ de _____ 20__

C. «Nombre»
Código: «Codigo»



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

CT-08

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS

«Nombre del Presidente»

PROFESOR DEL DEPARTAMENTO

DE: _____

P R E S E N T E

Por medio de la presente se le notifica su nombramiento como miembro del jurado con el cargo de PRESIDENTE que revisara el trabajo del pasante:

«Nombre» _____ Código: «Codigo»

«Modalidad»

Opción:

«Opción»

Con el tema para trabajo de titulación denominado:

«Tema del trabajo»

Siendo la fecha «Fecha de entrega de correcciones» en la que entregara el trabajo al pasante para su corrección.

A T E N T A M E N T E

Cd. Guzmán, Mpio. de Zapotlán el Grande, Jalisco, a ___ de _____ de 20__



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

«Presidente_del_comité_de_titulación»
Presidente del Comité de Titulación

CT - 09

**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR
PROGRAMA EDUCATIVO DE AGRONEGOCIOS**

H. COMITÉ DE TITULACION

PRESENTE

El suscrito, _____ con número de código _____, pasante de Programa Educativo de Agronegocios, manifiesto que he cubierto los pagos correspondientes, y entregado en su totalidad la documentación necesaria para mi titulación a CONTROL ESCOLAR, y no tener adeudo alguno con el Centro Universitario del Sur de la Universidad de Guadalajara.

Por lo antes expuesto, solicito me asigne día y hora correspondiente, para mi titulación.

ATENTAMENTE

CD. GUZMÁN, JAL. A _____ DE _____ DE 20____

NOMBRE Y FIRMA

Vo Bo.
CONTROL
ESCOLAR

Vo Bo.
LAB. DE COMPUTO



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

Vo Bo.
BIBLIOTECA

Vo Bo.
COORDINACIÓN DE
EXTENSION

CT-10

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

ACTA DE EVALUACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

En Ciudad Guzmán, Jalisco; a ____ del mes de _____ del 20____, a las ____ horas se reunieron los integrantes del jurado:

JURADO	NOMBRE	FIRMA
Presidente		
Secretario		
Vocal		
Vocal		
Vocal		

Quienes conforman el jurado y que de acuerdo al Reglamento de titulación del CUSur, se procedió a llevar a cabo a evaluar el trabajo de titulación: _____



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur
Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

Correspondiente al pasante: _____

Tomando en cuenta el jurado los criterios contemplados en la planilla calificación al trabajo de titulación (la investigación, presentación y desempeño del egresado y demás que su experiencia les confiere, se delibero concluyendo que el sustentante obtiene la calificación de: _____

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA CENTRO UNIVERSITARIO DEL SUR

EVALUACIÓN DE TITULACIÓN

Fecha: _____

Datos de identificación

Nombre del sustentante: _____

Título del trabajo: _____

Evaluación al trabajo:

Aspectos generales del trabajo

	Criterios	0	1	2
1.	El tema del estudio planteado es original			
2.	La ejecución del trabajo es relevante para la ciencia y tecnología			
3.	El trabajo es acorde con los objetivos del programa educativo			
4.	El planteamiento del problema es claro, adecuadamente justificado y pertinente			
5.	Los objetivos establecidos son claros y justifican el trabajo			
6.	La metodología desarrollada fue la adecuada para la consecución de los objetivos			
7.	Los resultados contribuyen y enriquecen al área del conocimiento.			
8.	El marco conceptual, los antecedentes y las referencias bibliográficas sustentan la viabilidad y pertinencia del trabajo			
9.	Se atendieron las observaciones efectuadas por el jurado			
10.	Las conclusiones y recomendaciones son relevantes			

Total de puntos obtenidos: ____ de ____ posibles



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Centro Universitario del Sur

Secretaría Académica
Coordinación de Agronegocios

Aspectos de la presentación y desempeño del sustentante

	Criterios	0	1	2
1.	El contenido de la presentación es claro y ordenado			
2.	El estudiante expone con claridad y en un lenguaje correcto los conceptos			
3.	El estudiante responde correctamente a los cuestionamientos del jurado			
4.	El estudiante muestra un grado aceptable en el dominio del tema			

Total de puntos obtenidos: _____ de _____ posibles

Observaciones: _____

