

MODALIDADES DE TITULACIÓN

En el marco de las modificaciones a los Reglamentos: General de Exámenes, General de Estudios Técnicos y Profesionales, y General para la Presentación Aprobación y Modificación de Planes de Estudio, aprobadas por el H. Consejo Universitario y publicadas en la Gaceta del 28 de octubre de 2004, la Facultad de Filosofía y Letras se dio a la tarea de ampliar y simplificar las opciones de titulación en el nivel de licenciatura. Como resultado de lo anterior, se aceptaron las modalidades que se detallan en este documento.

Para optar por el título de Licenciado en las carreras que ofrece la Facultad de Filosofía y Letras, en cualquiera de las opciones, se requiere sustentar un examen profesional que, de conformidad con el Reglamento General de Exámenes de la UNAM, comprende una réplica oral y un trabajo escrito, de acuerdo con alguna de las modalidades siguientes:

1. Tesis
2. Tesina
3. Informe académico por actividad profesional
4. Informe académico por artículo académico
5. Informe académico de investigación
6. Informe académico por elaboración comentada de material didáctico para apoyar la docencia
7. Informe académico por servicio social
8. Informe académico por trabajo de campo
- 9 Traducción comentada. Sólo para los Colegios de Letras Clásicas y Letras Modernas

Es importante destacar que ninguna de las anteriores es superior a otras y que se trata de diversas modalidades por las que los egresados optan libremente.

DE LAS CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA TESIS, TESINA, INFORME ACADÉMICO Y TRADUCCIÓN COMENTADA

DE LA TESIS *

La tesis es un trabajo propio que, en sí mismo, constituye una unidad cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee la capacidad para organizar sistemáticamente los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

Por lo anterior, la tesis debe:

Desarrollar el tema con una reflexión personal. Incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema. Mostrar rigor en la argumentación, estar escrita con

claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía. Contener aparato crítico, índice y bibliografía. La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

*Cuando se justifique, el Consejo Técnico podrá autorizar una tesis conjunta.

DE LA TESINA

La tesina es un escrito propio de carácter monográfico y heurístico, cuyo objetivo es demostrar que el alumno cuenta con una formación adecuada en la disciplina correspondiente y posee las capacidades para organizar los conocimientos y expresarlos en forma correcta y coherente.

Por lo anterior, la tesina debe:

Incorporar y manejar información suficiente y actualizada sobre el tema. Mostrar rigor en la argumentación, estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía. Contener aparato crítico, índice y bibliografía. La extensión dependerá de la argumentación que el tema requiera.

DEL INFORME ACADÉMICO

El informe académico es un trabajo propio que recoge la experiencia de una actividad profesional, de una investigación que derive en un artículo académico o en un informe, de apoyo para la docencia mediante la elaboración de material didáctico, de servicio social o de trabajo de campo.

El informe académico, en cualquiera de sus modalidades debe:

- Describir la tarea sobre la cual versa el informe.
- Valorar de modo crítico la actividad reseñada.
- Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.
- Contener marco teórico, índice y bibliografía cuando el trabajo lo requiera.
- La extensión dependerá de las necesidades de cada informe.

De las modalidades del informe académico

I. INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD PROFESIONAL

En los casos en que un egresado de las licenciaturas de la Facultad tenga una experiencia profesional, al menos de un año, afín a la carrera que estudió y centrada en tareas concretas, podrá optar por presentar un informe académico por actividad profesional.

II. INFORME ACADÉMICO POR ARTÍCULO ACADÉMICO

El alumno que se incorpore al menos por un año a un proyecto de investigación registrado previamente en la Facultad de Filosofía y Letras podrá elegir esta opción. Su trabajo, dentro del proyecto, deberá derivar en un ensayo o artículo académico de su autoría, aceptado para su publicación o publicado en una revista arbitrada, capítulo en libro, etc.

III. INFORME ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN

Este documento fue modificado por el Consejo Técnico de la Facultad de Filosofía y Letra de la UNAM en sus sesiones del 16 de marzo y del 27 de abril de 2007 y sustituye a cualquier otra disposición que sobre el tema de titulación existiese con anterioridad.

El alumno que se incorpore al menos por un año a un proyecto de investigación registrado previamente en la Facultad de Filosofía y Letras podrá presentar un informe académico donde se plasme el trabajo realizado por el estudiante en dicho proyecto.

IV. INFORME ACADÉMICO POR ELABORACIÓN COMENTADA DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA APOYAR LA DOCENCIA

Esta modalidad consiste, en primer lugar, en haber elaborado un material de apoyo para la docencia, relativo a su carrera (libro de texto, antología, disco compacto, software, base de datos, video, etc.). El informe, que incluye este material, debe reflejar el conocimiento del estudiante sobre su contenido, además de la capacidad para usarlo, con un criterio profesional, como parte de un programa institucional.

V. INFORME ACADÉMICO POR SERVICIO SOCIAL

En el caso de que un alumno realice su servicio social conforme al reglamento correspondiente y relacionado con su carrera, podrá optar por titularse con un informe académico por servicio social. El plazo entre la conclusión del servicio social y el registro del informe no podrá exceder de un año.

VI. INFORME ACADÉMICO POR TRABAJO DE CAMPO

Los egresados de una carrera cuyo plan de estudios incluya prácticas de campo, aprobadas por su respectivo Comité Académico como susceptibles de derivar en informes académicos, podrán titularse mediante esta opción. El plazo entre la conclusión de la práctica y el registro del informe no podrá exceder de un año.

DE LA TRADUCCIÓN COMENTADA *

Los egresados de las carreras de Letras Clásicas y Modernas, en virtud de que la traducción constituye una actividad inherente a estas disciplinas, podrán optar por esta forma. Consiste en realizar una traducción de un texto literario o académico, que formará parte del trabajo, acompañada por un prólogo.

Por lo anterior, la traducción comentada debe:

- Incluir un escrito acerca de la importancia de la obra, los contextos general y particular, los criterios y procedimientos de traducción.
- Valorar de modo crítico las dificultades del proceso y sus soluciones.
- Estar escrita con claridad, sin errores sintácticos ni faltas de ortografía.
- Contener marco teórico, índice y bibliografía cuando el trabajo lo requiera.
- La extensión dependerá de la naturaleza del texto traducido.

* Se fomentará la creación de seminarios específicos para el desarrollo de proyectos de traducción. Documento aprobado por el Consejo Técnico en su sesión del 23 de junio de 2005.

REGISTRO DE TESIS, TESINA, INFORME ACADÉMICO Y TRADUCCIÓN COMENTADA

I. El alumno acudirá a la Coordinación de su Colegio para solicitar el registro de su trabajo de titulación (**forma de examen profesional, FEP 1 ***), que contendrá:

1. Nombre completo del alumno
2. Número de cuenta
3. Año de ingreso a la licenciatura
4. Firma del alumno
5. Título del trabajo
6. Firma de aceptación de su asesor
7. Visto bueno del Coordinador, del Jefe de la División y del Secretario Académico de Servicios escolares.

CONSIDERACIONES IMPORTANTES DE LA FEP 1 (registro de su trabajo de titulación)

- Para el registro de su trabajo (FEP 1) será necesario **anexar el proyecto de trabajo con visto bueno del asesor.**
- La FEP 1 se emite en **original para el alumno, copia para el asesor, copia para la Coordinación respectiva, copia para la División y copia para la Secretaría Académica de Servicios Escolares (SASE).**
- **IMPORTANTE: La FEP 1** y los compromisos que con ellas se asumen **caducarán al año**; pasando este plazo será preciso elaborar un nuevo registro en el que podrán efectuarse cambios respecto del anterior.

REQUISITOS ADICIONALES PARA REGISTRO DE INFORME ACADÉMICO

1. Quienes opten por un INFORME ACADÉMICO POR ACTIVIDAD PROFESIONAL deberán presentar su currículum actualizado.
2. Quienes opten por un INFORME ACADÉMICO POR ARTÍCULO ACADÉMICO, deberán presentar una constancia de participación en un proyecto o seminario de investigación registrado en la Facultad de Filosofía y Letras y la aceptación de la publicación, en revista o libro arbitrados. El asesor será uno de los académicos participantes en el proyecto de investigación.
3. Quienes opten por un INFORME ACADÉMICO DE INVESTIGACIÓN deberá n presentar una constancia de participación en un proyecto o seminario de investigación registrado en la Facultad de Filosofía y Letra. El asesor será uno de los académicos participantes en el proyecto de investigación.
4. Quienes opten por un INFORME ACADÉMICO POR ELABORACIÓN COMENTADA DE MATERIAL DIDÁCTICO PARA APOYAR LA DOCENCIA deberán presentar su currículum actualizado.

5. Quienes opten por un INFORME ACADÉMICO POR SERVICIO SOCIAL deberán presentar:
 - Carta de la institución donde se realizó el servicio social en la que se indiquen las actividades específicas que desarrolló el alumno y su duración.
 - Comprobante de registro expedido por el Departamento de Servicio Social de la SASE de la Facultad.

6. Quienes opten por un INFORME ACADÉMICO POR TRABAJO DE CAMPO deberán presentar el programa de las prácticas de campo que contendrá: *Objetivos definidos, etapas y métodos de trabajo, con el visto bueno del asesor. Estas prácticas tendrán que formar parte del plan de estudios correspondiente.*

DE LA APROBACIÓN DE TESIS, TESINA, INFORME ACADÉMICO Y TRADUCCIÓN COMENTADA

II. En la elaboración de tesis, tesina, informe académico y traducción comentada, el alumno estará asesorado por un académico quien, al término del trabajo, de acuerdo con el Art. 28 del Reglamento General de Exámenes, **formulará por escrito su dictamen**, suficientemente fundamentado, en el que determinará si satisface los requisitos indispensables para ser sometido a la réplica en el examen profesional.

- a) **La Coordinación elaborará el documento de designación del jurado***, (forma FEP 2), que firmará el Coordinador. **El original para el alumno, copia para la Coordinación, copia para la SASE y copia para cada uno de los miembros del jurado**. Para ello, el alumno deberá presentar copias de los siguientes documentos:
 - Cómputo de materias (100% de créditos optativos y obligatorios del plan)
 - Constancia de examen de requisito de lengua extranjera.
 - Constancia de servicio social.

- b) **El alumno entregará una copia del trabajo a cada uno de los miembros del jurado**. Después de asentar firma y fecha de recibido en la FEP 2, tendrán treinta días naturales para emitir su opinión; de no ser así, la Coordinación podrá modificar el jurado. Cuando uno o varios de los sinodales juzguen que el trabajo requiere modificaciones para cumplir con los requisitos básicos y ser defendido en el examen, emitirán su opinión razonada por escrito, especificando tales modificaciones. El asesor y el alumno valorarán la pertinencia de estas propuestas.

III. **Los miembros del jurado harán constar su aprobación mediante firma de la forma FEP 3**, documento que proporcionará la Coordinación correspondiente y que llevará el visto bueno del coordinador del Colegio y del Jefe de la División. El original para el alumno, copia para la Coordinación respectiva, copia para la División y copia para la SASE. Si lo consideran pertinente, los miembros del jurado podrán anexar una opinión razonada de su aprobación.

IV. Una vez obtenida la firma de los sinodales, el alumno reproducirá la versión final de trabajo y solicitará el Instructivo de trámites administrativos para titulación en la SASE.

V. La copia de la FEP 3 que se entrega en la SASE servirá para elaborar la forma FEP 4, en la que se asignan la fecha y hora del examen profesional y que deberán firmar los sinodales y el titular de la SASE. La FEP 4 consta de tres copias: original para el alumno, copia para la SASE y copia para la Coordinación respectiva.

DEL JURADO DE EXAMEN

VI. Conforme con lo estipulado en los artículos 24 y 25 del Reglamento General de Exámenes, el **jurado estará integrado por tres profesores propietarios y dos suplentes**. Será designado por el director de la Facultad, quien podrá delegar esta función en los coordinadores, tomando en cuenta que:

- a) El asesor siempre formará parte del jurado en calidad de propietario. En caso de no ser profesor de la UNAM habrá que solicitar la autorización del Consejo Técnico.
- b) El jurado se integrará, de preferencia, con profesores del área que corresponda al trabajo, cuyo nombramiento se encuentre vigente.
- c) El alumno podrá proponer la designación de un profesor propietario y uno suplente.
- d) Si es el caso, previo visto bueno del coordinador del colegio respectivo, sólo un académico externo a la UNAM podrá formar parte del sínodo, si cumple con los requisitos establecidos en el artículo 29 del Reglamento General de Exámenes.

Para la designación de presidente, vocal y secretario del jurado se tomará en cuenta lo siguiente:

- a) El presidente será siempre el profesor de mayor antigüedad académica en la UNAM. En el caso de que en el examen participen profesores externos a la UNAM, éstos no podrán presidir el examen.
- b) El vocal será el que siga en antigüedad en la UNAM, al presidente, y el secretario el que, a su vez, posea menos antigüedad que el vocal.
- c) Los suplentes serán propuestos como tales, independientemente de su antigüedad.
- d) Los académicos con clave de trabajador de la UNAM no se consideran externos.

DE LA SESIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

VII. Una vez que el sustentante cuente con la aprobación de la versión final de su trabajo escrito por todos los sinodales, procederá la réplica del mismo en el examen profesional.

DE LA EVALUACIÓN DEL EXAMEN PROFESIONAL

VIII. El resultado del examen, de acuerdo con el Art. 29 del Reglamento General de Exámenes, se expresará con los términos siguientes:

- a) Aprobado
- b) Aprobado con Mención Honorífica.
- c) Suspendido.

La calificación de “aprobado” o “suspendido” se determinará por mayoría simple y la Mención Honorífica por unanimidad.

Para obtener la Mención Honorífica será necesario cumplir con las siguientes condiciones:

- Promedio mínimo en la carrera, 9 (nueve).
- Trabajo escrito y réplica sobresalientes.