

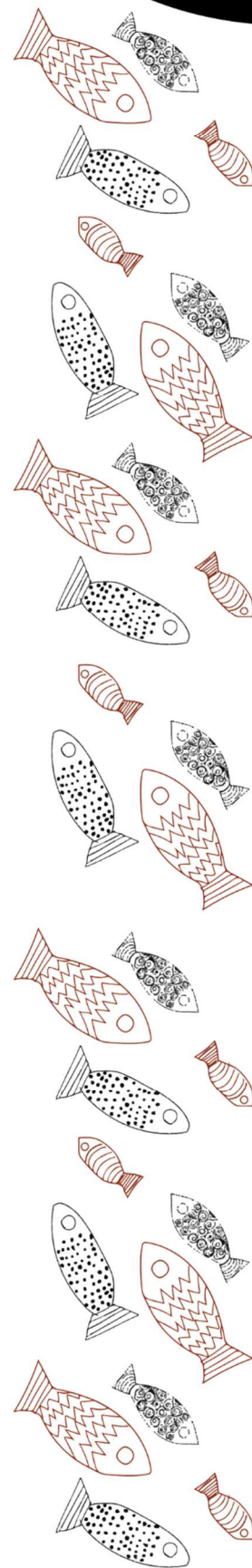


TRÁMITES PARA LA OBTENCIÓN DE GRADO

Proceso de titulación de grado de maestría y doctorado

El presente Manual de Procedimientos describe los pasos a seguir para que las y los tesis de los diferentes programas de posgrado de El Colegio de Michoacán, la Coordinación del posgrado respectivo y el Área de Asuntos Escolares realicen los trámites para la obtención de su grado académico.

1. Cuando el borrador de la tesis tenga el visto bueno por parte de su director/a, la o el tesista deberá asegurarse que sus expedientes estén completos tanto en la Coordinación de su programa de posgrado como en el Área de Asuntos Escolares.
2. En caso de no adeudo, Asuntos Escolares elaborará el oficio de no adeudo de documentación correspondiente y lo enviará por correo electrónico a la persona interesada junto con la lista de *Requisitos para la titulación*, con copia a la Coordinación respectiva y a la persona responsable de la dirección de la tesis. El director de tesis dará su voto aprobatorio mediante oficio notificándole a su coordinador las personas que conformarán el sínodo incluyendo sus datos de contactos y su *curriculum vitae* (nombre oficial, correos electrónicos y/o números telefónicos) para que la coordinación tenga los elementos necesarios y así gestione la obtención de los votos restantes.
3. Una vez obtenidos los votos aprobatorios, la o el tesista y su director/a de tesis, en acuerdo con los integrantes del sínodo, propondrán a la Coordinación respectiva una fecha de titulación con el fin de que la coordinación elabore el oficio de solicitud de actas de examen para solicitarlas a Asuntos Escolares. Es importante mencionar que a partir del oficio se contarán 15 (quince) días hábiles previos a la fecha de examen.
4. Asuntos Escolares elaborará el borrador de las actas de examen para enviarlas por correo electrónico a la Coordinación y director/a de tesis para su revisión.
5. Cuando se cuente con el visto bueno de ambos respecto al contenido del acta, Asuntos Escolares procederá a imprimir el acta de examen en hojas de papel seguridad: cuatro tantos en tamaño carta color verde y un tanto en tamaño oficio color amarillo. Se colocarán las fotografías del sustentante en cada acta.
6. Una vez elaboradas, las actas pasan a la Secretaría General para ser selladas y firmadas. Eventualmente y en caso de ausencia de la persona titular de dicha Secretaría y sin haber persona al cargo, la persona titular de la Presidencia del colegio deberá firmar las actas *por ausencia*.
7. Asuntos Escolares entregará las actas a la Coordinación del posgrado respectivo dos días antes del examen de titulación como mínimo.
8. Para que pueda llevarse a cabo el examen de grado, es obligatorio que la o el tesista haya cubierto los requerimientos previstos en el *Reglamento General de Posgrados de El Colegio de Michoacán, A.C.*, para lo cual le servirá como guía la lista de "Requisitos para la titulación".



9. Una vez terminado el examen y emitido el veredicto, el Secretario de actas cumplimentará los datos del resultado del examen que pueden ser: 1) aprobado por unanimidad; 2) aprobado por mayoría; o 3) no aprobado. Asimismo, se consignará la hora en la que dio por terminado el acto, escribiendo todo con tinta negra, la misma que deberá usarse para las firmas de los sinodales. En el caso de que la participación de algunos miembros del sínodo no sea presencial, el Secretario en acuerdo con la Coordinación se encargará de supervisar el proceso para recabar las firmas necesarias. Una vez cumplimentadas las actas, se entregan al interesado dos tantos, otro tanto para la Coordinación, y dos tantos (carta y oficio) para Asuntos Escolares.



Constancia de lenguas para la obtención de grado de maestría y doctorado

Para obtener el grado de maestría o doctorado en los diferentes posgrados de El Colegio de Michoacán, es requisito indispensable presentar una constancia de comprensión de lectura de una lengua distinta al español (grado de maestría) y de dos lenguas distintas al español (doctorado), tal y como lo marca el Reglamento General de Posgrados de El Colegio de Michoacán, en sus artículos 41 y 47, expedida por el Centro de Idiomas del COLMICH.

La obtención de la constancia de comprensión de textos en lenguas distintas al español tiene como finalidad garantizar la habilidad del estudiante para acceder a aquella bibliografía que sea necesaria y pertinente para su formación y desempeño en la vida académica. Es por ello que el Centro de Idiomas del COLMICH diseñará cursos, aplicará exámenes y expedirá constancias de aquellos idiomas en los que usualmente se difunde la literatura académica en humanidades y ciencias sociales: inglés, francés, italiano y portugués.

Con el ánimo de contribuir a la inclusión de otras lenguas en las que se publica normalmente la literatura académica especializada, la persona responsable del Centro de idiomas podrá aceptar la presentación de constancias y certificados de estudio, comprensión de lectura y dominio de idioma del resto de idiomas extranjeros que sean expedidos por instituciones reconocidas. Una lista exhaustiva de ellas se podrá consultar en el propio Centro de Idiomas. Es requisito indispensable que la persona encargada del Centro de Idiomas certifique positivamente la validez de la constancia presentada.

Lo anterior no excluye el que la o el estudiante pueda desarrollar comprensión lectora y traducción (latín, griego antiguo, náhuatl clásico) o dominio de habla y escritura en otras lenguas (náhuatl, purépecha, etc.). Sin embargo, dichas habilidades se consideran auxiliares de sus procesos de investigación y no están contempladas en aquellas de las cuales se expide constancia por el Centro de Idiomas para la obtención de grado de maestría o doctorado.

Las constancias de comprensión de texto en lengua extranjera expedidos por el Centro de Idiomas de EL Colegio de Michoacán, A.C., son solamente válidos al interior de la institución y como parte de los requisitos de la currícula académica.

Lista de instituciones e idiomas:

1. Inglés, francés, portugués e italiano.



Las personas con conocimientos de inglés, francés, portugués e italiano que posean certificación solamente deberán aprobar un examen de comprensión de textos en el Centro de Idiomas de El Colegio de Michoacán para la obtención de su constancia. La certificación puede ser de:

- Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción, UNAM
- Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, UNAM
- Centro de Lenguas Extranjeras, IPN
- IFAL (francés, B-2)
- Alianza Francesa (francés B-2)
- Casa do Brasil (portugués, CELPE-Bras)
- Centro Cultural Brasil-México (portugués, CELPE-Bras)
- Società Dante Alighieri (italiano, PLIDA)

2. Otros idiomas

Las personas con conocimientos de idiomas alemán, ruso, chino, japonés y otros deberán presentar certificación que avale la comprensión de lectura otorgada por alguna de las instituciones enlistadas enseguida. No se tomarán en cuenta certificaciones que solamente avalen conocimientos básicos o nivel intermedio inferior; en este caso, se deberá optar por cursar uno de los idiomas enlistados anteriormente. La persona responsable del Centro de Idiomas corroborará la validez y vigencia del certificado antes de extender la constancia. Solamente se podrá presentar cualquiera de estas lenguas como segundo idioma siendo obligatorio que previamente haya presentado examen de primera lengua extranjera de entre uno de los idiomas impartidos en el COLMICH (inglés, francés, portugués o italiano).

- Escuela Nacional de Lenguas, Lingüística y Traducción, UNAM
- Centro de Enseñanza de Lenguas Extranjeras, UNAM
- Centro de Lenguas Extranjeras, IPN
- Instituto Goethe (alemán, B-2)
- Centro Cultural Coreano (coreano, Topik II)
- Centro Cultural Mexicano Japonés (japonés, JLPT N5)
- Instituto Confucio (chino mandarín, HSK 4)



(El siguiente formulario se debe llenar y anexar en PDF al que contenga la versión electrónica de la Tesis)

EL COLEGIO DE MICHOACÁN A.C.

BIBLIOTECA LUIS GONZÁLEZ

Información de tesis en formato electrónico

Datos del egresado

Nombre:		
Apellido paterno	Materno	Nombre (s)
Nacionalidad:		
Centro de estudios: CER () CEA () CET () CEH () DCS ()		
Generación:		

Datos de la tesis

Titulo:		
Subtitulo:		
Nombre del director:		
Apellido paterno	Materno	Nombre (s)
Número de páginas:		
Ilustraciones: sí () no () Anexos: sí () no () Otros:		

Tabla de contenido

(Aquí se inserta el índice de la tesis)

Resumen:

(Máximo 240 palabras en español)

Palabras clave:

De tres a cinco palabras clave en español

Abstract:

(Máximo 240 palabras en inglés)

KeyWords:

De tres a cinco palabras clave en inglés



DECLARACIÓN DE DEPÓSITO EN EL REPOSITORIO INSTITUCIONAL DE

EL COLEGIO DE MICHOACÁN, A. C.

DEPOSITARIO AUTOR

DEPOSITARIO	RECURSO DE INFORMACIÓN
☒ Autor ☒ único ☐ en co-autoría	Título: _____
☐ Investigador	
☒ Estudiante de posgrado año ed.: _____	
Tipo de Doc.: Tesis	
Item: _____	☒ Centro: Doctorado en Ciencias Sociales
ID ORCID: _____	☐ Si ☒ No ha sido Publicado

Quien suscribe, _____ mi carácter de “depositario”, declaro:

- I. Que soy el autor o uno de los autores, de la creación a depositar, en adelante, “Recurso de Información”.
- II. Que este “**Recurso de Información**” es una creación original y primigenia; la cual no invade derechos de terceros, conforme a lo estipulado en el **Artículo 4°** de la *Ley Federal del Derecho de Autor*.
- III. Que por decisión personal y de manera voluntaria deposito el “Recurso de Información” referido en la declaratoria I en el Repositorio institucional de El Colegio de Michoacán, A. C., en adelante “**Repositorio Institucional**”, al que se hace referencia en los Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales de fecha 20 de noviembre de 2014, así como en los *Lineamientos Técnicos para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales* de fecha 26 de noviembre de 2015.
- IV. Que por decisión personal y de manera voluntaria autorizo la difusión de el “Recurso de Información” referido en la declaratoria I en La Biblioteca Luis González, de El Colegio de Michoacán, A. C. sin fines de lucro a través de los medios electrónicos locales y abiertos actuales y futuros, en conformidad con los **Artículos 18°, 21°, 24° y 27°** de la *Ley Federal de Derechos de Autor*.
- V. Que las consideraciones, características y atributos del “Recurso de Información” a depositar, cumplen con lo establecido en los **Artículos 1 al 4** de los *Lineamientos Técnicos para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales* según corresponda.
- VI. Que de conformidad con el Artículo 6 de los *Lineamientos Técnicos para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales*, me he asegurado de efectuar los trámites y procesos correspondientes para la obtención de los derechos de Propiedad Intelectual de mi “Recurso de Información”, a fin de obtener o reservarme los derechos aplicables necesarios para realizar el depósito legal del archivo en el “**Repositorio Institucional**”.
- VII. Que el “**Recurso de Información**” cumple con lo dispuesto en el Artículo 8 de los *Lineamientos Técnicos para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales* y por lo tanto no incumple

las disposiciones en materia de patentes, protección de la propiedad intelectual o industrial, seguridad nacional y derechos de autor, entre otras.

- VIII.** Que el “Recurso de Información” depositado no ha sido clasificado como información confidencial o reservada por alguna autoridad competente, en términos de lo dispuesto por la *Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública*, *Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública* y demás normatividad aplicable.
- IX.** Que las gráficas, tablas y/o figuras, así como cualquier cita textual o no textual contenida en el “**Recurso de Información**” científica, tecnológica y de innovación depositada están debidamente referenciadas en un estilo conocido y apropiado para la disciplina, la ciencia o el campo de conocimiento.
- X.** Que entiendo que el “**Repositorio Institucional**”, es una plataforma digital centralizada cuya función principal es el acopio, preservación, gestión y acceso electrónico de información y contenidos de calidad, incluyendo aquellos de interés social y cultural que se producen en México con recursos públicos, de acuerdo con el Artículo 12, de los *Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales*.
- XI.** Que el “**Repositorio Institucional**” en el que deposito el “Recurso de Información” contribuye a la estrategia nacional para democratizar la información académica, científica y tecnológica y de innovación, conforme a lo establecido en el Artículo 14 de los Lineamientos Generales para el Repositorio Nacional y los Repositorios Institucionales, por lo que será interoperable con el Repositorio Nacional.
- XII.** Que manifiesto que el contenido del “Recurso de Información” es responsabilidad del autor(es), por lo que la/el (nombre de la institución) y el “Repositorio Institucional” se deslindan de cualquier violación a los derechos de autor y/o propiedad intelectual, así como cualquier responsabilidad relacionada con el “Recurso de Información” frente a terceros.

Habiendo manifestado lo anterior autorizo del “Recurso de Información” referido, amparado con la licencia *Creative Commons* que permite **Compartir** (copiar y redistribuir el material en cualquier medio o formato, Bajo las condiciones siguientes:



Reconocimiento-NoComercial-SinObraDerivada 4.0 Internacional

Finalmente, como Depositario, me comprometo a informar oportunamente al “Repositorio Institucional” o sus administradores, cualquier circunstancia, concesión de licencia o transmisión, o la celebración de cualquier acto jurídico que limite, restrinja o impida la reproducción, divulgación, distribución, comunicación y comunicación pública de los “Recursos de Información”.

Zamora, Michoacán, a __ de ____ del 20__

Firma del depositario

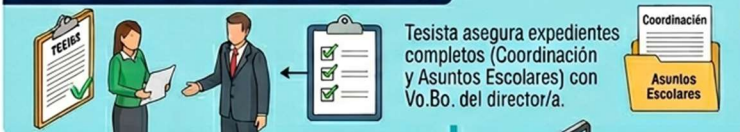
Infografía del proceso de titulación:



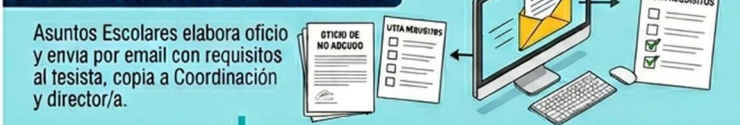
PROCESO DE TITULACIÓN DE GRADO DE MAESTRÍA Y DOCTORADO



1. REVISIÓN INICIAL Y EXPEDIENTES



2. CERTIFICACIÓN DE NO ADEUDO



3. PROPUESTA DE SÍNODO Y VOTO



5. PROGRAMACIÓN DEL EXAMEN



7. IMPRESIÓN FINAL Y FOTOS

