

# **MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA EAHNM/PLAN 1990**

**(Aprobado por Consejo Técnico el día 26 de febrero del 2015)**

El trabajo de titulación profesional para obtener el grado de Licenciatura en Antropología de la EAHNM (Plan 1990), es el instrumento mediante el cual los alumnos vierten los conocimientos teórico-metodológicos y demuestran su capacidad para aplicar el conjunto de técnicas para la investigación que adquirieron a lo largo de la etapa escolar.

## **A) TIPOS DE TRABAJOS DE TITULACIÓN**

El trabajo de titulación puede ser (art.79<sup>1</sup>):

### **I. Una tesis que haga una contribución al tema de investigación**

La contribución radica en la novedad de la información, a nivel conceptual, o incluso teórico. La tesis versará sobre un problema original que el estudiante abordará con criterios científicos asesorado por el director de tesis que haya elegido. La versión final de la tesis deberá tener un mínimo de 120 cuartillas, incluyendo el aparato crítico y la bibliografía.

### **II. Un conjunto de ensayos de interpretación, de autoría personal, con un orden argumental expresamente definido y presentado**

En el caso de los ensayos, éstos versarán sobre un solo tema, de modo que el hilo conductor gire en torno a una problemática específica. Deben ser cinco ensayos que en conjunto tendrán un mínimo de 120 cuartillas, incluyendo marco conceptual y bibliografía.

---

<sup>1</sup> Los artículos citados en el manual pertenecen al Reglamento para las licenciaturas de la ENAH.

- III. Un trabajo monográfico que cumpla con la normatividad específica que al respecto tenga la licenciatura

Un trabajo de base documental centrado en un objeto único de estudio que efectúa un recorrido examinando diversas investigaciones que han abordado esta problemática, sin necesidad de consultar archivos o fuentes primarias que permitan aclarar o ilustrar algún aspecto del proceso. El objetivo es confrontar el pensamiento de distintos autores sobre el periodo histórico mencionado o bien, rehacer las tradiciones teóricas que se dedican a analizar el fenómeno en cuestión. Se enfatiza primordialmente el rigor científico con que se revisarán las fuentes secundarias consultadas. El número de cuartillas será de 120 como mínimo, incluyendo el marco conceptual y la bibliografía.

- IV. Un trabajo que dé cuenta de la organización e integración de uno o varios archivos, de acuerdo con la normatividad específica de la licenciatura

Es un catálogo que puede contener una guía e inventario de documentos de carácter histórico (gráficos y escritos) de uno o varios archivos. Debe ser acompañado de un estudio introductorio que especifique la importancia de los documentos que contiene el acervo y su naturaleza histórica (crítica externa e interna del documento), en un mínimo de 60 cuartillas, además de incluir la bibliografía consultada.

Es necesario explicar el tipo de fichas que se llenaron durante el proceso de catalogación y la manera como éstas se ofrecerán al lector. Debe recrearse el período histórico al cual corresponden las fuentes catalogadas, ya sean de individuos (documentos privados) o instituciones (documentos oficiales), por lo cual será necesario realizar una breve semblanza del personaje o de la dependencia de origen. El catálogo debe contener mínimo 1,500 fichas que deben incluir los siguientes datos: 1) número de volumen o caja, 2) número de expediente, 3) fecha y lugar, 4) tipo de documento y 5) descripción breve del contenido del mismo. La finalidad es elaborar un índice tipológico y analítico de los documentos.

En caso de ser requerido, se deberá acompañar una constancia del centro documental en donde se desarrolló el trabajo de catalogación.

NOTA: La temática de la investigación del Trabajo de Titulación debe corresponder a los campos de estudio que abarca la Licenciatura en Antropología.

## **B) REGISTRO DE PROYECTO DEL TRABAJO DE TITULACIÓN**

- I. Todo alumno o pasante, podrá registrar su proyecto de tesis o trabajo de titulación en la Subdirección de Investigación, a partir del séptimo semestre, siempre y cuando haya aprobado todas las materias de los semestres precedentes (art.81).
  
- II. El proyecto de tesis o trabajo de titulación debe constar de (art.82):
  1. Descripción y justificación del tema

En este título deben especificarse las razones que motivaron el interés por elegir el tema en cuestión, así como delimitar el lugar y el período de estudio.

### 2. Fundamentación metodológica

Este apartado debe contener un claro planteamiento del problema de estudio y la exposición del estado de la cuestión, es decir, un examen de las investigaciones y discusiones que se han suscitado sobre el tema. Al mismo tiempo, se requiere mencionar las categorías científicas (marco conceptual) o en su defecto, las corrientes teóricas que se utilizarán a lo largo de la investigación. Se formulan las hipótesis de trabajo que se pretende demostrar a través de la investigación o bien, se plantea la perspectiva de análisis que lleve a proponer nuevas categorías de explicación del problema estudiado. Se debe explicitar el esquema de investigación, es decir, las unidades de análisis y las variables de estudio.

### 3. Diseño de investigación (objetivos, esquemas y técnicas)

Se enumeran los objetivos que persigue el estudio a realizar. Se desarrolla la metodología, las técnicas de trabajo y las fuentes de consulta con que se planea llegar a obtener la información requerida para estructurar el conjunto de la tesis. En este sentido, se recomienda mencionar el tipo de fuentes a las que se recurrirá a lo largo de la investigación; además, se determinan las técnicas de recopilación, ordenamiento y procesamiento de los

datos. Es imprescindible destacar la necesidad de consultar exhaustivamente a aquellos autores básicos, especialistas en el tema elegido.

#### 4. Plan de exposición

Puede incluirse un índice tentativo que proporcione mayor claridad sobre el desarrollo del tema elegido. De cualquier modo, es previsible que el guion de exposición varíe en el transcurso de la investigación.

#### 5. Bibliografía básica

Se listan las publicaciones bibliográficas seleccionadas hasta el momento de la elaboración del proyecto, así como los expedientes de los archivos a consultarse. Es conveniente diferenciar las fuentes primarias de las secundarias.

#### 6. Cronograma tentativo

Tomando en cuenta que el tiempo asignado para elaborar el trabajo de titulación es de 18 meses, a partir del momento de la inscripción del proyecto en la Subdirección de Investigación, deberá incluirse una calendarización que muestre los diversos procesos de la investigación, desde la recopilación del material bibliográfico y documental en los centros de consulta elegidos hasta la posterior selección, análisis y redacción del borrador de trabajo de titulación.

#### 7. Trabajos de titulación que no sean tesis

El proyecto deberá contar con una justificación amplia y deberá ser aprobado por la Jefatura de Carrera y la Subdirección de Investigación.

III. El proyecto de tesis o trabajo de titulación se entrega ante la Subdirección de Investigación para su revisión y aprobación, acompañado de una carta suscrita por el Director de Tesis, en donde acepta la dirección del proyecto, además del formato de registro de proyecto de tesis (art. 83).

IV. Son requisitos para ser director o asesor de trabajo de titulación: estar titulado en

Antropología, Historia o disciplina afín, con dos años de antigüedad, así como poseer una amplia experiencia en el tema de investigación que asesora (art. 84). De requerirse, la Subdirección de Investigación está facultada para solicitar el currículum del director de tesis y cotejar el cumplimiento de los requisitos. En caso de controversia se recurrirá a la Secretaría Académica.

- V. El pasante podrá elegir un director de tesis o de trabajo de titulación suplente de común acuerdo con su director titular el que, en el caso eventual de ausencia del director titular, deberá cumplir los compromisos adquiridos (art. 85)<sup>2</sup>.
- VI. El cambio de director de tesis o trabajo de titulación está sujeto a la autorización de la Secretaría Académica a través de la Subdirección de Investigación, previa solicitud del tesista que cuente con el respaldo de la Jefatura de Carrera correspondiente, en la que se refieran los argumentos por los que se considera necesario el cambio (art. 86). Además, el director de tesis debe presentar una carta donde se deslinda de toda responsabilidad en el proceso de elaboración de la tesis y otorga total libertad para el uso de la información que se haya recopilado durante su trabajo de dirección. También se deberá presentar una carta del nuevo director, quien acepta dirigir la tesis hasta su conclusión.
- VII. La Subdirección de Investigación verifica que el proyecto cumpla con los requisitos mínimos que debe tener una investigación histórica y antropológica. En el caso de estar ya registrado el tema, se indicará la necesidad de cambiarlo o imprimirle un enfoque distinto. Las recomendaciones que se juzguen pertinentes se pondrán por escrito (art. 87).
- VIII. Una vez registrado el proyecto, éste tiene una vigencia de dieciocho meses a partir de la fecha en que fue aprobado. En caso de no concluir la investigación en el tiempo regular, el director de tesis o trabajo de titulación, puede solicitar por escrito

---

<sup>2</sup> Si se opta por la figura de director suplente será necesario presentar una carta firmada por el director del trabajo de titulación titular y por el suplente. Para el caso de ausencia del Director titular es necesario presentar una carta donde se deslinda de toda responsabilidad en el proceso de elaboración de la tesis, además de una carta en la que el suplente acepta ser el nuevo director y acepta dirigir la tesis hasta su conclusión.

una prórroga, misma que no será mayor a doce meses (art. 88). Pasado el tiempo para concluir la investigación de tesis o trabajo de titulación, incluida la prórroga, el proyecto de tesis perderá su vigencia de manera automática y por lo tanto se tiene que registrar nuevamente, actualizando el protocolo de investigación.

- IX. Las tesis o trabajo de titulación colectivos se limitarán a dos integrantes. En este caso se debe entregar además del proyecto, una carta del director de tesis en la que se justifique ampliamente el tratamiento del tema en forma colectiva y se determine la participación de cada integrante en la realización del trabajo (art.89).
- X. Si el pasante presenta el proyecto de tesis o trabajo de titulación después de 5 (cinco) años de haber terminado de cursar el último semestre, debe recurrar y aprobar el 25% de las materias de la carrera, mismas que son especificadas por el Jefe de Carrera, escuchando las solicitudes que el pasante tenga al respecto (art. 90).

### **C) DICTAMINACIÓN DEL BORRADOR DE TESIS**

- I. El contenido y elaboración de la tesis o trabajo de titulación está, desde su inicio hasta su conclusión, bajo la supervisión y asesoría del profesional que ha aceptado bajo su firma, ser director de la misma (art. 91).
- II. La versión final de la tesis o trabajo de titulación se entrega en la Subdirección de Investigación. Debe estar impreso en tamaño carta<sup>3</sup> y engargolado, así como tener anexa una carta suscrita por el director de tesis en la que indica que ha revisado el trabajo y lo considera listo para proceder a su dictaminación.
- III. El alumno y director de tesis podrán proponer una o varias opciones para el lector secreto, quien finalmente es designado por el **Comité de Titulación** y procederá a manera de “doble ciego” (tanto el dictaminador como los involucrados en el trabajo de titulación serán anónimos hasta la conclusión del proceso de titulación).

---

<sup>3</sup> La cuartilla debe ser capturada a doble espacio.

IV. La Subdirección de Investigación turnará dicho material a un especialista para su dictamen, derivado de lo cual, se entregarán recomendaciones y observaciones por escrito al pasante (art. 92).

V. El proceso de Dictaminación dura de 4 a 6 semanas, de donde se pueden desprender 3 tipos de dictamen:

❖ Dictamen aprobatorio sin recomendaciones de corrección

Se otorga la carta de liberación del dictamen, que será entregada por el alumno a la Subdirección de Investigación, para que posteriormente pueda continuar con el proceso de titulación y la programación del examen profesional correspondiente.

❖ Dictamen aprobatorio con recomendaciones de corrección

Se emite cuando se piden algunas correcciones que pueden ser de redacción, sintaxis y ortografía, así como ligeros ajustes en ciertas partes del contenido del trabajo.

El tesista y el director de tesis o trabajo de titulación atenderán las observaciones que haga el dictaminador, a fin de convenir incluir o no las correcciones. En caso de no realizar algunos ajustes de lo que se recomienda, el director de tesis debe dar respuesta por escrito al dictamen emitido por el lector secreto, explicando cuáles fueron las correcciones que se realizaron y cuáles no, argumentando en este caso por qué no fueron consideradas. Igualmente, si no se tomara en cuenta la totalidad de las correcciones sugeridas procede de la misma manera.

Una vez realizadas las correcciones, el director de tesis entregará una carta que señale las correcciones elaboradas y otorga la carta de liberación definitiva, para ser entregadas por el alumno a la Subdirección de Investigación y con esto continuar con el proceso de titulación y la programación del examen profesional.

❖ Dictamen reprobatorio

Se considera que el borrador de tesis debe ser reelaborado y, por tanto, debe señalar que no cumple con los requisitos de rigor académico para obtener derecho a examen profesional y por qué.

En caso de que el director de tesis solicite una cita con el dictaminador para discutir el resultado, la Subdirección de Investigación consultará con este último la aceptación de la entrevista.

En caso de no realizar los ajustes que señala el dictamen para poder considerar el trabajo de titulación como aprobatorio, se debe entregar a la Subdirección de Investigación un escrito argumentando por qué no fueron considerados. Si aún después de que el director de tesis presente sus argumentos, la Subdirección de Investigación considera que las modificaciones propuestas inicialmente son pertinentes, se deberá recurrir a la Secretaría Académica, quien emitirá el dictamen definitivo. Para normar su criterio, la Secretaría Académica puede consultar con la Jefatura de Carrera o con la Academia correspondiente.

Cuando el tesista entrega el borrador corregido se envía éste al dictaminador que fungió como lector secreto de la primera versión, a fin de que coteje las correcciones realizadas y pueda otorgar un segundo dictamen. En caso de que éste sea reprobatorio y se soliciten correcciones, se recurrirá a las instancias que se señalan en el punto anterior y finalmente la Secretaría Académica emitirá el dictamen definitivo.

El tesista contará con tres meses, a partir de la fecha en que se le entrega el dictamen, para realizar las modificaciones pertinentes.

#### **D) SOLICITUD DE EXAMEN PROFESIONAL**

El examen profesional es la exposición y defensa pública de la tesis o trabajo de titulación, que debe realizar todo pasante total para tener derecho a obtener el título de licenciatura. (art. 93).



I. Para solicitar examen profesional es necesario:

a) Que el expediente del alumno contenga la siguiente documentación:

- Acta de nacimiento original (para los extranjeros, legalizada y certificada).
- Copia de la CURP.
- Original del certificado de estudios de preparatoria o equivalente (en el caso de extranjeros debe estar revalidado por la S.E.P.).
- Constancia de haber cumplido satisfactoriamente un mínimo de seis meses de servicio social.
- Constancias de no adeudo de material bibliográfico de la biblioteca de la EAHNM.
- Oficio de visto bueno de la tesis y designación de sinodales emitido por la Subdirección de Investigación.

b) Haber cubierto el 100% de los créditos del plan de estudios de la licenciatura.

c) Haber acreditado un idioma extranjero y 120 días de prácticas de campo.

II. El alumno debe entregar a la oficina de Exámenes Profesionales de la EAHNM:

- ❖ **Trece (13)** ejemplares de la tesis con requisitos especificados por la oficina de Exámenes Profesionales.
- ❖ Además de 1 ejemplar en formato digital.
- ❖ Fotos:
  - **2** fotografías tamaño título
  - **5** fotografías tamaño credencial recorte ovalado
  - **5** fotografías tamaño credencial recorte rectangular
  - **5** fotografías tamaño infantil

Nota: Todas las fotos con retoque y fondo blanco

- III. La oficina de Exámenes Profesionales entregará al tesista el formato “Solicitud para examen profesional” para recabar el compromiso de aceptación de los sinodales de participación en el examen profesional. Así mismo, dicha oficina entregará al tesista los oficios de invitación de los sinodales y secretario de actas, para que a su vez los entregue junto con un ejemplar de la tesis.
- IV. La fecha de examen se fija una vez que el tesista entrega el formato “Solicitud para examen profesional” debidamente requisitado en la oficina de Exámenes Profesionales. Entre la entrega del documento y la fecha de examen profesional hay un lapso no menor a 30 días naturales.

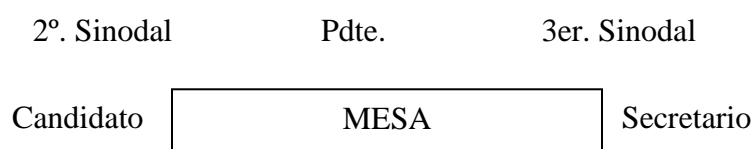
#### **E) JURADO DEL EXAMEN PROFESIONAL**

- I. El alumno hace una propuesta de sinodales, tomando en cuenta al director de tesis y su suplente. La designación final del sínodo corresponde al **Comité de Titulación**, considerando las propuestas del sustentante y su director de tesis. El alumno propondrá al secretario de actas (art. 94), para lo cual es suficiente que sea titulado y lo compruebe ante la EAHNM.
- II. Todos los sinodales deben tener como mínimo dos años de haberse titulado y contar también con dos años de experiencia en el tema de la tesis. Para el caso de los que no sean egresados de la ENAH/EAHNM, los que sean profesionales titulados en el extranjero o profesionales extranjeros titulados en el país, deben acreditarse presentando cédula profesional y título correspondiente (art. 95).
- III. La Subdirección de Investigación podrá vetar a cualquier sinodal propuesto cuando no cumpla con los requisitos estipulados en el Reglamento correspondiente (art. 96).
- IV. Entre los sinodales titulares, se nombra Presidente (1er. Sinodal) al que tenga el grado académico más alto. A paridad de grado académico se nombra al que lo haya obtenido primero (art. 97). Aplica el mismo criterio para designar al segundo y tercer sinodal.

Cada titular tendrá un suplente que se designará en base a la mayor similitud que éste tenga con su perfil.

## **F) DESARROLLO DEL EXAMEN PROFESIONAL**

- I. Los sinodales deben preparar sus cuestionamientos para el examinado en forma de preguntas, las cuales serán registradas por el secretario de actas y anexadas al expediente de examen del alumno.
- II. El Secretario de Actas es quien acomoda a los participantes en el examen.



- III. Si un candidato es reprobado en su examen profesional podrá (art. 99):
  - ❖ Volver a presentar el examen profesional con un nuevo tema de tesis o de trabajo de titulación, realizando previamente los procedimientos de validación académica establecidos en el Reglamento de Licenciaturas (ENAH) y en el presente Manual, iniciando los trámites desde el registro del proyecto de tesis o trabajo de titulación. En este caso, podrá seleccionar un nuevo jurado.
  - ❖ Volver a presentar el examen profesional con una reelaboración adecuada del mismo tema. En este caso, el jurado deberá estar integrado preferentemente por los mismos miembros que integraron el jurado del examen profesional precedente.
- IV. El Director de la Escuela informará a cada miembro del jurado sobre el segundo examen, puesto que el candidato fue precedentemente reprobado. Cada uno de los jurados recibirá una copia de la primera tesis o trabajo de titulación junto con un ejemplar de la segunda (art. 100).
- V. Los miembros del jurado hacen las preguntas en el siguiente orden:
  - \* Tercer Sinodal

- \* Segundo Sinodal
  - \* Presidente
- VI. El Secretario de actas no interrogará al examinado y no tendrá voz ni voto en el examen (art. 101).
- VII. El examen es público y su buen desarrollo está bajo la responsabilidad del Presidente del jurado (art. 102).
- VIII. Posterior al desarrollo del examen, el Presidente del jurado indica al alumno y al público que deben salir del recinto para deliberar el veredicto.
- IX. El veredicto del jurado será inapelable (art. 103), y puede tener las siguientes modalidades:
- Aprobado por unanimidad
  - Aprobado con mención honorífica. Solo se otorgará cuando el contenido de la tesis o trabajo de titulación y el desarrollo del examen profesional sean sobresalientes, además de que el postulante debe contar con un promedio mínimo de 8.5 (ocho punto cinco).<sup>4</sup>
  - Aprobado con mención honorífica y recomendación a publicación.
  - Cancelado.
- X. El Departamento de Exámenes Profesionales entrega a cada sinodal la constancia de participación en el examen y la Subdirección de Investigación se encarga de entregar las cartas de dirección y asesoría de la tesis.

## **G) TRAMITACION DEL TITULO Y LA CÉDULA PROFESIONAL**

- I. Se debe realizar el pago provisional vigente al momento de tramitar el título y la cédula profesional.

---

<sup>4</sup> Art. 41 del Reglamento General Académico de la ENAH.

- II. La tramitación del título y de la cédula profesional estará a cargo de la oficina de Exámenes Profesionales de la Escuela y el interesado deberá cubrir los requisitos especificados por el área.
- III. La oficina de Exámenes Profesionales integra el expediente del titulado para turnarlo a la Secretaria de Educación Pública, donde el trámite dura aproximadamente de 3 a 4 meses, después de los cuales el personal de Exámenes Profesionales recibe los títulos y cédulas profesionales.
- IV. La oficina de Exámenes Profesionales se comunica con el titulado para que acuda a recoger el título y la cédula profesional.
- V. Una vez revisada la veracidad de los datos en los documentos, el titulado debe firmar los libros de registro y la tarjeta de registro, señalando cada uno de los documentos que le son entregados.

**NOTA FINAL:** Todo lo no previsto en el presente Manual será resuelto por el **Comité de Titulación** de la EAHNM.

**SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN  
NOVIEMBRE 2014**