



SEP
SECRETARÍA DE
EDUCACIÓN PÚBLICA



SEC
Secretaría
de Educación y Cultura



CRESON
Centro Regional de Formación
Profesional Docente de Sonora

CENTRO REGIONAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL DOCENTE DE SONORA

Lineamientos para la obtención del Grado

SONORA

Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora
Hermosillo, Sonora. Mayo de 2021

Lineamientos para la Obtención de Grado del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora, Aprobados mediante el acuerdo 2021.04.30.9 de la XVI Sesión Ordinaria Consecutiva, Segunda Ordinaria del año 2021 de la H. Junta Directiva del CRESON, en Hermosillo, Sonora el día 30 de abril de 2021.

Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora
Carretera Federal 15, Km. 10.5, Col. Café Combate CP. 83165
Tel.: (662) 108 0630, Hermosillo, Sonora, México.

Lineamientos para la obtención del grado del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora

Capítulo I. Disposiciones Generales

1. Los presentes lineamientos tienen por objetivo establecer los criterios y procedimientos para la obtención del grado (Especialidad, Maestría y Doctorado), a las y los estudiantes de los diversos Programas de Posgrado del Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora a través de sus Unidades Académicas.

2. Para los efectos de estos lineamientos, se entenderá como:

CRESON: Centro Regional de Formación Profesional Docente de Sonora.

Director/a de documento de titulación: Persona que asesora, dirige y acompaña al estudiante durante la elaboración del documento de titulación.

Documento de titulación: Documento que cada estudiante diseña y elabora durante el desarrollo de su Programa de Posgrado, como resultado de su trabajo académico, mismo que será presentado para la obtención del grado.

Egresada/o: Persona que ha aprobado todos los créditos de un Programa de Posgrado, pero no ha obtenido el grado correspondiente.

Graduada/o: Estudiante que ha obtenido el grado académico.

Lector/a: Profesional de la educación con experiencia académica y el grado correspondiente, que estará en comunicación con quien funja como Director/a del documento de titulación, para dar seguimiento y sugerencias para la revisión del contenido desarrollado en dicho documento.

Programas de Posgrado: Conjunto de programas que conforman la oferta académica de Posgrado del CRESON.

Sínodo: Cuerpo colegiado de docentes del Programa de Posgrado que participaron en la lectura del documento de titulación, y cuya función principal es emitir una decisión con respecto al merecimiento de éste de recibir el título del grado académico correspondiente.

3. Las y los estudiantes que hayan cumplido con la totalidad de los créditos que indica el Programa del cual egresaron, podrán realizar el trámite para obtener el grado correspondiente, siempre y cuando cumplan con lo siguiente:

- a) Haber cubierto el 100% de los créditos de la malla curricular del Programa de Posgrado del cual egresaron.
- b) Tener completa la documentación en su expediente académico de acuerdo con el Programa de Posgrado correspondiente:
 - a. Certificado de estudios
 - b. Cédula profesional (de Licenciatura para Especialidad y Maestría, y de Maestría para Doctorado)
 - c. Título
 - d. Acta de nacimiento
 - e. Clave única de Registro de Población (CURP)
 - f. Fotografías (acorde a cada Programa)
 - g. Comprobante de, al menos, nivel A1 del idioma inglés o su equivalente en TOEFL
- c) Contar con la “Carta de no adeudo” de biblioteca.
- d) No presentar adeudos económicos o de otro tipo en la Unidad Académica.

- e) Recibo de pago por concepto de titulación de Maestría o Doctorado.

4. La titulación puede ser individual o en equipo, acorde a lo establecido por cada Programa de Posgrado, y modalidad del documento de titulación, tal y como lo indican los Artículos del 79 al 83 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

Capítulo II

Del documento de titulación

5. El CRESON, en sintonía el *Reglamento de Estudios de Posgrado*, reconoce los siguientes documentos de titulación para cada uno de los tipos de Programas que imparte, según lo establezca el programa académico (mismos que pueden consultarse en los Artículos 77 y 78 del *Reglamento*):

- a) Especialización
 - a. Tesina
 - b. Portafolio de evidencias
 - c. Proyecto de Intervención
- b) Maestría y Doctorado
 - a. Tesis
 - b. Proyecto de Intervención
 - c. Producción Académica

6. En los Artículos del 79 al 83, del *Reglamento de Estudios de Posgrado*, se encuentran las definiciones que el CRESON reconoce como el objetivo de cada tipo de documento de titulación.

7. De acuerdo con el propósito particular de cada documento de titulación se considera que cada uno de ellos deberá de incluir, al menos, la siguiente información:

- a) Tesina
 - a. Portada institucional
 - b. Índice
 - c. Introducción
 - d. Delimitación y planteamiento del problema
 - I. Antecedentes del problema
 - II. Diagnóstico
 - III. Justificación
 - e. Marco teórico
 - I. Conceptos
 - II. Supuestos teóricos
 - f. Metodología y análisis
 - g. Conclusión
 - h. Bibliografía
- b) Portafolio de evidencias
 - a. Portada institucional
 - b. Índice
 - c. Introducción
 - d. Integración del aprendizaje
 - e. Tipo de evidencia
 - f. Proceso de evaluación
 - g. Conclusión
- c) Proyecto de Intervención
 - a. Portada institucional
 - b. Índice
 - c. Introducción
 - d. Planteamiento de la problemática
 - i. Antecedentes del problema
 - ii. Diagnóstico
 - iii. Justificación

- e. Estado del arte y Marco teórico
 - i. Premisas y supuestos teóricos
 - f. Metodología
 - i. Objetivo general
 - ii. Metas e indicadores de logro
 - iii. Método
 - iv. Programación de actividades
 - v. Recursos
 - g. Interpretación y análisis de las estrategias
 - i. Evaluación del Proyecto de Intervención
 - ii. Interpretación y análisis de resultados
 - h. Evaluación y seguimiento del Proyecto de Intervención
 - i. Conclusiones
 - j. Referencias
 - k. Anexos y Apéndices (si aplica)
- d) Tesis**
- a. Portada institucional
 - b. Índice
 - c. Resumen o *abstract* (para Doctorado)
 - d. Introducción
 - e. Formulación o planteamiento del problema
 - i. Identificar la situación problemática
 - ii. Justificación
 - iii. Delimitación del problema a analizar
 - iv. Propósito o fines
 - v. Definición de las hipótesis o supuestos de
 - vi. Contexto
 - f. Estado del Arte
 - i. Antecedentes locales, nacionales e internacionales
 - g. Marco teórico

- i. Fundamentación de la conceptualización
- ii. Premisas y supuestos teóricos
- h. Metodología
 - i. Objetivo(s) de la investigación
 - ii. Paradigmas, enfoques y método
 - iii. Población y muestra
 - iv. Método: técnicas e instrumentos
 - v. Determinar las condiciones de aplicación, evaluación y seguimiento
- i. Procesamiento y análisis de resultados
 - i. Procesamiento e interpretación de la información
 - ii. Análisis de los hallazgos encontrados
- j. Conclusiones
- k. Bibliografía
- l. Anexos y Apéndices (si aplica)

8. En el caso de la titulación por “Producción Académica”, se apegará a lo establecido en el Artículo 83 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

9. El Documento de titulación deberá apearse al estilo APA (*American Psychological Association*), vigente a la elaboración de dicho documento, para los siguientes elementos

- a) Fuentes y espaciado
- b) Márgenes de página y sangría
- c) Tablas y figuras
- d) Citas y referencias

10. La portada de todos los documentos de titulación tiene un diseño oficial, mismo que será proporcionado por la Subdirección Académica de la Unidad Académica a las y los Directores del documento de titulación.

Capítulo III

Del Proceso de Titulación de Posgrado

11. Una vez que el documento de titulación es liberado por quien funge como Director(a) de documento de titulación, inicia el Proceso de Titulación de Posgrado para el estudiante/egresado(a).

12. El (la) Director(a) de documento de titulación notificará por escrito a través del “Formato de liberación de documento de titulación” a la Comisión de Titulación de la Unidad Académica a través de la Subdirección Académica, que el documento ha sido concluido y puede ser enviado a lectorías.

13. La Subdirección Académica, a través del área de Servicios Escolares, de la Unidad Académica, revisará el expediente de cada estudiante que solicite iniciar el Proceso de Titulación de Posgrado. Si el expediente está completo notificará a la Comisión de Titulación para la asignación de lectorías, si le falta información al expediente se notificará al estudiante para la envíe y se pueda proceder con la designación de Lectorías.

14. Tras la liberación del documento de titulación por parte del (la) Director(a) del documento, cada estudiante deberá proceder al pago correspondiente a Titulación (Especialidad, Maestría o Doctorado), para la designación de las lectorías, y enviará el comprobante a la Subdirección Académica, una vez que se le haya confirmado por escrito que el expediente está completo en el área de Servicios Escolares de la Unidad Académica.

15. La designación del grupo de lectores se apegará a lo establecido en los Artículos del 90 al 95 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

16. Cuando el documento de titulación obtenga la “Constancia de Voto Aprobatorio” por parte de sus lectoras(es), cada estudiante o equipo

procederá al encuadernado con pasta blanda y cumplirá con lo establecido en el Artículo 98 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

17. Con la obtención de las “Constancias de Voto Aprobatorio”, la Subdirección Académica enviará la información a la Comisión de Titulación para la asignación de fecha para la Examen de Titulación.

18. Será responsabilidad de la Comisión de Titulación la notificación por escrito del lugar, fecha y hora al sustentante y al Síno, acorde a lo establecido en el Artículo 103 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

Capítulo IV

De las características y funciones del Síno

19. Para la designación del Síno o Jurado se considerará lo establecido en los Artículos 93 y 104 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

20. El Síno o Jurado estará conformado por cuatro figuras: Presidente, Secretario, dos vocales y un suplente, acorde al Artículo 105 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*, cuyas características y funciones individuales serán las siguientes:

a) Presidente, persona que dirigió el documento de titulación.

Funciones:

- a. Presidir el Síno durante el examen profesional, siendo el moderador en el cuestionamiento que se haga al Sustentante.
- b. Preguntar al Sustentante sobre el documento de titulación realizado durante el examen de grado.
- c. Participar en la deliberación y expresar su decisión.
- d. Firmar el acta de examen profesional.

- b) Secretario, persona que fungió como lector(a) del documento y cuenta con mayor experiencia y el grado más alto.

Funciones:

- a. Responsabilizarse de manejar la papelería requerida en el examen profesional.
- b. Preguntar al Sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional.
- c. Deliberar y expresar su decisión.
- d. Firmar el acta de examen de grado.
- e. Iniciar el protocolo de lectura al acta de examen de grado.

- c) Vocal, persona que fungió como lector(a) del documento

Funciones:

- a. Preguntar al Sustentante fundamentalmente sobre el trabajo realizado para el examen profesional.
- b. Deliberar y expresar su decisión.
- c. Firmar el acta de examen de grado.

- d) Suplente, persona designada por el Consejo de Titulación

Funciones:

- a. Sólo participará en el examen si una de las dos personas comisionadas como vocales no se presenta al examen de Titulación.

Capítulo VI

De la presentación del documento de titulación

21. La presentación del Examen de Titulación es un acto formal.

- a) Tras la presentación, el Sínodo llevará a cabo una serie de preguntas al sustentante.

b) Una vez finalizada la(s) ronda(s) de preguntas, el Sínoo deliberará el dictamen

22. La/el Presidente del Sínoo dará apertura a la sesión y presentará al sustentante e integrantes del Sínoo.

23. La persona sustentante llevará a cabo su presentación durante el tiempo asignado para ello.

24. Tras la presentación, el Sínoo preguntará al sustentante respecto al documento elaborado, los conocimientos generales de la carrera u otro tema que considere pertinente al evento, una vez que haya concluido la presentación.

25. Tras la sección de preguntas, la persona que funja como Secretario del Sínoo o Jurado, solicitará al sustentante y los asistentes que abandonen el espacio del Examen de Titulación para deliberar respecto a la obtención del grado.

26. Según lo establecido en el Artículo 108 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*, el Sínoo considerará para evaluar la presentación del sustentante los siguientes elementos de juicio:

- a) La calidad académica del trabajo
- b) La originalidad
- c) Calidad de la réplica

27. Una vez que el Sínoo haya deliberado al respecto, la persona que funja como vocal invitará al sustentante y asistentes a entrar para la notificar el dictamen, de acuerdo con los Artículos del 109 al 115 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*:

- a) Aprobado por unanimidad con mención honorífica
- b) Aprobado por unanimidad
- c) Aprobado por mayoría

d) Suspendido

28. Para la lectura del acta, el Presidente solicitará al sustentante y al público que permanezca de pie para su lectura y, después de esto, solicita al Secretario que inicie el Protocolo de la misma.

29. La persona que funja como Secretario, dará lectura al acta y, si esta tiene un dictamen favorable para el estudiante se procederá a la firma de la misma. En caso de que el dictamen sea “Suspendido”, se aplicará lo establecido en el Artículo 114 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

30. La/el Presidente tomará la protesta correspondiente.

Capítulo VII

De la titulación por estudios de Posgrado

31. Las personas que hayan egresado de un programa de Maestría del CRESON, contarán con la oportunidad de titularse al cursar el 50% de los créditos de algún Doctorado ofertado por esta misma institución, acorde a lo establecido con el Artículo 88 del *Reglamento de Estudios de Posgrado*.

32. Quienes opten por la titulación de créditos del Doctorado, deberán notificarlo a la Unidad Académica por escrito a través de una carta en formato libre y cumplir con los requisitos de la “Convocatoria de Posgrado” vigente.

Transitorio

UNICO. - El documento “Lineamientos para la Obtención del Grado” entrará en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva del Centro Regional de Formación Profesional Docente.