

MANUAL DE PROCEDIMIENTOS DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA. ENAH.*

El trabajo de titulación profesional para obtener el grado de Licenciatura en alguna de las especialidades de la Escuela Nacional de Antropología e Historia (ENAH), es el instrumento mediante el cual los alumnos vierten sus conocimientos teórico-metodológicos y demuestran su capacidad para aplicar el conjunto de técnicas adquiridos a lo largo de la etapa escolar.

Tipos de Titulación.

El trabajo de titulación puede ser (art. 79):

- Una tesis que haga una contribución al tema de investigación.
La contribución puede radicar 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 tutor que haya elegido. La versión final de la tesis deberá tener un mínimo de 120 cuartillas, incluyendo el aparato crítico y la bibliografía.
- 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, con un mínimo de 120 cuartillas, incluyendo marco conceptual y bibliografía.
- Un trabajo monográfico que cumpla con la normatividad específica que al respecto tenga cada 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 mencionado fenómeno. Se enfatiza primordialmente el rigor científico

* Basado en el Reglamento de Licenciaturas de la ENAH, vigente desde 1995.

con que se revizarán las fuentes secundarias consultadas. El número de cuartillas será de 120 como mínimo, incluyendo el marco conceptual y la bibliografía.

- 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 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: número de volumen o caja, número de expediente, fecha, lugar, tipo de documento y 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.

La temática de la investigación del Trabajo de Titulación, debe corresponder a los campos de estudio que abarca la Licenciatura que otorga el título (art. 80).

Registro del Proyecto de Trabajo de Titulación.

I. Todo alumno o pasante, podrá registrar su proyecto de tesis o trabajo de titulación ante la jefatura de carrera correspondiente, 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 guión 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 preciso 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 su posterior selección, análisis y redacción del borrador de trabajo de titulación.

7. Para 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 Jefatura de Carrera, acompañado de una carta suscrita por el Director de Tesis¹, 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 Coordinación de la Carrera, está facultada para solicitar el curriculum del Director de Tesis.

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).²

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 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).

¹ En el caso de Antropología Física y Arqueología, se incluyen las cartas de aceptación por parte de los asesores.

² Para tal efecto es necesario presentar una carta del director anterior, donde se deslinda de toda responsabilidad en el proceso de elaboración de la tesis; además de una carta del nuevo director, quien acepta dirigirla hasta su conclusión.

VII. La Jefatura de Carrera 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 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, que deberán ser de la misma especialidad. En este caso se debe entregar además del proyecto, una carta del director de tesis en la que 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 recursar 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).³

Dictaminación del Borrador de Tesis.

En el caso de Antropología Física y Arqueología, los trabajos de titulación no se dictaminan en la Subdirección de Investigación, puesto que tienen un comité tutorial que avala el trabajo realizado. La Jefatura de Carrera correspondiente se encargará de enviar el borrador de tesis a un especialista, ya sea de la academia o externo, el cual emitirá su dictamen y el resultado se dará a conocer a la Subdirección de Investigación. Posterior al dictamen, el borrador de tesis

ya corregido se sella en la Jefatura de Carrera, anexando carta fundamentada del director y de los asesores indicando la conclusión del mismo y se entrega copia de las cartas en la Subdirección de Investigación. *

I. El contenido de la tesis o trabajo de titulación está bajo la responsabilidad del profesional que ha aceptado, bajo su firma, ser director de la misma (art. 91).

II. El borrador de tesis o trabajo de titulación se entrega en la Subdirección de Investigación. Debe estar impreso en tamaño carta⁴, engargolado, al que se anexa una carta suscrita por el director de tesis, en la que indique que ha revisado el trabajo y lo considera listo para proceder a su Dictaminación.

A su vez, 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).

III. El proceso de dictaminación dura de 4 a 6 semanas, de donde se pueden desprender 4 tipos de Dictamen:

- Dictamen aprobatorio sin correcciones de fondo.

Se turna el resultado positivo al área de titulación para proceder a la programación del examen profesional correspondiente.

- Dictamen aprobatorio con correcciones marginales.

Se emite cuando las observaciones son mínimas y se le piden algunas precisiones de redacción, sintaxis y ortografía al tesista, para la elaboración final del trabajo.

- Dictamen aprobatorio con modificaciones textuales.

El tesista y el director de tesis o trabajo de titulación atenderán las observaciones que haga el Dictaminador, a fin de convenir incluirlas o no en el trabajo de tesis. En todo caso se debe dar contestación por escrito al dictamen, explicando cuáles fueron las correcciones que se realizaron, o en su caso, argumentar por qué no fueron consideradas.

- Dictamen reprobatorio.

³ Aplicable a alumnos generación 1993 y posteriores.

⁴ La cuartilla en todos los casos, será mecanografiada, a doble espacio, arrojando un total de 28 renglones.

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

- IV. En el 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.
- V. El tesista contará con tres meses, a partir de la fecha en que se le entrega el dictamen, para realizar las modificaciones pertinentes.
- VI. El tesista entrega el borrador corregido y el borrador anterior para ser enviado con el dictaminador a fin de cotejar las correcciones realizadas. Esto acompañado de la carta argumentativa del director de trabajo de tesis.
- VI. En caso de un segundo dictamen en el que se soliciten correcciones, se recurrirá a las instancias correspondientes, mencionadas en el art. 92 del Reglamento de Licenciaturas de la ENAH, para que emitan un dictamen definitivo.

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 que el expediente del alumno contenga:
 - Acta de nacimiento original (para los extranjeros legalizada y certificada).
 - Copia de la CURP.
 - Originales de certificados de estudios de secundaria y preparatoria o equivalente. (para extranjeros revalidados por la S.E.P.).
 - Constancia de haber cumplido satisfactoriamente un mínimo de seis meses de servicio social.
 - Certificado de estudios de este plantel, con el 100% de los créditos cubiertos, de acuerdo al anuario de la ENAH que le corresponda.

- Kárdex electrónico en el que además de las materias cursadas, se indique que ha acreditado el conocimiento de un idioma extranjero y que ha cubierto sus prácticas de campo.
- Constancias de no adeudo de material bibliográfico de las bibliotecas del INAH y la ENAH.

II. El alumno debe entregar al área de Exámenes Profesionales de la ENAH:

- Seis (6) ejemplares de la tesis (para ser remitidos a la biblioteca de la ENAH, Biblioteca Nacional de Antropología e Historia, y ENAH Chihuahua).
- Fotos:
 - 1 fotografía tamaño título
 - 2 fotografías tamaño credencial recorte ovalado
 - 5 fotografías tamaño credencial recorte rectangular
 - 5 fotografías tamaño infantil
 Todas las fotos con retoque y fondo blanco
- El pago provisional vigente en el momento.
- Resumen de la tesis en cinco renglones (máximo cuarenta palabras).

III. La oficina de Exámenes Profesionales entregará al tesista los formatos para recabar el compromiso de aceptación de los sinodales a participar en el examen profesional. Las invitaciones de los sinodales serán entregadas por el tesista, junto con un ejemplar de la tesis para cada uno: director de tesis; sinodales titulares, primero y segundo; sinodales suplentes, primero, segundo, tercero; y al secretario de actas.

Jurado del Examen Profesional.

I. El alumno hace una propuesta de sinodales, tomando en cuenta al director de tesis y su suplente, además de considerar que tanto la Secretaría Académica como la Jefatura de Carrera correspondiente deben nombrar un sinodal titular y su respectivo suplente, escuchando propuestas del sustentante. El alumno propondrá al secretario de actas (art. 94). *

II. Todos los sinodales y el secretario de actas deben ser titulados, con dos años como mínimo de experiencia en el tema. Para el caso de los que no sean egresados de la ENAH, que son

profesionales titulados en el extranjero y profesionales extranjeros titulados en el país, deben acreditarse presentando cédula profesional y título correspondiente (art. 95).

III. La Secretaría Académica de la ENAH, a través del Departamento de Exámenes Profesionales, 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 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 primero y segundo sinodal.

Desarrollo del Examen Profesional.

I. Los sinodales deben preparar sus cuestionamientos para el examinado, los cuales se escribirán en un formato de preguntas de examen, esto a cargo del Secretario de Actas, y se anexarán al expediente de examen del alumno. *

II. El Secretario de Actas es quien acomoda a los participantes del 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 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 del segundo examen, que el candidato fue precedentemente reprobado y cada uno de ellos 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:

- Segundo Sinodal
 - Primer 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 Secretario de Actas 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).⁵
 - 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.

Tramitación del Título Profesional.

1. La tramitación del título y de la cédula profesional estará a cargo del Departamento de Exámenes Profesionales de la Escuela en los términos y condiciones previstos por el manual de normas y procedimientos correspondiente (art. 98).
2. El Departamento de Exámenes Profesionales integra el expediente del titulado para turnarlo a la Secretaría de Educación Pública, donde el trámite dura aproximadamente de 3

⁵ Art. 41 del Reglamento General Académico de la ENAH.

a 4 meses, después de los cuales acude el personal de Exámenes Profesionales a recoger los títulos y cédulas profesionales.

3. El Departamento de Exámenes Profesionales se comunica con el titulado para que acudan a recoger el título y la cédula profesional.
4. 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.

SUBDIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN

MAYO DE 2003