



Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas

Instituto de Ciencias Biológicas



Lineamientos de Titulación

4-

Contenido

- I. Introducción**
- II. Propósito**
- III. Registro para iniciar el proceso de titulación**
- IV. Modalidades de titulación**
 - Titulación automática
 - Memoria de experiencia profesional
 - Elaboración de texto
 - Informe o memoria de servicio social
 - Tesis profesional
 - Curso especial de titulación
 - Examen general de conocimientos
 - Examen general de calidad profesional
 - Créditos de estudios de posgrado
 - Participación en un proyecto de investigación
- V. Conceptualización y características de las modalidades de titulación**
- VI. Guía para elaboración de documento**
- VII. Realización del examen profesional o toma de protesta**
- VIII. Comisión de titulación del ICBIol**
- IX. Secretario Académico**
- X. Coordinador de Titulación**
- XI. Director del Proyecto de Titulación**
- XII. Coeditor**
- XIII. Asesor**
- XIV. Revisores**
- XV. Jurado**
- XVI. Apéndice**
- XVII. Anexos**

I. Introducción

Desde la entrada en vigor del Reglamento General de Alumnos de la licenciatura en agosto de 2014, los Lineamientos de Titulación han sido un pilar fundamental en el proceso de obtención del título profesional en la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas (UNICACH). De conformidad con el artículo 77 del citado reglamento, que establece la sujeción de la titulación a los lineamientos emitidos por el Consejo Académico correspondiente, se han desarrollado y evolucionado una serie de directrices que permitan regular este importante aspecto académico.

Anteriormente, la UNICACH contaba con una Guía de Procedimientos para titulación por modalidades (septiembre de 2005). Sin embargo, con el objetivo de adaptarse a las necesidades y exigencias, en 2017 se inició un proceso de revisión y actualización de estos lineamientos específicamente para el Instituto de Ciencias Biológicas.

Este proceso fue el resultado de una estrecha colaboración entre el Consejo Académico y la Comisión de Titulación, culminando en la creación de los Lineamientos del Instituto de Ciencias Biológicas (ICBIol) en agosto de 2017. Posteriormente, en junio de 2018 y enero de 2020, se llevaron a cabo modificaciones y actualizaciones respectivamente, con el fin de mantener al día los procedimientos y requisitos para la obtención del título profesional. El compromiso con la mejora continua y la excelencia académica llevó al ICBIol a revisar y actualizar nuevamente los Lineamientos de Titulación en julio de 2022.

En el presente año la Dirección del ICBIol lleva a cabo la actualización de los Lineamientos de Titulación y hace un llamado a la comunidad académica a participar en su retroalimentación, con el objetivo de garantizar la transparencia. El resultado de esta colaboración se plasma en el presente instrumento de orientación institucional que busca facilitar los procedimientos de registro, elaboración, entrega y examen profesional, necesarios para la obtención del Título de Licenciatura en el Instituto.

II. Propósito

El propósito del presente documento es establecer lineamientos claros y precisos para el proceso de titulación en las licenciaturas del ICBIol, con el fin de garantizar la calidad académica y la adecuada formación profesional de los futuros egresados. Estos lineamientos servirán de guía para los estudiantes, tutores y autoridades educativas, facilitando así el cumplimiento de los requisitos necesarios para obtener la titulación de manera transparente y equitativa.

Estos lineamientos tienen su fundamento en las siguientes consideraciones:

Para obtener el título optando por una de las diez modalidades de titulación del ICBIOL, los egresados -dependiendo de la modalidad que elijan- deberán elaborar un documento escrito y sustentar un examen profesional ante un sínodo académico.

Los siguientes lineamientos están basados en el documento oficial de titulación de pregrado de la Dirección de Servicios Escolares de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas.

III. Registro para iniciar con el proceso de titulación

Para iniciar el trámite de titulación, el egresado deberá acreditar, haber cursado y aprobado el 100% del plan de estudios correspondiente, debiendo cumplir además con los siguientes requisitos, estos aplican a las modalidades presencial y en línea:

1. Haber cubierto la totalidad de los créditos de la Licenciatura y requisitos de egreso establecidos en el programa respectivo.
2. Acreditar alguna de las modalidades de titulación
3. Acreditar la prestación del servicio social obligatorio en los términos del Reglamento respectivo (constancia oficial de liberación)
4. Acreditar los niveles de computación requeridos por la institución.
5. Acreditar el nivel de idioma que establezca el plan de estudios respectivo.
6. Presentar la documentación que solicita la dirección de servicios escolares y departamento de Egreso y Titulación.
7. Pagar las cuotas correspondientes enunciadas en la página oficial de la Dirección de Servicios Escolares
<https://escolares.unicach.mx/index.php?p=page&v=Mjc=>
8. Cumplir con los demás ordenamientos de procedimiento de titulación que determine la Dirección de servicios Escolares de la Universidad.

IV. Modalidades de titulación

De las 13 modalidades de titulación de la UNICACH, para el ICBIOL aplican diez en las Licenciaturas de Biología, Biología Marina y Manejo Integral de Cuencas, Biología Marina y Manejo de Recursos Hídricos, y que a continuación se enlistan:

Modalidades de Titulación con documento recepcional (Presencial o en Línea):

- 
1. Memoria de experiencia profesional
 2. Elaboración de texto
 3. Tesis profesional
 4. Curso especial de titulación

5. Informe o memoria de servicio social
6. Participación en un proyecto de investigación

Las modalidades de titulación con documentos recepcionales requieren una o un director de proyecto, y podrán tener, adicionalmente, una o un codirector y como máximo dos asesores.

La propiedad intelectual de los resultados y productos de los proyectos de investigación se sujetarán a lo dispuesto en los artículos 99 del Reglamento de Investigación y Posgrado, 76 y 77 del Reglamento de Alumnos de Licenciatura (RAL) que aplica de agosto del 2014 a la fecha y 144 del Reglamento General de Alumnos de Licenciatura (RGAL) que aplica a las generaciones antes de agosto del 2014.

Modalidades de Titulación sin documento recepcional (Presencial o en Línea):

7. Titulación automática
8. Examen general de conocimientos
9. Examen general de calidad profesional
10. Créditos de estudios de posgrado

V. Conceptualización y características de las modalidades de titulación

Los egresados (as) de las Licenciaturas del Instituto de Ciencias Biológicas de la UNICACH podrán titularse mediante alguna de las modalidades que a continuación se describen.

Memoria de experiencia profesional

Es la que tiene por objeto describir, fundamentar y explicar en forma individual y coherente las particularidades ejercidas por los egresados en el desempeño de su labor profesional. Los egresados podrán optar por esta modalidad hasta dos años posteriores al desarrollo de la actividad reportada y deberá entregar la siguiente documentación:

- Oficio de solicitud dirigido a la o el titular de la Unidad Académica, con atención a la Coordinación de Titulación que especifique la modalidad optada, el título y los objetivos de la memoria, el nombre de la institución o empresa donde se desempeñó y sugerir el Director.
- Los egresados deberán adjuntar una constancia de experiencia profesional mínima comprobable de dos años, en formato libre, expedida por una institución o empresa cuyo objeto social se encuentre estrechamente relacionado con el programa educativo acreditado.
- Una vez aprobada la solicitud por la Comisión de Titulación, el egresado integrará el documento recepcional, el cual debe ser un escrito de calidad

4

académica que fundamente teórica y metodológicamente el desempeño de las funciones ejercidas; sin limitarse a ser un simple relato técnico o descripción de hechos, deberá cubrir una extensión mínima de 40 páginas a partir de la introducción hasta recomendaciones (sin incluir las referencias documentales finales y anexos).

- El coordinador de titulación del programa educativo, una vez que reciba el escrito con sus anexos, nombrará un comité integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes para la revisión del documento recepcional.

El documento deberá incluir los siguientes apartados:

Portada.

Índice General.

Índice de Cuadros.

Índice de Figuras.

Resumen (500 palabras máximo).

Abstract.

- I. Introducción (debe incluir el planteamiento y la justificación).
- II. Objetivos.
- III. Antecedentes.
- IV. Método, incluyendo la descripción de las funciones específicas y globales
- V. desarrolladas.
- VI. Resultados obtenidos.
- VII. Conclusiones haciendo énfasis en las capacidades profesionales obtenidas.
- VIII. Recomendaciones.
- IX. Referencias documentales.
- X. Anexos (si se requieren).

Elaboración de texto.

Dadas las características de las licenciaturas que se ofertan en el ICBiol, en este apartado se consideran dos modalidades:

a) El egresado podrá obtener su título de Licenciatura cuando compruebe haber publicado, o presente la carta de aceptación de un grupo colegiado o Academia correspondiente de un Texto inédito con fines educativos, resultado de un ejercicio académico, consistente en guías, manuales, libros y planes de manejo, en cuyo caso las o los egresados deberán figurar como primeros autores.

Para ello el egresado deberá tomar en cuenta en esta opción de titulación lo siguiente: que sea resultado de una investigación bibliográfica amplia, con elementos propios de la experiencia general sobre un tema o materia específica. Al realizar la solicitud de titulación por esta modalidad deberá anexar el documento. En caso de que no se haya publicado aún, la solicitud deberá estar acompañada de la carta de aceptación tal y como se señala en el primer párrafo,

además indicar título de la obra y objetivos. Una vez avalado por la Comisión de Titulación, el Coordinador de Titulación deberá nombrar a un comité revisor integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes que revisen el documento recepcional.

En caso de ser aprobado deberá elaborar un documento que incluya los siguientes apartados:

Portada.

Contraportada.

Índice General.

Índice de Cuadros.

Índice de Figuras.

Resumen (500 palabras máximo).

Abstract.

- I. Introducción (debe incluir el planteamiento y la justificación).
- II. Objetivos del estudio.
- III. Método.
- IV. Anexar el texto desarrollado (publicado o aceptado).
- V. Referencias documentales.
- VI. Anexos (si se requieren).

b) El egresado podrá obtener su título de Licenciatura cuando compruebe haber publicado, o presente la carta de aceptación de un artículo científico original, o capítulo de libro original; no serán considerados notas científicas y artículos de divulgación, aunque valiosos no cumplen con los requisitos académicos necesarios para un documento recepcional, ya que estos formatos suelen ser breves respecto a la profundidad analítica y la estructura detallada de una investigación.

En caso de no haberse publicado el artículo científico o capítulo de libro, el documento deberá acompañarse de la carta de aceptación y una copia del artículo aceptado o en su caso del artículo publicado. Para optar por esta modalidad, el egresado deberá solicitar el aval de la Comisión de Titulación. Al realizar la solicitud de titulación por esta modalidad, deberá anexar la carta de aceptación y el manuscrito aceptado tal y como se señala en el primer párrafo. Una vez avalado, el Coordinador de Titulación deberá nombrar a un comité revisor integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes que revisen el documento recepcional. Para ello el egresado deberá tomar en cuenta en esta opción de titulación lo siguiente:

- 
- I. I. El artículo deberá ser afín a la carrera cursada.
 - II. II. La publicación deberá ser en revistas reconocidas por el SECIHTI o índices internacionales como Scopus, JCR, Latindex, Redalyc y Scielo. En

caso de ser un capítulo de libro este deberá haber pasado por un proceso de revisión por pares, el libro deberá contar con ISBN y ser publicado por editoriales académicas.

- III. El artículo puede estar escrito en español u otros idiomas.
- IV. El egresado será el primer autor del artículo. El director y el asesor interno deberán aparecer como coautores y se sugiere que el primero de estos sea el autor de correspondencia.

Curso especial de titulación

Ofrece una oportunidad para que los egresados actualicen sus conocimientos, en cuanto a nuevas metodologías, descubrimientos científicos y tendencias emergentes en su profesión, al promover un reencuentro con los conocimientos adquiridos durante su carrera profesional y complementarlos con las últimas innovaciones, a través de un curso o diplomado que deberá estar registrado en el Departamento de Educación Continua de la UNICACH y constar de una duración mínima de 120 horas.

El egresado deberá cumplir los siguientes requisitos para inscribirse al curso o diplomado:

- Contar con carta de liberación de servicio social.
- Constancia de haber acreditado el nivel básico del idioma inglés (4 niveles) del CELE-UNICACH, si en el mapa curricular incluye inglés no deberá entregar dicha constancia.
- Realizar el pago por inscripción.
- Constancia de acreditación del nivel básico de computación (2 niveles).
- Una vez cursado y aprobado, el egresado contará con un periodo máximo de seis meses para tramitar su titulación.

Para aprobar el curso o diplomado deberá cubrir el 90 % de asistencia, obtener un promedio mínimo de 8.0, así como los requisitos específicos de aprobación establecidos en el registro del mismo.

Al finalizar deberá realizar los trámites que solicita el Departamento de Certificación y Titulación de servicios escolares, la coordinación de titulación designará al sínodo para que el egresado tome protesta.

Informe o memoria de servicio social.

El egresado solicitará al Consejo Académico del Instituto de Ciencias Biológicas, la aprobación de un Proyecto de Servicio Social o solicitar su incorporación a un Proyecto Institucional de Servicio Social de su Unidad Académica. En ambos casos la solicitud deberá hacerse por escrito, indicando los objetivos y el nombre de quien dirige la memoria y deberá turnarse una copia del proyecto a la Dirección

de Extensión Universitaria, 90 días naturales antes de iniciar su Servicio, para su aprobación. Una vez autorizada la titulación por esta modalidad, el egresado continuará con su servicio social y el trámite hasta la presentación de su memoria y examen profesional.

El informe o memoria de servicio social tiene por objeto que el egresado elabore un documento recepcional que contenga una reseña pormenorizada de todas las actividades que haya realizado durante el desempeño de su servicio social. Asimismo, establecer las relaciones de causalidad entre los conocimientos adquiridos en el desarrollo de su carrera y la aplicación que de ellos haga en la presentación de su servicio social.

La memoria o informe deberá tener una extensión mínima de 40 páginas a partir de la introducción, hasta recomendaciones (sin incluir las referencias documentales finales y anexos). Una vez recibido el documento, el Coordinador de Titulación deberá nombrar un comité integrado por tres sinodales y dos sinodales suplentes que revisen el documento recepcional, una vez que se emita la autorización de impresión, la Unidad Académica deberá enviar una copia de esta a la Dirección de Extensión Universitaria para que emita la validación del proyecto, para proceder a la impresión del documento recepcional.

El documento deberá incluir los siguientes apartados:

- Portada
- Contraportada
- Índice General.
- Índice de Cuadros.
- Índice de Figuras.
- Resumen (500 palabras máximo).
- Abstract.
- I. Introducción (debe incluir el planteamiento y la justificación).
- II. Antecedentes.
- III. Objetivos.
- IV. Método, incluyendo la descripción de las funciones específicas y globales desarrolladas.
- V. Presentación y análisis de los resultados obtenidos.
- VI. Conclusiones.
- VII. Recomendaciones.
- VIII. Referencias documentales.
- IX. Anexos (si se requieren).

Participación en un proyecto de investigación.

Tiene por objetivo propiciar que el egresado adquiera información metodológica y técnica que sea resultado de la investigación profesional durante un periodo mínimo de un año. El egresado deberá solicitar la aprobación mediante un oficio dirigido a el titular de la Unidad Académica, con atención a la Comisión de

Titulación, previo a su participación en el proyecto, indicando el título y los objetivos, así como anexar la carta de aceptación del investigador responsable y el registro del proyecto ante la Dirección de Investigación y Posgrado de la UNICACH o en caso de participar en un proyecto de investigación externo, deberá entregar una constancia del proyecto avalada por la Institución a la cual se encuentra adscrito el Investigador responsable.

La vigencia para presentar su documento recepcional por esta modalidad tendrá como máximo dos años posteriores al desarrollo de la actividad reportada que debe estar relacionado con los conocimientos adquiridos durante la carrera del egresado. Una vez recibido el documento recepcional, el Coordinador de Titulación deberá nombrar un comité revisor integrado por tres revisores, quienes fungirán como sinodales y dos suplentes. La extensión mínima deberá ser de al menos 40 páginas a partir de la introducción hasta recomendaciones (sin incluir las referencias documentales finales y anexos).

El egresado deberá elaborar un documento, el cual deberá contener los siguientes apartados:

- Portada.
- Contraportada
- Índice General.
- Índice de Cuadros.
- Índice de Figuras.
- Resumen (500 palabras máximo).
- Abstract.
- I. Introducción (debe incluir el planteamiento y la justificación).
- II. Marco teórico.
- III. Antecedentes.
- IV. Objetivos.
- V. Métodos.
- VI. Cronograma.
- VII. Resultados y discusión.
- VIII. Conclusiones.
- IX. Recomendaciones.
- X. Referencias documentales.
- XI. Anexos (si se requieren).

Tesis Profesional.

Tiene como propósito que el egresado elabore un trabajo escrito de calidad académica y rigor científico, producto de una investigación sobre una problemática determinada. La temática debe estar relacionada con el área de formación del egresado, ser novedosa o que aborde una nueva perspectiva en el análisis del problema de investigación. La extensión mínima deberá ser de al menos 40 páginas a partir de la introducción hasta recomendaciones (sin incluir las

referencias documentales finales y anexos). El Coordinador de Titulación deberá nombrar un comité revisor integrado por tres sinodales y dos sinodales suplentes en caso de ausencia.

El documento deberá incluir los siguientes apartados:

Portada.

Contraportada

Índice General.

Índice de Cuadros.

Índice de Figuras.

Resumen (500 palabras máximo).

Abstract.

I. Introducción (debe incluir el planteamiento y la justificación).

II. Marco Teórico.

III. Antecedentes.

IV. Objetivos e hipótesis (si se requiere).

V. Zona de estudio o marco contextual (si se requiere).

VI. Métodos

VII. Resultados.

VIII. Discusión.

IX. Conclusiones.

X. Recomendaciones

XI. XI. Referencias documentales

XII. Anexos

Las tesis podrán ser presentadas por hasta dos egresados, para lo cual deberán presentar a la Dirección de la Unidad Académica una justificación detallada de por qué la tesis debe ser realizada en pareja, incluyendo la complejidad del tema y cómo la colaboración puede mejorar la calidad del trabajo. La dirección de la Unidad Académica deberá convocar a la Comisión de Titulación para el aval del caso. Una vez avalado, el registro del tema se realizará por ambos sustentantes, debiendo atender y comprobar las correcciones hechas por la comisión revisora y presentar el examen profesional de forma individual.

Examen general de conocimientos.

Tendrá como propósito evaluar los conocimientos y habilidades de la formación académica y profesional del egresado.

El egresado solicita por escrito al director del ICBIol la aplicación del Examen General de Conocimientos y anexa la siguiente documentación:

- Copia de Certificado o Constancia de Estudios emitida por el departamento de servicios escolares que compruebe promedio mínimo de 8.
- Copia de la carta de liberación de servicio social.

- Constancia de haber acreditado el nivel básico del idioma inglés (4 niveles) del CELE-UNICACH, si en el mapa curricular incluye inglés no deberá entregar constancia de inglés.
- Constancia de acreditación del nivel básico de computación (2 niveles), emitida por el departamento de Educación Continua de la UNICACH.

El proyecto de examen será elaborado y aplicado por la Unidad Académica correspondiente y autorizado por la Secretaría Académica de la Universidad. Cuando el egresado solicite titulación por esta modalidad se dirigirá por escrito al director ICBIol, quien turnará la solicitud a la Comisión de Titulación para dictaminar la procedencia y organizar a los profesores en la logística, formulación de los reactivos y su aplicación, en un lapso no mayor a 60 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud.

El examen incluirá de 100 a 120 reactivos de todas las asignaturas o unidades de aprendizaje del plan de estudios y tendrá una duración máxima de 3.5 horas. Se presentará por escrito y en caso de aprobarse el veredicto deberá ser "aprobado por unanimidad", en caso contrario la o el egresado tendrá la oportunidad de presentar por segunda ocasión dicho examen, si vuelve a reprobado, deberá optar por otra modalidad de titulación.

El egresado deberá entregar la documentación que solicita el departamento egreso y titulación, del área de servicios escolares, y la coordinación de titulación designará al sínodo para que el egresado tome protesta ante el jurado.

Titulación automática.

La coordinación de titulación del ICBIol recibe de la Dirección de Servicios Escolares y en apego a la normatividad institucional, la notificación oficial de Estímulos Académicos, que se otorgan a los egresados que haya obtenido uno de los cinco mejores promedios de su generación, siempre que este no sea inferior a 9.0; haber cubierto la carrera de manera regular y en el tiempo establecido para el plan de estudios; no haber sido sancionado por violaciones a la legislación universitaria.

La coordinación de titulación notificará al egresado, quien dispondrá de un plazo máximo de 60 días hábiles a partir de la fecha que haya sido notificado, para realizar el trámite administrativo de titulación, en caso de que por intereses académicos decida titularse en otra modalidad deberá hacerlo del conocimiento en la temporalidad a la coordinación de titulación mediante un escrito.

El egresado deberá entregar los requisitos administrativos mismos que se encuentran en la página de la Universidad <https://escolares.unicach.mx/index.php?p=page&v=Mig> que solicita la dirección

de servicios escolares. La coordinación de titulación designará al sínodo para que la o el egresado tome protesta ante el jurado.

Examen general de calidad profesional.

Esta opción podrá ser aplicada por la propia Universidad o a través del Examen General de Egreso para la Licenciatura en Biología (EGEL BIO) u otras instituciones evaluadoras acreditadas para tal fin por la Universidad. Para titularse por esta modalidad deberá haber obtenido el dictamen satisfactorio o sobresaliente. En ambos casos el egresado obtendrá como dictamen de titulación "aprobado por unanimidad". El egresado debe consultar las condiciones normativas del EGEL-BIO y el reglamento de alumnos que aplique en su caso.

Los trámites administrativos que marca la Dirección de Servicios Escolares de la UNICACH, deberá realizarlos a partir de la entrega de resultados y tendrá una fecha perentoria e irrevocable de un año posterior a la emisión del dictamen correspondiente.

Créditos de estudios de posgrado

El egresado podrá solicitar por escrito al director de la Unidad Académica su intención de optar por esta modalidad, adjuntando un oficio en donde especifique el nombre del programa a cursar y la institución, además del plan de estudios y el RVOE vigente, en caso de ser una universidad privada. Debe considerar que los contenidos sean afines al plan de estudios de la licenciatura cursada. Esto deberá de realizarse antes de inscribirse a la Maestría.

La solicitud será revisada y en su caso avalada por el Consejo Académico, una vez obtenido el aval, el egresado deberá cursar y aprobar el 100% de los créditos de una especialidad o el 50% de los créditos de una maestría. Una vez obtenidos los créditos solicitados, deberá entregar su constancia que lo acredite en la coordinación de titulación en un plazo no mayor a 6 meses.

Una vez presentada la constancia de haber cursado los créditos, la Secretaría Académica de la Unidad Académica solicita a la Dirección de Investigación y Posgrado la emisión del dictamen correspondiente. El original del dictamen deberá enviarse a la Dirección de Servicios Escolares, debidamente avalada por la Secretaría Académica de la Universidad, para el trámite de titulación.

El egresado deberá hacer el seguimiento del trámite en la coordinación de titulación, para que pueda iniciar con el procedimiento administrativo de titulación.

VI. Guía para elaboración de documentos recepcionales de los Programas de Estudio de la Licenciatura

4

A continuación, se proporcionan las instrucciones detalladas y directrices metodológicas aplicables tanto para la modalidad presencial como la modalidad en línea, para elaborar los documentos recepcionales de las modalidades de titulación: Memoria de experiencia profesional, elaboración de texto, informe o memoria de servicio social, tesis profesional y participación en un proyecto de investigación. Esta guía está diseñada para orientar sobre el formato, estructura y contenido del documento.

1-Portada

El documento se entrega de manera empastada (no engargolada), en color verde militar, sin dibujos de textura.

El color de las letra, franjas y escudo de la UNICACH, pueden ser de color dorado o plateado, no combinar los colores (ver Anexos).

En el lomo del documento se anota el título completo sin abreviaturas y en un renglón, el mes y año será el que indica el formato de autorización de impresión (ver Anexos).

Para empastar el documento, el orden final debe ser:

Portada

Hoja en blanco

Contraportada

Formato de Autorización de impresión, firmado por los 3 revisores.

Documento completo (como se indica en el presente documento)

Especificaciones para el formato de Portada

a. en la parte superior:	
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS	Centrado en dos renglones con espacio de interlineado, mayúsculas, Arial 22, negrita.
INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	Centrado en un renglón, mayúsculas, Arial 16, negrita.
b. en la parte intermedia	
Nombre de la Modalidad	Centrado, mayúscula, Arial 16, negrita.
Título del trabajo terminal	Centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 18, negrita. Sin abreviar, nombres científicos en cursiva y deberán respetar la nomenclatura científica. Se Justificará en pirámide invertida cuando abarque más de dos líneas, se escribe sin comillas sin punto final.
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:	Centrado en un renglón, mayúsculas, Arial 14.
Licenciado en Biología	Centrado en un renglón, mayúsculas y

	minúsculas, Arial 20, negrita.
c. en la parte inferior	
PRESENTA	Centrada, mayúscula, Arial 14.
Nombre del Tesista	Nombre (s) y apellidos, omita títulos, centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 18, negrita.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Izquierda, mayúscula y minúscula, Arial 10, negrita.
Mes y año	A la derecha, mismo renglón que el anterior, mayúscula y minúscula, Arial, negrita. Se escribirá la misma fecha que tenga el formato de autorización de impresión de Tesis.

Formato en Anexos.

2. Contraportada

A diferencia de la portada, en la contraportada se coloca el nombre del director, asesor o asesores, según sea el caso, además de los datos que lleva en la portada.

Dos franjas de colores, verde y azul, y en la parte inferior debe ir el logotipo de la UNICACH en color negro.

Para empastar el documento, el orden final es:

Portada

Hoja en blanco

Contraportada

Formato de Autorización de impresión

Documento completo (como se indica en el presente documento).

Las especificaciones de la portadilla son las siguientes:

a. en la parte superior:	
UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS	Centrado en dos renglones, mayúsculas, Arial 22, negrita.
INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS	Centrado, en un renglón, mayúsculas, Arial 16, negrita.
b. en la parte intermedia	
Nombre de la Modalidad	Centrado, mayúscula, Arial 36, negrita.

Título del trabajo terminal	Centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 18, negrita. Sin abreviar, nombres científicos en cursiva y deberán respetar la nomenclatura científica. Se Justificará en pirámide invertida cuando abarque más de dos líneas, se escribe sin comillas sin punto final.
QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:	Centrado, en un renglón, mayúsculas, Arial 14.
Licenciado en Biología	Centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 20, negrita.
c. <u>en la parte inferior</u>	
PRESENTA	Centrada, mayúscula, Arial 14.
Nombre del Tesista	Nombre (s) y apellidos, omite títulos, centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 18, negrita.
Nombre completo del Director o Directora	Grado abreviado, nombre (s) y apellidos, centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 12, negrita.
Institución de trabajo del Director o Directora	Centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 12, negrita.
Nombre completo del Asesor (a) o Asesores (as).	Grado abreviado, nombre (s) y apellidos, centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 12, negrita. En caso de tener más de un asesor, se disminuirá el número del tamaño de fuente.
Institución de trabajo del Asesor	Centrado, mayúsculas y minúsculas, Arial 12, negrita. En caso de tener más de un asesor, se disminuirá el número del tamaño de fuente.
Tuxtla Gutiérrez, Chiapas	Izquierda, mayúscula y minúscula, Arial 10, negrita.
Mes y año	Derecho, mismo renglón que el anterior, mayúscula y minúscula, Arial, negrita. Se escribirá la misma fecha que tenga el formato de autorización de impresión.

4 Formato en Anexos.

Formato General (guía de estilo):

- Los capítulos anotados en el índice general se escriben con mayúsculas y letra Arial 12.
- Los índices de cuadros y figuras se listan en la página siguiente después del índice general.
- La numeración de las páginas a partir del índice general hasta el abstract debe ser con números romanos en minúsculas. A partir de la introducción se emplearán números arábigos, los cuales se colocarán en la parte inferior derecha, utilizando el mismo tamaño de letra que en el texto.
- El escrito debe redactarse con letra Arial 12, interlineado 1.5, texto justificado, párrafos preferentemente que contengan entre cinco y 12 líneas, y con frases claras y breves. No escribir párrafos de media o de una cuartilla (excepto el resumen).
- A partir del segundo párrafo de cada apartado deberá tener sangría.
- Se debe privilegiar el uso de la tercera persona (se realizó, se elaboró, se analizó, se mostraron, se registraron, se obtuvieron), respecto a la primera persona del singular que se utiliza solamente donde sea obligatorio, como en los agradecimientos y la dedicatoria, o cuando sea indispensable para el contenido del texto.
- Todas las mayúsculas se acentúan (ejemplo: INTRODUCCIÓN, MÉTODO, ANÁLISIS).
- Título del capítulo: debe ser centrado, con número romano, mayúsculas, negritas y letra tamaño 16. Ejemplo:

I. INTRODUCCIÓN

- Subtítulos de capítulos: deben de ir alineados a la izquierda, numerados con arábigos, en mayúsculas, en negritas. Letra tamaño 14. Ejemplo:
1.1. ETNOBOTÁNICA
- Subtítulos de segundo, tercero, cuarto o quinto nivel: deben ir alineados a la izquierda. La primera letra en mayúsculas y las demás en minúsculas, anotar con números arábigos utilizando sistema decimal, en negritas y letra tamaño 12. Ejemplo:
1.1.1. Costumbres alimentarias

EJEMPLO DEL FORMATO

I. INTRODUCCIÓN

1.1. SUBTÍTULO DE PRIMER NIVEL

1.1.2. Subtítulo de segundo nivel

1.1.2.3. Subtítulo de tercer nivel

- El guion que va entre números es de tamaño pequeño, por ejemplo: 2002-2004. No debe haber espacio entre el guion y los números.
- Usar el Sistema Internacional de Unidades.
- En los números, las fracciones decimales se separarán por un punto (forma americana) en lugar de coma (forma europea).

El primer párrafo después del título o subtítulos iniciarán sin sangría y los siguientes párrafos llevan sangría de 1.25 cm.

En caso de requerir dividir apartados breves que no merecen abrir un subtítulo nuevo, se pueden utilizar viñetas. En este caso se deberá usar el mismo diseño de viñetas para todo el trabajo de tesis y con el mismo formato de sangría y márgenes.

1. Las palabras en latín, como nombres científicos, así como cualquier palabra escrita en un idioma diferente al español deberán escribirse en cursivas.
2. La organización y redacción del texto deberá cumplir lo siguiente:

- Escribir de preferencia en forma impersonal, es decir, en tercera persona del singular, por ejemplo, en lugar de "mi opinión es", debe decir: "la opinión es", o "se encontraron diferencias con respecto a...". En ocasiones se leen trabajos que plantean: "nosotros presentamos...". es preferible decir: "se presenta...".
- Escribir con mayúscula cuando sea necesario como es el caso de siglas, acrónimos y números romanos, sin abusar de su uso.
- Todas las comillas que se abran deben ser cerradas.
- En el caso de números enteros menores de diez, anotar los mismos por su palabra genérica. Ejemplo incorrecto: Las 9 especies. Ejemplo correcto: Las nueve especies
- Cuando estos números aparezcan como parte de un intervalo o de una serie, con otro u otros iguales a 10 y mayores, se escribirán con cifras. Ejemplo incorrecto: Sucedió en quince organismos. Ejemplo correcto: Sucedió en 15 organismos.
- Cuando el número vaya acompañado de una unidad de medida, se escribirá para unidades con símbolos de la siguiente manera: 4° C, 25%; y para unidades con letras de la siguiente manera: 1 cm, 30 ha, 45 l, 250 m. s.n.m.

4

- Para el empleo de símbolos y unidades de medidas, se deben consultar las Normas del Sistema Internacional de Unidades vigentes.
- Se utilizará el punto para separar los números decimales y un espacio en blanco para separar las unidades de tres cifras, excepto al tratarse de una fecha, en cuyo caso se escriben sin separarlos. Ejemplo incorrecto: En total se recolectaron 1,236 semillas, con un promedio de 232,15 semillas por mes. Ejemplo correcto: En total se recolectaron 1 236 semillas, con un promedio de 232.15 semillas por mes.

3. Los tiempos verbales:

El resumen, se redacta en pasado.

La introducción y marco teórico se redactan en presente, debido a que son aspectos válidos hasta el momento y que mantienen su vigencia en el tiempo.

Los objetivos deben plantearse en términos de acción con un verbo en infinitivo.

El método y los procedimientos se escriben en pasado, pues representan acciones ya realizadas (en el diseño del proyecto se escriben en futuro).

Los resultados se escriben en pasado, dado que fueron obtenidos antes de escribir la tesis.

En la discusión, al debatir y opinar sobre contenidos de otros autores se escribe en pasado, ya que son conocimientos que se usan como referencia, cuando se comentan los resultados obtenidos se escriben también en pasado.

4. Todas las hojas serán numeradas de manera consecutiva con números arábigos (ejemplo: 1,2,3..., n), con excepción de la portadilla, la dedicatoria, los agradecimientos, índices y el resumen. Para estas secciones, la numeración se hará con números romanos en minúsculas (ejemplo: i, ii, iii, iv,...n). Los números deben insertarse en el margen inferior derecho.
5. El texto deberá estar escrito en mayúsculas y minúsculas, y en ambas seguir el correcto uso gramatical y ortográfico.
6. La portada (la pasta) debe ser verde oscuro con letras en color oro o plata (a elegir sólo uno) y las barras deben estar rellenas (ver formato anexo). Contiene la información mínima que describe la identidad del documento: el nombre de la Universidad, del Instituto, el título de la tesis (en forma de oración; Inicia con

4

letra mayúscula y las subsecuentes en minúscula), el grado al que se aspira, el nombre del (la) autor (a), así como la ciudad y la fecha. El formato para esta portada es estándar y existe un formato electrónico para su elaboración (ver archivo en línea o solicitar a la Coordinación de Titulación).

7. El orden de los apartados será el siguiente:

- 7.1. La portadilla es la hoja que incluye los nombres del Director, Codirector de ser el caso y Asesoras(es) así como su adscripción institucional.
- 7.2. Copia de la autorización de impresión, es la segunda hoja del documento.
- 7.3. Agradecimientos (opcional) y Dedicatorias (opcional), en ese orden.

Agradecimientos. En este espacio se reconoce y agradece el apoyo de todas las personas, instituciones o entidades que colaboraron en la investigación en sus distintas fases (la formación del estudiante, la planeación del proyecto, trabajo de campo y/o laboratorio, análisis y discusión de resultados y redacción del documento), así como los financiamientos recibidos (becas, financiamiento de proyectos, por mencionar algunos). Se sugiere incluir en principio a las instituciones colaboradoras, al Director(a) y Asesoras (es), a los Sinodales, a los apoyos recibidos y, por último, los agradecimientos a título personal.

Dedicatorias. Es donde se mencionan a las personas concretas a quienes se dedica o se ofrece el trabajo, generalmente son familiares y amigos.

7.4. Índices

- 7.4.1. General: Este apartado indica los incisos o partes que integran el documento señalando la página en que aparecen para una localización expedita por parte del lector. El índice debe presentar los títulos de diferente orden de manera organizada y jerarquizada. Aunado al índice temático del contenido, debe también realizarse un índice de cuadros y uno de figuras. Si éste es el caso, cada uno de ellos deberá de iniciar en una página separada y deberá incluir el título completo de cada cuadro o figura tal y como aparece en el texto (sin la descripción que tiene en ocasiones) y de manera cronológica.
- 7.4.2. Cuadros. En esta sección se enlistan todos los cuadros que se están en el documento anotando el número de la página en que se encuentra. Los cuadros dentro del documento deben tener números arábigos consecutivos y un título que indique el contenido de manera suficiente. El título de los cuadros debe estar en la parte superior de la misma (encabezado) y centrado (sin la descripción que tiene en ocasiones), y sin punto final.
- 7.4.3. Figuras. En este apartado se enlistan todas las figuras que se encuentran dentro del documento, que deben tener números arábigos consecutivos, en

4

el índice se anota el número de página. Se consideran como figuras toda imagen, fotografía, mapa, esquema y gráfica. Para el caso de las figuras el título debe estar en la parte inferior de la misma (pie de figura) y centrado (sin la descripción que tiene en ocasiones) y sin punto final.

Los cuadros y figuras comprenden elementos que contribuyan a explicar información relevante de la investigación. Éstos tienen el propósito de presentar de manera sintetizada información que fundamenta los argumentos establecidos en el documento. Se recomienda que en el texto no se duplique la información mencionada tanto en cuadros y figuras.

El tipo de letra y tamaño del texto en cuadros y figuras será Arial 11. Para el caso de los cuadros, si se incluye una descripción deberá ir en la parte inferior de manera justificada. En las figuras irá en la parte inferior, alineado al centro. En el texto del documento deberán ser citadas las figuras y cuadros entre paréntesis y la palabra Cuadro y/o Figura deberá escribirse completa. Por ejemplo: La curva de acumulación de especies muestra un esfuerzo de muestreo adecuado (Cuadro 3, Figura 10).

7.5. Resumen. Incluye la síntesis de la investigación, su importancia radica en que es una descripción breve y de fácil lectura que puede ser incluido en muchas bases de datos, en la que el lector puede notar la relevancia del estudio. El resumen debe ser redactado en pasado, sin citas ni referencias y debe contener los puntos más importantes de la tesis: una breve introducción al tema, los objetivos, el método redactado de manera condensada, así como los resultados y conclusiones más relevantes. Deberá tener un máximo de 500 palabras. Inmediatamente después del resumen debe anotar de tres a cinco palabras clave, las cuales son utilizadas para hacer búsquedas electrónicas más eficientes. Para elegir estas palabras el estudiante o egresado puede preguntarse qué palabras clave utilizaría para poder encontrar su investigación en un buscador. Estas palabras deben ser diferentes a las que aparecen en el título y anotarlas en orden alfabético.

7.6. Introducción. Ésta debe incluir el planteamiento y la justificación. Es la presentación formal de la investigación. Es una descripción clara y precisa del tema que se estudió y de la problemática que se abordó; se presenta al lector información antecedente de dicho tema que lo contextualice y clarifique el alcance del trabajo. La introducción tiene el objetivo de generar interés en el lector y de presentarle el tema que se expondrá en la tesis y en el momento que éste concluya su lectura, tenga una idea del contenido del texto. Se recomienda considerar los siguientes aspectos:

- Para lograr una correcta estructura de la introducción es necesario incluir con fluidez y precisión el tema de estudio, el objeto de la investigación, la justificación y el planteamiento del problema explicitando las preguntas de investigación.
- El tema debe ser abordado de una manera general no exhaustiva para que el lector pueda contextualizarse en el tema de la tesis.
- La justificación debe presentar de manera sintética las razones de tipo científico, académico, entre otros, que argumentan la importancia, relevancia y pertinencia que tiene el estudio. Debe situar al lector en el debate teórico de donde se formuló la investigación y explicar cómo contribuye ésta en el avance de la ciencia y en su aplicación en aspectos concretos. Debe estar inmerso en la introducción y no forma un apartado diferente.
- En el planteamiento del problema se identifica lo que se propone conocer o comprobar mediante la investigación. Debe estar inmerso en la introducción y no forma un apartado diferente.
- Entre las distintas oraciones que componen la introducción, se le sugiere comenzar con una idea amplia que sea capaz de capturar al lector y paulatinamente se construyan puentes que lo lleven al tema central de la investigación.

7.7. Marco teórico. El propósito de esta sección es tener un marco de referencia que permita relacionar la propuesta de investigación con otros estudios desarrollados en el mundo que expliquen cómo se sustenta el estudio. El marco teórico debe exponer el estado actual del conocimiento científico del tema en cuestión. En este apartado se deben explicar las teorías y conceptos que se han construido para explicar los fenómenos relacionados al tema a investigar y definir los conceptos que se utilizarán en el texto. La construcción de este apartado proporciona nuevas ideas e información de los descubrimientos de otros investigadores. Asimismo, ayuda a prevenir errores, orienta sobre cómo realizar el estudio, proporciona información útil para otros apartados de la tesis, conduce al establecimiento de hipótesis concretas y correctamente sustentadas y, sobre todo, provee de información de referencia para interpretar los resultados obtenidos.

De la misma manera que la introducción, es necesario lograr cohesión entre los distintos temas que componen el marco teórico para lograr un texto interconectado de manera lógica y a la vez de lectura fluida.

7.8. Antecedentes. Son todos aquellos trabajos de investigación que preceden al que se ha realizado, ya sean revisiones o estudios de caso. No deben ser

presentados como una lista de resúmenes de los trabajos, sino como un ensayo en el que se haga un análisis crítico de éstos. Se deben mencionar aquellos trabajos que se utilizan en la discusión y se sugiere siempre construirlo de lo general a lo particular y de lo más antiguo a lo más reciente. Asimismo, es necesario que los datos de contexto histórico sean concretos y precisos, así como no ofrecer información irrelevante o redundante.

- 7.9. Objetivos. El objetivo surge directamente de la pregunta de investigación que se quiere resolver. Describe el propósito global tratando de expresar el fin concreto de la investigación en correspondencia directa con el planteamiento del problema. Éstos se componen del objetivo general y de los objetivos particulares. Y deberán ser redactados en verbo en infinitivo.
- 7.9.1. El objetivo general expresa la finalidad que se busca con la investigación. Los objetivos particulares son los logros específicos que es necesario realizar para poder alcanzar el objetivo general. La redacción del objetivo general debe expresar la orientación de la investigación y la estructura con que se presenta la metodología y los resultados.
- 7.9.2. Es preciso que los objetivos particulares se formulen de manera que respondan jerárquica o consecutivamente a la acción cognitiva que se pretende alcanzar con el objetivo general.
- 7.10. Hipótesis (si se requiere). Es una respuesta anticipada que se formula el investigador a la pregunta de investigación. Esta respuesta debe estar basada en la observación empírica previa y/o fundamentada en las evidencias que ha generado la ciencia al respecto del fenómeno de estudio. Ésta debe ser un enunciado o proposición afirmativa clara y precisa que guiará la investigación y que debe ser puesta a prueba, es decir, someterla a comprobación (cualitativa o cuantitativa). La hipótesis debe estar enunciada sobre la base de las variables que se van a evaluar en la investigación, evitando hacer proposiciones acerca de variables que escapan al alcance del trabajo.
- Es necesario aclarar que no todas las investigaciones llevan hipótesis. Cuando la aproximación científica se hace desde una perspectiva hipotético-deductiva a través del método científico, la hipótesis es una parte fundamental de este proceso y es precisamente esta afirmación la que se debe refutar con base en las evidencias obtenidas. Por otro lado, si la aproximación se hace desde una perspectiva inductiva, no existe una hipótesis que comprobar, sino una comprensión que va de lo particular a lo general, haciendo una propuesta explicativa a partir de los fenómenos observados en campo.

- 7.11. Zona de estudio o marco contextual. En caso de no contar con una zona geográfica específica, se deberá presentar un marco contextual adecuado. En este apartado, se recomienda describir de manera clara y concisa los distintos aspectos que permitan al lector comprender el entorno en el que se desarrolló la investigación. este último en caso de que no se tenga una zona geográfica específica. Se sugiere incluir aspectos relacionados con la ubicación geográfica del sitio (coordenadas, colindancias, entre otras), caracterización ambiental abiótica (descripción del tipo de suelo, geomorfología, orografía, altitud, precipitación, temperatura, clima, hidrografía, por mencionar algunos), caracterización ambiental biótica (tipo de vegetación, flora, fauna) y una caracterización sociodemográfica (poblaciones de estudio o aledañas, actividades económicas, aspectos demográficos, culturales, de paisaje, por mencionar algunos). En caso de tratarse de una investigación experimental mencionar el laboratorio e institución en donde se desarrolló.
- 7.12. Método. Deberá describirse a detalle el diseño específico de la investigación, conteniendo una descripción detallada de los procedimientos, las técnicas de estudio, los equipos y materiales utilizados, así como la temporalidad y los espacios (contextos) pertinentes para la obtención de información, apoyándose en las referencias documentales correspondientes. Los trabajos que sean descriptivos deberán incluir las fuentes de información y datos, así como el manejo de estos.
- 7.13. Resultados. En este apartado se reportan las evidencias encontradas a partir de los métodos aplicados y descritos para la recolección de información necesaria para cumplir con los objetivos. Se deben presentar de acuerdo con el orden de los objetivos. Hace referencia a los cuadros y figuras que resumen las variables utilizadas o escenarios futuros. Deberá hacer explícita la comprobación de la hipótesis cuando esta fue incluida. No se incluyen referencias documentales ni se discuten los mismos.
- 7.14. Discusión. Este apartado debe contener la explicación y comparación de los resultados obtenidos con las hipótesis, teorías y evidencias de trabajos previos mencionados en los antecedentes. Hacer referencia a los cuadros y figuras mencionadas en los resultados preferentemente en el orden que fueron presentados. Menciona las implicaciones teóricas y aplicaciones prácticas de los resultados en un contexto general y particular. Todos los resultados deben ser ampliamente discutidos.
- 7.15. Conclusiones. Deben constituir generalizaciones, no una repetición de los resultados. Además, de dar respuesta a los objetivos de la investigación, deben ser concretas, no enumeradas sino marcadas con viñetas. Tienen que estar interrelacionadas y deben derivarse de la discusión de los resultados.

- 7.16. Recomendaciones. Éstas serán concretas, no enumeradas sino marcadas con viñetas. Deben estar relacionadas estrechamente con las conclusiones. Dicha relación no tiene que ser unívoca, pues una conclusión puede requerir varias recomendaciones y varias conclusiones pueden conducir a una misma recomendación.
- 7.17. Referencias documentales. Este apartado incluye el listado de todas las referencias que fueron citadas en el texto. Esta información es relevante para que el lector pueda identificar los materiales que fueron consultados en el desarrollo de la investigación. Es importante seguir detalladamente las reglas para citar en el texto y elaborar la lista de referencias documentales como se indica a continuación.
- 7.17.1. Las referencias documentales y las citas en el texto se construirán siguiendo los lineamientos del sistema Harvard (con modificaciones). Este sistema se basa en dos componentes: las citas en texto y las referencias documentales.
- 7.17.2. Para las citas en el texto, si es un documento con un autor se escribe entre paréntesis su primer apellido, una coma y el año de publicación de la obra; por ejemplo: (Martínez, 2015 o López-Gómez, 2017).
- 7.17.3. Si son dos autores se escribe entre paréntesis el primer apellido del primer autor y el primer apellido del segundo autor una coma y el año de la publicación de la obra; por ejemplo: (Martínez y Pérez, 2014) o (Johnson-Fulton y Watson, 2018). Nunca anotar en el texto Díaz & Jimeno, ya que el símbolo & no se utiliza en español como equivalente a la conjunción "y".
- 7.17.4. Con más de dos autores se escribe el primer apellido del primer autor, seguido de la leyenda *et al.* (que significa en latín; y colaboradores) escrita en cursivas, un punto seguido de una coma, y el año de publicación de la obra; por ejemplo: (Martínez *et al.*, 2012) o (Beutelspacher-Baigts *et al.*, 2018). Si son más de dos citas, éstas deben estar separadas por un punto y coma, y ordenadas de manera cronológica ascendente y alfabética si son del mismo año, por ejemplo: (Quiroz, 2010; Martínez, 2012; Pérez, 2015; Zapata, 2015).
- 7.17.5. Cuando el autor es una institución o dependencia, la primera vez que se anote se escribirá tanto el nombre completo como las siglas, por ejemplo: Banco Interamericano de Desarrollo (BID, 2010); Secretaría de Ciencia, Humanidades, Tecnología e Innovación (SECIHTI, 2025). Posteriormente sólo se citará por las siglas seguidas de la fecha de publicación del documento utilizado.
- 7.17.6. Se deben evitar las citas de información no publicada (informes, manuscritos parciales, testimonios, observaciones personales, entrevistas

personales, entre otros). De hacerlo, cítese e indique la referencia en el cuerpo de texto, por ejemplo: (Aguilar, inédito) o (Aguilar, com. pers.).

- 7.17.7. La lista de referencias documentales deberá coincidir con las citas en texto (y viceversa). Utilizar sangría francesa de 1.5 cm, a renglón seguido, con alineación justificada y ordenadas alfabéticamente.
- 7.17.8. Si existen varias referencias de un mismo autor publicadas en diferentes años, se ordenarán de manera cronológica agregando en el texto y si corresponden al mismo año, en la lista de referencias se incluye una letra para diferenciarlas; por ejemplo: Martínez, 2015a; Martínez, 2015b.
- 7.17.9. Cuando dos oraciones o párrafos sean del mismo autor, únicamente en el primero se emplea la cita textual y el siguiente se usará la palabra *Ibidem* o la abreviatura *Idem*. Solamente se podrá emplear por una ocasión cuando sea de manera consecutiva.
- 7.17.10. Obras sin fecha de publicación. En ocasiones, lo que no sabemos es la fecha de publicación de una obra. En ese caso, hay que indicarlo mediante las siglas s.d. (sin dato). Por ejemplo, Quijano-García (s.d.) ha dicho que la fluctuación en el mercado continuo se debe...
- 7.17.11. Si no se tiene un documento, pero se ha visto citado en otro y se quiere citar, se hace de la siguiente manera: (Heath, 1981 citado en Guiddens, 1998)
- 7.17.12. Las referencias documentales se deben ordenar alfabéticamente por autor, independientemente del formato que tengan los documentos utilizados.
- 7.17.13. Si cita varias obras de un mismo autor debe ordenarlas cronológicamente de la más actual a la más antigua.
- 7.17.14. Si más de un documento de un mismo autor es del mismo año, deberá añadir una letra en minúscula para distinguirlos tanto en este listado final como en la cita en el texto del trabajo.
- 7.17.15. Las diferentes referencias en un párrafo se separan con punto y coma.

Nota: no se subrayan los títulos de los artículos y no se escriben con cursivas.

A continuación, se anotan algunos ejemplos de cómo citar según los lineamientos del sistema Harvard modificado.

a) Libros

Quando tenga un autor, deberá indicar su apellido/s y las iniciales de su nombre. Se debe citar la edición del ejemplar que está usando (después del título), si es una primera edición no se anota.

4

Challenger, C. 1998. Utilización y conservación de los ecosistemas terrestres de México: pasado, presente y futuro. CONABIO, IB-UNAM, Sierra Madre. México D.F. Pp. 78-79.

Si el documento referenciado tiene más de dos autores, éstos se separarán mediante comas y se separa el penúltimo del último mediante una "y".

Alexopoulos, C. J., Minis, C. W. y Blackwell, M. 1996. Introductory Mycology. Ed. John Wiley & Sons. Nueva York, USA. Pp. 25-29.

b) Capítulos en libros:

Se deberá indicar el primer apellido y las iniciales del o de los nombre(s) de el o los autor(es) del capítulo.

Andrade-Gallegos, R. H. y Sánchez-Vázquez, J. E. 2005. La diversidad de hongos en Chiapas: un reto pendiente. En: González-Espinosa, M., Ramírez-Marcial, N. y Ruiz-Montoya, L. (Eds.). Diversidad biológica de Chiapas. Plaza y Valdés, ECOSUR, COCYTECH. México D. F. Pp. 27-49.

c) Memorias de Congresos:

Doadrio, I., Morcillo, J. A., González-Carmona, S. y Sosota, S. 1999. Sistemática molecular de la familia Profundulidae (Actinoptegiggi, Cyprinodontiformes). Memorias del XV Congreso Nacional de Zoología. Tepic, Nayarit. México. Pp. 108-109.

d) Revistas:

El nombre de la revista debe ir de forma completa y en cursivas, seguido del volumen y entre paréntesis el número del mismo en caso de que lo presente y seguido de dos puntos para indicar números de página.

González, J. 1982. Notas sobre la etnomicología náhuatl. Boletín de la Sociedad Mexicana de Micología. 17(3): 181-186.

Gispert, M., Nava, O. y Cifuentes, V. 1984. Estudio comparativo del saber tradicional de los hongos en dos comunidades de la Sierra del Ajusco. Revista Mexicana de Micología. 19: 253-264.

e) Tesis de grado:

Ruan-Soto, J. F. 2002. Aproximación al conocimiento micológico tradicional en tres regiones tropicales del sureste mexicano, a través de un estudio en mercados. Tesis de Licenciatura. Facultad de Ciencias. Universidad Nacional Autónoma de México. México D.F.

4

f) Fuentes de Internet:

Siempre que sea posible, cuando cite un sitio web o un artículo en línea, hay que indicar el autor y la fecha. Si no es posible, conviene indicar el título del artículo, de la página web, etc. Si tampoco está disponible, habrá que indicar la URL completa y la fecha de acceso a la web.

Recuerde que no todo lo que aparece en Internet tiene la misma validez académica y científica: revise las fuentes antes de usarlas.

Comisión Nacional para el Desarrollo de los Pueblos Indígenas. 2004. Monografías de los Pueblos Indígenas. <http://cdi.gob.mx/ini>. Consultado el 21 de abril de 2017.

Escobar-Berón, G. 2002. Introducción al paradigma de la Etnobiología. http://naya.org.ar/congreso2002/ponencias/german_escobar_beron.html. Consultado el 22 de marzo de 2018.

Yamin, S. 2004. Likepicklesgowith vodka: introducing to Beringia Ethnomycolgy. <http://www.uaf.edu/anthro/studentinfo/syamin.html>. Consultado el 12 de enero de 2018.

12.19 Anexos (si se requieren).

Los anexos son opcionales y van en el índice general, no desglosados. Deben ir numerados (Anexo 1, Anexo 2...).

VII. Realización del examen profesional o toma de protesta

1. El examen profesional deberá realizarse dentro de las instalaciones del Instituto, en el lugar que designe el coordinador de titulación del ICBIol. En casos excepcionales, la designación del lugar lo definirá la Dirección del ICBIol.
2. Si el examen profesional o toma de protesta es de manera presencial y alguien del jurado requiera que se transmita el examen en línea, deberá solicitarlo con al menos una semana de anticipación al personal de la coordinación de titulación, para que se realicen los trámites correspondientes.
3. Los exámenes profesionales se realizarán a puerta abierta, como ejercicio formativo para los estudiantes y sustentante, quien podrá solicitar por escrito a la o el coordinador de titulación de su programa educativo que sea a puerta cerrada, con justificación, una vez que se le haya asignado fecha.
4. Los exámenes profesionales o toma de protesta, programados sólo podrán ser modificados de fecha, hora y/o lugar, con la aprobación del Jurado y por el egresado, deberá justificarse por escrito a la coordinación de titulación,

quien realizará las gestiones correspondientes para reprogramar el acto protocolario. Los tres miembros del jurado y el egresado serán notificados de lo anterior por escrito y correo electrónico.

5. El examen deberá iniciar a la hora prevista, con una tolerancia máxima de 15 minutos.
6. El jurado estará integrado por tres sinodales titulares y dos suplentes, que deberán comprobar el nivel o grado igual o superior al que se examina; los suplentes intervendrán en caso de ausencia de alguno o algunos de los titulares.

El jurado se constituirá de la siguiente manera:

Un presidente, que será quien tenga mayor antigüedad académica.

Un secretario, que será quien tenga menor antigüedad académica.

Un vocal, que será quien haya fungido como asesor del documento recepcional.

7. Los integrantes del jurado no podrán alterar el orden que les fue asignado (Presidente, Secretario y vocal). Y deberán firmar el acta del examen profesional y Libro de Actas, en el espacio correspondiente.
8. El coordinador de Titulación proporcionará la constancia de presentación de examen profesional o toma de protesta, a la o el sustentante.
9. Todos los integrantes del jurado recibirán constancia de participación, y a solicitud del interesado, copia del Acta de examen profesional.
10. El veredicto y la toma de protesta serán leídos por el presidente del jurado.
11. El veredicto de examen profesional será inapelable y éste podrá ser:
 - I. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
 - II. Aprobado por unanimidad
 - III. Aprobado por mayoría
 - IV. No aprobado
12. El jurado podrá otorgar Mención Honorífica de acuerdo con los siguientes criterios:
 - I. Ser aprobado por los tres miembros del jurado
 - II. Demostrar en la exposición que se haga del documento recepcional y de los conocimientos generales de la licenciatura, un amplio dominio de los contenidos expuestos
 - III. Que el trabajo sea original y represente una aportación relevante en el terreno de la disciplina correspondiente
 - IV. Tener un promedio mínimo de 8.5.
 - V. Haber aprobado todas las materias o unidades de aprendizaje que integran el plan de estudios cursado de forma regular, sin examen extraordinario o a título de suficiencia y en primera inscripción.
 - VI. No haber sido sancionado durante su trayectoria escolar.

13. La aprobación por unanimidad se otorgará cuando el sustentante sea aprobado por los tres miembros del jurado.
14. La aprobación por mayoría se otorgará cuando el sustentante haya sido aprobado por dos de los miembros del jurado. Y la mención honorífica
15. Cuando el sustentante no haya aprobado el examen profesional, tendrá derecho a solicitar una segunda oportunidad, en un periodo de 60 a 90 días naturales, previa solicitud del sustentante.
Cuando se obtenga un veredicto de no aprobado en dos ocasiones, deberá elaborar como última opción, un nuevo documento recepcional y presentar su examen en un plazo que no exceda de 12 meses, a partir del momento que registre su anteproyecto. Al término del plazo establecido deberá sustentar y acreditar el examen profesional, de lo contrario el jurado emitirá el veredicto de no aprobado y quedarán totalmente agotadas sus posibilidades de titulación.
16. El resultado del examen profesional deberá asentarse en el Acta y registrarse en el Libro de Actas correspondiente en cada unidad académica y deberá turnarse el Acta de examen profesional a la Dirección de Servicios Escolares para su legalización.

VIII. Comisión de Titulación del ICBIol

La Comisión de titulación de las Licenciaturas del ICBIol estará integrada por:

- a. Coordinadores de titulación de los Programas Educativos
- b. Coordinadores de los Programas Educativos
- c. Secretario (a) Académico (a) del Instituto
- d. Director (a) de la Unidad Académica

El puesto de coordinador de titulación será designado por la dirección del Instituto, los demás integrantes formarán parte de la comisión mientras desempeñen su cargo en el Instituto.

Tendrán las siguientes atribuciones y responsabilidades:

IX. Secretario Académico

El Secretario Académico será el responsable de convocar a la comisión de titulación a reunión para tratar asuntos que requieran analizar o dictaminar las propuestas académicas que se presenten.

- 
- Resolverá controversias derivadas de los procesos de titulación.
 - Revisará periódicamente continuamente los lineamientos de titulación para proponer mejoras y optimizar los procesos.

X. Coordinador de Titulación

Tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Realizar sesiones informativas para los estudiantes sobre los procedimientos y requisitos para la titulación.
- Designar a los revisores quienes serán parte del sínodo deberá estar compuesto tres titulares y dos suplentes docentes del ICBIol, seleccionados en función de su experiencia y áreas de conocimiento.
- Gestionar los trámites para la autorización de tema para documentos recepcionales ante la unidad académica.
- Dar seguimiento al proceso de revisión del trabajo final de la o el egresado, verificando que se cumplan los tiempos establecidos para que los revisores envíen sus observaciones del documento recepcional el egresado.
- Presentar asuntos académicos a la Comisión de Titulación para su solución.
- Gestionar los trámites necesarios ante la Dirección de Servicios Escolares, para obtener el Acta de examen profesional y recopilar las firmas del jurado al concluir el examen.
- Proporcionar el Libro de Actas para que el Jurado pueda recabar la firma del sustentante.
- Organizar y confirmar al jurado y al sustentante fecha, hora y lugar de exámenes profesionales y toma de protesta, vía correo electrónico.
- Informar a la o el director del ICBIol de manera semestral sobre el número de titulados y las modalidades por las que optaron.

XI. Director del proyecto de titulación

El estudiante o egresado propondrá a su Director (a) del proyecto de titulación y su participación será avalada por la unidad académica a través del proceso de autorización de tema, debiendo entregar a la Coordinación de Titulación, los formatos de carta compromiso del estudiante y del Director (a), así como el protocolo avalado por el Director (a) propuesto. Cuando el director sea externo deberá obligatoriamente tener un asesor interno.

El Director deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Ser investigador, profesor-investigador o profesor de asignatura adscrito al programa académico del estudiante o egresado, en caso de ser externo contar con adscripción académica de una institución de educación superior o centro de investigación.
- Contar con título (mínimo de Licenciatura) y experiencia profesional afín a la tesis que va a dirigir.
- Poseer cédula profesional o de grado.

4

- Tener conocimientos y experiencia comprobable en el tema del proyecto registrado por el estudiante o egresado; y

Tendrá las siguientes atribuciones y responsabilidades:

- Comprometerse en dirigir, orientar académica, teórica y metodológicamente al estudiante o egresado durante todo el proceso de investigación o desarrollo del proyecto.
- Ayudar a elaborar un plan de trabajo detallado con cronograma y metas específicas.
- Revisar y retroalimentar de forma constructiva los avances presentados por el estudiante o egresado.
- Realizar un seguimiento continuo del progreso del estudiante o egresado, asegurando que se cumplan los plazos establecidos en el cronograma.
- Contar con los recursos necesarios para el correcto desarrollo del proyecto diseñado.
- En caso de ser la primera vez que dirigirá una tesis en esta institución, deberá anexar su Curriculum vitae con documentos probatorios de su producción académica, y tesis dirigidas con temas afines al proyecto.

XII. Codirector

Se considerará la participación de un Codirector cuando el tema de investigación requiera de una colaboración teórica o técnica. En este caso, el codirector puede ser un profesor o investigador de una institución o programa académico distinto al que estudió el egresado y su participación deberá significar una contribución relevante al desarrollo del proyecto de titulación. En los casos en los cuales el Director sea externo deberá el proyecto contar con un Codirector adscrito al Instituto.

La participación de Codirectores será avalada a través del proceso de autorización de tema, para lo cual deberán entregar el formato de carta compromiso correspondiente a la coordinación de titulación. Deberá dictaminarse por la Comisión de titulación, previo al proceso de autorización de tema, mediante una solicitud dirigida a este órgano colegiado, suscrita por el estudiante con el visto bueno del director propuesto, adjuntando Curriculum Vitae, copia del último grado académico y cédula del codirector en el caso de ser externo. Una vez aprobado el dictamen, será turnado al estudiante o egresado para que sea anexado a la documentación requerida para la autorización del proyecto.

Requisitos para fungir como Codirector:

- Poseer título profesional igual o superior al nivel que se dirige.
- Poseer cédula profesional o de grado.
- Tener conocimientos y experiencia comprobable en el tema del proyecto registrado por estudiantes o egresados.

4

- Preferentemente, contar con experiencia probada en la dirección de proyectos de titulación.

Responsabilidades del codirector:

- Proporcionar un apoyo especializado a través de conocimientos y experiencia en áreas específicas del tema de investigación que complementen las del director principal.
- Ayudar al estudiante o egresado a acceder a recursos adicionales necesarios para la investigación, como contactos con otros investigadores, acceso a equipos, laboratorios o instalaciones especializadas.
- Trabajar en estrecha colaboración con el director para asegurar una supervisión coherente y coordinada.

XIII. Asesor

De forma opcional, los estudiantes podrán contar con hasta dos asesores en los documentos recepcionales. El Asesor es un profesor o investigador adscrito a la UNICACH o cualquier otra institución reconocida de educación superior. La participación de los asesores es acordada por el estudiante y su director.

Los asesores externos deberán cumplir los siguientes requisitos:

- Estar titulados en un área afín al Programa Académico a cuál está adscrito el sustentante.
- Contar con experiencia probada en el tema y los objetivos del proyecto de titulación.
- Asesorar los contenidos y metodología del documento recepcional.
- Dar seguimiento a las correcciones indicadas por la comisión revisora.
- Asesorar al tesista para la presentación del examen profesional.

XIV. Revisores

La comisión revisora de documentos recepcionales, se integrará por tres profesores-investigadores o profesores de asignatura, con adscripción a un programa académico de la UNICACH, con un perfil profesional afín al que se examinará. La comisión será propuesta por la coordinación de titulación correspondiente al programa, debiendo ser autorizada por la dirección de la unidad académica mediante el oficio de integración de comisión revisora. Se considera que uno de los revisores haya participado como Director, Codirector o Asesor del proyecto de titulación, siempre y cuando tenga adscripción a la UNICACH.

Requisitos para fungir como revisor:

- Poseer título profesional igual o superior al nivel que se examina.

- Poseer un perfil profesional afín al que se examina.
- Tener adscripción a alguno de los programas académicos de la UNICACH.

Responsabilidades:

- Realizar revisiones del documento recepcional sin rebasar los 15 días hábiles para cada una de ellas si a juicio de la comisión se requieren más revisiones o más días para ello se tomará acuerdo respectivo.
- Válida el documento recepcional mediante el formato de autorización correspondiente.
- Aprobar y autorizar la impresión del documento recepcional, una vez que este cumpla con las observaciones emitidas por la Comisión Revisora.

XV. Jurado

El jurado se integrará por sinodales, preferentemente, por los mismos académicos que formaron parte de la Comisión revisora, conformado por:

- Presidente (el docente de mayor antigüedad en la Unidad Académica)
- Secretario (docente de menor antigüedad en la Unidad Académica)
- Vocal (docente que haya fungido como Director o Asesor Interno de la tesis).
- Suplente (docente que toma el lugar de un sínodo, en caso de que este no pueda estar presente durante el examen profesional o toma de protesta)

Responsabilidades del jurado:

Presidente

- Participar en los cuestionamientos al sustentante durante la réplica oral del examen profesional.
- Coordinar de manera colegiada al jurado durante la deliberación para determinar el veredicto.
- Dar lectura al Acta de examen o exención de examen con el veredicto correspondiente.
- Tomar protesta al sustentante.
- Entregar al sustentante la constancia de presentación de examen profesional o toma de protesta.

Secretario

- Resguardar el Libro de Actas, acta de examen profesional o exención, constancias y las copias correspondientes, durante el examen o toma de protesta.
- Al inicio del examen, presentar al sustentante, al jurado y explicar el procedimiento.

4

- Participar en los cuestionamientos al sustentante durante la réplica oral del examen profesional, así como en la deliberación para determinar el veredicto.
- Llenar de puño y letra el Acta con el veredicto y las constancias que avalen la presentación de examen profesional o toma de protesta.

Vocal

- Participar en los cuestionamientos al sustentante durante la réplica oral del examen profesional, así como en la deliberación para determinar el veredicto.

Suplente

- Leer el documento recepcional aprobado por la comisión revisora.
- Tomar el lugar de un sínodo, en caso de que este no se presente al evento académico.
- En caso de tomar el lugar del sínodo, participará en los cuestionamientos al sustentante durante la réplica oral del examen profesional, así como en la deliberación para determinar el veredicto.

En el caso de directores de tesis que sean externos a la UNICACH, se recomienda que el asesor o uno de ellos sea docente de la Unidad Académica.

La coordinación de titulación, en la programación de exámenes profesionales o tomas de protesta, deberá designar a dos suplentes, quienes serán profesores-investigadores o profesores de asignatura adscritos a la Unidad Académica. En el caso de procesos de toma de protesta que no implican un examen profesional, el jurado se conformará de la misma manera anteriormente descrita.

En caso de contar con un Director o Codirector y Asesores adscritos a la misma Unidad Académica, solo uno de ellos podrá participar como vocal del jurado.

En caso de que algún miembro del jurado no pueda participar en el examen profesional o toma de protesta, deberá notificar con la mayor antelación posible al Coordinador de Titulación correspondiente, a fin de que su lugar pueda ser tomado por el suplente designado.

XVI. Apéndice

Abstract. Voz inglesa que significa “breve resumen de un artículo científico, una ponencia o una comunicación, que suele publicarse junto con el texto completo”.

Alumno. Persona que recibe enseñanza, respecto de un profesor o de la escuela, colegio o universidad donde estudia.

Artículos de divulgación. Son textos informativos que están basados en proyectos de investigación, artículos científicos o en argumentos que parten de la ciencia.

4

Calidad académica. Se refiere a la excelencia y efectividad de los procesos educativos y de investigación en una institución educativa. Este concepto abarca diversos aspectos relacionados con la enseñanza, el aprendizaje, la investigación y la gestión institucional, con el objetivo de proporcionar una educación que cumpla con altos estándares y que responda a las necesidades de los estudiantes y de la sociedad.

Contraportada. Es la primera hoja del documento, incluye los mismos datos de la portada, más los nombres del Director(a), del Codirector(a) (si aplica) y la, el o lo(s) asesor(es).

Comité revisor. Es un grupo de expertos o especialistas designado para evaluar y revisar documentos, proyectos, propuestas o trabajos en un contexto específico.

CONAHCYT. Consejo Nacional de Humanidades, Ciencias y Tecnologías.

Consejo académico. Es un órgano de gobierno dentro de una institución educativa, quienes se encargan de la supervisión y gestión de asuntos académicos.

Egresado. Persona ha cursado y aprobado satisfactoriamente el 100% del plan de estudios.

Grupo colegiado. Es un conjunto de personas que trabajan conjuntamente en la toma de decisiones, la elaboración de políticas, o la gestión de asuntos específicos. Su característica es que sus decisiones se toman de manera conjunta, y no por un solo individuo.

Guía. Se considera como aquel documento de naturaleza didáctica que oriente paso a paso sobre la ejecución de procedimientos específicos en el ámbito de las ciencias biológicas o bien la interpretación de fenómenos naturales o la caracterización biótica de una región.

ISBN. Es un código único de identificación asignado a libros y publicaciones (por sus siglas en inglés *International Standard Book Number*) que facilita su clasificación a nivel mundial, es utilizado para distinguir ediciones y versiones específicas de una obra.

Legislación Universitaria. Se refiere al conjunto de normas, leyes, reglamentos y directrices que regulan el funcionamiento, la organización y la administración de las universidades y otras instituciones de educación superior. Esta legislación establece los marcos legales dentro de los cuales operan las universidades y aborda aspectos clave de su gestión y funcionamiento.

Libro. Obra escrita que aborda un tema específico relacionado con las ciencias biológicas, desde una perspectiva investigativa o de divulgación, ofreciendo un análisis exhaustivo que contribuye al conocimiento académico o científico de la disciplina.

Manual. Se considera como aquel texto de naturaleza técnica y/o didáctica que compila y explica de manera detallada y estructurada un conjunto de técnicas,

procedimientos o protocolos, utilizados en investigaciones en el ámbito de las ciencias biológicas.

Normas del Sistema Internacional de Unidades (SI) esta abreviatura proviene de la forma francesa "Système International d'Unités". Es el sistema de unidades más utilizado y aceptado internacionalmente para medir magnitudes físicas. Fue establecido para proporcionar una base uniforme y coherente para la medición en ciencia, tecnología y comercio.

Notas científicas. Es un tipo de documento publicado, normalmente no mayor a 2000 palabras e que se utiliza para comunicar de manera concisa e inmediata resultados, observaciones, avances científicos o resultados preliminares de investigación científicas, describiendo observaciones (por ejemplo: registros de especies, listas taxonómicas de localidades, entre otros), pero aún no lo suficientemente amplios para un artículo completo.

Plan de manejo. Es un documento estratégico que define cómo se deben gestionar y utilizar los recursos, áreas o actividades específicas para alcanzar objetivos determinados. Se utiliza en diversos contextos, incluyendo la gestión ambiental, la administración de proyectos; suele utilizarse para guiar la gestión de ecosistemas, especies o hábitats.

Secretaría de educación. Es una entidad gubernamental responsable de la administración, supervisión y regulación del sistema educativo en México. A nivel federal, la Secretaría de Educación Pública (SEP) establece las políticas educativas, normativas y programar para garantizar el acceso a una educación de calidad en todos los niveles académicos, incluyendo educación superior y profesional.

Texto inédito. Es un escrito que no ha sido publicado, distribuido o dado a conocer previamente por alguna editorial.

Portada: es la cara frontal de la pasta del documento, con los datos de identificación del documento que pueden ser de color oro o plata, incluye los nombres de la Universidad, de la unidad académica, de la modalidad de titulación precedida de la frase "que para obtener el Título de (nombre de la licenciatura) presenta:", a continuación nombre del sustentante, del lugar y al final la fecha de sustentación o defensa del grado. Ver figura

Lomo. Es la cara lateral del empastado del documento recepcional, en él se escribe el nombre del documento, el mes y año de edición.

4

XVII. Anexos

Formato del lomo se anota el título sin abreviaturas en un renglón, el mes y año, como lo indica el formato de autorización de tesis.



4

A manera de ejemplo, a continuación se presentan las portadas *autorizadas* con empastado verde oscuro, las cuales deben cumplir con los lineamientos establecidos para la titulación. En cuanto a los detalles visuales, como las letras, las franjas y el escudo, se tiene la opción de elegir entre dos colores; oro o plata. Es importante que se mantenga la coherencia en el uso de uno de los dos colores para estos, elementos gráficos, de manera que se asegure una presentación uniforme y acorde con los lineamientos oficiales. Elige la opción que mejor se ajuste a tus preferencias, siempre dentro de las opciones permitidas.



4

Ejemplo de portadas que no están autorizadas: Las portadas no autorizadas incluyen variaciones en el color del empastado, así como el uso de materiales o tonos no permitidos, que no corresponden al empastado verde aprobado. Asimismo, se consideran no autorizadas las portadas que presentan colores no autorizados para las letras, las franjas o el escudo, como el uso de colores brillantes o metálicos que no sean oro o plata, o aquellos con combinaciones que no se ajustan a las indicaciones proporcionadas. Además, cualquier alteración en el diseño original de la portada, como la inclusión de imágenes, logotipos o detalles adicionales no especificados, también será motivo de rechazo. Es fundamental que se respete estrictamente el formato autorizado para garantizar la uniformidad y el cumplimiento de los lineamientos establecidos por el instituto.

Empastado color verde jaspeado. *No autorizado*



4

Barras verticales ambas sin relleno: *No autorizado*



Formato con el nombre del director y asesor en la portada y el lugar y fecha no están separados. *No autorizado*



Formato del lomo en dos renglones. *No autorizado*



4

UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

T E S I S

Los peces dulceacuícolas del sureste,
Mexicano

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE
LICENCIADO EN BIOLOGÍA

PRESENTA

Rogelio Montoya Chávez



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Noviembre del 2023



UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

T E S I S

Los peces dulceacuícolas del sureste,
Mexicano

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE

LICENCIADO EN BIOLOGÍA

PRESENTA

Rogelio Montoya Chávez

Director

Dr. Alejandro Gutiérrez Maza.
Instituto de Ciencias Biológicas, UNICACH.

Asesor

Dr. Alejandro Gutiérrez Ortega.
**Dirección de Áreas Naturales y Vida Silvestre.
Secretaría de Medio Ambiente e Historia Natural.**



Tuxtla Gutiérrez Chiapas

Noviembre del 2023

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a ____ de _____ de _____

Asunto: Carta compromiso del Director de Tesis

Dra.
Directora del Instituto de Ciencias Biológicas

Por este medio me dirijo a usted para comunicarle que el estudiante _____
con número de matrícula _____ adscrito a la Licenciatura en Biología del
Instituto de Ciencias Biológicas de la UNICACH, desarrollará la tesis

_____ en el laboratorio de _____ bajo mi dirección

Asimismo, me comprometo a asesorar el tiempo suficiente al estudiante en todo el proceso que comprenda el diseño del protocolo, durante el trabajo de campo en el análisis de datos la escritura de la tesis y en la preparación del examen de grado. De la misma manera me comprometo a leer, revisar y corregir los textos de avances en un tiempo previamente acordado, así como a enseñar a redactar correctamente un informe científico. Por último, reconozco que cualquier publicación derivada que esté basada de manera sustancial en la tesis del estudiante, este deberá ser el primer autor. Lo anterior de acuerdo a lo expuesto en los artículos _____ del Reglamento de Alumnos vigente, que aplica desde _____ a la fecha.

Atentamente

Dr. _____
Institución en que se encuentra adscrito

C.c.p.Expediente

4

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a ____ de _____ de _____

Asunto: Carta compromiso del Tesista

Dr.

Secretario Académico del Instituto de Ciencias Biológicas

Por este medio me dirijo a usted para comunicarle que un servidor _____ con número de matrícula _____ estudiante adscrito a la Licenciatura en Biología del adscrito a la Licenciatura en Biología del Instituto de Ciencias Biológicas de la UNICACH, me comprometo a desarrollar la tesis " _____ "

en el laboratorio _____ bajo la dirección del Dr. _____.

Asimismo, me comprometo a concluir la tesis y titularme bajo esta modalidad a más tardar el día _____. De lo contrario acepto ceder los derechos de los datos que se generaron durante este proceso para su utilización de publicación o cualquier otro producto derivado de dicha investigación. Asimismo, acepto que está el/la director/a pueda utilizar partes de los datos en otras publicaciones derivadas del proyecto dentro del cual se inserta la investigación otorgando los créditos necesarios. En el caso donde se genera una publicación derivada del trabajo de tesis donde sea el primer autor me comprometo a incluir como coautores a mi director y asesor que hayan participado en el proceso. Lo anterior, de acuerdo a lo dispuesto en los artículos _____ del Reglamento de Alumnos vigente, que aplica desde _____ a la fecha.

Atentamente

 _____
Nombre completo y firma del alumno

Tuxtla Gutiérrez, Chiapas a ____ de _____ de _____

Asunto: Carta cambio de director de tesis

A quien corresponda
Instituto de Ciencias Biológicas

Por medio de la presente, comunico a usted ha sido notificado y por mutuo acuerdo del cambio de director del trabajo de tesis de licenciatura del c. _____ con número de matrícula _____, adscrito a la Licenciatura en Biología de esta Institución. Esto debido a motivos estratégicos que beneficien el desarrollo de la tesis en tiempo y forma.

Se extiende la presente para los fines que al interesado le convengan.

Sin otro particular, le envío un cordial saludo

Atentamente

Dr. _____
Institución o Laboratorio de adscripción

c.c.p. archivo





UNIVERSIDAD DE CIENCIAS Y ARTES DE CHIAPAS

SECRETARÍA GENERAL

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN ESCOLAR

REGISTRO DE TEMA PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO RECEPCIONAL

Lugar Tuxtla Gutiérrez, Chiapas

Fecha:

C. Nombre completo del Director del Instituto de Ciencias Biológicas

Directora Instituto de Ciencias Biológicas
de

Por este medio solicito a usted su autorización para el registro del tema:

Lo anterior para sustentar Examen Profesional en la modalidad de:

Tesis Profesional

Para obtener el Título Licenciado en Biología
de:

Sin otro particular por el momento y en espera de su respuesta, aprovecho la ocasión para saludarle.

ATENTAMENTE

Nombre y firma del Sustentante

Matrícula No. _____



Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas
Dirección de Servicios Escolares
Departamento de Certificación Escolar
Autorización de tema



Tuxtla Gutiérrez, Chiapas; 25 de febrero de 2025.

C. Nombre completo

No. de Matrícula:

Presente

En respuesta a su solicitud, comunico que el tema denominado:



Mismo que ha elegido para la elaboración de su documento recepcional ha sido aprobado por esta Unidad Académica a efecto de que se titule en la modalidad de:

Tesis Profesional

Haciendo la aclaración que la presente autorización tiene un año de vigencia a partir de esta fecha, con el fin de que concluya la elaboración del documento autorizado en el tiempo establecido.

Sin otro particular por el momento, le envío un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre completo
Directora del
Instituto de Ciencias Biológicas

CCP. Expediente

4

INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

_____, Chiapas a (fecha)

Asunto: Acuerdo dirección de tesis.

Dr. _____
Director (a) del Instituto de Ciencias Biológicas
UNICACH

Por este medio nos dirigimos a usted para comunicarle que el estudiante nombre completo, con número de matrícula _____, y el docente nombre completo, ambos adscritos al programa educativo de _____, del Instituto de Ciencias Biológicas, de la UNICACH, desarrollaremos el Proyecto de investigación "título del tesis" correspondiente a las unidades de aprendizaje, de los semestres _____.

Esta tesis se deriva del proyecto titulado _____, con No _____, bajo la responsabilidad del docente _____, que nos comprometemos a registrar ante la Dirección de Investigación y Posgrado, en la convocatoria siguiente a la firma de esa carta de acuerdo.

Asimismo, estamos conscientes de que este proyecto puede derivar en un trabajo que se presente como requisito en alguna modalidad de titulación. De igual manera, estamos de acuerdo con lo establecido en las cláusulas, con relación a los datos obtenidos:

1-Si estos provienen de un proyecto o línea de investigación del director(a), y por tanto financiado por el director(a), el estudiante podrá utilizar los datos obtenidos para titularse en la modalidad de tesis o cualquier otra. Si dicha investigación deriva en una publicación, el estudiante siempre será el primer autor y el director siempre figurará como segundo autor o autor de correspondencia. En caso de que los datos no sean utilizados para el desarrollo de una tesis u otra modalidad de titulación o publicación en un periodo de dos años, contados a partir de la firma de esta carta, el director podrá utilizar los datos para otros fines.

2- Si el director del proyecto utiliza una parte de los datos generados por el egresado, para desarrollar una publicación después del tiempo indicado en el punto 1, dependiendo de la relevancia de los datos empleados, se asignará la coautoría, siempre y cuando participe en la redacción del documento.

3. Si el alumno presentó la propuesta de investigación y financió todo el proyecto, los datos los podrá utilizar el estudiante para cualquier asunto académico. En caso de que el director los quiera utilizar para cualquier otro fin académico o científico, deberá contar con la autorización del estudiante por escrito. Si dicha

4

Hoja Membretada

INSTITUTO DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

investigación deriva en una publicación, el estudiante siempre será el primer autor y el director deberá figurar como autor de correspondencia.

En el caso que del proyecto de investigación se derive una propiedad intelectual, el docente responsable y los colaboradores reconocen ampliamente los derechos patrimoniales corresponden a esta casa de estudios, conforme a lo dispuesto en los artículos 99 y 100 del Reglamento de Investigación y Posgrado de la Universidad de Ciencias y Artes de Chiapas, 40 de la Ley Federal de Protección a la Propiedad Intelectual los relativos y aplicables a la Ley Federal de Derecho de Autor (LFDA), así como el artículo 163 de la Ley Federal del Trabajo.

ATENTAMENTE

Nombre completo del estudiante y matrícula

Nombre del Director del proyecto de investigación
Adscripción institucional

Nombre de Coordinador (a) del PE
Instituto de Ciencias Biológicas

C.c.p. Dirección de Investigación y Posgrado/ para su conocimiento.
Ccp. Interesados

Los presentes Lineamientos de Titulación fueron aprobados en la Octava Sesión Extraordinaria del Consejo Académico del Instituto de Ciencias Biológicas, de fecha 7 de Julio de 2025 y entrará en vigor al día hábil siguiente de su aprobación y se deberá publicar en la página oficial del Instituto y de la Universidad.

4