

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS

MODALIDADES Y PROCEDIMIENTOS PARA LA TITULACIÓN  
EN LAS LICENCIATURAS DE LA FACULTAD  
DE FILOSOFÍA Y LETRAS DE LA BUAP



VERANO 2007



## DIRECTORIO

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA

Enrique Agüera Ibáñez

Rector

José Ramón Eguíbar Cuenca

Secretario General

Jaime Vázquez López

Vicerrector de Docencia

FACULTAD DE FILOLOGÍA Y LETRAS

María del Carmen Romano Rodríguez

Directora

Rodolfo Becerra Mora

Secretario Académico

Alejandro Palma Castro

Secretario de Investigación y Estudios de Posgrado

Facundo Arias González

Secretario Administrativo

José Gabriel Montes Sosa

Secretario Particular

COMISIÓN RESPONSABLE

Ma. Del Carmen Romano Rodríguez

Rodolfo Becerra Mora

Alejandro Palma Castro

Facundo Arias González

José Gabriel Montes Sosa

(Coordinación)

María de Gracia Altieri Fernández

Vicente Carrera Álvarez

Jorge Alejandro Fernández Pérez

Isabel Fraile Martín

Aida Gambetta Chuk

Ana María del Gesso Cabrera

Célida de los A. Godina Herrera

Mauricio List Reyes

Ambrosio Javier Luna Reyes

Osbaldo G. Quiroz Romero

Sergio Ramírez Fuentes

Francisco Javier Romero Luna

Sara del Valle López

Marco Velázquez Albo

## Índice

Presentación .....	5
Marco legal .....	5
I. Disposiciones generales .....	5
II. Modalidades de titulación .....	6
II.1. Titulación automática .....	7
II.2 Informe académico de servicio social o de la experiencia profesional ....	7
II.3. Propuesta pedagógica .....	7
II.4. Elaboración de un catálogo .....	7
II.5. Tesina .....	8
II.6. Tesis .....	8
III. Procedimientos para registrar el tema, aprobar el guión de la investigación o el proyecto de tesis y designar al director .....	8
IV. Directores .....	9
IV.1. Cambio de director .....	10
V. Lectores revisores .....	10
VI. Jurado .....	11
VII. Procedimiento del examen profesional .....	12
VIII. Distinciones .....	13
Anexos:	
Anexo 1: Requisitos administrativos para tramitar el examen profesional y el título .....	14
Anexo 2: Formato de evaluación para otorgar distinciones .....	16
Anexo3: Acta de Examen Profesional .....	18
Anexo 4. Protesta .....	19
Apéndice:	
Guía para la elaboración y presentación de los documentos para las diferentes modalidades de titulación .....	20



## **Presentación**

Este documento responde a la necesidad de difundir entre la comunidad de la Facultad de Filosofía y Letras de la BUAP, las modalidades y procedimientos para la titulación de sus egresados. A continuación se presenta de manera sistematizada, la experiencia lograda en la titulación de sus egresados a lo largo de más de 42 años de incansable labor dedicada al cultivo de las disciplinas humanistas. La elaboración del presente documento fue producto del trabajo de la Comisión de docentes-investigadores designada por el H. Consejo de Unidad de esta Facultad para tal fin.

## **Marco legal**

El marco legal bajo el cual se ampara el presente documento está contenido en la legislación universitaria que se detalla a continuación:

*Ley de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla*  
Artículo 5º, incisos I y V.

*Estatuto orgánico*  
Artículos 187 inciso III, 189.

*Reglamento de ingreso, permanencia y egreso de los alumnos*  
Egreso, Cap. 1º: Arts. 52, 55 incisos a, b, c; 56, 57, 58, 59, 60, 61, 62 y 63.

## **I. Disposiciones generales**

El presente documento establece las normas a las que habrá de sujetarse el otorgamiento de títulos profesionales a los alumnos que hayan concluido sus estudios en alguna de las Licenciaturas de la Facultad de Filosofía y Letras. La Benemérita Universidad Autónoma de Puebla otorgará el título profesional correspondiente a quien acredite haber cumplido con los requisitos previstos en este escrito.

Con excepción de la Titulación Automática, cada una de las modalidades de titulación incluirá siempre un documento por escrito que deberá estar suficientemente fundamentado –de acuerdo con las especificaciones propias de cada modalidad y disciplina–, y será defendido, en público, ante un jurado reconocido institucionalmente. Será función de la Coordinación el difundir la defensa; en la notificación, que deberá colocarse en lugar visible, se consignará el nombre del sustentante, el título de la tesis (o de la modalidad de titulación, si fuera el caso) el nombre de quien la

dirigió, así como la fecha, hora y lugar en la que se efectuará el examen profesional.

El alumno deberá solicitar por escrito a la Coordinación el registro, ante la Academia correspondiente, de la modalidad por la cual desea obtener el título profesional. De acuerdo con el marco legal vigente en nuestra institución el alumno cuenta con un máximo de 5 años, posteriores a la fecha de haber acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudios, para titularse. En esta Facultad el alumno cuenta con un máximo de dos oportunidades, comprendidas dentro de tal periodo de 5 años, para obtener el título profesional. Cada registro y autorización de una modalidad elegida o el resultado adverso de la misma, se considera como una oportunidad; una vez agotadas sus dos oportunidades, el alumno tiene el recurso de someter su caso al Consejo de Unidad, el cual resolverá lo conducente.

Si en el plazo del primer año posterior a la fecha en la que el pasante haya acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudio, éste no inicia los trámites correspondientes para su titulación –en cualquiera de las modalidades–, perderá su primera oportunidad.

Si en el plazo de los tres años posteriores a la fecha en la que el pasante haya acreditado la totalidad de las asignaturas del plan de estudio, éste no realiza los trámites correspondientes para su titulación –en cualquiera de las modalidades–, deberá solicitar a la Academia –por medio de un oficio dirigido a la Coordinación–, la asignación de cursos (mínimo 10% del plan de estudios vigente), que deberá cubrir como requisito para que le sea autorizado el inicio de los trámites de titulación. Esta oportunidad será la última que el pasante tendrá para titularse.

## II. Modalidades de titulación

Para obtener el título profesional de **Licenciatura**, el alumno podrá elegir alguna de las siguientes modalidades de titulación:

1. Titulación Automática.
2. Informe académico de Servicio Social o la experiencia profesional, estrechamente vinculados con el perfil profesional de la disciplina correspondiente.
3. Propuesta Pedagógica.
4. Elaboración de un Catálogo.
5. Tesina.
6. Tesis.

A excepción de la Titulación Automática, las demás modalidades requieren de

la elaboración y defensa de un **Trabajo de investigación escrito** y cuentan con créditos dentro de los planes de estudio de las licenciaturas; el alumno deberá revisar la ruta crítica correspondiente para saber con exactitud cuántos créditos contabiliza cada modalidad.

#### *II.1. Titulación Automática.*

Para el caso de la *Titulación Automática*, el alumno solicitará el trámite ante la Coordinación respectiva, y adjuntará un Historial Académico (Kárdex) legalizado donde se muestre un promedio general de 8.5 y ningún recurso.

#### *II.2. Titulación mediante Informe académico de Servicio Social o la experiencia profesional, estrechamente vinculados con el perfil profesional de la disciplina correspondiente.*

El Informe académico es un trabajo propio que recoge la experiencia de una actividad profesional, plenamente identificada y reconocida, que se realiza en uno de los diversos ámbitos de la disciplina: investigación, gestión, docencia, y divulgación.

Deberá presentarse mediante un documento en el que se dé cuenta, de modo crítico, del proceso de la experiencia profesional o servicio social y sus resultados. El informe estará escrito con claridad, coherencia, y deberá contar con aparato crítico, y demostrar el dominio de las habilidades propias de la disciplina. La extensión será entre 50 y 60 cuartillas. Para su presentación véase la *Guía* correspondiente en el apéndice de este documento.

#### *II.3. Titulación mediante Propuesta Pedagógica.*

Es la presentación documentada de una propuesta pedagógica innovadora para la enseñanza de la disciplina estudiada, ésta ha de referirse a aspectos teóricos, metodológicos, instrumentales, de contenido, o de organización escolar. La extensión será entre 50 y 60 cuartillas. Para su presentación véase la *Guía* correspondiente en el apéndice de este documento.

#### *II.4. Titulación mediante la elaboración de un Catálogo.*

En esta modalidad el alumno elaborará un catálogo del siguiente tipo: documental, bibliográfico, hemerográfico o fotográfico, haciendo uso de las herramientas teóricas, las metodológicas y las técnicas propias de la disciplina correspondiente. La extensión será entre 50 y 60 cuartillas.

La elaboración de catálogos contribuye al diseño y construcción de instrumentos de consulta para acceder a la información sobre una disciplina. No

son sólo el resultado de un trabajo técnico, requieren de un amplio trabajo de investigación histórica y archivística. Para su presentación véase la *Guía* correspondiente en el apéndice de este documento.

#### *II.5. Titulación mediante Tesina.*

La Tesina es un trabajo monográfico con una extensión mínima de 70 cuartillas, sin contar bibliografía ni anexos. Deberá consignar un problema analizando el estado teórico de la cuestión o generando una monografía del sitio de estudio –motivo de la disertación–, y será analizado con apoyo de información suficiente y actualizada. En ella, el alumno consignará una valoración propia al respecto, con el fin de demostrar que cuenta con la formación adecuada en la disciplina correspondiente y que posee las habilidades, capacidades y competencias (genéricas y profesionales), para organizar los conocimientos y comunicarlos de manera escrita, argumentando sus opiniones con rigor y claridad. Para su presentación véase la *Guía* correspondiente en el apéndice de este documento.

#### *II.6. Titulación mediante Tesis.*

La Tesis consiste en un trabajo escrito que refleja los conocimientos y habilidades adquiridas por el alumno durante su formación en esta Facultad. Dicho documento es un trabajo inicial de investigación donde el alumno recopila fuentes especializadas sobre el tema, las expone coherente y argumentativamente, aplicándolas al análisis de un cuerpo de estudio o contexto social y las sintetiza, a través de conclusiones o reflexiones personales, con el lenguaje y las exigencias propias de la disciplina correspondiente. Su extensión será de un mínimo de 90 cuartillas sin contar bibliografía ni anexos. Para su presentación véase la *Guía* correspondiente en el apéndice de este documento.

### **III. Procedimientos para registrar el tema, aprobar**

#### **el guión de la investigación o el proyecto de Tesis y designar al director**

Si el alumno opta por esta modalidad, deberá solicitar por conducto de la Coordinación el trámite, ante la Academia, del registro del tema de Tesis, la aprobación del proyecto, y el aval para la designación del Director de Tesis. Adjuntará a la solicitud tres ejemplares con la descripción del documento a desarrollar o el Proyecto de Tesis. Se requiere, además, que el alumno haya cursado y acreditado el primer Seminario de Tesis, contando además con la orientación de su Tutor Académico y la asesoría permanente de los docentes de su programa educativo para elaborar y presentar su investigación.



La Coordinación notificará por escrito al alumno, en un máximo de 10 días hábiles, el resolutivo de la Academia correspondiente tomando en cuenta, en su caso, el dictamen del Área específica respecto a su solicitud para registrar el tema de la investigación, así como la aprobación del guión de la misma o Proyecto de Tesis, y el aval para la designación del Director de la investigación.

El tema de la investigación registrado, el reporte final y su defensa serán individuales. Dicho tema no podrá asignarse o autorizarse a otro alumno hasta que la Academia, por medio de la Coordinación respectiva, declare oficialmente concluido el plazo del que disponía el alumno. En el caso que dicho tema sea propuesto por otro alumno con un enfoque diferente o plantee otros objetivos y resultados, la Academia nombrará a una comisión de profesores para que revise y justifique, mediante un dictamen escrito, que no existe duplicidad en el registro.

Una vez registrado el tema, éste sólo podrá ser cambiado a solicitud del interesado y con el aval del Director designado y la aprobación de la Academia correspondiente. Para su presentación véase la *Guía* correspondiente en el apéndice de este documento.

Una vez aprobado el proyecto por la Academia, en el caso de los alumnos que soliciten o disfruten del apoyo de alguna beca para realizar su tesis, deberán tomar en cuenta los criterios de la convocatoria de la institución patrocinadora con objeto de facilitar la conclusión de la investigación.

#### **IV. Directores**

El Director, y en su caso el Codirector, tienen como función orientar al alumno durante el desarrollo del trabajo de investigación poniendo especial énfasis en la revisión de estructura, estilo, contenidos, metodología y fuentes de consulta. Una vez que el director considere que la investigación reúne los requisitos para su presentación y defensa, emitirá –mediante oficio dirigido a la Coordinación, con copia a la Academia y al alumno–, el dictamen aprobatorio para proseguir con la asignación de los lectores correspondientes.

A solicitud del alumno, la Academia respectiva, a través de oficio firmado por la Coordinación, avalará la designación del Director del trabajo de investigación o del Informe siempre y cuando cumpla con los siguientes requisitos:

- I. Poseer título profesional del nivel correspondiente, debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones.
- II. Pertenecer al personal académico de la BUAP y preferentemente

pertenecer a la Academia correspondiente.

- III. Ser especialista en el área de conocimiento y/o tener competencia sobre el tema presentado.
- IV. Haber concluido satisfactoriamente direcciones de tesis o Informes anteriores.

A solicitud del alumno, cuando el tema así lo amerite y contando con la aprobación por escrito del Director del trabajo de investigación, la Academia valorará la pertinencia de designar un **Codirector**, siempre y cuando éste reúna los siguientes requisitos:

- I. Poseer título profesional del nivel correspondiente, debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones.
- II. Tener reconocido prestigio y experiencia profesional comprobable, a través de publicaciones, direcciones de tesis o proyectos de investigación, en el tema de estudio correspondiente.

Cuando se trate de docentes ó investigadores **externos** a esta institución, deberán cumplir, además de los anteriores, con los siguientes requisitos:

- I. Ser docente o investigador en alguna institución de reconocido prestigio y como mínimo, del nivel educativo correspondiente.
- II. Tener reconocido prestigio y experiencia profesional comprobable, a través de publicaciones, direcciones de tesis o proyectos de investigación, en el tema de estudio correspondiente.
- III. Tener conocimiento y aceptación de las normas y procedimientos señalados en este documento.
- IV. Emitir carta compromiso en relación a los términos de su participación.

#### **IV.1 Cambio de director**

Tanto el Director del trabajo de investigación como el alumno, podrán solicitar un cambio de Director justificando debidamente los motivos siempre y cuando no hayan pasado más de 6 meses de la designación. Para ello deberán enviar un oficio a la Coordinación para su trámite ante la Academia. Cualquier caso excepcional será resuelto por la Academia.

#### **V. Lectores Revisores**

Mediante oficio dirigido a la Coordinación, el alumno solicitará a la Academia la designación de los dos Lectores Revisores, anexando a su solicitud el oficio con el dictamen favorable del trabajo de investigación emitido por el Director del mismo y acompañado de las firmas de los avances de acuerdo al cronogra-

ma, así como dos ejemplares engargolados de dicho trabajo de investigación.

Los Lectores Revisores tienen como función retroalimentar la versión definitiva del trabajo de investigación, apoyando al Director en la revisión de estructura, estilo, contenidos, metodología y fuentes de consulta y en su caso, aprobarlo mediante dictamen escrito dirigido a la coordinación con copia al alumno, para que sea defendido ante el jurado. Los Lectores Revisores contarán como máximo con 30 días hábiles para hacer llegar al alumno sus comentarios y sugerencias; a partir de su recepción el alumno contará con un periodo máximo de 3 meses para realizar y presentar, ante cada Lector Revisor, las modificaciones solicitadas. Conocidas y aceptadas éstas, los Lectores Revisores emitirán su dictamen definitivo en un plazo máximo de 20 días hábiles.

Los Lectores Revisores serán designados por la Academia respectiva, siempre y cuando cumplan con los requisitos siguientes:

- I. Poseer título profesional del nivel correspondiente, debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones.
- II. Pertenecer a los docentes de base de la Academia respectiva.
- III. Tener conocimientos del tema presentado.

A solicitud del alumno, a través de oficio dirigido a la Coordinación, cuando el tema así lo amerite, la Academia valorará la pertinencia de designar como máximo, un **Lector Revisor Externo**, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Poseer título profesional del nivel correspondiente, debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones.
- II. Ser docente o investigador de la BUAP o de alguna institución de reconocido prestigio.
- III. Tener reconocido prestigio y experiencia profesional comprobable, a través de publicaciones, direcciones de tesis o proyectos de investigación, en el tema de estudio correspondiente.

## VI. Jurado

Todas las opciones de titulación mediante la defensa de un trabajo de investigación serán sancionadas por un **Jurado** que se integrará por un **Presidente**, un **Secretario** y un **Vocal**, quienes preferentemente serán el Director y los 2 Lectores Revisores, quienes serán designados por la Academia correspondiente. Ocuparán los cargos de acuerdo con su grado académico y su antigüedad en la Institución. A solicitud del alumno, la Academia valorará la pertinencia de invitar como miembro del Jurado al Codirector o al Lector Revisor Externo, procurando que en el Jurado participe como máximo un miembro externo a la Academia, quien en ningún caso ocupará la presidencia del Jurado. El

Director de la investigación se abstendrá de ser Presidente del Jurado, aun en el caso de tener el mayor grado académico y/o la mayor antigüedad.

El **Presidente** del Jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del examen profesional, cuidando que se realice con la seriedad, decoro y solemnidad que su naturaleza requiere; asimismo, indicará el orden y tiempo en que los sinodales examinarán al sustentante.

El **Secretario** del Jurado auxiliará al Presidente en todo lo relativo al desarrollo del examen profesional, encargándose de levantar el acta respectiva, de recabar las firmas de todos y cada uno de los sinodales y dar a conocer el resultado mediante la lectura del acta y en su caso tomará la protesta.

El **Vocal** del jurado será el Director de la investigación y tendrá como función auxiliar al **Presidente** y **Secretario** del Jurado.

## VII. Procedimiento del Examen Profesional

El aspirante deberá entregar a la Coordinación 4 ejemplares del trabajo de investigación, quince días hábiles antes de que se integre el Jurado para el examen profesional. No se programarán exámenes profesionales 10 días hábiles antes del inicio de los periodos vacacionales.

El **Examen Profesional** se llevará a cabo en un acto solemne en la fecha y hora acordada por el jurado y el aspirante. En este examen, el aspirante contará con 30 minutos como máximo para exponer el resumen de su trabajo de investigación, retomando el tema, los objetivos, la justificación, fundamentación, metodología, resultados y conclusiones. A continuación el jurado procederá a interrogarlo. Una vez cumplido lo anterior, los miembros del jurado, en privado, revisarán su historia académica, valorarán la presentación y defensa del trabajo de investigación, y en su caso harán el cómputo total del *Formato de evaluación para otorgar distinciones* (ver Anexo 2).

El secretario del jurado procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se hará constar si el alumno fue o no aprobado recopilando las firmas de cada uno de los integrantes del jurado. El fallo **aprobatorio** puede ser por *mayoría o unanimidad* y además, *sólo para quienes se examinen en la modalidad de Tesis, podrá otorgárseles distinción Ad honorem o Cum Laude*. El Secretario dará lectura al Acta (*anexo 3*) y en caso de que el fallo sea aprobatorio tomará la protesta respectiva (*anexo 4*).

Si el veredicto del jurado fuese de **no aprobado**, a solicitud del alumno, la Coordinación fijará la fecha para que el jurado se reúna nuevamente en un plazo no mayor de sesenta días y celebre otra vez el examen profesional, con-

siderándose esta situación como una de las dos oportunidades a las que tiene derecho el alumno.

### VIII. Distinciones

Por su investidura como Jurado de Examen Profesional, además de la aprobación, podrá conceder las siguientes distinciones *sólo a quienes se examinen en la modalidad de Tesis* (para ello será indispensable que el alumno entregue el *kárdex* actualizado al Jurado) :

- A) **Ad Honorem.** Se otorga a los egresados con trayectoria académica sobresaliente que cumplan los siguientes requisitos:
- Haber cursado la Licenciatura en un periodo de 3 a 5 años.
  - Haber obtenido un promedio general aritmético mínimo de 9.0 (nueve)
  - No haber recurrido.
  - Presentar y defender ante un jurado en forma brillante, un trabajo de investigación relevante, calificado como tal mediante el *Formato de evaluación para otorgar distinciones* (Anexo 2).
  - Haber logrado como mínimo 12 puntos «sobresalientes» producto de la suma total de los puntajes alcanzados en cada uno de tres *Formatos de evaluación para otorgar distinciones* llenados respectivamente por cada miembro del jurado.
- B) **Cum Laude.** Se otorga a los egresados con excelente trayectoria académica que además cumplan con los siguientes requisitos:
- Haber cursado la Licenciatura en un periodo de 3 a 5 años.
  - Haber obtenido un promedio general aritmético mínimo de 9.5 (nueve punto cinco)
  - No haber recurrido.
  - Presentar y defender ante un jurado en forma brillante, un trabajo de investigación relevante, calificado como tal mediante el *Formato de evaluación para otorgar distinciones* (Anexo 2).
  - Haber logrado como mínimo 12 puntos «sobresalientes» producto de la suma total de los puntajes alcanzados en cada uno de tres *Formatos de evaluación para otorgar distinciones* llenados respectivamente por cada miembro del jurado.

**Anexos:***Anexo 1*

Requisitos administrativos para tramitar el examen profesional

*Objetivo:*

Emitir la documentación escolar que avale la presentación del examen profesional, de especialidad, o de grado, así como gestionar ante la Dirección General de Profesiones el registro, título, grado, cédula y diploma para el ejercicio profesional.

*Requisitos:*

1. Presentarse en el Departamento de Exámenes con 5 días hábiles de anticipación a la fecha señalada para el examen, con los siguientes documentos en original y en buen estado.

Documentos generales:

- a. Acta de nacimiento (original y copia) y una fotocopia del CURP (en caso de tenerla).
- b. Certificado de secundaria, preparatoria y profesional. (Para expedición de certificado Profesional)
- c. Liberación de servicio social expedido por la Dirección de Servicio Social (29 Oriente 803 Col. Anzures Tel. 2373861). Alumnos del área de la salud: liberación del servicio social expedido por la Secretaría de Salud. Para la liberación se requiere:
  - Copia del acta de nacimiento
  - Copia de la carta de asignación
  - Constancia de liberación de la dependencia
  - Constancia de liberación de la unidad académica
  - 4 fotografías óvalo adheribles con fondo blanco y ropa blanca.
  - Pago de derechos de liberación de servicio social
- d. Liberación de bibliotecas expedida por la Dirección General de Bibliotecas (Avenida Juan de Palafox y Mendoza 219 Col. Centro) o en la Biblioteca «Niels Bohr» (Ciudad Universitaria), para dicho trámite se requiere:
  - Presentar constancia de no adeudo de la biblioteca de área o de instituto correspondiente
  - Credencial de estudiante
  - Ficha de banco que respalde el pago del certificado de liberación
  - Copia fotostática de la tesis, tesina, o bien, de la constancia de titulación automática

e. Oficio de asignación de jurado expedido por la Dirección de la Unidad Académica, señalando fecha y hora del examen.

f. Carta de Pasante, se requiere:

- Copia de Certificado de estudios reciente expedición
- 2 fotografías tamaño mignon
- pago de derechos

g. Fotografías:

- Dos tamaño óvalo, con ropa clara.
- Seis tamaño infantil en blanco y negro, fondo blanco en papel mate con retoque
- Dos fotografías tamaño título plastificadas por ambos lados, con ropa oscura.

h. Pago de derechos.\*

Nota: Todas las fotografías deben ser en blanco y negro, de buena calidad (no instantáneas), con la frente descubierta y adherible en la parte posterior.

2. Pasar al área de recepción de pólizas y entrega de documentos y *devolver* los comprobantes ya pagados, firmar el título, diploma o grado.
3. Recoger en el área de recepción de pólizas y entrega de documentos en el tiempo señalado, el documento que tramitó (acta de examen, título, cédula profesional y documentos originales).

Para realizar únicamente el trámite de examen profesional, cubrir los pasos 1, 2 y 3 excepto fotografías tamaño infantil, título o diploma.

**Para realizar únicamente el trámite de título**, incluir acta de examen y cubrir los puntos 1,2 y 3.

Observaciones:

**El trámite es personal.**

Los certificados de secundaria y preparatoria expedidos por el Sistema Estatal (Puebla) deben legalizarse en Avenida Reforma 711. tel: 2465956 y 2323133 Para legalizar certificados de otros Estados acudir a las oficinas de Gobernación respectivas.

Mayor información: Departamento de Titulación: tel. 2295500 ext.5104, 5107; e-mail: examenes@siu.buap.mx y e-mail: titulos@siu.buap.mx

*Dirigirse a:* **Departamento de Titulación.**

*Horario de atención:* **Lunes a viernes de 9:00 a 17:00 hrs.**

---

\*Es posible obtener descuento por tener promedio mínimo de 9.1 y condonación de pago por ser trabajador o hijo de trabajador universitario. Se tramitan en las oficinas de la Secretaría General de la Institución.

## Anexo 2

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla  
Facultad de Filosofía y Letras  
Evaluación de la tesis de Licenciatura para otorgar mención honorífica

<p><b>I. Estructura y Estilo</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Uso y presentación general de referencias y notas.</li> <li>- Claridad y orden lógico en la presentación de ideas en general (redacción).</li> <li>- Suficiencia y oportunidad de imágenes, figuras, tablas, índices, etcétera.</li> <li>- Cumple con los criterios de presentación, estilo y nomenclaturas en uso.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>Observaciones:</p>
<p><b>II. Problema, Objetivos y Marcos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad en el planteamiento.</li> <li>- Justificación adecuada del estudio.</li> <li>- Especificación clara y precisa del tema.</li> <li>- Sustentación teórica suficiente del tema.</li> <li>- Delimitación de los objetivos.</li> <li>- Justificación de los objetivos (para qué).</li> <li>- Relevancia de los objetivos.</li> <li>- Organización y jerarquización de los objetivos.</li> <li>- Solidez del marco teórico.</li> <li>- Originalidad de la hipótesis.</li> <li>- Presentación y solidez teórica de otros marcos (especificar).</li> <li>- Elección adecuada de los temas a desarrollar en cada capítulo de acuerdo al problema, objetivos e hipótesis.</li> <li>- Especificación del estado actual del problema a estudiar.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>Observaciones:</p>
<p><b>III. Metodología y Bibliografía</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Especificación de la metodología usada y sus pasos.</li> <li>- Adecuación metodológica a la problemática estudiada.</li> <li>- Adecuación y suficiencia de la bibliografía al tema.</li> <li>- Uso de la bibliografía actualizada.</li> <li>- Interpretación adecuada y justificación de los autores leídos.</li> <li>- Citación correcta y oportuna.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>Observaciones:</p>



<p><b>IV. Desarrollo de la Investigación</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de la investigación y el desarrollo de los temas al planteamiento del problema, cumplimiento de los objetivos y comprobación de la hipótesis.</li> <li>- Desarrollo adecuado del estudio específico de cada capítulo.</li> <li>- Aplicación de teorías para el planteamiento del problema y/o la hipótesis.</li> <li>- Estructura lógica correcta en la redacción de capítulos y párrafos- introducción, desarrollo, conclusión-.</li> <li>- Presentación expositiva y analítica de los párrafos.</li> <li>- Citación oportuna de fuentes originales y actualizadas.</li> <li>- Argumentación y discusión presentada de manera lógica, suficiente y adecuada para el desarrollo del tema y de acuerdo a los objetivos e hipótesis.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>Observaciones:</p>
<p><b>V. Conclusiones, resultados, aportaciones y originalidad</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adecuación de las conclusiones al planteamiento del problema, los objetivos y en su caso la hipótesis.</li> <li>- Adecuación de las conclusiones al desarrollo del estudio.</li> <li>- Especificación de aportaciones.</li> <li>- Oportunidad de continuar o ampliar la investigación, apertura de nuevas líneas de trabajo.</li> <li>- Importancia o aplicabilidad de los resultados; Publicabilidad.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>Observaciones:</p>
<p><b>VI. Evaluación presentación de la tesis</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Claridad en la presentación de la tesis.</li> <li>- Presentación dentro de los tiempos asignados.</li> <li>- Pertinencia y uso adecuado del material audiovisual.</li> <li>- Respuestas específicas y completas a las preguntas del jurado.</li> </ul>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>Observaciones:</p>
<p><b>Dictamen final</b></p> <p>- Para proponer una mención honorífica la tesis debe sumar 4 o más «Sobresalientes» además de cumplir con el resto de los requisitos estipulados en el <i>Reglamento de Procedimientos y Requisitos para la Admisión, Permanencia y Egreso de los Alumnos de la BUAP.</i></p>	<p><input type="checkbox"/> Regular    <input type="checkbox"/> Bien    <input type="checkbox"/> Sobresaliente</p> <p>(Total)                      (Total)                      (Total)</p>
<p>_____ Nombre y firma del profesor evaluador</p>	<p>_____ Fecha</p>

*Anexo 3*

Acta de examen profesional

Siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

En el aula magna del Colegio de: \_\_\_\_\_

Reunidos como Jurado para efectuar el examen profesional del C.:

\_\_\_\_\_

Con la defensa de la tesis:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Para optar por el grado de LICENCIADO en \_\_\_\_\_

Presidiendo este acto:

\_\_\_\_\_

Fungiendo como Secretario del Jurado:

\_\_\_\_\_

Y como Vocal del mismo:

\_\_\_\_\_

Una vez presentada y defendida la Tesis y tomando en cuenta el desempeño académico general del sustentante, el jurado aquí reunido decidió otorgar la calificación de:

\_\_\_\_\_

Con distinción:

\_\_\_\_\_

Firmas del Jurado

*Anexo 4*

## Protesta

C. \_\_\_\_\_

A nombre del Colegio de \_\_\_\_\_ de esta Facultad de Filosofía y Letras de la Benemérita Universidad Autónoma de Puebla, ¿Protesta usted cumplir con la formación, los valores y el compromiso social adquiridos durante sus estudios en esta institución?

\_\_\_\_\_

Si así fuere, que la sociedad se lo premie, si no, se lo demande.

## APÉNDICE

**Guía para la elaboración y presentación de los documentos para las diferentes modalidades de titulación**

A continuación se presenta el formato y la guía de presentación de los documentos para las diferentes modalidades de titulación como referencia para docentes y alumnos de la Facultad de Filosofía y Letras de la BUAP. Esta guía se ha elaborado en consulta con académicos de los diversos programas educativos que integran esta Facultad y retoma la experiencia acumulada por más de 40 años dedicados al cultivo de las humanidades. Sirvan estas pautas como referente para auxiliar en la presentación y defensa de los diversos documentos; así como para efficientar su catalogación y consulta.

***1. Formato general para la presentación de documentos para las diferentes modalidades de titulación***

**Papel:** Tamaño carta, color blanco, de 80 a 90 gramos. Usar el mismo tipo de papel en toda la tesis.

**Márgenes:** 3 cms. al lado izquierdo y superior de la hoja impresa; 2.5 cms. al lado derecho e inferior de la misma. Con la excepción del número de página, todo el texto debe mantenerse dentro de estos márgenes. Esto incluye tablas, figuras, gráficas, mapas, cuestionarios y apéndices. Cuando deban usarse hojas de mayor tamaño, éstas deberán doblarse de tal manera que no excedan el tamaño carta de la tesis.

**Tipografía:** Arial 11 puntos, Times New Roman 12 puntos o Garamond 12 puntos en el texto. Para las referencias y notas a pie página o al final del capítulo su reducirán dos puntos según el tipo de letra que se utilice: Arial 9 puntos, Times New Roman 10 puntos o Garamond 10 puntos. Toda la tesis se escribirá bajo una sola tipografía.

**Interlineado:** Doble espacio por una sola cara. Interlineado sencillo cuando se trate de citas largas (más de cuatro renglones) en cuyo caso se incorporarán en un bloque independiente con doble sangrado y sin comillas dobles. También las referencias y notas a pie de página o al final del capítulo irán con interlineado sencillo.

**Paginado:** En el extremo inferior derecho. Se numeran todas las hojas excepto la portada.

**Sangrías:** Excepto el párrafo inicial en un capítulo o sección todos llevarán un

sangrado de 1.27 cms. (lo que equivalente a un espacio en la tecla tabulador de la computadora). Usualmente el procesador de textos *Word* lo calcula automáticamente con la tecla TAB.

**Aparato crítico:** Se sujetará al manual de estilo que el Director de tesis decida: MLA, APA o *Chicago Manual of Style*. Para citar un trabajo se utilizarán las referencias parentéticas. Las referencias y notas a pie de página únicamente serán explicativas y deberán ubicarse al pie de página o al final del capítulo usando un solo sistema. Si se utilizan las referencias y notas a pie de página la numeración será en arábigos y continua a lo largo de toda la tesis. Si se utilizan las referencias y notas al final del capítulo, la numeración será en arábigos y comenzará en 1 (uno) en cada capítulo.

**Formato de la bibliografía y fuentes de consulta.** Se sujetará al manual de estilo que el Director de tesis decida (*APA, MLA, Chicago Manual of Style*). Para conocer las normas de cada estilo puede consultarse el siguiente libro: Melissa Walter, *Cómo escribir trabajos de investigación*, Barcelona, Gedisa, 2005.

**Anexos:** Tablas, Figuras, Gráficas, Mapas, Cuestionarios, etc. Cada anexo deberá contener un título, la referencia de la fuente de donde se extrajo (cuando sea el caso), y una numeración consecutiva en números arábigos. Cada anexo tendrá una numeración independiente. El tipo y tamaño de letra será el mismo al utilizado en el texto de la tesis.

**Idioma:** Todas las tesis se presentarán en idioma español aunque se permite citar textos en su idioma original.

**Impresión en papel:** Empastado en cartón, no engargolado, con copia de la Carátula al frente.

**Copia en CD:** Copia digital del documento completo en formato *Word*.

**Entrega:** Se entregan 4 ejemplares impresos, uno a cada miembro del Jurado y uno a la Dirección General de Bibliotecas. También se entregan 2 copias en CD, uno a la Coordinación del Colegio y otro a la Dirección General de Bibliotecas.

## *2. Elementos del Informe Académico de Servicio Social o de la Experiencia Profesional*

**Carátura.** Página del título (se cuenta pero no se numera). Ver ejemplo al final de esta guía.

**Resumen.** (máximo 250 palabras). Página con el resumen del informe (se cuenta y se numera). Deberá abordar lo más relevante de los apartados:

- Introducción
- Informe pormenorizado
- Conclusiones o valoración crítica

**Dedicatoria y agradecimientos** (opcional).

Página de dedicatoria (se cuenta y numera).

**Índice.**

**Introducción.** Explica con claridad el motivo y la importancia de haber realizado el servicio social o la práctica profesional.

**Informe pormenorizado.** Describe en extenso las actividades realizadas durante el servicio social o la práctica profesional.

**Conclusiones o valoración crítica.** Es la parte del informe que describe críticamente la relevancia de la experiencia adquirida durante el servicio social o la práctica profesional en relación con los conocimientos adquiridos durante la carrera y los retos profesionales enfrentados.

**Bibliografía u otras fuentes.** Se detallan las fuentes bibliográficas que se utilizaron y apoyaron tanto en el aspecto metodológico como en el disciplinario.

### 3. Elementos de la Propuesta Pedagógica

**Carátula.** Página del título (se cuenta pero no se numera). Ver ejemplo al final de esta guía.

**Resumen** (máximo 250 palabras). Página con el resumen del informe (se cuenta y se numera). Deberá abordar lo más relevante de los apartados:

**Dedicatoria y agradecimientos** (opcional). Página de dedicatoria (se cuenta y numera).

**Índice.**

**Introducción.** Explica con claridad el motivo y la importancia de la propuesta pedagógica.

**Objetivos.** Los objetivos responden al propósito central de la propuesta pedagógica.

**Propuesta central.** Plantea la propuesta innovadora docente en relación a los materiales a las estrategias de trabajo grupal, etc. Aplicables al estudio de la disciplina correspondiente.

**Hipótesis o premisa** (Opcional). Es una afirmación *a priori* que se pretende probar con la propuesta.

**Importancia o justificación.** Contiene los argumentos necesarios y suficientes para justificar la pertinencia y conveniencia de la propuesta.

**Fundamentación o marco teórico o revisión de apuntes.** Responde a la pregunta de *qué* se investigará o propondrá en relación a otras experiencias semejantes y posibles teorías al respecto.

**Metodología o diseño.** Expresa de modo esquemático y claro la manera en que se pretende alcanzar los objetivos.

**Desarrollo o resultados o discusión.** Expresa pormenorizadamente y analiza los resultados que validan la propuesta.

**Conclusiones.** Es la parte del informe de la propuesta que describe críticamente la relevancia de los resultados logrados y la viabilidad de la propuesta.

**Bibliografía y otras fuentes.** Se detallan las fuentes bibliográficas y otras fuentes que se utilizaron y apoyaron tanto en el aspecto metodológico como en el disciplinario.

**Anexos** (opcional). Se anexa todo el material que se considere apoya la fundamentación de la propuesta.

#### 4. Elementos para la elaboración de Catálogos

**Carátula.** Página del título (se cuenta pero no se numera). Ver ejemplo al final de esta guía.

**Resumen** (máximo 250 palabras). Página con el resumen del informe (se cuenta y se numera). Deberá abordar lo más relevante del catálogo.

**Dedicatoria y agradecimientos** (opcional). Página de dedicatoria (se cuenta y numera).

#### **Índice.**

**Introducción.** En la que se ubique el origen, desarrollo y características del fondo que se presenta:

**Justificación.** Este punto contiene los argumentos necesarios y suficientes para justificar la pertinencia y conveniencia del proceso de catalogación de ese acervo en particular. Especificar los usos posibles del acervo ya clasificado (administrativo, académico, de consulta, etc.)

**Contextos histórico o referente teórico.** Mediante una amplia investigación bibliográfica, el alumno explicará las condiciones históricas o teóricas imperantes en su lapso de estudio, tanto en lo relativo a la sociedad regional (en sus aspectos económicos, políticos y culturales) como en lo referente a la institución generadora del acervo en proceso de catalogación (si fuese el caso). Convendría inclusive utilizar como fuente la información revisada y clasificada para señalar aspectos históricos propios de ese lapso (conflictos sociales, políticos, etc.).

**Metodología.** Este apartado comprende tres aspectos:

- a) Descripción de los pasos necesarios para realizar el proceso de catalogación: indicando el o los modelos (archivísticos) utilizados.
- b) Incluir la ficha catalográfica, justificando el porqué se han seleccionado determinados campos.
- c) Especificar el tipo de índices que contendrá la obra concluida

**Descripción del acervo sometido a catalogación.** El cual se sujetará a las Normas Internacionales de descripción archivística vigentes, a las determinadas por el Archivo General de la Nación en sus lineamientos respectivos de acuerdo a las características del archivo en cuestión, o bien, a los lineamientos metodológicos de cada disciplina. El trabajo deberá presentar las fichas descriptivas correspondientes, así como explicar y fundamentar la determinación de los criterios adoptados. La descripción preferentemente incluirá los siguientes puntos:

- a) Tipo de documentos contenidos en el acervo (escritos, fotogramas,



- esquemas, folletos, etc.)
- b)* Ubicación física
  - c)* Periodo que comprende
  - d)* Institución generadora del acervo documental
  - e)* Ubicación institucional (sector público, privado, educativo, etc.)
  - f)* Temas (asuntos) y actores sociales o políticos predominantes
  - g)* Instancia que ha requerido y promueve la catalogación: fuente del financiamiento y persona responsable del proceso
  - h)* Periodo o parte del acervo que de manera personal catalogará.

**Fuentes.** En donde se detallen las fuentes bibliográficas que se utilizaron tanto en el aspecto metodológico como en el apartado de Contexto Histórico o Referente Teórico.

**Comentarios finales.** En donde se presentará un estudio diagnóstico de la importancia y significado del contenido del acervo catalogado. El catálogo también podrá presentar índices onomásticos, cronológicos, topográficos y temáticos para su consulta e impreso.

## 5. Elementos de la Tesina

**Carátula.** Página del título (se cuenta pero no se numera). Ver ejemplo al final de esta guía.

**Resumen** (máximo 250 palabras). Página con el resumen de la investigación (se cuenta y se numera). Deberá abordar lo más relevante de la investigación.

- Propósito de la investigación.
- Metodología o diseño.
- Desarrollo y/o resultados y/o discusión.
- Conclusión.

**Dedicatoria y agradecimientos** (opcional). Página de dedicatoria (se cuenta y numera).

### Índice.

**Introducción.** Responde a la pregunta *por qué* se hará la investigación explicando con claridad el motivo y la importancia de realizarla.

**Desarrollo.** Se divide en *capítulos* o secciones donde se deberán incluir los siguientes aspectos:

- Planteamiento del problema o pregunta de investigación.
- Objetivos.
- Hipótesis o premisa (Opcional).
- Importancia o justificación del tema.
- Fundamentación y/o marco teórico y/o revisión de fuentes.
- Metodología o diseño.
- Desarrollo y/o resultados y/o discusión.

**Conclusiones.** Es la parte de la tesina que describe críticamente la relevancia de los resultados logrados con la investigación.

**Bibliografía y otras fuentes.** Se detallan las fuentes bibliográficas y demás fuentes que se utilizaron y apoyaron en la investigación.

## 6. Elementos del proyecto de Tesis

**Carátula.** Página del título (se cuenta pero no se numera). Ver ejemplo al final de esta guía.

**Introducción.** Responde a la pregunta *por qué* se hará la investigación explicando con claridad el motivo y la importancia de realizarla. (Alrededor de 1 cuartilla).

**Planteamiento del problema o pregunta central de la investigación o fundamentación.** Responde a la pregunta *qué* se investigará describiendo el objeto, fenómeno o cuerpo de estudio y sus antecedentes. (Alrededor de 1 cuartilla).

**Importancia o justificación del tema.** Responde a la pregunta *para qué* se realizará la investigación destacando las aportaciones o aplicaciones posibles de la misma. (Alrededor de 1 cuartilla).

**Objetivos.** Expresan los resultados que se desean obtener al final de la investigación y traducen, en forma afirmativa, lo que plantean las preguntas que guiarán la tesis y responden al propósito central de la investigación.

**Hipótesis o premisa** (Opcional). Es una afirmación *a priori* que se pretende probar con la investigación.

**Marco teórico o revisión de fuentes.** Responde a la pregunta *desde dónde* se enmarcará la investigación informando las bases conceptuales (autores, teorías, proposiciones o referencias) que situarán el trabajo de indagación. (Alrededor de 1 cuartilla).

**Metodología y/o diseño.** Responde a la pregunta *cómo* se realizará la investigación. Expresa de modo esquemático y claro la manera en que se pretende alcanzar los objetivos. (Alrededor de 1 cuartilla).

**Guión del capitulado o índice tentativo.** Es un esquema tentativo de la forma en que se distribuirá la investigación.

**Cronograma o plan de trabajo o esquema de trabajo.** Representa gráficamente los plazos previstos para la ejecución de cada tarea.

**Bibliografía y otras fuentes.** Expresa *con qué* apoyos se realizará la investigación.

## 7. Elementos de la tesis

El documento de la tesis se conforma, en su estructura, por tres unidades generales:

### I) Páginas preliminares

### II) El texto.

### III) Sección de referencias.

El estilo utilizado para la tesis deberá sujetarse a algunos de los siguientes manuales de estilo según lo determine el Director de la Tesis: APA (*American Psychological Association*), MLA (*Modern Language Association*) o *Chicago Manual of Style*.

### I. Páginas preliminares

Cada página preliminar, luego de la página del título, será colocada en la sucesión descrita abajo y será numerada con números romanos en minúscula.

El texto que sigue inmediatamente a las páginas preliminares se numera con números arábigos a partir del 1 (uno).

Orden de organización de las Páginas preliminares:

1. **Carátula.** Página del título (se cuenta pero no se numera). Ver ejemplo al final de esta guía.
2. **Resumen.** Página con el resumen de la tesis (alrededor de 250 palabras) (se cuenta y se numera). El *resumen* deberá abordar lo más relevante de los apartados:
  - Propósito de la investigación.
  - Metodología o diseño.
  - Desarrollo y/o resultados y/o discusión.
  - Conclusión.
3. **Dedicatorias.** (Opcional). Página de dedicatoria (se cuenta y numera).
4. **Epígrafes.** (Opcional). Página con epígrafes (se cuenta y numera).
5. **Índice.** (Se cuenta y numera).
6. **Lista de Tablas** (si es el caso). (Se cuenta y numera).
7. **Lista de figuras** (si es el caso). (Se cuenta y numera).
8. **Lista de símbolos** (si es el caso). (Se cuenta y numera).
9. **Lista de siglas** (si es el caso). (Se cuenta y numera).

### II. El texto.

La primera página, luego de la última de las páginas preliminares, es la pri-

mera página del texto y se numera con un número 1 (uno) arábigo.

Orden del texto:

1. **Introducción.** (Número 1 arábigo). Responde a la pregunta por qué se hará la investigación explicando con claridad el motivo y la importancia de realizarla.
2. **Texto o Cuerpo de la Tesis.** (Continúa la paginación en número arábigo). Se divide en *capítulos* o secciones donde se deberán incluir los siguientes aspectos:
  - Planteamiento del problema o pregunta de investigación.
  - Objetivos.
  - Hipótesis o premisa (Opcional).
  - Importancia o justificación del tema.
  - Fundamentación y/o marco teórico y/o revisión de fuentes.
  - Metodología o diseño.
  - Desarrollo y/o resultados y/o discusión.
3. **Conclusiones.** Las Conclusiones describen críticamente la relevancia de los resultados logrados con la investigación; se presentan como sección aparte del texto o capitulado o cuerpo de la tesis, continuando la paginación en número arábigo.

### III. Sección de referencias

La tesis debe de referir todos los documentos y fuentes que se consultaron.

Todas las citas en el texto deben contar con su correspondiente referencia en la Bibliografía o Listado de referencias a otras fuentes, ubicadas al final del trabajo. Tanto las citas en el texto como la Bibliografía o Lista de referencias a otras fuentes se realizarán y ordenarán de acuerdo con las normas de estilo indicadas en el cualquiera de los siguientes manuales de estilo que indique el Director de tesis (APA, MLA o *The Chicago Manual of Style*).

Orden de las referencias:

1. **Bibliografía y/o lista de referencias de otras fuentes.** (Se cuenta y numera).
2. **Anexos o apéndice** (si es el caso). (Se cuenta y numera).

Un Anexo o Apéndice es la información suplementaria que permite contextualizar el proceso de investigación de una tesis; usualmente se agrega información imprescindible y de difícil acceso. El Director de tesis valorará y decidirá la pertinencia de agregar anexos o apéndice. Estos deberán de ir ordenados y titulados con su referencia correspondiente en el Índice.

8. *Ejemplo de carátula*

BENEMÉRITA UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE PUEBLA  
FACULTAD DE FILOSOFÍA Y LETRAS  
COLEGIO DE LINGÜÍSTICA Y LITERATURA HISPÁNICA

EL USO DE LA METÁFORA EN LA NOVELA POLICIACA  
DEL SIGLO XIX EN MÉXICO.

TESIS QUE PARA OPTAR POR EL GRADO DE  
LICENCIADO EN LINGÜÍSTICA Y LITERATURA HISPÁNICA  
PRESENTA

JOSÉ PÉREZ LÓPEZ

DIRECTOR: MTRO. SERGIO ORTEGA RODRÍGUEZ

MAYO 2007