



**UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Coordinación de la Maestría en Derecho.



Comunidad abierta



**CONAHCYT**  
CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

## Ruta a seguir durante el proceso de titulación de Maestría en Derecho UDG- CUSUR

### Presentación:

La presente guía tiene como finalidad marcar una ruta a seguir durante el proceso de titulación de los egresados de la Maestría en Derecho de la Universidad de Guadalajara en la sede Centro Universitario del Sur, describe cada una de las etapas que deben cumplirse, así como las instancias y personas que las realizan; se busca que sea un proceso ordenado y que cumpla con todos los requisitos y disposiciones normativas aplicables, da inicio con el registro del proyecto que realiza el estudiante y que una vez ya es egresado se continua con la etapa de preparación del examen, posteriormente incluyen los momentos a desarrollar durante el examen y para finalizar el proceso administrativo después de la defensa, concluyendo con la entrega del acta de titulación.

En la pagina oficial del posgrado se tiene a disposición los formatos de referencia para los oficios y comunicaciones que se deben realizar los cuales van dirigidos a la Junta Académica con atención a la coordinación.

Los tiempos que dura el proceso dependen del avance en cada una de las etapas, pero en promedio se considera que dura aproximadamente dos meses a partir que el egresado reinicia sus trámites.

| Preparación del examen |   |  |                                  |  |
|------------------------|---|--|----------------------------------|--|
| No.                    | Documento:  | Realiza:                                   | Fecha de referencia:             | Observaciones  |
| 1                      | Oficio de solicitud de registro de proyecto de investigación y solicitud de ratificación de Director (a). | Estudiantes a coordinación                 | Mes de enero previo al egreso.   | Al inicio del tercer ciclo se realiza el escrito dirigido a la Junta Académica en el que se solicita el registro formal del proyecto de investigación, así como la propuesta de quien funge codirector y codirector si es que se tiene (se incluye una justificación del tema que se trabaja, reseña curricular del director y codirector si se tiene, se anexa impreso el protocolo) <b>(ANEXO 1)</b> |
| 2                      | Liberación de trabajo director y codirector.  | Director y codirector a la Junta Académica | Mes de enero inmediato al egreso | Documento expedido por el director y codirector, si se tiene, en el que manifiesta que a su juicio ya ha concluido el trabajo y lo pone a consideración de la Junta Académica para su revisión y aprobación. <b>(ANEXO 2)</b>  |



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Coordinación de la Maestría en Derecho.

**CUSUR**  
Comunidad abierta



**CONAHCYT**

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

|   |   |                          |   |   |
|---|---|--------------------------|---|---|
| 3 | Notificación de conclusión de proyecto y solicitud para para el inicio del proceso de titulación y designación de lectores. | Egresados a coordinación | Dentro de los cinco días posteriores al oficio del director.  | Una vez expedido el oficio de liberación del director, la persona egresada notifica la conclusión de su proyecto, solicita el inicio de su proceso de titulación y la designación de lectores.<br>Se debe anexar en dos tantos y engargolado el documento impreso del proyecto al que también se le incorpora en la primera página copia de la o las cartas de liberación. <b>(ANEXO 3)</b> |
| 4 | Designación de lectores.  | Coordinación             | Dentro de los cinco días de presentada la solicitud.          | Revisada la solicitud, la coordinación expide oficios de designación de dos lectores de proyecto, se les informa la función que desempeñaran y el término que tienen para realizarla (5 días naturales)   |
| 5 | Notificación a los lectores.  | Coordinación a lectores  | Dentro de los cinco días de la expedición de la designación.  | Al entregar los oficios para notificación a los lectores, la persona egresada a la brevedad hace entrega en físico la designación, así como el documento impreso que contiene el proyecto, es importante que recabe el acuse de recibo de los mismos.   |
| 6 | Acuse de recibo   | Lectores a coordinación  | Dentro de los cinco días de la expedición de la designación.  | Una vez recibido el oficio de comisión con los anexos correspondientes, la persona egresada entrega a la coordinación los acuses de recibo de la notificación a lectores.   |
| 7 | Periodo de revisión, análisis y observaciones.  | Lectores                 | 15 días naturales a partir de la fecha de notificación.       | Se recomienda que al momento de notificar a los lectores se acuerde la dinámica de seguimiento, valoración y atención de las recomendaciones las cuales pueden ser durante el periodo que se tiene para la revisión o con posterioridad.  |
| 8 | Observaciones y recomendaciones   | Lectores                 | Dentro de los 15 días correspondientes al periodo de revisión | Si quien realiza la lectura del proyecto considera pertinente, podrá compartir sus opiniones, recomendaciones y sugerencias de mejora, estas pueden ser dentro del plazo establecido o posterior a su conclusión; la que remitirá por escrito o de manera digital al proyectista adjuntando copia de las mismas a la coordinación.  |



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Coordinación de la Maestría en Derecho.

**CUSUR**

Comunidad abierta



**CONAHCYT**

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

|    |   |  |   |   |
|----|---|--|---|---|
| 9  | Atención y recomendaciones  | Egresado y director                                      | Dentro de los cinco días de recibidas las observaciones.                                      | Si se reciben observaciones, sugerencias o recomendaciones de mejora por parte del o los lectores, el proyectista notificara inmediatamente a su director (a) solicitando así mismo una reunión para el análisis de las mismas y respecto a las cuales será obligatorio pronunciarse ya sea aceptando o no, pero con una justificación del sentido de la decisión.  |
| 10 | Notificación de atención a observaciones                          | Egresado y director                                      | Dentro de los cinco días de recibidas las observaciones.                                      | Analizadas y revisadas las observaciones, recomendaciones o mejoras del documento entregado al o los lectores; el egresado y su director, por el mismo medio que recibieron las mismas, harán llegar su pronunciamiento y así mismo podrán en ese mismo momento la expedición de la carta de liberación del mismo.  |
| 11 | Cartas de liberación de lectores.                                 | Lectores a Junta Académica.                              | Dentro de los cinco días del recibido el comunicado análisis de las observaciones realizadas. | Una vez recibidas las manifestaciones de las observaciones realizadas y la razones por las que se atienden o se dejan sin atender, si a juicio de los lectores del proyecto cumple con los requerimientos mimos para su defensa, podrá expedir la correspondiente carta de liberación. <b>(ANEXO 4)</b>   |
| 12 | Solicitud de certificación de porcentaje máximo de coincidencias. | Egresado a Academia de Metodologías de la Investigación. | Dentro de los cinco días de expedida de la última carta de liberación.                        | Al momento que se cuenta ya con todas las cartas de liberación (director, codirector o codirectores en caso de que se tenga y de los lectores) la persona egresada en formato libre solicita a la coordinación la expedición de la constancia de certificación de máximo de coincidencias de Turnitin, y para tal efecto adjunta a su solicitud el archivo en formato Word que contiene la versión final de su proyecto, se debe tener en consideración que el criterio del programa de 25 a 30% máximo de coincidencias no maliciosas, por lo tanto será importante que una vez expedida dicha certificación, no se podrá modificar el documento. <b>(ANEXO 5)</b> |



|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
| 13 | Certificación de porcentaje coincidencias  | Academia de Metodología y coordinación. | Dentro de los cinco días de recepción de la solicitud.                 | Haciendo uso de las herramientas disponibles la coordinación y la academia por separado hacen la revisión para detectar el porcentaje de coincidencias de no plagio, al finalizar de manera conjunta expedirán la certificación adjuntando las evidencias generadas del porcentaje identificado en el proyecto revisado (25% a 30% de coincidencias no maliciosas).  |
| 14 | Solicitud de aprobación versión final de proyecto, registro de créditos y autorización de impresión. | Egresado a Junta Académica.             | Una vez que tenga todos los documentos necesarios.                     | Una vez que tiene en su poder, cartas de liberación, certificación de porcentaje de coincidencias, recibo de pago de aranceles, fotografía y demás documentos requeridos, mediante oficio solicita a Junta Académica aprobación versión final de proyecto, registro de créditos y autorización de impresión de los siete tomos requeridos para el examen de titulación, se adjunta archivo en formato PDF que contiene el expediente con los documentos generados durante el proceso y en el orden que les corresponde, incluyendo la versión final del proyecto a defender.<br><b>(ANEXO 6)</b> |
| 15 | Aprobación versión final de proyecto, registro de créditos y autorización impresión                  | Junta Académica a egresado              | Dentro de los cinco días de recepción de la solicitud.                 | Presentada la solicitud y previa convocatoria la Junta Académica revisa el expediente generado, si es pertinente y se aprueba la solicitud, por conducto de la coordinación se solicita el registro de los 10 créditos relativos al producto final de investigación y se expide la autorización para impresión la autorización de impresión.   |
| 16 | Carta de no adeudos  | Egresado ante las instancias.           | Posterior de la constancia de no plagio                                | Después de la autorización del registro créditos y de impresión, el egresado podrá recabar las firmas y sellos de no adeudo en CTA, Biblioteca, Educación Continua, Coordinación y Control Escolar. <b>(ANEXO 7)</b>   |
| 17 | Entrega de tomos para defensa y solicitud para la conformación del sínodo y fecha para la defensa    | Egresado a coordinación                 | Preferentemente dentro de los ocho días posteriores a la autorización. | Una vez que se tienen los 7 tomos requeridos se presentan a la coordinación en donde se revisa que cumpla con los requerimientos institucionales, si es positivo se sellan para que puedan ser entregados a los sinodales designados.<br>En el mismo proceso se presenta el oficio de solicitud de la fecha y de las notificaciones para quienes será los  |



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Coordinación de la Maestría en Derecho.

**CUSUR**  
Comunidad abierta



**CONAHCYT**

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

|                          |                                      |                          |  |  |
|--------------------------|--------------------------------------|--------------------------|--|--|
|                          |                                      |                          |  | sinodales, la defensa o examen podrá realizarse dentro de los siguientes quince días. <b>(ANEXO 8)</b>   |
| 18                       | Notificación para el día del examen  | Coordinación a sinodales | Debe ser mínimo ocho días antes de la fecha para la defensa. | Una vez que ya se tiene los tomos y tomando la referencia del acuerdo del acta de Junta Académica, y con mínimo ocho días de anticipación a la fecha señalada para el examen se notifica a los integrantes del sinodal para que participen, se les remite de igual manera un tomo impreso del proyecto para su revisión previa.  |
| 19                       | Confirmación participación sinodales | Sustentante              | Dos días antes del examen                                    | Dos días antes del examen y por los medios de comunicación disponibles, el sustentante contacta y confirma la participación de los sinodales en la defensa.  |
| <b>El día del examen</b> |                                      |                          |  |  |
| 20                       | Instalación del material de apoyo    | Sustentante              | Media hora antes del inicio de la defensa                    | Conforme el sustentante lo considere, procura tener a disposición e instalar en el espacio destinado todos los elementos de apoyo que considere necesarios para su presentación, debiendo realizar previamente algunos ejercicios o simulacros.  |
| 21                       | Recepción de sinodales               | Sustentante              | 15 minutos antes del inicio de la defensa.                   | El sustente se prepara para recibir en las instalaciones a los sinodales y los acompaña hasta el recinto en el que se realizara defensa.   |
| 22                       | Instalación del sínodo.              | Coordinación             | A la hora señalada para la defensa.                          | Una vez llegada la hora, la coordinación conforma la presencia de los sinodales, si hay quórum se procede a la instalación del sínodo y hace de conocimiento que la Junta Académica ha propuesto a quien podría fungir como presidente y secretario del sínodo, por lo tanto, si es aceptada se instala bajo esa modalidad, de lo contrario se invitara a los integrantes que entre ellos hagan las designaciones. |



**UNIVERSIDAD DE  
GUADALAJARA**

Red Universitaria e Institución Benemérita de Jalisco

Coordinación de la Maestría en Derecho.

**CUSUR**  
Comunidad abierta



**CONAHCYT**

CONSEJO NACIONAL DE HUMANIDADES  
CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS

|                            |                           |                                  |  |   |
|----------------------------|---------------------------|----------------------------------|--|---|
| 23                         | Referentes para el examen | Coordinación al sínodo           | Previo al inicio de la defensa.                | Preside el presidente, dará el uso de la voz a sustentante para que en un periodo de 20 a 30 minutos hará su presentación, posteriormente el presidente dará intervención a los sinodales para que realicen de una a dos preguntas al sustentante, dejando en última intervención al Director.  |
| 24                         | Deliberación              | Sínodo                           | Una vez concluida la presentación              | Concluida la presentación, el sínodo solicita que el sustentante y los invitados abandonen el espacio a efectos de realizar la deliberación, en caso de que la sesión este grabándose, deberá constatar que la misma se detenga a efecto de conservar la privacidad de la etapa.                |
| 25                         | Lectura del Acta          | Sínodo a los asistentes          | Posterior a la deliberación                    | Una vez concluida la deliberación se llama al sustentante y los invitados a efectos de que el secretario del Sínodo de lectura a el acta de titulación, si el resultado es aprobatorio y no está previsto próximamente un acto académico, el presidente procede a realizar la toma de protesta. |
| <b>Posterior al examen</b> |                           |                                  |  |   |
| 26                         | Validación del acta       | Coordinación ante las instancias | Dentro de los cinco días posteriores al examen | La coordinación recaba las firmas pendientes del acta, procede a la cancelación de la fotografía, así también corrobora que el expediente del sustentante está completo.  |
| 27                         | Entrega de acta           | Coordinación a titulado          | Dentro de los ocho días posteriores al examen  | Una vez validada el acta y si no hay evento académico programado, el título acude a la coordinación para recibir un tanto en original de su acta de titulación.   |

**Enero 2025- Maestría en Derecho CUSUR.**