



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

SECRETARÍA ACADÉMICA - COORDINACIÓN DE POSGRADO

COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN DERECHO

PROGRAMA INTEGRADO AL PNPC/CONACYT

Guía para la defensa del trabajo recepcional del programa de la Maestría en Derecho

De los principios y valores en la defensa del trabajo recepcional.

1. En todo momento los participantes en la evaluación y defensa del trabajo recepcional se regirán por los principios y valores de: democracia, desarrollo sustentable, diversidad, educación para la paz, equidad, honestidad, igualdad, justicia, legalidad, libertad, respeto, responsabilidad y solidaridad, establecidos en el Código de Ética de la Universidad de Guadalajara, aprobado por el Consejo General Universitario mediante Dictamen Número IV/2018/117, el 02 de marzo de 2018.
2. Los principios y valores serán aplicables a los participantes externos a la institución con los que se tenga relación en la evaluación del trabajo recepcional.

Requisitos previos para la defensa del trabajo.

3. El sustentante deberá contar con autorización de su comité tutorial para la liberación de su trabajo recepcional.
4. El director del trabajo expedirá carta de originalidad del trabajo recepcional, con visto bueno del coordinador del programa.
5. La Junta Académica del programa designará lectores y sinodales para la evaluación del trabajo final. La modalidad del trabajo recepcional se sujetará a lo establecido en el dictamen correspondiente.
6. De conformidad con el artículo 78 del Reglamento General de Posgrado, la Junta Académica designará un jurado, conforme a lo siguiente:



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

SECRETARÍA ACADÉMICA - COORDINACIÓN DE POSGRADO

COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN DERECHO

PROGRAMA INTEGRADO AL PNPC/CONACYT

- I. Cinco académicos, de los cuales dos podrán ser externos a la Institución o al programa, con formación afín al área de que se trate, al menos tres deberán ser parte de la planta académica del posgrado y uno de ellos será el Director de Tesis;
 - II. Para ser considerado como miembro del jurado, se deberá contar con el grado correspondiente al que se examina.
6. El lector será el responsable de analizar el trabajo recepcional elaborado por el alumno una vez que cuenta con el visto bueno de su comité tutorial, para realizar las observaciones que considere pertinentes.
7. La Coordinación del programa o la Junta Académica deberá autorizar la impresión y empastado del trabajo recepcional, previo los trámites administrativos que deberá cumplir el alumno o egresado ante la Coordinación de Control Escolar. Asimismo, señalará lugar y fecha para que tenga verificativo la defensa del trabajo.
8. Con 15 días de anticipación para la defensa, el sustentante deberá entregar siete ejemplares más uno de su trabajo recepcional, en la coordinación del programa, dejando constancia de recibido.

De la defensa del trabajo.

Preparación.

9. La coordinación del programa instalará el equipo de computo y de presentación que se utilizará en la defensa del trabajo.
10. El sustentante deberá presentarse con 30 minutos de anticipación al inicio de la defensa, y verificará el funcionamiento del equipo de computo que se utilizará para la presentación de la información aprobada por el director del trabajo recepcional.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

SECRETARÍA ACADÉMICA - COORDINACIÓN DE POSGRADO

COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN DERECHO

PROGRAMA INTEGRADO AL PNPC/CONACYT

11. Para la apertura de la defensa, los miembros del jurado sesionarán en privado para elegir de entre ellos a quienes fungirán como Presidente y Secretario, el resto serán vocales. Asimismo, definirán la duración del disertante.

11.1 El examen recepcional sólo podrá llevarse a cabo si están presentes como mínimo tres miembros del jurado, entre los que se encuentre el Director de Tesis.

11.2 Los integrantes del jurado podrán elegir de entre sus miembros, al responsable de emitir un mensaje final al sustentante, en nombre de la Universidad de Guadalajara.

Desarrollo.

12. Para dar inicio al desarrollo de la defensa del trabajo, el Presidente del jurado, invitará al sustentante a ingresar a la sala, a quien le dará la bienvenida en nombre de la Universidad de Guadalajara, el Centro Universitario de la Costa Sur y el programa. Acto seguido presentará a los integrantes que lo acompañan, y dará apertura al inicio de la defensa. La disertación del sustentante deberá sujetarse al tiempo que establezca el jurado para ello.

13. El secretario del jurado sentará en el acta la fecha de inicio de la disertación del sustentante, así como la fecha de conclusión de la sesión.

14. Una vez escuchada la disertación del sustentante sobre su trabajo recepcional, los integrantes del jurado interrogarán y cuestionarán sobre su trabajo, para que se manifieste sobre el tema y defienda su postura sobre los distintos puntos de su trabajo recepcional.

15. Concluida la participación de los integrantes del jurado, se procederá en privado a deliberar sobre el resultado de la disertación y defensa del trabajo, para determinar si el sustentante demostró dominio del tema y méritos para obtener el grado académico.

16. El jurado emitirá el resultado de la evaluación en términos de aprobado o no aprobado.



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

CENTRO UNIVERSITARIO DE LA COSTA SUR

SECRETARÍA ACADÉMICA - COORDINACIÓN DE POSGRADO

COORDINACIÓN DE LA MAESTRÍA EN DERECHO

PROGRAMA INTEGRADO AL PNPC/CONACYT

Finalización.

17. Concluida la deliberación del resultado de la defensa del trabajo, se invitará de nuevo al sustentante para que ingrese a la sala y realice la notificación de la evaluación.

18. Si resulta aprobado, el Secretario del Jurado dará lectura del acta de la sesión y el Presidente tomará protesta al sustentante, en los siguientes términos:

¿Protesta usted ejercer la profesión con horadez, consagrar su ejercicio al bien de la colectividad, velando siempre por el buen nombre de la Universidad de Guadalajara? El sustentante deberá contestar “**SÍ, PROTESTO**”. El presidente del jurado añadirá: “**Si así lo hiciere, su conciencia y la colectividad se lo premien y si no, se lo demanden**”

18.1 Tomada la protesta, se procederá a recabar la firma del sustentante y de los sinodos presentes, posterior a ello, se cerrará la sesión con un mensaje de parte del jurado seleccionado para ello.

19. En caso de que el sustentante resulte no aprobado, se asentará como tal en el acta de la sesión y se omitirá la toma de protesta. Cada uno de los miembros del jurado, remitirá mediante oficio a la coordinación del programa, las consideraciones que motivaron la no aprobación del sustentante.

19.1 La coordinación del programa notificará al sustentante las consideraciones del jurado y otorgará un plazo para su cumplimiento. Una vez subsanadas se señalara nueva fecha para su defensa.

20. Las actas levantadas con motivo de los exámenes recepcionales, deberán ser turnadas la Coordinación del Programa de Posgrado, para recabar firma de autoridades.

21. La coordinación del programa, notificará al sustentante la disponibilidad de un tanto del acta.

22. Lo no previsto en del desarrollo de la sesión, se resolverá por el jurado, o en su caso la Junta Académica del programa.