

UNIVERSIDAD DE SONORA



"El saber de mis hijos  
hará mi grandeza"

## Manual de procedimientos

División de Humanidades y Bellas Artes  
Departamento de Letras y Lingüística  
Maestría en Lingüística



Departamento de  
Letras y Lingüística

1974 2021

## Índice

1. Seminario de posgrado .....	5
2. Procedimiento para la acreditación del Seminario de Investigación y Tesis .....	6
3. Opciones de titulación .....	7
4. Solicitud de estancia de movilidad .....	7
5. Reglamentación en torno al avance de tesis .....	8
6. Procedimiento a seguir para la solicitud de examen de grado .....	9
7. Reglamento de presentación de tesis .....	11
8. Código de ética .....	25
9. Reglamento de préstamo y conservación de equipo ...	27
10. Reglamento de biblioteca .....	30

### **Formatos (anexos)**

1. Reporte Académico .....	34
2. Evaluación de profesores .....	36

## 1. SEMINARIO DE POSGRADO

1. **Objetivo.** El presente seminario busca dar a conocer los distintos proyectos y avances de tesis de los estudiantes inscritos en el programa de Maestría y favorecer con ello el diálogo entre los distintos estudiantes y profesores, el aprendizaje compartido y el ejercicio de las habilidades expositivas.
2. **Calendario.** El Seminario de Posgrado se llevará a cabo una vez al año durante la segunda o tercer semana de enero y tendrá una duración de uno o dos días según lo amerite el número de expositores. Los profesores investigadores podrán participar en cualquiera de las dos modalidades.
3. **Metodología.** Todos los estudiantes de posgrado deberán participar obligatoriamente en el seminario. La participación tendrá dos modalidades:
  - a. **Presentación de cartel o poster.** En esta modalidad podrán participar solamente los estudiantes del segundo semestre del programa. El cartel o poster deberá contener los siguientes apartados:
    - i. Tema de investigación.
    - ii. Objetivo.
    - iii. Lengua y sus hablantes (información sociolingüística: número de hablantes, grado de bilingüismo, variedades de lengua, estudios realizados con anterioridad, estatus de la lengua en relación a la enseñanza de la lengua materna).
    - iv. Metodología (trabajo de campo y tipo de material con el que se trabajará).
    - v. Revisión crítica de los estudios sobre la lengua.
    - vi. Inventario fonológico de la lengua y (en caso de haberlo) de su ortografía.

- vii. Características tipológicas de la lengua: a. Carácter morfológico de la lengua (aislante, aglutinante, polisintética), b. marcación de núcleo, c. Sistema de alineamiento, d. Orden de los elementos (este apartado podrá contener un mínimo de dos rasgos).
  - viii. Preámbulo teórico del problema a enfrentar (mínimo de dos referencias bibliográficas).
  - ix. Etapas del análisis o estructuras pertinentes.
  - x. Referencias bibliográficas.
- b. **Presentación oral con guía de mano y/o presentación en Power Point, con duración de 45 minutos y 10 para preguntas.** Esta modalidad será obligatoria para los alumnos que se encuentren en tercero o cuarto semestre. Esta presentación podrá satisfacer la mayor parte de los puntos señalados para el cartel o poster pero deberá profundizar en el apartado del marco teórico o referencial y en el análisis.

## 2. PROCEDIMIENTO PARA LA ACREDITACIÓN DEL SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN Y TESIS

**Objetivo:** Dar seguimiento a la investigación del estudiante de una manera más directa, de modo tal que quede asentado en el historial de la Maestría.

**Finalidad:** Determinar a tiempo los posibles casos de deserción o incumplimiento.

1. El estudiante deberá llevar un control de los temas y asesorías que discute con su tutor.
2. Al final del semestre el estudiante deberá presentar ante la Coordinación del programa y Comisión Académica de

la maestría un reporte en donde informe los avances semestrales de tesis, informando tanto los días de asesoría que sostuvo con su tutor y los temas tratados. El mínimo de cuatro sesiones de asesoría con su director de tesis deberán estar incluidas en este reporte.

3. Este informe deberá estar firmado por el estudiante y contar con el Vo.Bo. de su tutor.

### 3. OPCIONES DE TITULACIÓN

En la sesión del 7 de diciembre de 2009 (acta no. 47), la Comisión Académica del posgrado discutió las siguientes opciones de titulación:

- i. Tesis
- ii. Obra publicada
- iii. Base de datos con anotaciones
- iv. Diccionario
- v. Colección de materiales glosados
- vi. Transcripción anotada de documento histórico

### 4. SOLICITUD DE ESTANCIA DE MOVILIDAD

La Comisión Académica de la Maestría en Lingüística acordó (acta no. 47 del 7 de diciembre de 2009) que TODA solicitud de estancia de movilidad de los estudiantes de este programa deberá estar respaldada por el cumplimiento de los aspectos:

- a) Constancia de presentación del examen de inglés (TOEFL), si se pretende realizar la acción de movilidad en algún país no hispanohablante.

b) Evidencias de avance de tesis.

c) Evidencias de documentación de lengua como resultado de trabajo de campo en el tema de la tesis del estudiante.

d) Carta de interés donde manifiesten el por qué solicitan asistir a una determinada institución y con qué investigador pretenden avanzar en su tema de investigación.

e) Carta promesa de productos a terminar (tesis y mínimamente una publicación en revista nacional con arbitraje; este último aspecto según el periodo que dure la estancia).

Promesa de pago del seguro médico o evidencia que la beca lo cubre.

### 5. REGLAMENTACIÓN EN TORNO AL AVANCE DE TESIS

1. En el transcurso del segundo semestre, el estudiante hará entrega a la Comisión Académica de la Maestría, el plan de trabajo para su tesis de grado. Este plan de trabajo deberá ser definido en mutuo acuerdo con el Director de tesis o Tutor.

2. Al término del segundo semestre, el estudiante presentará un estudio crítico de la literatura sobre el tema que haya decidido investigar. El estudio crítico deberá cubrir al menos cuatro lecturas fundamentales. El estudio crítico podrá enfrentar, en su caso, la revisión de la literatura disponible sobre la lengua en particular que se encuentre investigando. La extensión mínima de este capítulo será de 25 cuartillas.

3. Al término del tercer semestre, el estudiante presentará el primer avance de su investigación, donde muestre: a. la discusión del corpus objeto de estudio a la luz de el tema elegido y b. la revisión del capítulo entregado el semestre anterior. Estos dos trabajos corresponderán a 2 capítulos de su tesis de Maestría. Estos dos trabajos o capítulos serán sometidos para la acreditación del Seminario de Avance de Tesis I.
4. Al finalizar el cuarto semestre, el alumno presentará la revisión de los dos capítulos anteriores además de un tercer capítulo donde amplíe o discuta otro aspecto no previsto en los capítulos anteriores. Asimismo, volverá a hacer entrega de los capítulos anteriormente elaborados. La entrega de estos trabajos, le permitirán acreditar el Seminario de Avance de tesis II.
5. Cuatro meses después el estudiante deberá presentar el trabajo final para la defensa oral de grado.

#### 6. PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA SOLICITUD DE EXAMEN DE GRADO

A partir de la acreditación del seminario de Avance de Tesis II, el estudiante de la maestría:

1. El estudiante solicitará por escrito, dirigido al coordinador de posgrado, fecha para la realización del examen de grado.
2. El estudiante tramitará, ante servicios escolares, copia del certificado de estudios.
3. El coordinador de programa solicitará a la dirección de Servicios Escolares el derecho a examen del estudiante de posgrado.

4. El coordinador de programa solicitará al departamento de Lenguas Extranjeras la aplicación del examen de redacción en idioma inglés.
5. Una semana antes del día del examen, el estudiante iniciará los trámites para cumplir con los requisitos exigidos por Servicios Escolares: no adeudo en Tesorería, fotos para certificado, filiación y título, y acta profesional.
6. El programa de Maestría en Lingüística llenará el acta del libro correspondiente.
7. La Dirección de Servicios Escolares verificará el acta elaborada.
8. El estudiante hará entrega de las copias correspondiente a su tesis de grado, dos para la biblioteca de la Maestría en Lingüística y dos para la biblioteca del Departamento de Letras y Lingüística.

## 7. REGLAMENTO DE PRESENTACIÓN DE TESIS DE LA MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA

### CAPÍTULO I. Disposiciones Generales

1. El presente reglamento tiene como principio, establecer las normas básicas para la realización de tesis y exámenes profesionales de la Maestría en Lingüística de la Universidad de Sonora. Todo lo señalado en el presente reglamento es de carácter obligatorio e interés académico, cuya responsabilidad recae en los estudiantes, profesores, revisores de tesis, Comisión Académica, Coordinador de Programa de la Maestría y demás autoridades académicas cuya competencia sea pertinente.
2. Este reglamento tiene como objetivos:
  - I. Establecer la normatividad de la elaboración de tesis en la cual se observará:
    - a. La aplicación de la legislación universitaria relacionada con el proceso de titulación.
    - b. Todo lo que involucra el trabajo de tesis en sí, formato y presentación.
    - c. Las formalidades y el rol a desempeñar de los que participan en este proceso, es decir estudiantes, director de tesis, sinodales, lectores externos, Comisión Académica, Autoridades Académicas y administrativas.
    - d. El manejo institucional de la tesis sus derechos y aportaciones. Derivadas así como sus productos pecuniarios o no.

- II. En relación con los exámenes profesionales, establecer los procedimientos a efectuar y las formalidades a observar en los mismos.

3. Este reglamento fija las normas a efectuarse dentro de la Maestría en Lingüística, estas normas de carácter particular, se basan en lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad de Sonora, comprendido en su capítulo XI titulado “de los diplomas y grados”.

### CAPÍTULO II. Definiciones generales, conceptos y objetivos de la tesis

4. Para los efectos del presente reglamento se definen los siguientes términos:

DIRECTOR DE TESIS es el académico responsable de dirigir al alumno en el desarrollo y la terminación de su tesis.

SINODAL es el académico que colabora como revisor y forma parte del jurado.

JURADO es el grupo no menor de tres profesores con el grado correspondiente, integrado por el director de tesis y dos sinodales, al menos uno de ellos deberá ser externo, cumplen una función asesoramiento del estudiante en la elaboración de su tesis, incluyendo la aplicación del examen de grado, sin embargo se recomienda seleccionar a un profesor más del programa de Maestría para actuar como suplente.

SINODAL O LECTOR EXTERNO es el académico externo a la Universidad de Sonora, que participa como miembro del jurado.

EXAMEN PROFESIONAL es el acto formal en el cual el estudiante demuestra su aptitud para desempeñarse profesionalmente defendiendo su tesis a través de su conocimiento en Lingüística y el grado de Maestro que defiende.

TESIS Es el documento escrito con características formales, definidas por el presente reglamento, el cual elabora el estudiante de la Maestría de Lingüística de la Universidad de Sonora para la obtención del grado.

5. El alumno deberá presentar una tesis con la cual pretenda describir, explicar, informar, proponer, dar a conocer descubrimientos, ideas o procesos, como resultado de su investigación.
6. La tesis del alumno aparte de cubrir los requisitos que se señalan en este reglamento, deberá ser original y novedosa, entendiendo que la originalidad se caracteriza en el tema, metodología, problema de la investigación y su escenario, es decir ser diferente al menos en algún aspecto a todo lo ya escrito; lo novedosa, residirá en la concepción o enfoque de la investigación, que aunque el objeto de estudio sea anteriormente analizado, se define por la nueva forma en que se realizará.

### **CAPÍTULO III. Requisitos**

7. Conforme al artículo 60 del Reglamento de Posgrado de la Universidad de Sonora, quienes opten para obtener el grado de Maestría se requiere que cumplan con lo siguiente:
  - I. Aprobar el total de créditos y demás requisitos del plan de estudios de la Maestría en Lingüística.
  - II. Cumplir la acreditación de un idioma diferente al español, en el caso particular de ésta Maestría en el idioma Inglés, el examen lo aplicará el Departamento de Lenguas Extranjeras, donde el aspirante al grado prueba que cuenta con capacidad de redacción en dicho idioma.

- III. Aprobar examen en fase escrita y fase oral según lo planteado en los artículos 61 y 62 del Reglamento de Posgrado.
  - IV. Cumplir con las disposiciones y requisitos exigidos por la Dirección de Servicios Escolares para la expedición del grado.
8. La fase escrita del examen de grado de Maestría consiste en la elaboración de una tesis individual, que muestre el esfuerzo global y coherente en una investigación, siguiendo una metodología científica, de acuerdo a la fracción I del artículo 61 del Reglamento de Estudios de Posgrado, y así mismo lo establecido en el capítulo IV de este reglamento, debiéndose presentar bajo los lineamientos formales contenido en dicho capítulo.
  9. La autorización de la fase oral del examen de grado, según el artículo 62 del Reglamento de Posgrado requiere:
    - I. Cumplir con lo señalado en las fracciones I y II del artículo 7 del presente reglamento.
    - II. Contar con la aprobación de la fase escrita del examen por parte del director de tesis y de los sinodales. Solicitar ante el coordinador de programa respectivo, fecha de examen de grado.

Cuando el sustentante no apruebe el examen en su fase oral, tiene derecho a presentarlo en un lapso no mayor de seis meses como una segunda y última oportunidad, de acuerdo al artículo 64 del reglamento de posgrado.

10. Conforme al artículo 65 del reglamento de posgrado la comisión académica, otorgará mención honorífica al sustentante, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Que la tesis sea de gran trascendencia;
- II. Que la fase oral del examen sea de excepcional calidad;
- III. Que haya obtenido un promedio general de calificaciones no menor de noventa y no haber reprobado ninguna asignatura; y que,
- IV. El jurado lo determine en forma unánime.

#### **CAPÍTULO IV. Del formato y organización de tesis**

- 11.** El nombre y contenido específico de la tesis serán determinados por el estudiante y su director pero el formato del trabajo deberá seguir al pie de la letra lo que marcan los artículos siguientes.
- 12.** De acuerdo con el artículo anterior cada tesis tendrá un promedio de 90 páginas, debiendo presentar las siguientes secciones como mínimo y en el orden que se enumeran.
  - I. Portada de presentación
  - II. Hoja de respeto
  - III. Portadilla
  - IV. Carta de aprobación del comité de evaluación de tesis (jurado)
  - V. Agradecimientos (opcional)
  - VI. Índice de contenidos
  - VII. Abreviaturas
  - VIII. Introducción
  - IX. Cuerpo de la tesis
  - X. Bibliografía
- 13.** El tipo de fuente (letra) a utilizar será “Times New Roman” para computadoras PC o bien “Geneva” o “New York” para Macintosh; en el caso de utilizar máquina

de escribir ya sea mecánica o eléctrica esta deberá tener una tipografía similar a las antes mencionadas; el uso de otras fuentes como subrayado, itálica, o negrita debe estar restringido a muy pequeños segmentos del texto y no ser frecuente, la consistencia y medida en el tipo de fuente tendrá fácil lectura y atractivo; las medidas recomendables son de 12 puntos para el texto y no más grande de 14 puntos para encabezados y en color negro.

- 14.** Usar papel bond de la mejor calidad para la impresión de la tesis.
- 15.** El cuerpo principal de la tesis debe estar escrito a doble espacio, excepto donde el uso convencional permita a espacio sencillo (notas de pie de página), en la tesis, solo un lado del papel será usado (página).
- 16.** Los márgenes (justificados) se establecen de la siguiente manera 1½ pulgadas del lado izquierdo que se va a encuadernar y la parte superior, 1 pulgada del lado derecho y la parte inferior de la hoja. Con excepción del paginado (número de página), toda la información que forma parte del texto (encabezados, notas de pie de página, figuras etc.) deberá estar en el área de texto, estos márgenes son requeridos para al momento de encuadernar se haga un ajuste final (refilado), y lo hace más fácil de leer y fotocopiar.
- 17.** La portada de la tesis deberá de ajustarse de acuerdo con el ejemplo del anexo 1. Nota: los colores para la portada es azul para la pasta y amarillo para la letra, (los colores son del mismo tono a los colores de la Universidad de Sonora).  
El nombre del autor debe estar completo para aparecer en la biblioteca de la maestría de la Universidad de Sonora.



El título de la tesis no debe empezar con las palabras “un estudio de” o “una investigación de”.

La portada contiene las características que a continuación se detallan

- I. Universidad de Sonora, deberá aparecer en mayúsculas, centrado en negrita (realzado), tamaño de letra 16, en el primer espacio dentro del margen establecido.
- II. Logotipo de la universidad en el margen superior izquierdo, casi a la misma altura del nombre de la universidad.
- III. En el siguiente espacio después, División de Humanidades y Bellas Artes, Maestría en Lingüística, centrados, a tamaño 14 en negrita en mayúsculas y minúsculas.
- IV. A cuatro espacios después el título de la tesis.
- V. Seguido cuatro espacios, “Tesis Que para optar por el grado de Maestro en Lingüística presenta”...
- VI. Cuatro espacios después el nombre de quien la presenta.
- VII. En el siguiente espacio Año en que se presenta.

Los puntos IV, V, VI, VII deberán ir centrados, en mayúscula y minúscula, tamaños de letra 12 y en negrita.

18. Después de la portada está la hoja de respeto que no es más que una página en blanco como protección de la portadilla, en la cual aparecerá la misma información de la portada y con las mismas características.
19. La carta de aprobación del jurado deberá contener el nombre del alumno que la realizó, el título de la tesis y deberá estar debidamente firmada por todos aquellos que integran el jurado, al haber aprobado la fase escrita de su examen profesional.

20. En la sección correspondiente a los agradecimientos, el estudiante podrá incluir las dedicatorias o agradecimientos que considere necesarios, esta sección es opcional.

21. En el índice se mostrará el contenido del cuerpo del trabajo, tablas, ilustraciones y apéndices, mostrando su ubicación por el número de página.

22. Las abreviaturas de las categorías gramaticales mencionadas a lo largo de todo el trabajo, son de carácter imprescindible.

23. El cuerpo principal de tesis normalmente consistirá en capítulos o secciones, conclusiones y resúmenes de referencias, ilustraciones, gráficos, mapas, tablas o dibujos, árboles, etc. el orden apropiado de estas se observará en el índice.

Este debe estar escrito en el idioma español, considerando los siguientes puntos: primero el documento final debe ser atractivo en apariencia; segundo el uso de notas de pie de página, referencias, ilustraciones y otros componentes de la tesis deben ser dados en una forma consistente y aprobada; tercero todos los símbolos especiales deben estar escritos.

24. Cada capítulo será iniciado en una página nueva a partir del sexto espacio, escribirá la palabra Capítulo, número de orden (escrito en número Árabe) y el nombre aparecerá en negritas y centrado.

25. Cada página del manuscrito completo debe ser numerada progresivamente desde la introducción, el número de página debe estar situado en la parte inferior y centrado, en números arábigos.

26. La bibliografía deberá aparecer en orden alfabético comenzando por el nombre del autor o autores, año de

publicación, título de la publicación, ciudad y editorial, se pueden tomar en cuenta los criterios que se utilizan en la publicación Memorias del Encuentro Internacional de Lingüística en el Noroeste.

## **CAPÍTULO V. De las ilustraciones, gráficos y contenido no textual**

**27.** El uso de ilustraciones, como gráficos, tablas, fotografías o dibujos a color deberán evitarse en todo momento, pues el color no provee suficiente contraste para reproducciones en blanco y negro (fotocopias), y las fotografías a color se desvanecen y se decoloran relativamente rápido. Las sombras en blanco y negro ofrecen una buena alternativa de color.

Los gráficos, tablas, dibujos y/o figuras tienen que ser impresas o dibujadas en blanco y negro, en tinta permanente y repelente al agua (como la tinta china), cualquier rotulación en máquina o a mano debe ser de calidad similar a los gráficos de computadoras.

Si los gráficos son necesarios use acrílicos o acuarelas de alta calidad las plumas con punta de fieltro no son aceptables ya que su tinta tiende a manchar y desvanecerse.

**28.** Páginas fuera del tamaño del formato (mapas, fotos, etc.) deben ser reproducidas al formato 8.5 X 11 pulgadas (tamaño carta) sin olvidar márgenes, si es posible sin sacrificar legibilidad; las figuras serán reducidas, sin embargo, los títulos deben permanecer el mismo tipo que en el texto, en caso de que se necesiten mas de tres pliegues o dobleces será mejor tener el material localizado en un apartado, otro tipo de objetos como grabaciones en dis-

co compacto, casete o video no pueden integrar parte de la tesis.

**29.** Las tablas llevan el título como se indica:

- I. El tipo y tamaño de letra tendrá que ser el mismo utilizado en el texto aun cuando esta, esté reducida.
- II. El título estará centrado en su parte superior aun cuando éstas estén en posición vertical de la página (de lado).

**30.** El formato general de una tabla es el siguiente:

- I. Cada columna tiene un encabezado y el texto podrá escribirse a espacio sencillo de ser necesario.
- II. El espacio entre columnas tendrá que ser suficiente para evitar confusión alguna.

## **CAPÍTULO VI. De los requisitos para la presentación del examen profesional**

**31.** A partir de la acreditación del Seminario de Avance de Tesis II, el estudiante de la Maestría podrá comenzar con los trámites para solicitar su derecho a examen de grado, cumpliendo con lo siguiente:

- I. Solicitud por escrito, con atención al Coordinador de la Maestría, señalando fecha posible para la realización del examen, y quienes han venido funcionando como director y revisores de su tesis.
- II. Copia del certificado integro de estudios expedido por dirección de Servicios Escolares.
- III. Presentar y aprobar el examen de redacción en idioma Inglés, aplicado por el Departamento de Lenguas Extranjeras.

- IV. Entregar cuatro ejemplares de la tesis a la coordinación de la Maestría en Lingüística a parte de los que entrega a cada uno de los sinodales.
- V. Entregar 4 fotografías tamaño título, 6 tamaño filiación, 2 tamaño infantil.
- VI. Papeleta de pago de derecho a examen profesional.
- VII. Donación de materiales lingüísticos, consistente en el material recabado en las investigaciones de campo, presentarlos en archivo de cómputo (disquete de 3 ó CD) e impreso.
- VIII. Constancias de no adeudo de las bibliotecas del Departamento de Letras y Lingüística y de la Maestría en Lingüística.
- IX. Donar un libro a la biblioteca de la Maestría en Lingüística.
- X. Presentar carta de aprobación de tesis firmada por los miembros del jurado (comité de evaluación de tesis).

Los puntos IV, V, VI, VII y VIII, podrá presentarlos por lo menos con una semana de anterioridad de la fecha de presentación del examen de grado y son de carácter obligatorio para tener derecho a presentar su examen. En caso de que uno de ellos falte, se pospondrá la fecha del examen, hasta que se haya cubierto cada uno de ellos.

A partir de la solicitud de examen de tesis, se le nombrará oficialmente a los miembros del jurado quienes ya han fungido con anterioridad como sus revisores de tesis, y se enviará oficio al Departamento de Lenguas Extranjeras, para la aplicación del examen correspondiente.

**32.** Todo aquello que haya sido omitido en el presente reglamento, se podrá exponer a la comisión académica de la Maestría, quien será la encargada de modificar, en su caso o de agregar nuevas normas.

## **VII. ANEXOS**

A continuación se presentan los anexos, que representan los ejemplos citados:

1. Portada y portadilla
2. Carta de aprobación del comité



UNIVERSIDAD DE SONORA

División de Humanidades y Bellas Artes

Maestría en Lingüística

Diccionario morfológico:  
Formación de palabras en el guarijío

TESIS  
Que para optar por el grado de  
Maestra en Lingüística  
presenta

Ana Aurora Medina Murillo  
2002

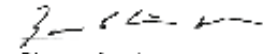
UNIVERSIDAD DE SONORA

DIVISIÓN DE HUMANIDADES Y BELLAS ARTES

MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA

Como miembros del comité de evaluación de tesis, constituimos que leemos íntegramente y aprobando la versión final de la tesis por Gabriela García Salido, titulada "La voz reflexiva, receptiva y mediadora: el caso del topehuano del sur de Santa María de Guadalupe".

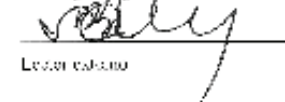
Dr. Zarina Lázaro Ferrández

  
Directora de tesis

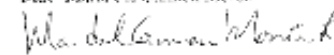
Dr.  
Mtro. Thomas L. Willitt

\_\_\_\_\_  
Lector externo

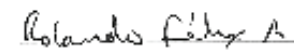
Dr. Sergio Bizarri

  
Lector externo

Mtro. María del Carmen Méndez

  
Síndica

Mtro. Rolando Félix Arredondo

  
Síndica

## 8. CODIGO DE ÉTICA DE LA MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA

### OBJETIVO

El objetivo del presente código es establecer las normas éticas de actuación entre académicos y alumnos de la Maestría en Lingüística. Con el propósito que se mantenga siempre una actitud abierta y ética de manera práctica permanente y profesional.

### JUSTIFICACIÓN

La Maestría en Lingüística, constituida como un Programa de Posgrado orientado a la formación de investigadores, tiene por objeto extender y profundizar los conocimientos profesionales, e iniciar a los estudiantes en la práctica de la investigación en un área especializada. Como apoyo a estos objetivos se considera necesario contar con herramientas de regulación internas. Este código ético forma un conjunto de pautas o deberes de quienes integran y participan en el posgrado, destinado a continuar en su actividad profesional y/o académica. En general, las normas que incluyen están relacionadas con los aspectos éticos y/o morales de las acciones de estos y definen o delimitan las acciones correctas de un buen profesional.

### DE LOS ALUMNOS Y PROFESORES

Respetarán la normatividad establecida y deberán sujetarse a las políticas internas del programa, reglamentos y códigos que estén avalados por el Consejo Divisional de la División de Humanidades y Bellas Artes. Así como también el Reglamento de Estudios de posgrado de la Universidad de Sonora y los acuerdos tomados por la Comisión Académica, de este posgrado.

Respetarán al máximo criterios de puntualidad en lo que se refiere a la entrega de trabajos, lecturas etc., así como para

recibir y devolver dicho material para su revisión y posteriores correcciones.

Mantener siempre una actitud respetuosa y crítica con compañeros y profesores a favor de la honorabilidad y prestigio de la profesión.

Conservación de las áreas de estudio y de los recursos técnicos y bibliográficos para la realización de los materiales de trabajo y/o estudio.

El Académico tiene como meta formar personal altamente capacitado en el área de análisis, de interpretación y de promoción de avances científicos en materia lingüística, específicamente de las lenguas indígenas, demostrará sus habilidades profesionales sin apoyarse en la necesidad de expresar sus méritos profesionales y/o académicos.

Consolidar un esfuerzo regional de desarrollo de los estudios lingüísticos en esta área del conocimiento y contribuir con ello al impulso que se busca dar a la investigación de las lenguas indígenas por parte de otros investigadores de instituciones nacionales y extranjeras, contribuyendo con ello al desarrollo de la disciplina.

Todo ello con alta conciencia de responsabilidad y ética social, así como con un fuerte espíritu de innovación científica.

### SOBRE EL DERECHO DE AUTOR

El respeto a los derechos de autor, en lo que a este tema representa aquí nos referimos en especial al material que a sido facilitado por sus compañeros o profesores, o cuando se trabaje en un proyecto conjunto, se utilizará con fines exclusivamente de carácter académicos, y se consideran las siguientes medidas

- Reconocer en todo momento la procedencia de estos datos.

- Mencionar al(a) autor(a) y el equipo de coautores.
- No publicar nada del material sin previo aviso y autorización escrito del autor (es).
- En caso de recibir autorización para publicación reconocer coautoría de quienes han realizado dicho material y establecer un convenio en caso de recibir usufructo de dicha publicación.
- Dar mención a la Universidad de Sonora.
- Disponibilidad del material propio para la comunidad Lingüística.

#### EN EL TRABAJO DE CAMPO

Para un desarrollo ético y comprometido debe de tomarse en cuenta ciertos aspectos de responsabilidad y obligación con los informantes como confiabilidad, respeto y justa remuneración.

Al decir confidencialidad refiere al secreto profesional y al derecho a la intimidad de las personas, el respeto a la información confidencial y privilegiada, de la que nunca se puede servir a benéficos personales.

Por cuestiones de carácter humanitario y de razón social, a todo colaborador y/o hablante le corresponde y tiene derecho a una remuneración sobre todo si esta ha sido apoyada desde nuestra institución, sobre todo el agradecimiento por su participación.

#### 9. REGLAMENTO DE USO DE EQUIPO DE LABORATORIO Y CÓMPUTO

El presente reglamento desarrolla pautas de cuidado con el equipo de laboratorio y cómputo con el que cuenta el programa de Posgrado de la Maestría en Lingüística; su aplica-

ción es con el fin de darle un buen uso, manteniendo su buen estado y conservación.

1. El equipo de laboratorio (consta con equipo de fonético computarizado, y herramientas de audio para prácticas de campo como son grabadoras de mano, grabadoras Marantz) está al servicio de los alumnos y profesores de la Maestría en Lingüística, quienes son sus usuarios exclusivamente.
2. La responsabilidad del préstamo de las herramientas y demás equipo, será del personal administrativo, quien deberá implementar los mecanismos apropiados para la conservación del mismo.
3. El salón de clases ubicado en el tercer piso del edificio 3A a su vez funciona como el centro de computo, y los alumnos que están inscritos regularmente tiene acceso a este centro y por lo cual aquel alumno que se encuentre utilizando algún equipo de computo, se hace responsable del cuidado en su manejo y de los programas, para evitar perdida de información o introducción de virus enviados a su correo electrónico.
4. El centro de computo y equipo de laboratorio deberá ser usado únicamente para la realización de actividades académicas, durante el horario de clases y el tiempo que requiera cualquier actividad de tipo académico, que esté autorizada, quedando totalmente prohibido su utilización para otros fines, en caso contrario se aplicaran las sanciones establecidas mas adelante en el presente reglamento.
5. El usuario se hace responsable del buen uso del centro de computo y equipo de laboratorio, en consecuencia debe cuidar que las computadoras y/o herramientas se

encuentre en buenas condiciones, y en caso de alguna falla reportarla inmediatamente con el encargado de los prestamos de equipo.

6. Queda prohibido retirar, reubicar o mover mobiliario, equipo o accesorios instalados en el área del centro de cómputo, así como manipular, adaptar o instalar instrumentos extraños al equipo en general, en caso de omisión se aplicaran las sanciones establecidas.
7. Todo usuario es responsable del equipo, debiendo evitar todo proceso que afecte al software, ejemplo, borrado de archivos del sistema, introducción de archivos infectados con virus, alteraciones en la configuración establecida o la instalación de cualquier tipo de software no permitido.

#### MULTAS Y SANCIONES

8. En el caso de los usuarios que no den cumplimiento a lo estipulado en las cláusulas 4 y 7, se les suspenderá el derecho de uso del equipo, por un periodo que decida la coordinación del programa o en su caso el personal responsable.

Los usuarios serán sancionados cuando dañen en forma deliberada el equipo de computo o el mobiliario, obligándosele además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos si fuera su caso, y se les suspenderá el derecho de uso del equipo hasta que hayan reparado el daño causado.

9. Queda a consideración de la coordinación del programa, aplicar el contenido del presente reglamento e imponer las sanciones correspondientes y modificarlo cuando se requiera.

- a) La Coordinación del Programa, se reserva el derecho de interrumpir sus actividades para el préstamo de los diferentes equipos del centro de laboratorio y computo por circunstancias que así lo demanden.

#### 10. REGLAMENTO DE BIBLIOTECA DE LA MAESTRÍA EN LINGÜÍSTICA

##### I. BIBLIOTECA

- 1) La biblioteca de la Maestría en Lingüística de la Universidad de Sonora, se encuentra ubicada en el edificio 3-A tercer piso, cuenta con un acervo de varias colecciones y material lingüístico.
- 2) La biblioteca permanecerá cerrada en el periodo vacacional que marca el calendario escolar definido por el Colegio Académico.
- 3) Esta biblioteca se reserva el derecho de prestar su material a los siguientes usuarios:
  - a) Estudiantes de la Maestría.
  - b) Pasantes de la Maestría.
  - c) Profesores de la Maestría.
  - d) Usuarios externos.

##### II. PRÉSTAMO DE MATERIAL

El préstamo externo de material bibliográfico se otorgará al usuario que presente su credencial vigente de la Maestría en Lingüística.

- 1) El usuario podrá solicitar por un periodo de tres meses a partir de la fecha de la solicitud, un máximo de cinco libros.

- 2) La biblioteca se reserva el derecho de especificar límites inferiores al periodo de préstamo normal, además de solicitar la devolución de libros en casos urgentes justificados, independientemente de la fecha de vencimiento el usuario, debe presentarlo al menos una semana como máximo, después de haberle requerido su devolución.
- 3) Para la renovación del préstamo externo es necesario presentar el material que se le haya prestado. El préstamo se podrá renovar cuantas veces lo desee el usuario, siempre y cuando el material no haya sido reservado por alguna otra persona.
- 4) El material de reserva semestral, o material lingüístico tendrá un préstamo limitado, quedando a consideración de esta biblioteca cada caso particular.
- 5) No se otorgará préstamo externo del material correspondiente a las colecciones que defina el encargado de biblioteca, así como el patrimonio de tesis de egresados del posgrado.
- 6) Se notificará la fecha de vencimiento del material en préstamo y/o la devolución en caso urgente, vía correo electrónico o teléfono.
- 7) Los préstamos no son transferibles. El usuario que solicitó el préstamo, se hace responsable de devolver los libros a tiempo y en buen estado.
- 8) El material que no este disponible a préstamo externo, podrá ser fotocopiado.
- 9) Para el caso de préstamo en el periodo vacacional, el tiempo se limita solo por ese periodo, y tendrá que solicitar de nueva cuenta el préstamo al iniciarse el ciclo escolar.

### III. LOS USUARIOS EXTERNOS

- 1) Se le considera usuario externo a los profesores, alumnos y ex alumnos de la Licenciatura y Maestría, así como del Posgrado en Humanidades.
- 2) Los usuarios externos de la biblioteca deberán presentar para el préstamo externo alguna identificación oficial vigente, queda a consideración de los encargados de la Biblioteca, decidir a quién se le hace préstamo o no.

### IV. MULTAS Y SANCIONES

- 1) La devolución tardía de los libros de la colección general no devueltos en la fecha señalada, causará una multa diaria por cada libro a partir del siguiente día de la fecha de vencimiento, contando días inhábiles y festivos, de acuerdo a la cuota vigente.
- 2) En caso de pérdida el usuario deberá ajustarse a las siguientes obligaciones y condiciones:
  - a. Reportar la posible pérdida, teniendo un plazo de quince días naturales a partir de la fecha del reporte para realizar el pago o reposición del material. Si finaliza el plazo y no se ha efectuado la reposición del libro, dará inicio la multa correspondiente.
  - b. Cubrir el costo de la obra según el precio en el mercado, más un 10% de gastos de envío (sí se adquiere en el extranjero).
  - c. Reponer la obra de la misma edición. En caso de no localizar una obra igual, que esté fuera de imprenta o cuya edición esté agotada, el usuario solicitará la autorización para sustituirla con un



título diferente del mismo tema o el que la biblioteca asigne.

3) Los usuarios podrán ser sancionados en los siguientes casos:

- a. Al usar la credencial de una tercera persona. Se le retendrá la credencial hasta que el propietario se presente a recogerla en esta Biblioteca.
- b. Por retener material de colección general (aún pagando la multa) a pesar de habersele requerido por ser necesario para otros usuarios, podrá limitársele el préstamo a periodos inferior estipulado.
- c. Encontrarle dañando y/o mutilando, en forma deliberada las obras, colecciones o material bibliográfico (impresos), obligándosele además a cubrir el costo por la reparación o reposición de los mismos si este es su caso.

4) En el caso de los usuarios que no den cumplimiento a lo estipulado en las cláusulas 17 fracciones a, b y c, 18 fracción c, se les suspenderá el servicio de préstamo, hasta que hayan dado cumplimiento a los mismos.

5) Queda a consideración de esta biblioteca, definir quién o quienes incumplen con las obligaciones del usuario, e imponer las sanciones correspondientes.

6) Esta biblioteca se reserva el derecho de interrumpir sus actividades en cuanto a préstamo se refiere, por causas que así lo requieran.

7) cualquier otra modificación al presente reglamento

esta será evaluado y avalado por la Comisión académica de la Maestría en Lingüística.

## ANEXOS

### Reporte Académico

Periodo:

#### I. DATOS GENERALES

**Nombre:**

**Domicilio**

**Calle:**

**Número:**

**Interior:**

**Colonia:**

**Ciudad/Localidad:**

**País:**

**C.P.**

**Teléfono:**

**Correo electrónico:**

#### II. DATOS ACADÉMICOS

**Nombre de la institución donde realiza sus estudios de posgrado:**

**Nombre de la especialidad Programa de estudios:**

**Datos del asesor de tesis/tutor:**

### III. AVANCES ACADÉMICOS

Firma del estudiante

Firma del tutor

#### Evaluación de cursos Maestría en Lingüística

Nombre del curso: \_\_\_\_\_

Semestre: \_\_\_\_\_

Nombre del profesor: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

El propósito de esta evaluación es recoger su opinión objetiva y concisa sobre los cursos de este semestre. La evaluación es anónima. Marque con una cruz el cuadro que corresponda, según su criterio.

#### 1. Preguntas

	Excelente	Muy bien	Bien	Regular	Deficiente
<b>A. Contenido del Curso</b>					
1. ¿Se cumplieron los objetivos del curso planteados a inicio del semestre?					
2. Los contenidos de los cursos que recibió fueron					
3. El desarrollo y dinámica del curso fueron:					
4. ¿Se le dio continuidad al programa entregado?					
5. La contribución de este curso para su formación académica fue:					
6. Sumando los puntos positivos y negativos califique el curso:					
<b>B. Desempeño del profesor</b>					
1. La preparación de las clases fue:					
2. El desempeño del profesor fue:					
3. Disposición del profesor para atender a los alumnos fuera de clase:					
4. ¿Asistió el profesor puntualmente a clases?					
<b>C. Técnicas pedagógicas y evaluación</b>					
1. Los criterios para evaluar a los alumnos fueron:					
2. ¿Fue suficiente y adecuada la discusión académica durante el curso?					
3. La actitud docente y pedagógica del profesor fue:					
4. Las relaciones entre profesor (tutor) y estudiante fueron:					
<b>D. Operación e Infraestructura del programa</b>					
1. La operación de los aspectos administrativos es:					
2. La infraestructura de apoyo al programa es:					