



Universidad Autónoma de Querétaro



Manual de Orientación para el Alumno



LICENCIATURA EN ESTUDIOS LITERARIOS MANUAL DEL ESTUDIANTE

1.- ESTRUCTURA CURRICULAR

La Licenciatura en Estudios Literarios cuenta con un plan de estudios **semi-flexible**, ya que existe un bloque de materias que son obligatorias, aproximadamente de primero a cuarto semestre. Existe otro bloque, del quinto al octavo semestre, en el que los cursos son optativos. La oferta de estos cursos responde a los intereses y necesidades que enmarca una educación profesional centrada en la construcción del conocimiento por parte de los estudiantes y que reconoce los requerimientos de una formación universitaria actual: una sólida base disciplinar, flexibilidad curricular, oferta optativa y movilidad académica.

Durante el primer semestre no puedes dar de baja materias ni tomar materias de otros semestres.

1.1 RÉGIMEN DE PERMANENCIA

De acuerdo al reglamento de estudiantes (<http://www.uaq.mx/leyes/reglamento-estudiantes.html>):

Baja por reglamento

ARTÍCULO 41.- Los alumnos de los programas escolarizados de bachillerato, técnico básico, técnico superior, profesional asociado y licenciatura, serán dados de baja y perderán todos los derechos académicos en el programa educativo, al incurrir en cualquiera de las siguientes causas:

- Acumular tres NA en la misma asignatura del plan de estudios para los programas de cursos básicos, bachillerato, técnico básico, técnico superior, profesional asociado y licenciatura;
- Acumular un total de diez NA en el plan de estudios para los programas de bachillerato, técnico básico, técnico superior, profesional asociado y licenciatura. El número máximo a que se refiere esta fracción, será determinado para cada programa educativo en las normas complementarias de la Facultad o Escuela que corresponda, buscando que el número máximo de NA sea proporcional al número de asignaturas;
- Acumular el cincuenta por ciento o más, de NA en las asignaturas cursadas en cualesquiera de los ciclos escolares que integran el plan de estudios, cuando el Consejo Académico de la Facultad o Escuela correspondiente lo considere conveniente y lo incorpore en sus normas complementarias; y
- Por expulsión definitiva de la Universidad, al imponerse como sanción por el Consejo Universitario.

ARTÍCULO 4.- El plazo máximo para cursar un plan de estudios, a partir de la primera inscripción, será:

- II. Para los alumnos de las carreras técnicas básicas, técnicas superiores y licenciaturas, de una punto cinco veces la duración total del plan escolarizado vigente;

Importante: El conteo es a partir de la primera inscripción. No se congela por: darte baja temporal o realizar estancia por movilidad académica.

1.2 PROCESOS OBLIGATORIOS

Reinscripción:

- A partir del 2º, cada semestre debes realizar el **pre-registro** de materias en el portal de la UAQ (<http://www.uaq.mx/portal/index.html>). Las fechas son publicadas en la Facultad de Lenguas y Letras en los últimos días del semestre anterior.

1.3.- SISTEMA DE CRÉDITOS

Cada área cuenta con un mínimo de créditos requeridos, esto significa que no puedes acumular créditos de un área para traspasarlos a otra. Una vez acumulado el total mínimo de créditos requeridos por cada área de formación, el resto de los créditos serán voluntarios.

1.4.- ELECCIÓN DE LÍNEA TERMINAL

Al terminar tu carrera, tu título indicará la línea Terminal en la que te especializaste. Una línea Terminal está conformada por un área disciplinar, un área profesional (ambas las eliges) y las materias de las áreas interdisciplinar y universitaria.

Al cubrir las materias obligatorias hasta el cuarto semestre, podrás elegir tanto en el área disciplinar como en el área profesional, una de las dos opciones que se ofertan, lo que te permitirá profundizar y centrar tu formación de acuerdo a tus intereses y habilidades específicas.

1.5.- REQUISITOS DE EGRESO

- Haber cubierto el mínimo de créditos establecidos en las diversas áreas de formación (profesional, disciplinar, interdisciplinar y universitaria).
- Haber liberado el proyecto de Servicio Social.

1.6.- TITULACIÓN

Debes saber desde el inicio de tu carrera que la titulación es sumamente importante para encontrar mejores posibilidades laborales al término de tus estudios de licenciatura. Por ello, antes de haber concluido con los créditos requeridos para obtener el estatus de pasante, es preciso que conozcas bien las opciones de titulación y los trámites que se deben realizar para obtener el **título de Licenciado en Lenguas Modernas en Francés**.

A partir de la acreditación de la última materia de tu carrera, cuentas con dos años posteriores para poder titularte.

Para toda la información relativa a las modalidades de titulación de la U.A.Q. y relativa al proceso de titulación, consultar: <http://www.uaq.mx/academico/escolar/>

1.7.- EL SERVICIO SOCIAL INCORPORADO A LA CURRÍCULA

Responsable de Servicio Social en la FLL

Mtra. Patricia Chavero Muñoz

Email: yachka@hotmail.com

Edificio de Coordinaciones

“El Servicio Social es la actividad formativa y vinculada con la aplicación de conocimientos de carácter temporal, obligatorio, gratuito o mediante retribución, que realizan los estudiantes o pasantes universitarios, tendientes a la aplicación de los conocimientos que hayan obtenido durante su carrera y que implican el ejercicio del perfil profesional para ampliar o reafirmar los conocimientos adquiridos, en beneficio de la sociedad y del Estado”.¹

¹ Tomado de la página de la U.A.Q. (<http://www.uaq.mx>).

En LELIT, esta actividad se encuentra incorporada al plan curricular, con un valor de 20 créditos, los cuales se contabilizan en el área de Formación Universitaria.

Esta incorporación incluye, además de los créditos otorgados, tu participación en dos materias denominadas "Servicio Social I" y "Servicio Social II". Estas materias son espacios de seguimiento, reflexión, asesoría y evaluación en cuanto al ejercicio del perfil profesional que implica el Servicio Social universitario y son coordinados por docentes de la LLM.

Previo a la elección del programa de Servicio Social, los estudiantes deben inscribirse al Curso de Inducción del Servicio Social que imparte la UAQ y presentar la constancia que lo avala. Dicho curso se oferta en distintas fechas y facultades. Se recomienda tomarlo en las fechas asignadas para la FLL para los estudiantes de 6° semestre.

Podrás cursar estas materias y llevar a cabo tu Servicio Social una vez que hayas cubierto el 70% del total obligatorio. Una vez alcanzado este número de créditos, debes realizar **dos trámites independientes**:

- a) **Elegir y darte de alta en un Proyecto de Servicio Social.** Este trámite se realiza en las oficinas de Servicio Social de la UAQ. Cada proyecto tiene un responsable que te dará indicaciones de cuáles serán tus actividades y responsabilidades en cuanto al programa que elegiste. Es posible elegir un programa de Servicio Social fuera de la FLL.
- b) **Dar de alta el espacio curricular titulado "Servicio Social I".** Esta alta la realizarás de manera normal al iniciar el 7° semestre. De manera interna, llevarás a cabo reuniones con un docente de la LLM, quien te ayudará a reflexionar sobre la relación de tu Servicio Social con el conocimiento que has adquirido durante tu carrera, te asesorará en cuanto a la realización del documento final de liberación del Servicio Social y evaluará de manera continua la vinculación LLM-Sociedad para estar en constante acoplamiento a las necesidades de la comunidad. Al término del semestre, se otorgará una evaluación de Aprobado (A) o No Aprobado (NA). **Una vez cubierto el 50% de las horas del Servicio Social (240), podrás dar de alta la materia "Servicio Social II".**

El trámite de alta del Servicio Social lo realizarás siguiendo las disposiciones generales de la UAQ. Para ello, debes consultar: <http://www.uaq.mx/servicios/vinculacion/servicio/>

Para cualquier duda relativa al Servicio Social, acudir con la Responsable en la FLL: Mtra. Patricia Chavero Muñoz (Cubículo en Edif. A, Planta Baja).

1.8.- JEFE DE GRUPO

Cada grupo debe elegir, semestralmente, un representante e informar de su elección a su coordinador. Las funciones del jefe de grupo serán:

- a) Facilitar la comunicación entre el grupo y las diversas instancias de la FLL (Dirección, Secretaría Académica, Secretaría Administrativa, Coordinación de LELIT). Se sugiere ampliamente contar con una cuenta de correo electrónico grupal (a la que tendrán acceso la Coordinadora, todos los estudiantes y todos los docentes del grupo).
- b) Desenvolverse como representante del grupo ante estas mismas instancias.
- c) Responsabilizarse de los diversos materiales y equipos de trabajo en el contexto de las clases.
- d) Notificar a la Coordinación de la LLM-F cualquier eventualidad académica que se presente en el grupo.

1.9.- COORDINACIÓN DE LELIT

Coordinador de la Licenciatura en Estudios Literarios:

Dr. David Miralles Ovando

Email: lelit@uaq.edu.mx

Horario de atención: Lunes, martes, jueves 11:00 a 13:00

Edificio de Coordinaciones

** Se recomienda ampliamente solicitar una cita previa para acudir a la Coordinación (por medio del correo electrónico de preferencia). Favor de considerar estos horarios para una mejor atención.*

El coordinador de la Licenciatura tiene entre sus funciones la de orientar a los estudiantes respecto a cuestiones académicas en el marco de LELIT y atender la problemática cotidiana de los estudiantes (relación de enseñanza aprendizaje entre docentes y alumnos). Existen también algunos trámites que se realizan directamente con ella o con la secretaria de las Coordinaciones de las cuatro licenciaturas:

a) Programación y aprobación de actividades extra clases

Toda actividad que implique recursos humanos o materiales relacionados con la Facultad son comentados y, en su caso, aprobados en consenso con la Coordinadora, como puede ser el caso de organización de cursos o talleres, congresos, visitas a otras instituciones, viajes, etc.

En caso de contar con algún desperfecto en el salón (lámparas fundidas, etc.), favor de notificarlo en la Coordinación y en la Secretaría Administrativa para su pronta reparación.

b) Justificantes médicos

Sólo se otorga justificante médico cuando se presentan comprobantes de Instituciones del Sector Público (IMSS, ISSSTE o SSA). Estos justificantes **no** representan la anulación de la(s) falta(s) pues ésta es atribución sólo del profesor de la materia, sin embargo funcionan como un aviso oportuno a los docentes sobre una situación personal extraordinaria.

c) Movilidad interna

Como parte de la flexibilidad curricular y opciones de movilidad, tienes la oportunidad de tomar materias en otras Facultades de la UAQ (principalmente Filosofía y Bellas Artes, debido a la naturaleza de los estudios). Deben ser materias que se justifiquen dentro del perfil profesional del estudiante, por lo que debes informarte en la Facultad respectiva de los contenidos de la materia y debes solicitar la aprobación del docente que la impartirá. Con esta información debes acudir a la Coordinación de la LLM-F para realizar el trámite. La información requerida es: nombre y número de expediente del alumno, nombre, horario y docente de la materia que se desea cursar, Facultad en la que se imparte.

Este trámite debe realizarse durante las semanas intersemestrales. No se podrá realizar una vez iniciado el semestre.

d) Movilidad externa

Es posible cursar materias en otras universidades (nacionales o extranjeras). Para ello, deberás preparar tu movilidad con un año de anticipación y deberás contar con la aprobación del Consejo Académico de la FLL. La elección de materias a cursar se lleva a cabo conjuntamente con la Coordinadora de la LLM-F.

e) Selección de línea terminal

Antes de terminar el cuarto semestre, deberás elegir tu Línea Terminal. **Debes tomar en cuenta que no se pueden adeudar materias obligatorias de las líneas de tu elección.** Para ello deberás informar por escrito tu elección (solicitar formato con la Secretaria de las Coordinaciones de las licenciaturas y entregar tres originales). La fecha límite de este trámite coincide con el último día de actividades del semestre.

II. PROCEDIMIENTOS, TRÁMITES Y SERVICIOS

2.1.- REGLAMENTOS

En cuanto a exámenes, incorporación y revalidación de estudios, evaluación, titulación, derechos y obligaciones en general, es necesario que conozcas el Estatuto Orgánico, la Ley Orgánica y el Reglamento de Estudiantes de la UAQ, ya que estos documentos rigen las determinaciones y situaciones más relevantes en cuanto a legislación de tu vida estudiantil.

Puedes consultar estos reglamentos en las páginas:

<http://www.uaq.mx/leyes/index.html>

<http://www.uaq.mx/leyes/reglamento-estudiantes.html>

2.2.- TRÁMITES DE SERVICIOS ESCOLARES

Existe una serie de trámites que deberás realizar con regularidad. Todos ellos se realizan en un departamento llamado **Servicios Escolares**. Entre estos trámites se encuentran:

Inscripción, Reinscripción, Pre-registro, Inscripción a exámenes de regularización, Bajas del semestre, Bajas definitivas de la carrera, Reingreso a la licenciatura, Altas del Seguro Facultativo.

Todos ellos puedes realizarlos por medio de la página de la U.A.Q.:

Portal de la UAQ: <http://www.uaq.mx/portal/index.html> o asistir personalmente a la ventanilla 6 del Edificio de Servicios Escolares de la U.A.Q., en caso de algún contratiempo.

Debes estar pendiente de las fechas en que estos trámites se llevan a cabo. Para ello, cuentas con el calendario oficial de la U.A.Q. (al final de este manual y en www.uaq.mx).

En esta dependencia también tramitas documentación como:

Certificados, Copias de Archivo, Kardex, Constancias y NIP's, Reposición de Credenciales y Título profesional.

La Responsable de **Servicios Escolares en la FLL** es la Lic. Irma López Arvizu (oficina en Edificio A, planta baja).

2.3.- TRÁMITES DE ALTAS Y BAJAS

Cada semestre debes hacer el pre-registro de las materias que vas a cursar (altas), la inscripción y el pago correspondiente.

Asimismo, es posible dar de baja las materias que decidas no cursar en un momento dado; y darlas de alta posteriormente, en otro semestre.

Debes saber que existe la baja temporal (interrupción de los estudios por un tiempo determinado) y la baja definitiva (interrupción sin posibilidad de proseguir los estudios). Esta última puede ocurrir por dos razones: a) puedes ser tú quien decida no seguir adelante con la carrera; b) en caso de acumular un número determinado de NA (materias no acreditadas), la institución te dará de baja definitiva.

Para especificaciones con relación a las altas y las bajas (reglamentación, periodos, costos, etc.), consultar: <http://www.uaq.mx/academico/escolar/>

2.4.- TUTORÍAS

Coordinadora de Tutorías de la FLL:

Mtra. Dora María Olmos García

Email: tutoriaslenguasuaq@hotmail.com

Edificio de Coordinaciones

La U.A.Q. ofrece el servicio de tutorías con la finalidad de canalizar y orientar las inquietudes, principalmente académicas, de los estudiantes de las diversas carreras. En la LLM-F, durante los primeros cuatro semestres cuentas con un tutor grupal. A partir del 5º semestre, la tutoría se vuelve personalizada o por áreas de formación. El Coordinador de tutorías te designa un tutor, sin embargo, puedes solicitar a un tutor en específico mediante una carta dirigida al Coordinador de tutorías en donde manifiestes tu intención (es necesario que hayas hablado con el maestro-tutor que deseas solicitar para contar con su aprobación).

2.5.- BECAS

Coordinadora de Becas de la FLL:

MDPH. Ma. Guadalupe Beatriz Terán Suárez

Email: beatrizt@uaq.mx

Edificio de Coordinaciones

Para información sobre las becas vigentes consultar:

<http://www.uaq.mx/servicios/becas/>

2.6.- MOVILIDAD ACADÉMICA

Coordinadora de Movilidad Académica de la FLL:

Mtra. Rosa Evelia Olvera Hurtado

Email: eve_10@hotmail.com

Edificio de Coordinaciones

Para información sobre programas de intercambio y movilidad, nacional y/o internacional, acudir a la **Dirección de Cooperación y Movilidad Académica**, ubicada en la planta alta del edificio de Servicios Escolares de la UAQ.

2.7.- BIBLIOTECA

Coordinador de la Biblioteca:

Lic. Armando Águila García

Email: arman_dote1@hotmail.com

Edificio del TECAAL

Nuestro Sistema Bibliotecario está conformado por 25 Bibliotecas, incluyendo la Biblioteca Central, y cuenta con más de 240,000 libros de acervo general.

Los usuarios pueden acceder a:

- ☞ Catálogo de libros automatizado y disponible para su consulta a través de internet.
- ☞ Atención a los usuarios en biblioteca.
- ☞ Préstamo interbibliotecario por medio de convenios con instituciones de la Red de Sistemas de Información del Estado de Querétaro; además, con las Universidades que pertenecen a la Zona Centro.

- ☞ Así como, del préstamo intrabibliotecario (préstamos entre las bibliotecas del sistema de la UAQ).
- ☞ Acceso a bases de datos en CD-Rom.
- ☞ Acceso a biblioteca electrónica.
- ☞ Fotocopiado.
- ☞ Préstamo externo de material a usuarios de la Comunidad Universitaria.
- ☞ Formación de usuarios.
- ☞ Visitas guiadas.
- ☞ Exposiciones de INEGI.
- ☞ Cubículos de estudio.
- ☞ Sala de lectura informal.
- ☞ Videoteca.

La Biblioteca Campus UAQ Aeropuerto es una biblioteca de estantería abierta que cuenta con más de 12,000 ejemplares bibliográficos. Además, contamos con las siguientes áreas:

- ☞ Consulta.
- ☞ Acervo General.
- ☞ Tesis.
- ☞ Hemeroteca.
- ☞ Consulta de fuentes electrónicas.
- ☞ Reserva.
- ☞ Sala de lectura.

Usuarios.

La Biblioteca atiende a dos tipos de usuarios:

- ☞ **Internos**, que son todos aquellos alumnos, docentes y personal administrativo que pertenezcan a la comunidad universitaria. Éstos tienen derecho a todos los servicios que ofrece el Sistema Bibliotecario.
- ☞ **Externos**, que son todos los usuarios ajenos a la UAQ. Ellos podrán utilizar los servicios excepto el servicio de préstamo externo.

Todos los usuarios tendrán como obligación cumplir las disposiciones del reglamento de Bibliotecas y con los lineamientos internos que disponga cada una de ellas.

Servicios de la Biblioteca Campus UAQ Aeropuerto

Horario: 8:00 a 21:00 hrs.

Préstamo de materiales.

Para tener derecho al préstamo de material es necesario:

- ☞ Darse de alta presentando cada semestre en la biblioteca de la facultad a la que pertenece el alumno copia del recibo de inscripción pagado correspondiente al semestre en curso.

El usuario puede realizar la búsqueda de materiales bibliográficos por medio del **catálogo en línea:** <http://acervo.biblioteca.uaq.mx/F?RN=958980336> que se ofrece a través de la red Institucional, recordando que los equipos de cómputo destinados para este fin deberán utilizarse sólo para dicho servicio; en caso de que el usuario requiera asesoría podrá ser auxiliado por el personal bibliotecario en turno. En caso de presentarse algún problema con el equipo el usuario deberá informar al personal de Biblioteca.

- a) **Préstamo interno:** se presta este servicio a usuarios en general para consulta de material en sala de lectura.

- b) **Préstamo externo:** A alumnos dados de alta en la biblioteca. **Ejemplares:** de literatura 15 días; acervo general 3 días y **no hay préstamo externo:** ejemplares de reserva, material en procesos, tesis ni material de consulta: diccionarios, revistas, enciclopedias.

A partir de agosto de 2009, podrás consultar el acervo bibliográfico con el que cuenta la Biblioteca de la FLL. Existe un catálogo en línea para búsquedas diversas. Es posible fotocopiar material. Para cualquier trámite y/o servicio, debes informarte con el responsable.

2.8.- CENTRO DE ENSEÑANZA EN LENGUAS Y CULTURA (CELyC)

Coordinadora del CELyC:

LLM-E Alejandra Hernández Arias

Email: centrodelenguas@uaq.edu.mx

Teléfono: 192 12 00 ext. 61050

- Atender a la *comunidad universitaria* y a la *sociedad queretana* en general en cuanto a las necesidades de cursos de lengua se refieren (cursos de idiomas, propósitos específicos, de literatura, cultura y civilización, de actualización, de comprensión de textos, etc.)
- Preparación para la obtención de certificados internacionales (Universidad de Cambridge (Inglés), de la Universidad de Siena (Italiano), de la Alianza Francesa (Francés), el Instituto Goethe (Alemán), etc.).
- Ofrecer cursos a empresas e instituciones que requieran de certificaciones en lengua extranjera.
- Difundir la diversidad y los valores culturales del mundo a partir de actividades como: ciclos de cine, eventos artísticos, periódicos murales, jornadas culturales, programas de radio, etc.
- La validación universitaria de los cursos a niveles básicos, intermedios y avanzados a través de los exámenes de colocación y de acreditación de conocimientos y habilidades de idiomas.
- Enseñanza centrada en el alumno.
- Aprendizaje interactivo y autónomo.
- Uso de múltiples recursos y materiales.
- La promoción de movilidad con instituciones de otros países para estudiar una lengua extranjera a bajo costo.

Cursos de idioma que se ofertan:

Curriculares

- Inglés (7 niveles)
- Francés (6 niveles)
- Alemán (6 niveles)
- Italiano (8 niveles)

Convocatorias en abril y en octubre.

No Curriculares

90 horas al semestre

- Japonés (6 niveles)
- Portugués (4 niveles)
- Ruso (4 niveles)

Requisitos en convocatoria (Mayo/Noviembre)

Sabatinos Intensivos: 90 hrs. (5 horas cada sábado).

- Inglés
- Francés
- Alemán

- Italiano
- Japonés
- Portugués

Convocatoria (Mayo/Noviembre)

<http://www.uaq.mx/lenguas/convocatorias.html>

NOTA: Si el aspirante tiene conocimientos previos (180 horas de estudio del idioma, cursos de 2 horas ó 90 horas cursos de 1 hora) se le recomienda solicitar el examen de colocación.

También se oferta:

COMPRESIÓN DE TEXTOS, TOEFL, FIRST CERTIFICATE, CILS, DELF.

2.9.- CENTRO DE CÓMPUTO

Coordinadora de Tecnologías de Información (Centro de Cómputo):

M. C. Ricardo Chaparro

Email: cdsi@uaq.mx

Tel. 1 92 12 00 – Ext. 61150

Horario: Lunes a viernes 8:00 a 20:00 hrs.

Edificio del Tecaal

El centro de cómputo cuenta por el momento con una sala para dar servicio a los alumnos y profesores del Campus Aeropuerto, con un total de 28 equipos.

Reglamento de acceso

- Debe presentar el recibo de pago
- Dejar credencial de estudiante de la FLL
- No se permite entrar con credencial de otro estudiante
- La credencial se regresa al terminar la sesión
- No se permite introducir mochilas, alimentos o bebidas al Centro
- Discos y Memorias USB deberán ser vacunadas antes de insertarlos en el equipo.
- No se permite instalar programas

Servicios

- Internet (está prohibido chatear)
Hay red inalámbrica
- Office (Word, Excel Power Point)
- Impresiones
- Escáner

2.10.- TECNO CENTRO DE AUTO-APRENDIZAJE DE LENGUAS (TECAAL)

Coordinadora del Tecnocentro de Autoaprendizaje de Lenguas (TECAAL):

LLM-E Ma. Alejandra Hernández Arias

Email: alitaxx@yahoo.it

Teléfono: 1 92 12 00 ext. 65512

El Tecaal es un espacio que cuenta con todos los elementos que te pueden ayudar en el desarrollo de tus habilidades lingüísticas en las medidas de tus necesidades y a tu propio ritmo de aprendizaje

Puedes practicar el idioma que estudias a través de:

- Área de video (programas, caricaturas, documentales, etc.)
- Área de multimedia (programas interactivos por computadora)
- Área de audio (canciones, entrevistas, noticias)
- Círculos de conversación
- Sala de lectura

Los alumnos de la LLM-F que tomen cursos en el Departamento de Cursos de lengua de la FLL (en el marco del plan curricular) pueden hacer uso del TECAAL. Para ello, debes entregar tu recibo de pago total al TECAAL con la secretaria de las Coordinaciones de las 3 licenciaturas. A partir del 2° semestre, es posible obtener una reducción o un reembolso del 50% del costo del servicio del TECAAL.

III. PROPUESTAS ACADÉMICAS

3.1. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO EN CUANTO A FORMATO

Durante tu carrera deberás presentar una serie de trabajos. Es muy importante que estos trabajos se presenten conforme a las siguientes reglas (a no ser que el docente estipule otro formato).

1. Márgenes de 1 pulgada (2.5 cm) en todo el documento
2. Interlínea de 1.5
3. Número de página parte superior derecha, a partir de la segunda hoja.
4. Tipo de letra: Helvética, Times New Roman o Arial. No mezclar tipografía, seleccionar **una**.
5. Letra de 12 puntos, Texto Plano
6. Inicio de cada párrafo con sangría / tabulador de 5 espacios.
7. No utilizar doble espacio entre párrafos.
8. Datos de identificación en la primera página del texto, parte superior derecha: Nombre, materia, nombre de la maestra o el maestro, fecha abreviada. (Espacio sencillo) **No utilizar hoja de portada**.
9. Título del texto / trabajo centrado y escrito en negritas (en tamaño 12 puntos).

3.2. REPORTE DE BIBLIOGRAFÍA

Definición

La bibliografía es la lista ordenada de todas las referencias y/o fuentes de información que se hayan usado en un trabajo de investigación. Es la parte fundamental del aparato crítico de un trabajo; es decir, otorga la validez científica. Esta guía rápida se deriva del estilo de la *American Psychological Association* (APA).

Existen varios estilos y la decisión sobre su uso depende de la disciplina de trabajo.

Reglas generales para escribir la bibliografía

3.3 Referencias vs. Bibliografía

- Una lista de referencias incluye sólo las fuentes que sustentan nuestra investigación y que se utilizaron para la preparación del trabajo.
- Una bibliografía incluye las fuentes que sirven para profundizar en el tema (APA, 2009, p.180 n1).
- El estilo APA requiere referencias.

3.4 Consideraciones generales

- Orden alfabético por la primera letra de la referencia
- Obras de un mismo autor se ordenan cronológicamente
- Cada referencia tiene el formato de párrafo francés (*hanging indent*) y a doble espacio.

3.5 Documentos electrónicos

- No hay que incluir el nombre de la base de datos donde se encontró el artículo, pero sí en el caso de las tesis y los libros electrónicos.
- No se incluye la fecha en que se recuperó el artículo
- No se escribe punto después de la dirección Web (URL)

Forma básica para citar publicaciones periódicas:

Apellidos, A. A., Apellidos, B. B. & Apellidos, C. C. (Fecha). Título del artículo. *Título de la publicación*, volumen (número), pp. xx-xx.

Formas básicas para libros completos

Apellidos, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. (Año). Título. Recuperado de <http://www.xxxxxx.xxx>

Formas básicas para un capítulo de un libro o entrada en una obra de referencia

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o la entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial.

Apellidos, A. A. & Apellidos, B. B. (Año). Título del capítulo o entrada. En Apellidos, A. A. (Ed.), Título del libro (pp. xx-xx). Ciudad: Editorial. Recuperado de <http://www.xxxxxx>

Forma básica para citar una tesis

Apellidos, A. A. (Año). Título. (Tesis inédita de maestría o doctorado). Nombre de la institución, Localización.

Citas en el texto

- El apellido del autor y la fecha de la obra se incluyen en paréntesis dentro de la oración. Si la oración incluye el apellido del autor, sólo se escribe la fecha entre paréntesis; si no se incluye el autor en la oración, se escribe entre paréntesis el apellido y la fecha.
- La Biblia y el Corán, y las referencias a comunicaciones personales se citan en el texto, pero no se incluyen en la lista de referencias.

3.3. APARATO CRÍTICO Y MANEJO DE CITAS

A continuación se explica cómo se deben redactar las citas de otros textos que utilizas para dar soporte a las ideas que expones en tus textos.

Definición

Se llama Aparato Crítico al conjunto de citas, referencias y notas aclaratorias que es preciso incluir en un trabajo para dar cuenta de los aportes bibliográficos en los se apoya.

Tipos de Citas

La citas textuales: que son las transcripciones exactas de lo que ha dicho otro autor, dentro del trabajo que se redacta.

Para indicar al lector que se utiliza material extraído de la bibliografía (citas textuales) es preciso encerrar entre comillas las palabras que se citan.

Después de la cita se coloca, entre paréntesis, la referencia; ésta consta de: Apellido del autor y número de la página que se ha citado.

Cuando las palabras que se citan son extensas se recurre al recurso de diagramación; es decir se utiliza sangría en TODO el párrafo citado, un tipo de letra menor (10 puntos) y el interlineado es un espacio menor (sencillo). De esta manera la cita se visualiza como un "bloque".

Las citas breves constan de un máximo de 40 palabras en prosa o dos versos en poesía . Se incorporan al texto con comillas.

Las citas largas constan de más de cuarenta palabras o más de dos versos. No van entrecomilladas. Van con una sangría y separadas del párrafo anterior y del posterior por una separación entre línea superior a la del texto

Referencias

(Cita ideológica / parafraseo) es la inclusión de ideas de otros autores pero en forma de resumen, interpretación o paráfrasis. No se utilizan las comillas puesto que no se realiza una mención literal de lo escrito por otro autor, sino que se recogen las ideas de éste dentro de la redacción.

Aquí también se respeta al autor que se parafrasea y ya sea al inicio del texto que incluye el parafraseo o al final se indica a quién o quiénes pertenecen dichas ideas.

3.4. PRESENTACIÓN DEL TRABAJO EN CUANTO A CONTENIDO: PLAGIO

Plagio es presentar las ideas de otra persona como si fueran tuyas. Es un hecho gravísimo que conlleva y acarrea graves sanciones que pueden incluir la expulsión de la facultad.

Todos los trabajos escritos deben ser originales, es decir deben incorporar tus ideas y juicios. El plagio debe ser evitado en todo tipo de trabajo académico. Las citas de trabajos publicados o no publicados deben identificarse como tal y estar entrecomilladas; asimismo, se tiene que dar una referencia completa de la obra en cuestión.

Recuerda que repetir tus apuntes de clase o engarzar una serie de citas de fuentes diferentes también constituye plagio

Instructivo de Emergencias **Instrucción de Trabajo INS-11-01**

- I. **OBJETIVO:** Establecer una serie de actividades a seguir al presentarse una emergencia.

II. RESPONSABILIDADES

- 2.1 La coordinación de seguridad universitaria coordinará las actividades al presentarse una emergencia de cualquier índole en el campus Universitario.

III. INSTRUCCIONES

3.1 AVISO A SEGURIDAD UNIVERSITARIA

- 3.1.1 Si detectas algún riesgo, avisa al módulo de seguridad universitaria, ubicada en el acceso de la calle de Hidalgo o a la extensión 3360.
- 3.1.2 El encargado en turno de seguridad universitaria, averigua la veracidad del acontecimiento y establece comunicación con la brigada adecuada para la situación.
- 3.1.3 El encargado en turno de seguridad universitaria, establece la comunicación con el coordinador de seguridad universitaria para comunicarse la emergencia que está presente.

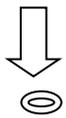
3.2 ACTUACIÓN DE LAS BRIGADAS

- 3.2.1 El jefe de brigada en actuación, coordina las actividades a realizar en su brigada en base a la emergencia que se desarrolla.
- 3.2.2 El jefe de brigada en actuación, comunica al encargado en turno de seguridad universitaria sobre si está o no controlada la emergencia, o si necesita apoyo externo.
- 3.2.3 En caso de ser necesario el apoyo de cuerpos externos, como cruz roja, bomberos, protección civil, etc., el encargado en turno de seguridad universitaria los solicita.

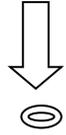
3.3 COMUNIDAD UNIVERSITARIA

- 3.3.1 Al escuchar aviso de emergencia, apaga el equipo que estés Operando y trata de dejar libre los pasillos de objetos que puedan obstruir el paso.
- 3.3.2 Sigue la ruta e evacuación más cercana y dirígete al punto de reunión que te corresponda. Sin correr.
- 3.3.3 No pases por zonas peligrosas.
- 3.3.4 Deja actuar a las brigadas.
- 3.3.5 Al llegar al punto de reunión, avisa y ubica al encargado del punto de reunión si detecta personas con lesiones.
- 3.3.6 El encargado del punto de reunión avisa al encargado en turno sobre la ubicación de lesionados y éste a la brigada correspondiente.
- 3.3.7 Espera nuevas instrucciones en el punto de reunión.
- 3.3.8 Si es necesario evacuar, te lo dará a conoce del punto de reunión, dirígete a la salida más cercana.
- 3.3.9 Brinda transporte a las personas que puedas en tú vehículo, si es camioneta no transportes en la caja.
- 3.3.10 Mantente informado en las estaciones locales de radio y periódicos, para saber cuándo se reanudan las actividades en la Universidad.

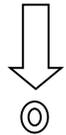
UBICACIÓN DE PUNTOS DE REUNIÓN Facultad de Lenguas y Letras



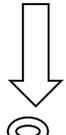
Explanada central lado oriente



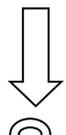
Explanada frontal de posgrado



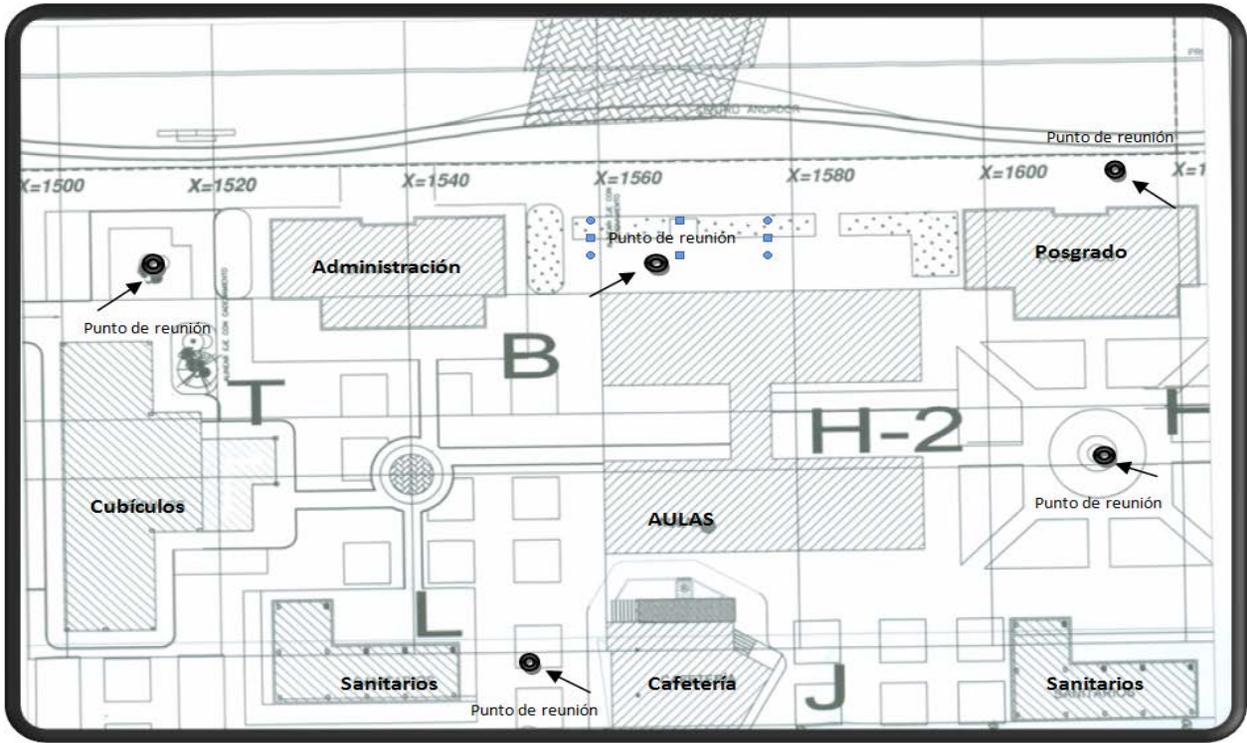
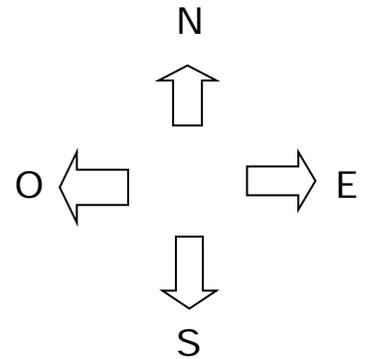
Explanada de aulas lado norte



Explanada nor/poniente de adm. y cubículos



Explanada frontal de cafetería lado poniente



Licenciatura en Lenguas Modernas en Francés

La información de este manual está sujeta a cambios sin previo aviso.

Mapa Curricular

MAPA CURRICULAR LICENCIATURA EN ESTUDIOS LITERARIOS

MAPA LICENCIATURA EN ESTUDIOS LITERARIOS TRONCO COMÚN [FORMACIÓN COMÚN DEL ÁREA DEL CONOCIMIENTO]

SEMESTRE	ESTUDIO LINGÜÍSTICO	LITERATURA		TEORÍA LITERARIA		DOCENCIA [Formación Universitaria Básica]
1	Historia de la lengua (3 c.)	Literatura Clásica Universal (5 c.)	Literatura Novohispana (5 c.)	Géneros y contextos literarios (5 c.)	Retórica y neoretórica (5 c.)	Psicología del desarrollo (3 c.)
2	Lingüística del texto literario (3 c.)	Literatura Europea Medieval (5 c.)	Literatura Mexicana (5 c.)	Teorías de medio siglo (5 c.)	Génesis y paradigmas históricos del campo literario (5 c.)	Didáctica y pedagogía de la literatura (3c.)
3	Análisis del discurso literario (3 c.)	Literatura Europea Moderna (5 c.)	Literatura Norteamericana (5 c.)	Teorías de la posguerra (5 c.)	Semiótica literaria (5 c.)	Planeación y Evaluación de un curso de Estudios Literarios (3 c.)
4	Poética (3 c.)	Literatura europea contemporánea (5 c.)	Literatura Latinoamericana (5 c.)	Perspectivas interdisciplinarias (5 c.)	Tópicos de Literatura Americana (5 c.)	Práctica docente (2 c.)

LINEAS TERMINALES [FORMACIÓN PROFESIONAL]

SEMESTRE	INVESTIGACIÓN EN TEORÍA LITERARIA	LITERATURA COMPARADA	ESCRITURA CREATIVA		DOCENCIA [Formación Universitaria Básica]	
5	Técnicas y fundamentos de Investigación en Estudios Literarios I (5 c.)	Fundamentos de literatura comparada (5 c.)	Técnicas de la escritura creativa (5 c.)		Práctica docente (2 c.)	
	Escritura Crítica en Literatura I (5c)	Literatura e interdisciplinariedad I (5 c.)	Estrategias de la escritura creativa: narrativa (5 c.)			
2 Optativas (3 c. cada una)						
6	Técnicas y fundamentos de Investigación en Estudios Literarios II (5 c.)	Literatura e interdisciplinariedad II (5 c.)	Estrategias de la escritura creativa: crónica literaria (5 c.)		Diseño y evaluación curricular (3 c.)	
	Escritura Crítica en Literatura II (5c)	Literatura comparada I (5 c.)	Estrategias de la escritura creativa: poesía (5 c.)			
2 Optativas (3 c. cada una)						
7	Teoría y crítica literaria latinoamericanas (5 c.)		Estrategias de la escritura creativa: Ensayo literario (5 c.)			Servicio Social (10 c.)
	Investigación en Literatura mexicana (5 c.)	Literatura comparada II (5 c.)	(2ª Lengua y su Literatura) (5 c.)	Fundamentos de la Crítica Literaria I (5 c.)		
	Investigación en Literatura latinoamericana (5 c.)	Tendencias estéticas de la Literatura latinoamericana (5 c.)	(2ª Lengua y su Teoría) (5 c.)	Tópicos de Creación Literaria (5 c.)		
	1 Optativa (3 c.)					
8	Monográfico de autor latinoamericano (5 c.)	Teoría Literaria comparada (5 c.)	(2ª lengua y su Crítica) (5 c.)	Fundamentos de la Crítica Literaria II (5 c.)		
	Documento recepcional (4 c.)	Documento recepcional (4 c.)		Documento recepcional (4 c.)		

TRONCO COMÚN/CRÉDITOS TOTALES: 103

SEMESTRE	MATERIA	Créditos	Horas clase	Teoría	Práctica
1	Historia de la lengua	3	3	3	
1	Literatura Clásica Universal	5	4	4	
1	Literatura Novohispana	5	4	4	
1	Géneros y contextos literarios	5	4	4	
1	Retórica y neoretórica	5	4	4	
1	Psicología del desarrollo	3	3	3	
2	Lingüística del texto literario	3	3	3	
2	Literatura Europea Medieval	5	4	4	
2	Literatura Mexicana	5	4	4	
2	Teorías de medio siglo	5	4	4	
2	Génesis y paradigmas históricos del campo literario	5	4	4	
2	Didáctica y Pedagogía de la Literatura	3	3	3	
3	Análisis del discurso literario	3	3	3	
3	Literatura Europea Moderna	5	4	4	
3	Literatura Norteamericana	5	4	4	
3	Teorías de la posguerra	5	4	4	
3	Semiótica literaria	5	4	4	
3	Planeación y evaluación de un curso de Estudios Literarios	3	3	3	
4	Poética	3	3	3	
4	Literatura europea contemporánea	5	4	4	
4	Literatura Latinoamericana	5	4	4	
4	Perspectivas interdisciplinarias	5	4	4	
4	Tópicos de Literatura Americana	5	4	4	
4	Práctica docente I	2	1		50

103

* Los espacios de Servicio Social pertenecen al Área Universitaria

La información de este manual
está sujeta a cambios sin previo aviso.

DIRECTORIO

Rector de la UAQ

Dr. Gilberto Herrera Ruiz

Secretaría Académica de la UAQ

Dr. César García Ramírez

Directora, FLL

LLM-E Verónica Núñez Perusquía

Secretaria Académica

Dra. Luisa Josefina Alarcón Neve

Secretaría Administrativa

LAE Ricardo Mata Anguiano

Jefe División de Estudios de Posgrado

Dr. Gerardo Argüelles Fernández

Coordinadora del Doctorado en Lingüística

Dra. Luisa Josefina Alarcón Neve

Coordinador de la Maestría en Literatura

Dra. Ester Bautista Botello

Coordinadora de la Maestría en Lingüística

Dra. Valeria Andrea Belloro

Coordinadora de la LLM-Español

M. en A. Daniel Orizaga Doguim

Coordinadora de la Licenciatura en Estudios Literarios (LELIT)

Dr. David Eleodoro Miralles Ovando

Coordinadora de la LLM-Francés

LLM-F Laura Pérez Téllez

Coordinadora de la LLM-Inglés

Mtra. Carmen Tatay Fernández

Coordinadora del Centro de Enseñanza de Lenguas y Culturas (CELyC)

LLM-E Alejandra Hernández Arias

Coordinadora del Profesional Asociado Universitario en Enseñanza de Lenguas (PAEL)

M. en C. Marie-Paule Luyxc Allaert

CROQUIS PARA LLEGAR AL CAMPUS AEROPUERTO
UBICACIÓN DEL CAMPUS UAQ-AEROPUERTO



UAQ CAMPUS AEROPUERTO

**CARR. CHICHIMEQUILLAS S/N, TERRENO EJIDAL BOLAÑOS,
QUERÉTARO, QRO., C.P. 76140**

TEL. 192 12 00

EXT. 61070

HORARIO DE ATENCIÓN

8:00 A 15:30 Y 16:00 A 20:00 HRS.