

ANEXO 12

DESCRIPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA APROBACIÓN DE TESIS

El procedimiento para la aprobación de la tesis es el siguiente:

- i. El estudiante deberá proponer a la Secretaría Académica para su revisión y aprobación en su caso, un esquema preliminar del trabajo a realizar que se denominará anteproyecto de tesis. Este documento deberá entregarse en original y tres copias, en carpetas cuyo frontispicio sea de acuerdo al formato 12.1, el documento deberá engraparse o sujetarse con un broche y su contenido será de acuerdo a la sección 12.2.
- ii. Este documento deberá ir acompañado de la carta de propuesta (formato 12.3).
- iii. Cuando el lugar de realización del trabajo no corresponda al lugar de adscripción del profesor-investigador propuesto como Director de la tesis la carta de propuesta deberá incluir la firma de la autoridad pertinente de conformidad de que el trabajo se lleve a cabo en la institución que representa (formato 12.4).
- iv. La Secretaría Académica turnará el anteproyecto al Comité Revisor en un plazo no mayor de dos días hábiles de haberlo recibido.
- v. Los miembros del Comité realizarán la revisión del anteproyecto, emitirán el dictamen correspondiente (formato 12.5), que deberá ser entregado a la Secretaría Académica en un plazo no mayor de diez días hábiles posterior a la fecha en que fue recibido.
- vi. La Secretaría Académica elaborará un oficio (formato 12.6) en el que dará a conocer al solicitante el dictamen emitido por el Comité Revisor a fin de que, en su caso, el interesado realice las modificaciones pertinentes y retorne el anteproyecto modificado en un plazo no mayor de diez días hábiles para ser sometido de nuevo a la evaluación.
- vii. Cuando el dictamen sea aprobatorio, los revisores lo manifestarán por escrito (formato 12.5) a la Secretaría Académica, quien expedirá la carta de autorización del anteproyecto (formato 12.7) para el inicio del trabajo.

Cualquier cambio posterior que se pretenda efectuar al proyecto, deberá solicitarse por escrito a la Secretaría Académica.

- viii. Para el caso de la Maestría en Ciencias Químicas el estudiante presentará la defensa oral del anteproyecto de tesis, autorizado, ante el Comité revisor, evaluación (formato 12.8) que aunada al dictamen aprobatorio previo, le permitirá obtener la calificación del Seminario de Investigación I. Los avances parciales del trabajo de tesis se evaluarán a través de los Seminarios de Investigación correspondientes (formatos 12.8 y 12.9).
- ix. A la conclusión del trabajo, el alumno, entregará original y tres copias a la Secretaría Académica, acompañados de una carta del Director de Tesis donde comunica la conclusión del trabajo (formato 12.10).
- x. El documento de tesis deberá entregarse en carpetas que indiquen en el frontispicio los datos que se especifican en el formato 12.11. El contenido y la distribución del documento deberá estar de acuerdo con lo estipulado en el formato 12.12 (exceptuando el inciso d) y en el Anexo 9 y sujetos con broche.
- xi. La Secretaría Académica turnará el trabajo, al día hábil siguiente de recibirlo, al Comité que fue designado para la revisión del anteproyecto. El Director de la Dependencia podrá designar nuevos integrantes del Comité Revisor, a propuesta del Secretario Académico, cuando exista razón académica justificada.
- xii. El Comité realizará la revisión del trabajo y emitirá el dictamen correspondiente (formato 12.13), mismo que deberá estar firmado por cada uno de sus miembros y ser entregado a la Secretaría Académica en un plazo no mayor de quince días hábiles posterior a la fecha en que fue recibido el documento.
- xiii. La Secretaría Académica elaborará un oficio (formato 12.14) en el que dará a conocer al solicitante el dictamen emitido por el Comité Revisor a fin de que, en su caso, el interesado realice las correcciones pertinentes y retorne el documento modificado en un plazo no mayor de 15 días hábiles para ser sometido de nuevo a la evaluación del Comité Revisor.

- xiv. Cuando el dictamen sea aprobatorio, los revisores lo manifestarán por escrito (formato 12.13) a la Secretaría Académica, quien al recibir esta documentación solicitará al estudiante el documento del trabajo de tesis en la versión que será encuadernada.
- xv. La Secretaría Académica deberá constatar que el documento a encuadernar esté elaborado de acuerdo a lo estipulado en los formatos 12.12 y 12.15 y en el Anexo 9, una vez cumplido lo anterior expedirá oficio (formato 12.16) de cumplimiento satisfactorio de los procedimientos de índole académica en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores.
- xvi. El alumno tendrá un plazo no mayor a dos meses naturales para la presentación del Examen de Grado, a partir del dictamen aprobatorio de la tesis.