

**Lineamientos y Políticas para la Elaboración de Tesis de Posgrado**

---



**LINEAMIENTOS Y POLÍTICAS PARA  
LA DIRECCIÓN DE TESIS DE  
POSGRADO**



## Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado

LA H. JUNTA DIRECTIVA DE LA UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO, EN EJERCICIO DE LAS FACULTADES QUE LE CONFIEREN LOS ARTÍCULOS 15 FRACCIÓN VIII, DEL DECRETO DE CREACIÓN DEL ORGANISMO DESCENTRALIZADO DENOMINADO UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DEL GOLFO DE MÉXICO, APRUEBA LOS SIGUIENTE:

### Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado

#### 1.- Objetivo:

Regular la elaboración de Tesis de Posgrado con orientación Profesional o con orientación a la Investigación, en cumplimiento del Título Quinto del Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad Politécnica del Golfo de México, que establece los criterios para la obtención del Grado Académico de Maestría y Doctorado.

#### 2.- Definición de Términos:

- a) **Comité Académico de Posgrado.**- La instancia que define y da seguimiento las actividades académicas del Programa de Posgrado
- b) **Comité Tutorial.**- Órgano colegiado encargado de llevar a cabo el seguimiento al trabajo de tesis de los alumnos del programa de Posgrado.
- c) **Director de Posgrado.**- Responsable de la dirección del Programa Educativo de Posgrado, designado por el Rector.
- d) **Director de Tesis.**- Profesor de Tiempo Completo, que acompaña los Alumnos del programa de posgrado en la elaboración de la Tesis.
- e) **Asesor Especializado.**- Profesionista especialista o investigador que reúne los requisitos del RIPPPA y domina alguna de las líneas de investigación establecidas por la Institución.
- f) **Tesis/Tesina.**- Documento Final que debe entregar.

#### 3.- Criterios:

Los/Las Alumnos (as) de Especialidad, Maestría y Doctorado tendrán un **Director (a) de Tesis y un Comité Tutorial** nombrado por el **Comité Académico de Posgrado** de la Universidad.



### Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado

Si el Director del Posgrado lo considera necesario se podrá invitar un **Asesor Especialista**, para que realice la revisión del Proyecto de Tesis y emita opinión del documento final.

El Director de Posgrado deberá presentar la propuesta de **Asesor Especialista** al Comité Académico de Posgrado para su validación y este a su vez lo presentará para autorización al Consejo de Calidad.

El **Director (a) de Tesis** se encargará de guiar a Los/Las Alumnos (as) en la elaboración de la Tesis y emitir la evaluación correspondiente. Cada **Director (a) de Tesis** contará con un máximo de 4 estudiantes asignados y deberá realizar talleres de asesoría presencial una vez al mes, durante un cuatrimestre para las Especialidades y durante tres cuatrimestres para Maestrías y Doctorados.

El **Director (a) de Tesis** deberá impartir al menos dos asesorías, una inicial y otra en la conclusión; para la integración final de la Tesis.

El **Director (a) de Tesis** deberá elaborar su Plan de Asesoría y validarlo con los Asesorados.

La realización de la Tesis se ajustará a lo siguiente:

- a) Los proyectos de Tesis deberán ser realizados individualmente.
- b) El/La Alumno (a) elaborará un Proyecto de Tesis, mismo que será aprobado y validado por el **Director (a) de Tesis**.
- c) El/La Alumno (a) presentará un avance cuatrimestral del Proyecto de Tesis al **Comité Tutorial, en un Foro que se organizará con este propósito**.
- d) El/La Alumno (a) deberá cumplir con los Lineamientos establecidos para la Elaboración de la Tesis.
- d) Deberá mantener vigente su condición de alumno (a), estando al corriente de los pagos correspondientes.



## Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado

### 4.- Procedimiento:

- a. El/La alumno (a) solicita al Comité Académico de Posgrado su **Director (a) de Tesis**.
- b. Una vez entregada la Carta de Asignación de **Director (a) de Tesis**, El/La alumno (a) deberá presentarle el Proyecto de Tesis, para su validación;
- c. Una vez validado el proyecto de Tesis por el **Director (a) de Tesis**, El/La alumno (a) deberá solicitar su autorización al Comité Académico de Posgrado;
- d. El/La alumno (a) deberá asistir a sesiones de asesoría presencial una vez al mes, de acuerdo al Calendario de Reuniones, que le será entregado por el **Director (a) de Tesis**;
- e. El/La Alumno (a) presentará al Comité tutorial un avance cuatrimestral del Proyecto de Tesis, en un Foro que se organizará con este propósito;
- f. Al finalizar el cuatrimestre El/La alumno (a) deberá presentar al **Comité tutorial** la Tesis con el **Dictamen de Revisión Final del Director (a) de Tesis**, engargolado en tres tantos;
- g. El **Comité tutorial** evalúa la calidad técnica de la Tesis y emite observaciones o dictamen de aprobación. Para la evaluación de la Tesis, el Comité Académico de Posgrado designará un Jurado conformado de la manera siguiente: Especialidad y Maestría con orientación profesionalizante.- Director (a) de Tesis y dos integrantes del Comité tutorial; Maestría con orientación a la investigación.- Director (a) de Tesis (a), Un integrante del Comité tutorial y Un profesor (a) Investigador (a) Invitado (a); Doctorado.- Director (a) de Tesis, Dos integrantes del Comité tutorial y Dos Profesores (as) investigadores (as) invitados;
- h. El **Comité tutorial** entrega al alumno dictamen y/o autorización para impresión;
- i. El/La alumno (a) integra el documento final de acuerdo a las especificaciones;
- j. El/La alumno (a) entrega en la Dirección de Investigación y Posgrado 4 tantos de la Tesis autorizada, con solicitud de Defensa de Tesis, y



**Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado**

k. El/La alumno (a) deberá cubrir los requerimientos de Servicios Escolares para la emisión del Título de Grado.

ANEXO 1

**Períodos para la Titulación de Posgrado:**

**Titulación de Especialidad**

FECHA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Semana 1 del cuatrimestre	Solicitud de Director (a) de Tesina	Alumno/a
Semana 1 del cuatrimestre	Carta de Asignación de Director (a) de Tesina	Comité Académico de Posgrado
Semana 2 del cuatrimestre	Presenta al Director (a) de Tesis, el Proyecto de Tesina para su validación	Alumno/a
Semana 2 del cuatrimestre	Valida el Proyecto de Tesina	Director (a) de Tesina
Semana 2 del cuatrimestre	Presenta al Comité Académico de Posgrado Plan de Asesoría validado con los Asesorados.	Director (a) de Tesina
Semana 3 del cuatrimestre	Solicita autorización de Proyecto de Tesina al Comité Académico de Posgrado	Alumno/a
Semana 3 del cuatrimestre	Autoriza Proyecto de Tesina	Comité Académico de Posgrado
Mensual	Asiste a sesiones de asesoría presencial	Alumno/a
Semana 14 del cuatrimestre	Evalúa en un Foro el avance cuatrimestral del Proyecto de Tesina	Comité Tutorial
Semana 15 del cuatrimestre	Emita Dictamen de Revisión Final de Tesina	Director (a) de Tesina
Semana 16 del cuatrimestre	Presenta al Comité Tutorial la Tesina para evaluación técnica, con Dictamen de Revisión Final de Tesina.	Alumno/a
Semana 18 del cuatrimestre	Evalúa la calidad técnica de la Tesina y emite observaciones o Dictamen de Aprobación	Comité Tutorial
Semana 19 del cuatrimestre	Entrega al alumno Dictamen y/o autorización para impresión	Comité Tutorial
Semana 20 del cuatrimestre	Entrega en la Dirección de Investigación y Posgrado 4 tantos de la Tesina autorizada, con solicitud de Defensa de la misma	Alumno/a
Semana 20 del	Comunica por escrito la fecha de	Dirección de Investigación



**Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado**

cuatrimestre	Defensa de Tesina y nombres de los integrantes del jurado	y Posgrado
Semana 24 del cuatrimestre	Defensa de Tesina	Comité tutorial

**ANEXO 2**

**Titulación de Maestría**

FECHA	ACTIVIDADES	RESPONSABLE
Semana 1 del cuatrimestre 1	Solicitud de Director (a) de Tesis	Alumno/a
Semana 1 del cuatrimestre 1	Carta de Asignación de Director (a) de Tesis	Comité Académico de Posgrado
Semana 2 del cuatrimestre 1	Presenta al Director (a) de Tesis, el Proyecto de Tesis para su validación	Alumno/a
Semana 2 del cuatrimestre 1	Valida el Proyecto de Tesis	Director (a) de Tesis
Semana 2 del cuatrimestre 1	Presenta al Comité Académico de Posgrado Plan de Asesoría validado con los Asesorados.	Director (a) de Tesis
Semana 3 del cuatrimestre 1	Solicita autorización de Proyecto de Tesis al Comité Académico de Posgrado	Alumno/a
Semana 3 del cuatrimestre 1	Autoriza Proyecto de Tesis	Comité Académico de Posgrado
Mensual	Asiste a sesiones de asesoría presencial	Alumno/a
Semana 14 del cuatrimestre 1 y 2	Evalúa en un Foro el avance cuatrimestral del Proyecto de Tesis	Comité Tutorial
Semana 15 del cuatrimestre 3	Emita Dictamen de Revisión Final de Tesis	Director (a) de Tesis
Semana 16 del cuatrimestre 3	Presenta al Comité Tutorial Tesis para evaluación técnica, con Dictamen de Revisión Final de Tesis.	Alumno/a
Semana 18 del cuatrimestre 3	Evalúa la calidad técnica de la Tesis y emite observaciones o Dictamen de Aprobación	Comité Tutorial
Semana 19 del cuatrimestre 3	Entrega al alumno Dictamen y/o autorización para impresión	Comité tutorial
Semana 20 del cuatrimestre 3	Entrega en la Dirección de Investigación y Posgrado 4 tantos de la Tesis autorizada, con solicitud de Defensa de Tesis.	Alumno/a





**Lineamientos y Políticas para la Dirección de Tesis de Posgrado**

Semana 20 del cuatrimestre 3	Comunica por escrito la fecha de Defensa de Tesis y nombres de los integrantes del jurado	Dirección de Investigación y Posgrado
Semana 24 del cuatrimestre 3	Defensa de Tesis	Comité Tutorial

**TRANSITORIOS**

**PRIMERO.-** Los presentes Lineamientos entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación por la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México.

**SEGUNDO.-** Los presentes Lineamientos son aprobados en la Segunda Sesión Ordinaria de la Junta Directiva de la Universidad Politécnica del Golfo de México, el día seis de Junio de 2014.

