

PROTOCOLO DE TITULACIÓN POR TESIS O TESINA

1) Registro del anteproyecto y del Comité Tutorial

El estudiante deberá elaborar el manuscrito del anteproyecto de Tesis o Tesina con el debido formato (**Anexo 1. Formato para el escrito para Tesis y Tesina**) y enviarlo al correo electrónico titulación_facimar@uas.edu.mx.

El manuscrito del anteproyecto deberá contener los siguientes apartados:

- Portada
- Resumen
- Índice
- Índice de tablas
- Índice de figuras
- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- ANTECEDENTES (incluye el marco teórico)
- 3.- PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA
- 4.- PREGUNTAS DE INVESTIGACIÓN
- 5.- HIPÓTESIS
- 6.- OBJETIVOS
- 7.- MATERIAL Y MÉTODOS
- 8.- CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
- 9.- REFERENCIAS

En el mismo correo, se deberá adjuntar también un oficio para solicitar el registro del anteproyecto y la propuesta para la conformación del Comité Tutorial (**Anexo 2. Formato guía: registro del anteproyecto y conformación del Comité Tutorial**), el cual deberá ser dirigido a la H. Comisión de Titulación de la FACIMAR. El oficio debe contener el nombre del anteproyecto, así como los sinodales que integrarán el Comité Tutorial; dando una breve explicación de los motivos por los cuales se consideran a dichos sinodales o revisores. Los sinodales deberán tener una formación afín al solicitante y/o haber desarrollado investigaciones relacionadas al tema propuesto en el anteproyecto. La propuesta deberá tener el visto bueno del Director o Directores de la Tesis o Asesor o Asesores de la Tesina.

El Comité Tutorial deberá estar integrado por:

-Mínimo 3 sinodales o revisores. Los cuales deben tener al menos el título de Licenciatura.

-Un Director de Tesis o Asesor de Tesina (máximo dos). El Director/es o Asesor/es deberá cumplir con los requisitos establecidos el Instructivo de Titulación de la Universidad Autónoma de Sinaloa.

Se podrán incluir al Comité Tutorial hasta 2 integrantes externos a la Facultad (incluyendo a un Director Tesis o Asesor de la Tesina). El Director (Tesis) o Asesor (Tesina) principal, deberá estar adscrito a la Facultad.

La H. Comisión de Titulación deliberará la pertinencia del anteproyecto y avalará su registro, en caso contrario, se enviarán las observaciones y sugerencias pertinentes para su adecuación y sometimiento de nuevo.

Una vez que la H. Comisión de Titulación avale la pertinencia del anteproyecto y la conformación del Comité Tutorial, se elaborará una constancia de su registro y se hará el registro correspondiente en el Departamento de Titulación. El estudiante y los miembros del Comité recibirán la constancia del registro.

Nota. Una vez registrado la opción de titulación por Tesis o Tesina, no se podrá optar por una opción diferente de titulación sin antes presentar la solicitud de baja del anteproyecto a la H. Comisión de Titulación, donde se especifiquen los motivos por los cuales se solicita dicho cambio, mismo que deberá ser avalado por el Director(es) de Tesis o Asesor(es) de la Tesina. De igual manera, cualquier cambio en la conformación del Comité Tutorial deberá ser debidamente notificado a la brevedad.

2) Presentación de los avances de Tesis o Tesina

Una vez aceptado y registrado el anteproyecto y el Comité Tutorial ante el Departamento de Titulación. El estudiante deberá presentar el anteproyecto ante su Comité, el cual hará las sugerencias y observaciones pertinentes para mejorar la calidad del mismo, y estas deberán ser atendidas por el estudiante.

Se realizará una segunda reunión del Comité donde el estudiante presentará los avances de su tema de investigación, y nuevamente el Comité hará los cuestionamientos, sugerencias y comentarios para promover el buen desarrollo del trabajo de investigación, las cuales estarán encaminadas a contribuir al desarrollo profesional y académico del estudiante o egresado. Previo a la reunión del Comité, y con una anticipación de mínimo 10 días hábiles, el estudiante deberá enviar el manuscrito de los avances de la Tesis o Tesina.

El Comité Tutorial podrá sugerir una tercera reunión para que el estudiante presente los avances del proyecto, y/o evaluar si el estudiante atendió las sugerencias realizadas durante la primera reunión de avance. De lo contrario, el Comité Tutorial tendrá la facultad para liberar el borrador del manuscrito de Tesis o Tesina para continuar con el proceso correspondiente para defensa pública en el caso de titulación por Tesis o para continuar con el proceso de titulación por Tesina.

Nota: Se deberán de cumplir con al menos dos sesiones de revisiones (presentación del anteproyecto y un avance de Tesis o Tesina) para poder continuar con el proceso. En cada reunión se emitirá una constancia firmada (con tinta azul) por los miembros del comité (**Anexo 3. Acta de evaluación colegiada de avance**), con las observaciones y sugerencias pertinentes.

La aprobación de la versión final del manuscrito de la Tesis o Tesina deberá ser avalada por todos los miembros del Comité Tutorial mediante el oficio correspondiente (**Anexo 4. Formato guía: carta de aprobación de la versión final de Tesis/Tesina**), el cual debe incluir la firma autógrafa y en tinta azul de cada uno de los miembros del Comité.

Únicamente se aceptará la firma digital del o los integrantes cuya adscripción sea en una institución fuera de la ciudad de Mazatlán.

Para el formato de la Tesis y Tesina, revisar el **Anexo 1. Formato de elaboración del manuscrito de Tesis y Tesina.**

Antes de imprimir y empastar el manuscrito de la Tesis o Tesina, se deberá enviar la versión final del manuscrito en PDF (revisado y aprobado por Comité Tutorial; adjuntar formato de aprobación del Comité en el documento) al correo titulacion_facimar@uas.edu.mx para que el H. Comisión de Titulación verifique el cumplimiento del formato establecido por el Instructivo para el Trámite de Certificación Profesional de la UAS y el Departamento de Titulación de FACIMAR. Además de verificar la originalidad del documento, el cual no deberá ser menor al 80%.

Una vez revisado y aprobado el formato del manuscrito final, el estudiante podrá continuar con el proceso de impresión y empastado, el cual debe apegarse a siguiente orden:

1. Portada
2. Contraportada
3. Acta de aprobación del Comité Tutorial firmada con tinta azul.
4. Formato de derechos reservados (Tesis o Tesina Impresa/Tesis o Tesina Digital, según sea el caso).
5. De aquí en adelante se agrega todo el documento de la Tesis o Tesina, de acuerdo al Anexo 1.

Nota: este mismo orden aplica para la versión final de la Tesis o Tesina en digital (PDF) enviada a revisión.

3) Obtención del grado

TESIS

Una vez cumplido con lo establecido en los puntos anteriores (1 y 2), el estudiante podrá solicitar la fecha para la defensa pública de la Tesis, la cual se llevará a cabo siguiendo los lineamientos establecidos por el Instructivo para el Trámite de Certificación Profesional de la UAS y los criterios que se detallan en el **Anexo 5. Protocolo para el examen de grado de Licenciatura**. La defensa deberá ser presencial, y en casos justificados podrá ser telemática o híbrida, previa autorización por la Comisión de Titulación.

Para solicitar la fecha de la defensa el estudiante deberá entregar al Departamento de Titulación lo siguiente:

- a. Copia del certificado de licenciatura.
- b. Carta de liberación del servicio social.
- c. Recibo de examen de egreso pagado (lo obtienes de tu portal de alumnos, opción de acceso al módulo de caja escogiendo únicamente la opción Examen Profesional de Licenciatura).

- d. Formato **Anexo 6. Cesión de derechos de autor** firmado con tinta azul.
- e. Una Tesis o Tesina empastada (Pasta dura azul marino), donde se incluya la carta de aprobación del manuscrito final debidamente firmada por el Comité revisor.
- f. Versión digital de la Tesis o Tesina final en formato PDF.

NOTAS

- 1. El Anexo 6. Cesión de derechos de autor, únicamente se entrega en físico (No se agrega al empastado).
- 2. La etiqueta de Derechos reservados para Tesis se agrega al empastado a entregar (versión para documentos impresos), también al documento digital (versión para el documento digital).

TESINA

El estudiante deberá cumplir con todos los requisitos de la Tesis, pero en este caso, uno se llevará la defensa pública del trabajo.