

**TITULACIÓN
OPCIÓN TESIS**

Tiempo promedio del procedimiento:
9 meses

Fecha de elaboración:
25 de marzo de 2023

Fecha de revisión

Escuela Superior de Física y Matemáticas

Miguel Tufiño Velázquez
Director

Dirección de Planeación

Lic. Rafael Gerardo Arzate Torres
Director

OBJETIVO

Contar con un instrumento técnico que indique los pasos a seguir en el proceso de titulación por la opción de tesis, atendiendo las indicaciones administrativas y académicas establecidas en el Reglamento de Titulación Profesional del IPN y la evaluación de competencias en el marco del Modelo Educativo del IPN.

NORMAS DE OPERACIÓN

ARTÍCULO 3. Para los efectos del presente Reglamento se entenderá por pasante al alumno que haya acreditado todas y cada una de las asignaturas que correspondan al plan de estudios cursado y que haya prestado el servicio social.

ARTÍCULO 5. Para obtener título profesional de Técnico o de Licenciatura, los pasantes podrán elegir alguna de las siguientes opciones de titulación:

- I. Proyecto de investigación
- II. Tesis
- III. Memoria de experiencia profesional
- IV. Examen de conocimiento por áreas
- V. Créditos de posgrado
- VI. Estudios de licenciatura
- VII. Seminario de titulación
- VIII. Escolaridad
- IX. Curricular
- X. Práctica profesional
- XI. Programa especial.

ARTÍCULO 7. La Tesis consiste en un trabajo escrito cuyo objetivo puede ser la investigación o la aportación de nuevos enfoques sobre un tema determinado del área de estudio del pasante. En esta opción, el pasante hará una exposición oral resumida del trabajo escrito ante el jurado correspondiente.

El tema de tesis podrá ser propuesto por el pasante o asignado por la subdirección académica de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación del que es egresado. La autorización del tema y su registro se harán previo dictamen de la academia de profesores correspondiente.

Esta opción podrá presentarse bajo las siguientes modalidades:

- I. Individual. Cuando el trabajo de tesis lo desarrolle un sólo pasante.
- II. Colectiva. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios pasantes de la misma carrera y escuela, centro o unidad de enseñanza.
- III. Colectiva interdisciplinaria. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios pasantes de diferentes carreras de una misma escuela, centro o unidad de

enseñanza y de investigación, en cualquiera de las ramas de conocimiento que se imparten en el Instituto.

- IV. Colectiva multidisciplinaria. Cuando el trabajo de tesis lo desarrollen varios pasantes de diferentes carreras y escuelas, centros o unidades de enseñanza y de investigación del Instituto, en cualquiera de las ramas del conocimiento que se imparten en éste. El desarrollo de la tesis será coordinado por la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación que incluya dentro de sus áreas de estudio la mayor parte del contenido de la misma.

En las modalidades II, III y IV, el número de participantes quedará condicionado por la extensión, grado de dificultad y alcance del trabajo a desarrollar. La carga de trabajo por participante deberá ser equilibrada y cada uno de los involucrados deberá no sólo responsabilizarse de la parte que le corresponde, sino además deberá conocer la tesis en su totalidad.

ARTÍCULO 17. El alumno o pasante deberá solicitar a la subdirección académica de su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación el registro de la opción por la cual desea obtener el título profesional.

ARTÍCULO 18. El pasante tendrá un máximo de tres oportunidades para obtener el título profesional, ya sea en una o en diversas opciones. Cada registro y autorización de una opción elegida o el resultado adverso en la misma, se considera como una oportunidad. Una vez agotadas sus tres oportunidades, el pasante tiene el recurso de someter su caso al consejo técnico consultivo de la escuela, centro o unidad de enseñanzas y de investigación, el cual resolverá lo conducente.

ARTÍCULO 19. En las opciones Proyecto de investigación y Tesis, el pasante deberá solicitar a la Subdirección Académica de su escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación el registro del tema de trabajo propuesto.

En la opción práctica profesional deberá registrar el programa de actividades ante la misma autoridad.

ARTÍCULO 20. Un tema registrado a nombre de un pasante no podrá asignarse o autorizarse a otro, hasta que la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación declare oficialmente concluido el plazo de que disponía el pasante, a menos que dicho tema sea propuesto con nuevo enfoque o con una solución diferente que, a juicio de la subdirección académica, justifique el nuevo registro, previo dictamen de la academia de profesores correspondiente.

ARTÍCULO 21. Una vez registrado el tema, éste sólo podrá cambiarse a solicitud del interesado y con la aprobación del asesor asignado y de la subdirección académica del plantel. Para el caso de trabajo colectivo, será necesario que dicho cambio lo solicite la totalidad de los participantes.

ARTÍCULO 22. En las opciones Proyecto de investigación, Tesis, Memoria de experiencia profesional, Examen de conocimientos por áreas, Seminario de titulación y Práctica profesional, la subdirección académica asignará al pasante el número de asesores que considere conveniente.

ARTÍCULO 23. La subdirección académica del plantel de que se trate, designará el asesor o autorizará el propuesto por el pasante, cuando reúna los requisitos que señala el presente Reglamento.

ARTÍCULO 24. El asesor debe ser titulado, con conocimiento del tema y con una antigüedad mínima de tres años en la docencia, en el plantel donde el pasante haya cursado sus estudios.

ARTÍCULO 25. En las opciones Proyecto de Investigación, Tesis, Memoria de Experiencia Profesional y Práctica Profesional, el pasante podrá proponer al Instituto un asesor externo, además del designado por la subdirección académica de la Escuela, Centro o Unidad de enseñanza y de investigación, siempre y cuando reúna los siguientes requisitos:

- I. Ser titulado.
- II. Tener reconocido prestigio profesional en el área de estudio correspondiente, y
- III. Tener una antigüedad mínima de tres años en el área de estudio correspondiente al tema a desarrollar.

ARTÍCULO 26. Cuando el pasante radique fuera de la localidad del plantel en que realizó sus estudios, el asesor deberá ser un profesional titulado en el área de estudio correspondiente al tema seleccionado y quien, de preferencia será recomendado por alguna institución de educación superior de la localidad de que se trate o, en su defecto, por alguna asociación o colegio de profesionistas registrado ante la Dirección General de Profesiones.

ARTÍCULO 27. El asesor tiene como función orientar al pasante durante el desarrollo de su trabajo o informe escrito y, en su caso, aprobar éste antes de su presentación al jurado.

En la opción Examen de conocimiento por áreas, el asesor deberá orientar al pasante respecto del área de estudio y la profundidad de éste.

ARTÍCULO 28. En las opciones Proyecto de investigación y Tesis, los trabajos deberán ser concluidos en un término no mayor de un año, contado a partir de la fecha en que el tema sea autorizado, pudiendo concederse una prórroga de hasta seis meses cuando, por causa justificada, así lo autorice la subdirección académica de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación.

ARTÍCULO 31. Los trabajos o informes que se señalan en el presente Capítulo, no serán aceptados si no son presentados dentro de los términos establecidos y el pasante perderá una de las tres oportunidades a las que tiene derecho para titularse.

ARTÍCULO 32. Todas las opciones de titulación serán sancionadas por un jurado, el que estará integrado por un presidente, un secretario y tres vocales, quienes serán designados por la subdirección académica de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación de que se trate y ocuparán los cargos en el orden mencionado, de acuerdo con su experiencia docente y su antigüedad en el plantel. A solicitud del pasante, la dirección del plantel podrá invitar como miembro del jurado al asesor externo.

ARTÍCULO 33. Los miembros del jurado deberán reunir los siguientes requisitos:

- I. Ser profesor de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación en que se efectúe el examen profesional;
- II. Contar con una experiencia docente mínima de tres años;
- III. Poseer título profesional debidamente registrado en la Dirección General de Profesiones, y
- IV. Tener conocimientos del tema presentado.

ARTÍCULO 34. A sugerencia del asesor el jurado podrá incluir hasta dos sinodales invitados, quienes deberán reunir los requisitos señalados en el artículo 33, con excepción de su fracción I. En ningún caso, los sinodales invitados podrán ocupar la presidencia del jurado.

ARTÍCULO 35. El asesor formará parte del jurado en las opciones de titulación que lo requieran.

ARTÍCULO 36. En ausencia del presidente del jurado, asumirá dicha función el secretario y éste, a su vez, será substituido por el primer vocal; cualquier otra ausencia será cubierta por quien designe la subdirección académica de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación de que se trate, a excepción del asesor, quien no podrá ser substituido.

ARTÍCULO 37. El presidente del jurado tendrá a su cargo la dirección y desarrollo del examen profesional, cuidando que se realice con la seriedad, decoro y solemnidad que su naturaleza requiere; asimismo, indicará el orden y tiempo en que los sinodales examinarán al sustentante y, en el caso de las modalidades colectivas, a cada uno de los participantes.

ARTÍCULO 38. El secretario del jurado auxiliará al presidente en todo lo relativo al desarrollo del examen profesional, encargándose de levantar el acta respectiva, de

recabar las firmas de todos y cada uno de los sinodales y dar a conocer el resultado mediante la lectura del acta.

ARTÍCULO 39. El o los aspirantes deberán entregar a la subdirección académica de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación los ejemplares de los trabajos o reportes escritos que se requieran, quince días hábiles antes de que se integre el jurado para el examen profesional.

ARTÍCULO 40. El examen profesional se llevará a cabo en un acto solemne en la fecha y hora que determine la subdirección académica de la escuela, centro y unidad de enseñanza y de investigación.

ARTÍCULO 41. En este examen, el jurado procederá a revisar la historia académica del pasante y lo interrogará, en caso de que así lo señale la opción que haya elegido el sustentante. Una vez cumplido lo anterior, los miembros del jurado emitirán su fallo.

El secretario del jurado procederá a levantar el acta correspondiente, en la que se hará constar si el pasante fue o no aprobado y la cual deberá ser firmada por todos y cada uno de los integrantes del jurado. En caso de que el fallo sea aprobatorio, se procederá a tomar la protesta respectiva, de acuerdo con las disposiciones que al efecto emita la Secretaría Académica.

ARTÍCULO 42. Si el veredicto del jurado es de no aprobado, a solicitud del pasante, la subdirección académica de la escuela, centro o unidad de enseñanza y de investigación fijará la fecha para que el jurado se reúna nuevamente en un plazo no mayor de sesenta días y celebre otra vez el examen profesional, considerándose esta situación como una de las tres oportunidades a las que tiene derecho el pasante.

ARTÍCULO 43. El jurado podrá conceder mención honorífica al pasante y lo hará constar en el acta respectiva, siempre que se satisfagan los siguientes requisitos:

- I. Que el promedio de calificaciones de toda su carrera sea de nueve como mínimo y que no haya reprobado ninguna asignatura durante la misma;
- II. Que en las opciones que requieran de prueba oral, escrita o ambas, éstas sean sancionadas como excelentes, y en las que requieran trabajo o reporte escrito, éstos sean calificados como relevantes y de calidad excepcional;
- III. Que la mención honorífica sea acordada por unanimidad de los miembros del jurado, y
- IV. Que haya observado buena conducta durante su estancia en la escuela.

POLÍTICAS DE OPERACIÓN

- Las líneas de trabajo y/o formación del profesor asesor deberán corresponder al tema de tesis y ser acordes al perfil de egreso del pasante.
- El problema a desarrollar o el nuevo enfoque que tratarán sobre un tema deberá ser:
 - Concreto
 - Factible para resolver por el número de pasantes asignados
 - Factible de realizar en seis meses de trabajo
 - Orientado a dar una solución a un problema técnico o científico, que permita al pasante aplicar los criterios y conocimientos adquiridos durante su formación en el programa académico
- La función del jurado es evaluar el trabajo de tesis y al pasante. La estructura de la tesis es responsabilidad del pasante y su asesor.

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO.
Pasante	1. Elige y solicita el registro de la opción de titulación por tesis a través del formato FO-ESFM-TIT-01 y la autorización del tema de tesis a través del formato FO-ESFM-TIT-02 . Además, hace entrega de los documentos solicitados en forma digital.	<ul style="list-style-type: none"> - Formato FO-ESFM-TIT-01 - Formato FO-ESFM-TIT-02 - Documentos (Acta de Nacimiento, CURP, Certificado de Estudios, Carta de Pasante, Carta de liberación del Servicio Socia y Comprobante de no adeudo de libros)
Subdirección Académica	2. Envía a la Academia correspondiente para evaluación el formato FO-ESFM-TIT-02 (Solicitud de Registro de Tema y Autorización), vía el Departamento,	<ul style="list-style-type: none"> - Formato FO-ESFM-TIT-02 - Formato FO-ESFM-TIT-04
Departamento Académico	3. Envía el formato FO-ESFM-TIT-02 al Presidente de la academia correspondiente y en conjunto con la Comisión de Titulación integrada evalúan la solicitud y en su caso de estar de acuerdo autorizan a través del Formato FO-ESFM-TIT-03 .	<ul style="list-style-type: none"> - Formato FO-ESFM-TIT-05 - Formato FO-ESFM-TIT-02 - Formato FO-ESFM-TIT-03 - Formato FO-ESFM-TIT-06 - Citorio de reunión
Departamento Académico	4. Envía a la Subdirección Académica los formatos FO-ESFM-TIT-02 y FO-ESFM-TIT-03 .	<ul style="list-style-type: none"> - Formato FO-ESFM-TIT-02 - Formato FO-ESFM-TIT-03 - Formato FO-ESFM-TIT-07

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO.
Subdirección Académica	5. Informa al pasante del registro, autorización de Tema de Tesis, asesor(es) y Jurado.	-Oficio
Asesor	10. Informa a la Subdirección Académica la conclusión del Trabajo de Tesis y hace entrega del mismo en formato PDF para que sea sometido para su evaluación al jurado que se designará para tal fin.	-Oficio -Trabajo de Tesis en formato PDF
Subdirección Académica	11. Hace llegar al Jurado el Trabajo de Tesis en formato PDF para evaluar y verter sus opiniones sobre el trabajo.	-Oficio -Trabajo de Tesis en formato PDF
Integrantes del Jurado	12. Evalúan el trabajo de Tesis y hacen llegar al Pasante sus opiniones por escrito (errores científicos, estructura, gramaticales u ortográficos) en un plazo no mayor a un mes.	- Trabajo de Tesis con recomendaciones y opiniones
Pasante y Asesor	13. Realizan las modificaciones al Trabajo de Tesis de acuerdo a las opiniones de Integrantes del Jurado. Asimismo, informaran en forma individual a los integrantes del Jurado que se han realizado las correcciones sugeridas. El Pasante deberá Recopilar la firma de aprobación de cada miembro del Jurado en el Formato FO-ESFM-TIT-08 .	-Oficio -Formato FO-ESFM-TIT-08 .
Pasante	14. Informa a la Subdirección Académica que se han realizado las correcciones sugeridas entregando el formato FO-ESFM-TIT-08 debidamente requisitado por cada miembro del Jurado y solicita la aprobación de la impresión final de la tesis.	-Oficio -Formato FO-ESFM-TIT-08 .
Subdirección Académica	16. Aprueba la impresión final de la tesis a través del formato FO-ESFM-TIT-09	-Formato FO-ESFM-TIT-09
Pasante	17. Entrega a la Subdirección Académica seis tesis impresas y el archivo en formato PDF. Dichos documentos deben contener internamente el formato de Cesión de Derechos y el oficio de autorización de impresión. Además, informa su propuesta de fecha de examen.	-Seis ejemplares de la versión final de la tesis -Archivo de la tesis en formato PDF
Subdirección Académica	18. Informa de la fecha, lugar y hora de la realización del examen profesional al pasante y a los integrantes del jurado. Envía tesis a los integrantes del jurado.	- Formato FO-ESFM-TIT-10 -Ejemplares de tesis
Secretario del jurado	19. Recoge el acta de examen profesional e historial académico del pasante en la Subdirección Académica, el día de realización del examen profesional	-Acta de examen profesional -Copia del certificado de estudios del pasante -Acta de protesta

RESPONSABLE	DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	FORMATO Y/O DOCUMENTO.
Jurado	20. Realiza la evaluación del pasante. Revisa el historial académico del pasante y realiza cuestionamientos sobre la tesis y la exposición del pasante. Acto seguido, el jurado procede a deliberar en privado, cada integrante del jurado emite su opinión y el fallo del jurado se decide por mayoría en votación. Esta decisión se asienta en el Acta de Examen Profesional. Si el fallo es aprobatorio, el jurado tomará protesta respectiva al sustentante.	-Acta de examen profesional -Acta de protesta
Secretario del Jurado	21. Entrega el acta de examen profesional con el fallo del jurado, a la Subdirección Académica y el acta de protesta.	-Acta de examen profesional
Subdirección Académica	22. Entrega copia del acta de examen profesional al interesado a través del formato FO-ESFM-TIT-11	- Formato FO-ESFM-TIT-11 -Copia de acta de examen profesional
FIN DEL PROCEDIMIENTO		