INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE HUAUCHINANGO

MAESTRÍA EN TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN

H. CONSEJO DE POSGRADO

- **EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES**

Junio 2020

EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO ACADÉMICO DE LOS ESTUDIANTES

El Instituto Tecnológico Superior de Huauchinango (ITHS) por medio de la Subdirección de Posgrado e Investigación (SPI), la Coordinación de la Maestría en Tecnología de la Información (MTI) y el H. Consejo de Posgrado aprueban y autorizan el presente **lineamiento para la evaluación del desempeño académico de los estudiantes** que cursa estudios en el programa de la MTI.

1. EVALUACIÓN DE LAS ASIGNATURAS

Los estudiantes que cursan estudios en la MTI serán evaluados por medio del Sistema de Asignación y Transferencia de Créditos Académicos (SATCA) establecidos por el Tecnológico Nacional de México que permite centrar las actividades académicas en el aprendizaje del estudiante para que desarrolle las habilidades, capacidades, actitudes y competencias profesionales que le servirán para desenvolverse en el sector productivo. Es importante mencionar que con el SATCA es posible incorporar, como parte integral del proceso educativo, las evidencias de aprendizaje del estudiante generadas tanto en el ámbito académico, como en el profesional donde la naturaleza del trabajo del estudiante se toma en cuenta para determinar el valor de los créditos académicos. En la **Tabla 1**, se muestra la equivalencia de un crédito en función al tipo de trabajo.

Tabla 1.- Sistema de Asignación de Créditos Académicos (SATCA)

Tipo	Tipo de actividad	Ejemplo
16 horas	Docencia (**DOC**); Instrucción frente a grupo de modo teórico, práctico, a distancia o mixto.	Clases, seminarios, práctica de la asignatura, cursos por Internet, entre otros.
20 horas	Trabajo independiente Significativo (**TIS**), El tiempo que dedica el estudiante a la adquisición de un conocimiento importante y comprende actividades como el desarrollo de la tesis 0o tesina, de proyectos de investigación, trabajos de titulación, exposiciones, recitales, maquetas, asesorías, vinculación, ponencias, conferencias, congresos, visitas, etc.	Consideraciones para este caso 1.- Especificar y fundamentar la actividad en el plan de estudios 2.- Preestablecer el porcentaje de créditos que pueden obtener, según las actividades por programa específico.
50 horas	Trabajo de campo profesional Supervisado (**TPS**). El estudiante realiza un trabajo en su campo profesional, siendo supervisado por un profesor o algún profesionista de reconocida trayectoria en el sector productivo, con el fin de adquirir habilidades, prácticas específicas en dicho campo.	Estancias, actividad profesional evidenciable, entre otros.

2. METODOLOGÍA DE DESARROLLO DEL CURSO

El docente que imparta alguna asignatura en el programa de MTI del ITSH siempre se le respetará **la libertad de cátedra,** sin embargo, deberá especificar el desarrollo y alcance de la(s) competencia(s) de la asignatura, considerando las siguientes fases:

a) Fundamentación:

Marco referencial (teórico, conceptual, contextual, legal) en el cual se fundamenta la asignatura de acuerdo con un diagnóstico realizado a nivel regional, estatal, nacional e internacional, mismo que permite a los estudiantes lograr la comprensión de la realidad actual o situación objeto de estudio que lo capacita para definir un proceso de intervención o hacer el diseño de un modelo.

b) Planeación:

Con base en el diagnóstico se realiza el diseño de la asignatura que implica planificar y ministrar según el tipo de asignatura, las actividades a realizar, los recursos requeridos (humanos y materiales) y el cronograma de trabajo, con la finalidad de orientar de forma adecuada las actividades que se pretenden realizar en la asignatura

c) Ejecución:

Consiste en el desarrollo y/o la implementación de la asignatura por parte de los docentes considerando la participación de los actores del ámbito social, empresarial o profesional que permita construir modelos según el tipo de la asignatura que demanda el entorno regional, estatal, nacional e internacional. Cabe mencionar que el presente rubro es la fase de mayor duración que implica el desempeño de las competencias genéricas y especificas que el estudiante debe desarrollar. Para lograr tal objetivo el docente utilizará toda la infraestructura con la cuenta la MTI del ITSH para impartir su asignatura pudiendo desarrollar e implementar cualquiera de las siguientes actividades:

- ✓ **Clases presenciales**
- ✓ **Material en línea**
- ✓ **Clases virtuales**
- ✓ **Clases en línea**
- ✓ **Reportes de trabajos de investigación.**
- ✓ **Prácticas de laboratorio**
- ✓ **Simulaciones**

- ✓ **Prototipos**
- ✓ **Proyectos y presentación o reportes de los mismo**

Las actividades sugeridas son enunciativas más no limitativas.

d) Evaluación:

Es la fase final del proceso de enseñanza que aplica un juicio de valor en el contexto laboral-profesional, social e investigativo, ésta se debe realizar a través del reconocimiento de logros y aspectos a mejorar donde se estará promoviendo en los estudiantes el concepto de **"evaluación para la mejora continua"**, la metacognición y el desarrollo del pensamiento crítico, reflexivo y analítico.

Para evaluar la asignatura se sugiere al docente considere utilizar cualquiera de las siguientes opciones de acuerdo a las características y con base en los criterios establecidos en la materia:

- ✓ **Exámenes teóricos**
- ✓ **Prácticas**
- ✓ **Foros de discusión**
- ✓ **Ensayos**
- ✓ **Proyectos**
- ✓ **Presentaciones y/o ponencias**
- ✓ **Examen parcial**
- ✓ **Examen final**
- ✓ **Seminario de tesis**
- ✓ **Participación en clase**
- ✓ **Ejercicios en clase**
- ✓ **Exposiciones**
- ✓ **Prácticas de programación**
- ✓ **Prácticas de Laboratorio**
- ✓ **Redacciones artículos**
- ✓ **Participación en congresos**
- ✓ **Participación en eventos científicos**
- ✓ **Difusión y/o divulgación de artículos técnicos-científicos**

- ✓ **Trabajo de investigación**
- ✓ **Reportes de investigación**
- ✓ **Plataforma en línea Moodle**
- ✓ **Simulación**
- ✓ **Prototipos**
- ✓ **Patentes**
- ✓ **Modelos de utilidad**
- ✓ **Registros de software**

Es importante mencionar que las opciones sugeridas son enunciativas más no limitativas.

3. CALIFICACIONES APROBATORIAS

De acuerdo a los lineamientos para la operación de los estudios de posgrado del TecNM para acreditar las asignaturas la calificación mínima aprobatoria será de 70, pero el promedio mínimo global requerido para obtener el grado será de ochenta (80).

4. INSCRIPCIÓN A LOS MODULOS DE LA MTI

Las asignaturas se imparten de forma presencial utilizando las tecnologías de la información existentes, sin embargo, para que los estudiantes puedan cursar una asignatura deberán llevar acabo el siguiente proceso:

1. El estudiante deberá dirigirse al departamento de control escolar del ITSH para inscribirse al módulo que le corresponde de acuerdo a su plan de estudio.
2. Control Escolar da de alta en un grupo al estudiante en el Sistema de Calificaciones.
3. El alumno toma el curso en el cual se inscribió.

5. DEL TIEMPO DE DICACIÓN DE LOS ESTUDIANTES DE LA MAESTRÍA EN TECNOLOGÍA DE LA INFORMACIÓN

En la MTI el tiempo de dedicación de los estudiantes varían de acuerdo a su naturaleza y que puede ser: a) estudiantes de tiempo completo y b) estudiantes de tiemplo parcial.

a) Estudiantes de Dedicación de Tiempo completo

Esta categoría se refiere al estudiante que tiene la posibilidad de poder dedicar tiempo completo a las actividades académicas según los requerimientos del programa de la MTI; asimismo podrá desempeñar otras actividades de apoyo académico. Los estudiantes de tiempo completo son candidatos a obtener una beca del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT). Los estudiantes con beca CONACYT estarán sujetos a observar el Reglamento de Becas de dicho consejo.

b) Dedicación de Tiempo parcial.

Se refiere al estudiante que por sus impedimentos no tienen la posibilidad de dedicarse de tiempo completo a las actividades académicas según los requerimientos del programa de la MTI. Los estudiantes de tiempo parcial no pueden ser candidatos a obtener una beca de CONACYT.

6. DERECHO DE LOS ESTUDIANTES

Todos los alumnos de la MTI del ITSH tendrán derecho a los siguientes beneficios:

a) Ser acreedores a las becas internas de la institución si cumplen con los requisitos estipulados por el **comité de becas** para obtener dicho beneficio.
b) A utilizar las instalaciones e inmuebles del ITSH. En días no hábiles deberá solicitar autorización del director general.
c) A contar con un director de Tesis y/o tutor académico

7. OBLIGACIONES DE LOS ESTUDIANTES

Todos los estudiantes que se encuentren matriculados en la Maestría en Tecnologías de la Información (MTI) deberán observar y cumplir las siguientes disposiciones:

1. El estudiante de dedicación de tiempo completo deberá entregar una **carta de dedicación** con su nombre y firma donde se indique que se comprometen a dedicar tiempo completo a sus estudios de maestría. La carta debe ser dirigida al coordinador con atención al presidente del H. Consejo de posgrado.

2. El estudiante deberá cumplir con los planes y/o programas de estudios así como con las actividades que se soliciten en la maestría.

3. Si algún(a) estudiante no cumple con los planes de estudios y actividades de la maestría en tiempo y forma el/la tutor(a), asesor, director de tesis o su equivalente académico notificará al consejo de posgrado de la MTI para que se establezcan y apliquen las estrategias necesarias para que el estudiante mejore el porcentaje de cumplimiento.

4. Es obligación de los estudiantes presentar semestralmente los avances de su proyecto de investigación de tesis a su comité tutorial en coloquios, seminarios y evaluaciones según determine la coordinación con anuencia del H. Consejo de Posgrado.

5. El estudiante deberá publicar al menos un artículo indexado o arbitrado durante el tiempo que dure su estadía en la MTI.

6. El estudiante deberá realizar estadías profesionales o de investigación y/o estancias técnicas en empresas, industria, instituciones o centros de investigación públicos o privados.

7. El estudiante deberá culminar sus estudios y obtener el grado en un tiempo no mayor a 36 meses.

8. PERMANENCIA DE LOS ESTUDIANTES EN EL PROGRAMA DE LA MTI

La permanencia de un estudiante en el programa de la MTI del ITSH dependerá de lo siguiente:

a) Acatar todas las disposiciones reglamentarias vigentes del ITSH para su buen desempeño y mejor aprovechamiento, de lo contrario será sujeto de sanciones por parte de las autoridades competentes.

b) Inscribirse en cada periodo en el programa, hasta la obtención del grado. Después de los periodos reglamentarios, el estudiante deberá inscribirse, aunque no tenga carga académica.

c) Dedicar tiempo que requiera sus estudios cuando el programa lo solicite.

d) Acreditar las asignaturas con una calificación mínima de setenta (70), pero el promedio mínimo global requerido para obtener el grado será de ochenta (80).

e) No reprobar dos veces una misma asignatura o dos asignaturas diferentes.

f) Presentar en tiempo y forma los avances del proyecto de tesis, cuando los requiera el Comité Tutorial o el Consejo de Posgrado.

g) Incumplir cualquiera de éstas, u otras disposiciones emitidas por las instancias educativas al efecto, será causa para la baja definitiva del estudiante del programa.

Cualquier situación que se presente de forma atípica vinculada a la permanencia de los estudiantes en el programa de posgrado y que no se encuentre estipulada en el presente reglamento será canalizada y analizada por H. Consejo del Posgrado de la MTI del ITSH para que emita una resolución.

9. BAJA DE ASIGNATURAS

a) Los estudiantes del posgrado de la MTI del ITSH tendrán la opción de dar de baja una asignatura máxima en dos ocasiones de acuerdo con el procedimiento establecido por el TecNM.

10. BAJA DEL PROGRAMA

a) Baja temporal

Todo estudiante de posgrado que haya cursado al menos un semestre en el programa podrá solicitar su baja temporal en todas las asignaturas a la Subdirección de Posgrado e Investigación, esto por un semestre solamente una ocasión, para lo cual presentará dicha solicitud por escrito, avalada por su director de tesis.

b) Baja definitiva

Cuando el estudiante decida no continuar sus estudios podrá solicitar al departamento de servicios escolares la certificación de las asignaturas cursadas; las asignaturas no aprobadas no se computarán para efectos del promedio general.

11. ESTUDIANTES CON BECA CONACYT

a) Los estudiantes con una dedicación de tiempo completo al programa y a las actividades curriculares afines al mismo y, que cuenten con financiamiento (becas CONACYT, proyectos, etcétera), deberán concluir los estudios en el tiempo previsto en el plan de estudios.

b) Los becarios del CONACYT deberán observar el Reglamento de Becas del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología.

c) Los estudiantes con una beca CONACYT de tiempo completo no deberán estar laborando en esa o en otra institución.

d) Los estudiantes con una beca CONACYT se comprometerán verdaderamente a su formación y se quedará asentada en el archivo de la MTI del ITSH mediante una carta compromiso.

e) Los estudiantes con una beca CONACYT que hayan obtenido el grado deberán tramitar la carta de liberación al CONACYT y entregar una copia al coordinador de la MTI y al departamento de servicios escolares; Es importante señalar que la carta de liberación es un requisito importante para que servicios escolares del ITSH pueda iniciar inmediatamente con el trámite del título y cédula profesional del estudiante.

12. DEL DIRECTOR DE TESIS Y/O TUTOR ACADÉMICO

El nombramiento del tutor estará entrelazado con la función de dirección, acompañamiento, evaluación y orientación de la tesis, incorporando en dicha figura, donde el acompañamiento contempla los diversos procesos educativos (gestión, diagnóstico y orientación, solución de conflictos, etc.) durante la permanencia del estudiante en el programa de maestría.

A diferencia de otros niveles educativos, la integración de la figura de tutor y director de tesis, es importante dentro del programa. Centrando la atención en el desarrollo del proyecto de tesis y su culminación en el examen de grado, **la figura del director de tesis debe tener preponderancia y por ello consideramos oportuno el nombramiento de éste como tutor.**

Lo anterior no excluye la participación de otros docentes en el proceso de seguimiento del trabajo de titulación, razón por la cual se propone la creación de un comité tutorial.

Una de las principales funciones del director de tesis y/o tutor académico es el de asesorar, acompañar, orientar y guiar a su tutorado en el buen desempeño y desarrollo del proyecto de investigación de la tesis, procurando que el alumno pueda obtener el grado en tiempo y forma de acuerdo a los tiempos establecidos

en el plan de estudios. Por tal razón se sugiere que el director de tesis mantenga reuniones semanales con su tutorado para establecer las estrategias y acciones pertinentes para mejorar le eficiencia en el avance de la tesis.

El director de tesis y/o tutor académico apoya a su tutorado para resolver las dudas sobre procesos, servicios y actividades sustanciales de la MTI y del ITSH.

El director de tesis y/o tutor académico orienta al estudiante en la selección de las asignaturas optativas, cursos, talleres, estancias académicas u otras actividades técnico-científicas relevantes para el desarrollo de su tema de tesis que son acordes con su perfil de egreso y que se deben de realizar durante su trayectoria escolar.

13. DEL COMITÉ TUTORIAL

Un comité tutor conformado por el director de tesis, quien además fungirá como tutor según las directrices del Programa Institucional de Tutorías, y dos asesores, de entre los cuales uno de ellos deberá ser miembro del Núcleo Académico Básico y otro podrá pertenecer a éste, o ser un asesor externo, ya sea del ITSH o asesor invitado, según los convenios de colaboración emitidos para tal efecto.

El comité tutorial tendrá como objetivos, el seguimiento periódico de los avances de tesis, teniendo al menos una reunión plenaria al semestre, en la cual se evaluará los avances del proyecto de tesis y se dará orientación a su trabajo de titulación. El comité tutorial tendrá también entre sus funciones emitir un dictamen relativo al avance del proyecto de tesis y será el encargado de evaluar el reporte final de la tesis donde rechazará o aprobará la impresión definitiva de la tesis.

14. DESARROLLO DEL TRABAJO DE TESIS

1. Propuesta de temas de tesis

a) El presidente del H. Consejo de Posgrado convoca a reunión para que se propongan los temas de tesis que sean congruentes con los problemas regionales y nacionales que se ofertarán a los estudiantes del cohorte generacional inmediato.

2. Evalúa, dictamina e integra banco de temas de tesis

a) El Consejo de Posgrado analiza, evalúa y aprueba las propuestas de tesis que elegirán los estudiantes. Además, establecen en común acuerdo los criterios y mecanismo que se implementaran para que los estudiantes elijan el tema de tesis. Es importante mencionar que los acuerdos mencionados quedarán registrados en minuta.

b) Por medio de oficio el presidente del H. Consejo de Posgrado le comunicará al Coordinador del Programa de la Maestría los temas de tesis aprobados.

c) El Coordinador del Programa de la Maestría en Tecnologías de la Información pública los temas de tesis aprobados por el Consejo de Posgrado.

d) Por medio de la coordinación de la maestría los estudiantes eligen el tema de tesis (de acuerdo a lo establecido en la minuta del inciso a).

e) El coordinador de la maestría comunicará por escrito al H. Consejo de Posgrado la asignación del tema de tesis a los estudiantes.

3. Asignación del director de tesis, comité tutorial

a) El Consejo de Posgrado asigna a cada estudiante de nuevo ingreso el Director de Tesis y/o Tutor Académico, Comité Tutorial, así como el Codirector de tesis si es que se tiene considerado. La asignación deberá quedar establecida en minuta.

b) El presidente del consejo de posgrado proporcionará al Coordinador de la Maestría en Tecnologías de la Información los datos del tema de tesis, Director de Tesis y/o Tutor Académico, Comité Tutorial de cada estudiante, así como los datos del Codirector de tesis en caso de que tenga considerado.

4. Comisiona al Comité Tutorial

a) La coordinación de la maestría comisiona mediante oficio al Director de tesis y/o Tutor académico, a los integrantes de cada Comité Tutorial y al Codirector de tesis (si hubiera), y le envía copia al Departamento de Control Escolar.

5. Registro de Comité Tutorial

a) Departamento de Control Escolar registra comisiones del director, Codirector de tesis y el Comité Tutorial

6. Seguimiento de avance de tesis

a) Cada semestre el Coordinador de la Maestría en Tecnologías de la Información emitirá la convocatoria y el programa para evaluar el avance de Tesis de los estudiantes. Se sugiere que la evaluación se lleve a cabo en coloquios, foros, seminarios o cualquier otro evento idóneo y que pueda realizarse a puerta cerrada o abierta al público en general según lo que establezca el comité tutorial.

b) El estudiante presentará su avance de tesis ante su Comité Tutorial donde le realizarán las observaciones pertinentes para que las atienda y mejorare el proyecto de investigación de tesis. El director de tesis y/o tutor académico entregará a los integrantes del comité tutorial el reporte de avances de tesis para que en dicho documento realicen las observaciones.

15. PARA PRESENTAR LA REVISIÓN DE TESIS

a) Cuando el estudiante haya terminado su documento de tesis deberá solicitar al H. Consejo de Posgrado la autorización para que el comité tutorial realice la revisión del trabajo de tesis y a la vez asigne fecha, hora y lugar para llevar a cabo el protocolo de revisión de dicho documento. Para que el H. Consejo de Posgrado pueda atender la solicitud, el estudiante deberá presentar la carta de originalidad del trabajo de tesis firmada por su director de tesis y/o tutor académico

b) El presidente del H. Consejo de posgrado emite el oficio de autorización de revisión del tema de tesis donde se indicará la fecha, la hora y el lugar donde se llevará a cabo el protocolo de revisión.

c) El director de tesis y/o tutor académico deberá entregar a los integrantes del comité tutorial o sinodales un ejemplar de la tesis en físico o en formato digital para que en dicho documento se realicen las observaciones pertinentes. El documento de la tesis se deberá entregar a los integrantes del comité tutorial con anticipación a la fecha de revisión (mínimo 15 días).

d) En la MTI del ITSH existen dos formas para llevarse a cabo el coloquio y/o acto de revisión de tesis: a) a puerta cerra y/o b) abierto al público en general. El director de tesis en común acuerdo con el estudiante informará al H. Consejo de Posgrado la opción de como deberá llevarse a cabo el acto de revisión de tesis.

e) El Comité Tutorial revisará el documento y entregará sus observaciones en el día de la evaluación.

f) Una vez que el estudiante haya recibido las observaciones de su trabajo de tesis por parte del comité tutorial deberá realizar las correcciones necesarias y entregar el documento corregido. En caso del que el estudiante no atienda o realice las correcciones no se le podrá autorizar la impresión definitiva de la tesis

g) Una vez que el sustentante haya atendido las observaciones y correcciones, el Comité Tutorial avalará la impresión final de tesis por medio de una acta de revisión de tesis (**Formato MTI F01 Acta de revisión de TESIS**) firmada por cada miembro del Jurado evaluador. Es importante mencionar que dicha acta deberá integrarse a la tesis.

h) Emitida el acta de revisión de tesis el estudiante solicitará a la subdirección de Posgrado e Investigación la autorización de impresión definitiva de la tesis (**Formato: MTI F02 Autorización de impresión definitiva de TESIS**) dicho documento deberá integrarse a la tesis.

i) Una vez que el sustentante tenga el oficio de autorización de impresión de tesis emitido por subdirección de Posgrado e Investigación deberá solicitar al H. Consejo de posgrado y con la autorización del director de tesis fecha, lugar y hora para presentar el examen de grado.

16. DE LAS FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES DEL JURADO DE EXAMEN

Los miembros del comité Tutorial se constituirán preferentemente en Jurado de Examen de grado con la siguiente estructura:

Un presidente, un (una) secretario(a), un vocal y un suplente.

El presidente del Jurado de Examen de grado deberá estar adscrito como profesor al programa de posgrado; pero también podrá participar como presidente, un profesor investigador prestigiado de otra institución, si cubre los requisitos y cuenta con el aval del CIPI y la autorización del (de la) Director (a) del plantel a propuesta del Consejo de Posgrado.

Para ser miembro del Jurado de Examen de grado, el profesor investigador debe pertenecer al núcleo académico o ser Profesor Invitado y cumplir con los siguientes requisitos:

- Contar con cédula legalmente expedida y registrada al menos del mismo nivel en el que se está otorgando el grado.
- En caso de no contar con cédula profesional deberá tener la revalidación de sus estudios por el TecNM durante los dos primeros años de adscripción al TecNM. A partir del tercer año de antigüedad, deberán contar con la cédula de grado correspondiente.
- Para Jurados externos se deberá contar únicamente con la autorización del (de la) director(a) del plantel, a propuesta del H. Consejo del Posgrado.
- Todos los miembros del jurado se obligarán a guardar la confidencialidad de la tesis por evaluar.

La función y responsabilidad prioritaria de los miembros del jurado de Examen de grado será:

- Analizar y dictaminar la aprobación del examen de grado, de acuerdo con el expediente académico, tesis presentada y su defensa.

17. REQUISITOS PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO

Para obtener el grado el estudiante deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Aprobar la totalidad de la estructura académica del programa, emitida por el departamento de servicios escolares, donde el promedio general mínimo requerido es de 80, sin considerar créditos de la tesis, el cual deberá demostrar por medio de una constancia emitida por el departamento de Servicios escolares para validar que se está en término para la realización del Examen de grado.

- Haber desarrollado y terminado un proyecto de tesis individual de carácter técnico, científico, empresarial o docente que haya sido revisado por el comité tutorial.

- Presentar la carta de autorización de impresión de la tesis (Formato MTI F01 Acta de revisión de TESIS) emitida por los miembros del Comité Tutorial, misma que deberá incluirse en el archivo electrónico y en los tomos físicos de la tesis.

- En el caso de que el estudiante haya desarrollado su proyecto de investigación de tesis en una institución, empresa, industria y/o dependencia deberá presentar **carta de impacto** emitida por dichas instancias.

- Documento de autorización de impresión de la tesis (Formato: MTI F02 Autorización de impresión definitiva de TESIS) emitida por la Subdirección de Posgrado e Investigación, que deberá incluirse en el archivo electrónico y en los tomos físicos de la tesis.

- Presentar los ejemplares electrónicos y tomos físicos de la tesis que se entregaran a los integrantes del comité tutorial y/o Jurado del Examen de grado. Además, entregará dos ejemplares impresos y empastados, además de dos copias digitales en CD con formato PDF para la biblioteca y para la coordinación de la MTI.

- **Carta de cesión de derechos** con firma autógrafa del estudiante que deberá incluirse en el archivo electrónico de la tesis.

- Demostrar el dominio de un segundo el cual deberá acreditar mediante los mecanismos que determine el H. Consejo de posgrado de la MTI

- **Documento que avale la cobertura de los derechos de examen y de expedición de los documentos correspondientes.**

- Documento de no adeudo económico, ni de material, ni de equipo con las oficinas, laboratorios, talleres y bibliotecas de la institución.

- Los estudiantes con una beca CONACYT que hayan obtenido el grado deberán tramitar la carta de liberación al CONACYT y entregar una copia al coordinador de la MTI del ITSH y al departamento de servicios escolares para que se pueda iniciar el trámite del título y cédula profesional del estudiante.

- Entregar los documentos que requiera el departamento de servicios escolares

- En el caso de que el alumno solicite presentar el examen de grado de forma extemporánea después de tres años deberá presentar la autorización emitida por el TecNM.

18. ACTO PROTOCOLARIO PARA LA OBTENCIÓN DEL GRADO

El acto para obtener el grado, se desarrollará dentro de la institución. Se sugiere que el acto protocolario del examen de grado se realice de la siguiente forma:

1) Solicitar por escrito a la Subdirección de Posgrado e Investigación, fecha, hora y lugar para realizar el Examen de grado, anexando los siguientes documentos.
2) El examen de grado será abierto al público en general
3) El sustentante y el Jurado (Comité tutorial) deberán presentarse en el lugar donde se llevará a cabo el examen de grado 30 minutos antes de la hora estipulada para dicho acto protocolario.
4) El sustentante presentará su trabajo de investigación de tesis en un tiempo de 30 minutos como máximo.
5) Después de que el sustentante haya terminado la presentación de su trabajo de tesis se dejara un espacio de tiempo para una sección de preguntas por parte del Jurado (Comité tutorial) y del público.
6) El Jurado (Comité tutorial) deliberará a puerta cerrada la calificación del trabajo de tesis.
7) El presidente del Jurado le hará saber al sustentante el resultado obtenido, el Código de Ética Profesional, y le tomará la protesta de ley.
8) El presidente asentará en el libro de actas los datos correspondientes MTI **(F03 Libro de Acta de examen de grado)**
9) Después de una semana la dirección general emitirá una copia certificada del acta del examen de grado (**Formato MTI F04 Acta de examen de grado COPIA CERTIFICADO**) que se le entregará el sustentante.
10) La calificación de tesis deberá registrarse el día hábil próximo inmediato a la fecha de examen de grado, con la finalidad de tramitar el certificado, e iniciar de manera inmediata la elaboración del certificado

El sustentante de un examen de grado será candidato a mención honorífica si se cumplen los siguientes requisitos:

- Ser propuesto a la mención por alguno de los miembros del jurado del examen.

- Haber demostrado un desempeño académico sobresaliente a lo largo de sus estudios de posgrado.

- Contar con el dictamen unánime de que el sustentante realizó una defensa excepcional de su examen de grado.

- Tener un producto académico de alto impacto y en uso por el sector de influencia del programa.

- Haber concluido de acuerdo al periodo especificado en el plan de estudios.

NOTA:

Los formatos que se indican en el presente documento y que se adjuntan en archivo independiente solo son ilustrativos y su objetivo es ser una guía útil para la autoridad que lo emite.

Sin embargo, se respetará la originalidad de los documentos que emitan las autoridades, no obstante, los documentos que emita la autoridad competente deberán de satisfacer, cumplir, estipular y contener la información y datos que se solicitan e indican en los enunciados del presente documento.

19. REFERENCIAS

Tecnológico Nacional de México. (2018). ***Lineamientos para la operación de los estudios de posgrado en el Tecnológico Nacional de México*** *[archivo PDF]. Recuperado de http://www.dgest.gob.mx/images/areas/difusion0101/Difusion0101/2019/MARZO/DOCUMENTOS/5_POSGRADO_RESULTADOS/LineamientosOperacionPosgrado.pdf*

Consejo nacional de ciencia y tecnología, secretaría de educación pública, subsecretaría de educación superior, ***Marco de referencia para la evaluación y seguimiento de programas de nuevo ingreso modalidad escolarizada****,* Versión 6.2, febrero, 2020

Consejo nacional de ciencia y tecnología, secretaría de educación pública, subsecretaría de educación superior, ***Código de Buenas Prácticas del Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC)*****,** Versión 4. Abril, 2018

Tecnológico Nacional de México, Secretaría académica, de investigación e innovación, Dirección de posgrado investigación e innovación, ***Sistema Interno de Aseguramiento de la Calidad del Posgrado en Institutos y Centros del TECNM*** junio 2017

Consejo nacional de ciencia y tecnología, secretaría de educación pública, subsecretaría de educación superior, ***Instrumento para la evaluación de seguimiento del PNPC, Posgrados Escolarizados***

Consejo nacional de ciencia y tecnología, secretaría de educación pública, subsecretaría de educación superior, ***Programa nacional de posgrados de calidad anexo a: programas de orientación profesional****,* Versión 6.1, octubre, 2019

Consejo nacional de ciencia y tecnología, secretaría de educación pública, subsecretaría de educación superior, Dirección adjunta de posgrado y becas, Dirección de posgrado. **Glosario de términos del PNPC, para programas de posgrado escolarizados,** Versión 2, enero, 2011