

Dirección Nacional de Posgrado EIC

Proceso a Distancia de Defensa Previa de Tesis, Examen de Grado
y Entrega de Tesis a Biblioteca

Campus Estado de México, Ciudad de México, Toluca

Este documento describe los pasos a seguir por los alumnos de los programas de posgrado de la *Escuela de Ingeniería y Ciencias (EIC)* candidatos a graduarse en Junio 2020, bajo la *contingencia sanitaria por el Covid-19*. El documento también indica las responsabilidades del **asesor de tesis** y director del programa de posgrado. Todos los procedimientos deben realizarse a distancia.

Requisitos obligatorios de graduación

1. Llenar solicitud de graduación
2. Cumplir el 100% del plan de estudios
3. Entregar documentos
4. Pagar expedición del grado académico
5. Llenar la *Encuesta de Candidatos A Graduación (ECAG)*
6. Realizar la *Defensa Previa de Tesis*
7. Aprobar el *Examen de Grado*
8. Depositar el archivo del documento de tesis o reporte técnico del proyecto en el Repositorio Institucional del Tecnológico de Monterrey (**RItec**) en la biblioteca.

En el caso de los programas doctorales, el alumno debe mostrar evidencia de su producción científica a través de al menos una publicación (revisar requisitos y características establecidos en cada claustro).

A continuación se describe cada uno de los requisitos de graduación:

1 Solicitud de graduación.

Llenar la solicitud de graduación a través del portal **MiTec**.

Fechas: del 10 de Febrero 2020 al 8 de Marzo 2020 (revisar Anexo 0).

2 Plan de estudios.

Revisar en **MiTec** tu plan de estudios para verificar el cumplimiento de dicho requisito. Si el alumno está inscrito y cursando materias, no cumplirá aún con este requisito, pero debe de revisar y atender oportunamente: la acreditación pendiente de materias, los cursos que tengan calificaciones IN o SC, las revalidaciones pendientes. Sólo deben estar pendientes de una calificación aprobatoria, las materias que en su plan de estudio tengan un **Cu**

(Cursando). Cualquier error o inconsistencia deberá atenderla inmediatamente con el director del programa de posgrado.

Alumnos que no están cursando alguna materia deben de tener el plan de estudios completo y el requisito en color verde en el portal **MiTec**.

3 Entregar documentos.

Revisar en **MiTec** que no falte ningún documento en el expediente, debe aparecer:

Documentos	Maestría	Doctorado
Acta de nacimiento original (en el caso de extranjeros apostillada)	ok	Ok
Copia fotostática de CURP	ok	Ok
Certificado profesional (en el caso de alumnos de otras escuelas, el documento debe ser original).	ok	Ok
Acuerdo de revalidación profesional (para alumnos que cursaron la carrera en el extranjero).	ok	Ok
Copia de título profesional (en el caso de extranjeros es notariada con apostilla original).	ok	Ok
Copia de cédula profesional.	ok	Ok
Certificado de maestría (en el caso de alumnos de otras escuelas, el documento debe ser original).		Ok
Acuerdo de revalidación de maestría (para alumnos que cursaron la carrera en el extranjero).		Ok
Copia de grado académico de maestría (en el caso de extranjeros es notariada con apostilla original).		Ok
Copia de cédula de maestría.		Ok
Copia de forma migratoria vigente (en el caso de extranjeros)	ok	Ok

4 Pagar expedición del grado académico.

En el portal **MiTec** en el apartado de Graduaciones se puede seleccionar y pagar el paquete de graduación.

5 Llenar la Encuesta de Candidatos A Graduación (ECAG)

Llenar la ECAG en el portal **MiTec**.

6 Defensa Previa de Tesis.

Coordinar con su asesor (y comité) de tesis el día y hora en la que se llevará a cabo la Defensa Previa de tesis. La plataforma digital a utilizar en las evaluaciones será zoom. El **asesor de tesis** será responsable de generar la sesión electrónica y notificar con la debida anticipación a los miembros del Comité de Tesis.

La sesión de *Defensa Previa de Tesis* deberá ser video-grabada, entregando una copia al director del programa como evidencia del evento.

Se anexa un formato de la constancia de *Defensa Previa de Tesis* que van a utilizar (Anexo 1). Dicho formato se llena durante la presentación. Una vez terminada la *Defensa Previa de Tesis*, el **asesor de tesis** será el único responsable de firmar la constancia; después debe enviar una copia electrónica por email al alumno para que trabaje en los cambios solicitados, al comité de tesis y al director del programa.

El **asesor de tesis**, será responsable de validar la correcta implementación de las sugerencias generadas durante la *Defensa Previa de Tesis*. Cuando esto haya ocurrido, el **asesor de tesis** podrá solicitar el acta del *Examen de Grado* al director de programa de posgrado, quien autorizará el trámite al *Depto de Servicios Escolares* para generar el *Acta de Examen de Grado*. (Anexo 2)

Se recomienda que la *Defensa Previa de Tesis* sea antes del **Viernes 5 de junio 2020**

7 Examen de grado.

Antes del Examen de Grado

El asesor deberá validar que la última versión escrita de la tesis tenga a los más un 15 % de coincidencia con documentos públicos, para lo cual deberá utilizar algún software, ejemplo: Turnitin o iThenticate. El 15 % de coincidencia excluye todas las publicaciones en las que haya participado el alumno como autor (artículos de conferencia, revista, capítulos de libro, libros, patentes, etc).

Si no se cumple este requisito, no podrá definirse una fecha del *Examen de Grado*, pues el documento de tesis no se podrá ingresar al **RI Tec** de la biblioteca en estas condiciones y el alumno no es elegible para graduarse.

Se sugiere hacer la revisión de coincidencias del documento de tesis con suficiente anticipación.

Solicitar acta de examen de grado

Definir día y hora con el comité de tesis para llevar a cabo el *Examen de Grado*. La plataforma digital a utilizar en las evaluaciones será zoom y el **asesor de tesis** será responsable de generar la sesión electrónica y notificar con la debida anticipación a los miembros del Comité de Tesis.

La sesión de examen de grado deberá ser video-grabada y conservada como evidencia. Para tramitar el acta de *Examen de Grado* ingresar a la página

<https://forms.gle/t8BZ56kxX4Ag6TZA9> Alumnos de campus Monterrey

Formato en Anexo 3

Alumnos de otros campus

y completar la forma correspondiente. En la forma se solicitará entre otros datos, el día, horario y liga zoom a utilizar.

Se recomienda que los exámenes de grado se lleven a cabo a más tardar el 16 de Junio 2020. Después de estos días no se pueden realizar exámenes de grado. El límite para reportar los resultados correspondientes es el Miércoles 17 de junio 2020.

Fecha límite para solicitar el acta de examen de grado es el **Jueves 11 de Junio 2020**.

El director de programa al recibir el Acta de Examen por parte de Servicios Escolares, firma el Anexo 6 (Información correcta del Acta de Examen). El Anexo 6 ya firmado por el director de programa se envía a Servicios Escolares como evidencia de recepción del acta de examen.

Durante el examen

Después de la presentación del alumno y las preguntas del comité de tesis, es necesario que el comité evaluador delibere para establecer el resultado del examen de grado. Este proceso de deliberación debe ser videograbado, mostrando claramente la decisión de cada uno de los miembros del comité de tesis. Se recomienda que una vez terminada esta deliberación, el **asesor de tesis** lea el texto del acta al alumno para que conozca su resultado (Anexo 2).

Después del examen de grado (firmas y resultados)

El acta solo tendrá la firma autógrafa del *Director de Escolar*, con los nombres de los miembros del comité de tesis en el acta y en lugar de su firma se colocará la palabra **"RÚBRICA"** (texto oficial en proceso de revisión).

Dada esta situación el acta no se les entregará físicamente a los asesores, por eso una vez terminado el *Examen de Grado*, es importante que el **asesor de tesis** reporte el resultado por escrito (e-mail) al director de programa de posgrado y al coordinador del posgrado del campus (Monterrey: Ing. Adriana Canseco Viveros amcanseco@tec.mx; CEM: MA Ana Velia Sánchez amtordes@tec.mx; CCM Lic. Beatriz Cruz bcruzt@tec.mx; TOL: Dr. Alejandro Rojo arojo@tec.mx). Este resultado será agregado por el *Depto de Servicios Escolares* al acta del alumno. Los resultados posibles según el Reglamento Académico son:

- Aprobado por unanimidad
- Aprobado por mayoría
- Aprobado por unanimidad con tesis sobresaliente (**aplica solo en programas de doctorado**)
- No Aprobado

8 Entrega de documento de tesis al sistema RITec en la biblioteca.

La entrega del documento de tesis al Repositorio Institucional del Tecnológico de Monterrey (**RITec**) es un requisito **obligatorio** para poder concluir con el proceso de graduación. Una vez que se haya aprobado el *Examen de Grado* y se tenga la versión electrónica final, incluyendo la hoja de firmas del comité de tesis (Anexo 4) en formato PDF del documento de tesis, es necesario ingresar a la dirección electrónica:

<https://repositorio.tec.mx/>

y seguir las instrucciones para enviar el documento. Recuerden que deben enviar su archivo de tesis sin datos sensibles, anexar la carta de autorización que pueden encontrar en la página de **RITec** y la hoja de firmas de su tesis con las firmas de su comité.

Nota: se sugiere que se revise este procedimiento con suficiente anticipación para preparar los datos y archivos a enviar, ejemplo la hoja de firmas del comité de tesis (Anexo 4) y/o aclarar cualquier duda.

Cuando el archivo PDF de la tesis sea recibido y se haya concluido el proceso de registro, la *Biblioteca* notificará al *Depto de Servicios Escolares* que el alumno ha cumplido con este requisito.

Todas las tesis de la *Escuela de Ingeniería y Ciencias* se irán a 1 año de Embargo. Si la *Oficina de Transferencia de Tecnología (OTT)* lo considera necesario, podrá extender el periodo de embargo.

El alumno en acuerdo con su **asesor de tesis** puede decidir, si su tesis estará en embargo y el tiempo deseado del mismo. Al momento de hacer la carga del archivo hay un procedimiento para elegir la fecha cuando su tesis puede estar en acceso abierto y la justificación de ello.

Cuando la fecha se cumple de manera automática la tesis queda en acceso abierto.

La fecha límite para entregar el documento de tesis a biblioteca es el **jueves 11 de junio**.

El alumno deberá enviar al **director del programa de posgrado** con copia al **asesor de tesis** un archivo PDF con la portada de la tesis y la hoja de firmas.

Anexo 0 (Actualización: 14 de Abril 2020)

1.- Equipo de apoyo

Nombre	Puesto	@tec.mx
Oscar Alejandro Aguilar Jimenez	Director MBI/DBT Monterrey	alex.aguilar
Mariana Morales de la Peña	Coordinador MBI/DBT Querétaro	mariana.moralesdlp
Hugo Terashima Marín	Director MCC/DCC Monterrey	terashima
Raul Monroy Borja	Director MCC/DCC Edo México	raulm
César Torres Huitzil	Coordinador DCC Puebla	torresc
Sergio Omar Martínez Chapa	Director MNT/DNT Monterrey	smart
Dora Iliana Medina Medina	Director MNT/DNT Edo México	Dora.medina
Neale Ricardo Smith Cornejo	Director DCI Monterrey	nsmith@tec.mx
Esmeralda Uribe Lam	Coordinador DCI Queretaro	euribelam
Diego Ernesto Cárdenas	Coordinador DCI Guadalajara	diego.cardenas
Martín Rogelio Bustamante Bello	Director DCI/MCI Cd México	rbustama
Luis Antonio Carrillo Martínez	Coordinador DCI Puebla	acarrillom
Oliver Matthias Probst Oleszewski	Director MCI Monterrey	oprobst
Horacio Ahuett Garza	Director MSM	horacio.ahuett
Alejandro Montesinos Castellanos	Director MIE	Alejandro_Montesinos
Alejandro Rojo Valerio	Director MIR Toluca, Puebla	arojo
Omar Alejandro Robledo Galván	Vivencia Guadalajara	orobledo
Adriana Canseco Viveros	Coordinador Posgrados Zona Norte	amcanseco
Ana Velia Sánchez Torres	Vivencia Posgrado CEM	antorres
Beatriz Cruz Trejo	Vivencia Posgrado CCM	bcruzt
Jaime Mora Vargas	Director Adjunto Posgrado	jmora
Ruben Morales Menéndez	Director Posgrados	rmm
Jorge Welti Chanes	Decano Asociado Académico	jwelti

2.-Cambio del comité de tesis

Cualquier cambio del comité de tesis se debe solicitar por escrito, explicando detalladamente los motivos al director del programa de posgrado, cuando menos un mes antes de la Defensa Previa de tesis. En todos los casos, deberá respetar las políticas de operación del claustro académico del programa.

3.-Fechas importantes por Campus

Proceso	MTY	CCM	CEM	TOL
Solicitud de graduación	10 febrero al 8 marzo	10 al 20 febrero	10 al 20 febrero	10 al 24 de febrero
Toma de fotografía para título	2 al 6 marzo	20-Feb	20-Feb	26 al 28 de febrero
Selección de paquete y pago de graduación	9 marzo al 7 junio	9 marzo al 1 junio	9 marzo al 1 junio	9 de marzo al 1 de junio
Encuesta de candidatos a graduar	9 marzo al 30 de abril	9 marzo al 30 de abril	9 marzo al 30 de abril	9 marzo al 30 de abril
Foto de generación	28 de marzo	pendiente	pendiente	pendiente
Firma de título	11 al 14 mayo	pendiente	pendiente	pendiente
Ultimo día de clases	3-Jun	3-Jun	3-Jun	3-Jun
Límite defensa previa de tesis		5-Jun	5-Jun	5-Jun
Límite solicitar acta de examen de grado	3-Jun	8-Jun	10-Jun	15 de junio
Límite para presentar examen de grado	15 y 16 junio	10-Jun	11 junio antes de las 11h	11 y 12 de junio
Fecha limite para entrega de documento de tesis en sistema RITec		11-Jun	11 junio antes de las 11h	11-Jun
Exámenes finales de posgrado	4 al 11 junio	4 al 11 junio	4 al 11 junio	4 al 15 de junio
Límite reportar calificaciones de posgrados candidatos a graduar	12-Jun	15 junio 12h	11-Jun	16 de junio
Límite entrega de actas de grado a escolar	17-Jun	12 junio a las 14 h	11 junio a las 14 h	16 de junio
Confirmación de graduación	22-Jun	18-Jun	17-Jun	18 de junio
Ceremonia de graduación posgrado	26-Jun	22 de junio	19-Jun	22 de junio

Anexo 1 (Actualización: 15 de Abril, 2020)

Ejemplo sugerido de formato de [Acta de Defensa Previa](#) (*se anexa un archivo editable*)



Escuela de Ingeniería y Ciencias Acta de Defensa


Fecha: 13/Noviembre/2017

Nombre del Estudiante: **Silvia Cristina Villagómez Garzón**

Matrícula: **819778**

Nombre del programa de posgrado: **Maestría en Ciencias con especialidad en Sistemas de Manufactura**

Título de la tesis: **Wavelets for Spindle Health Diagnosis**

	Matrícula	Docente	Nombre	Número	Firma
Asesor		X	Dr Rubén Morales Monérriz	216333	
Coasesor					
Sinodal		X	Dr. Antonio Vallejo Guevara	123456	
Sinodal		X	Dra. Diana Hernández Alcantara	Externo	
Sinodal					

Recomendación del comité:

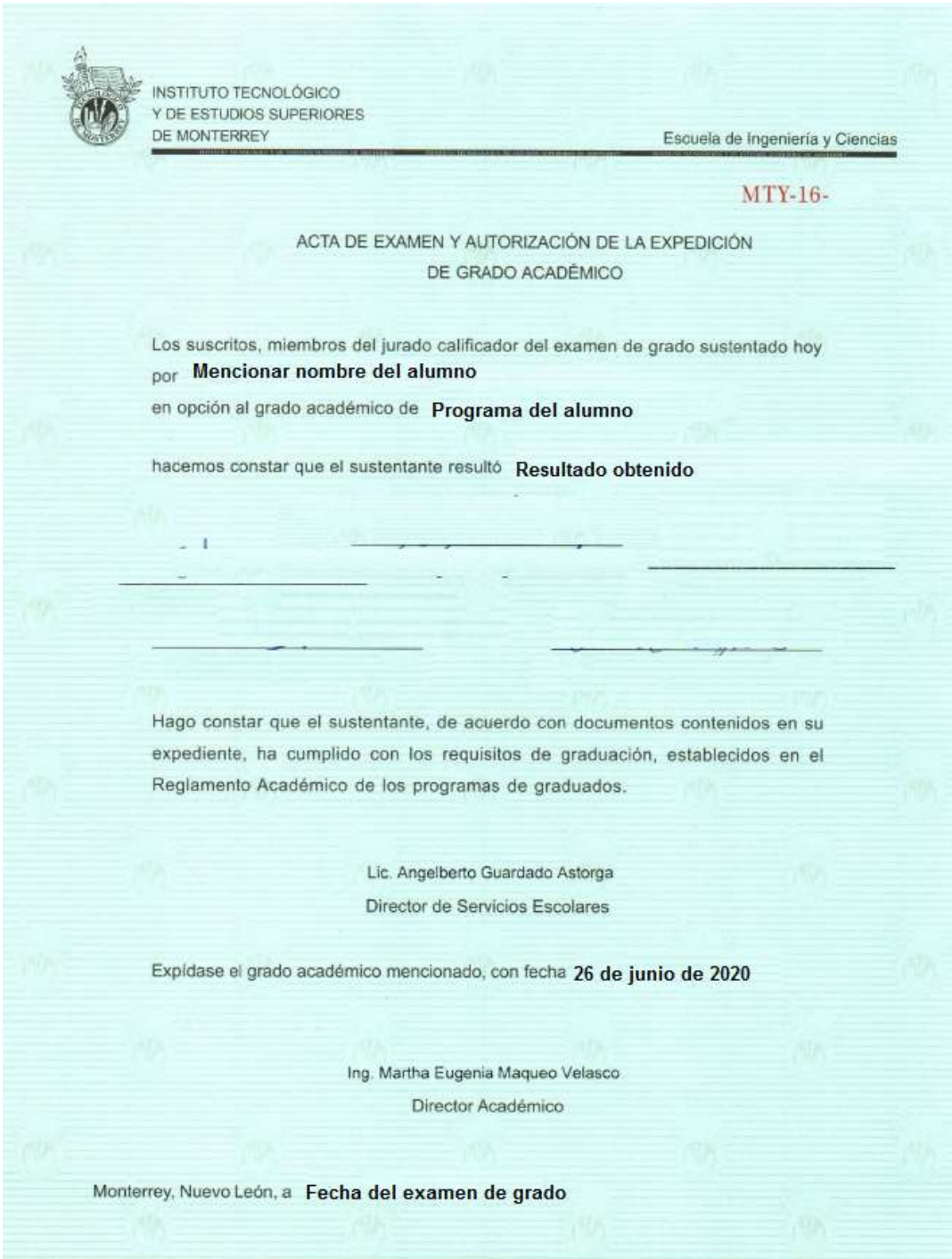
	Se aprueba el trabajo y puede pasar al <i>Examen de Grado</i>
X	Se sugieren modificaciones menores y se puede pasar al <i>Examen de grado</i>
	Se requieren modificaciones mayores y una nueva defensa


Comentarios adicionales:

1.- Se sugiere homogenizar los encabezados de las figuras y tablas
2.- Incluir la portada de todos los artículos publicados al final del documento
3.- Incluir el trabajo futuro al final de las conclusiones
4.- Incluir un anexo explicando el software utilizado
5.- Anexar las sugerencias registradas sobre el documento impreso
6.- Completar todas las referencias bibliográficas, cumpliendo con los formatos de la misma
7.- Presentar la comparación de resultados en forma tabular y gráfica

Anexo 2 (Actualización: 15 de Abril, 2020)
Ejemplo de un [Acta de Examen de Grado](#)

Documento en proceso de revisión



 INSTITUTO TECNOLÓGICO
Y DE ESTUDIOS SUPERIORES
DE MONTERREY

Escuela de Ingeniería y Ciencias

MTY-16-

ACTA DE EXAMEN Y AUTORIZACIÓN DE LA EXPEDICIÓN
DE GRADO ACADÉMICO

Los suscritos, miembros del jurado calificador del examen de grado sustentado hoy
por **Mencionar nombre del alumno**
en opción al grado académico de **Programa del alumno**
hacemos constar que el sustentante resultó **Resultado obtenido**

Hago constar que el sustentante, de acuerdo con documentos contenidos en su
expediente, ha cumplido con los requisitos de graduación, establecidos en el
Reglamento Académico de los programas de graduados.

Lic. Angelberto Guardado Astorga
Director de Servicios Escolares

Expídase el grado académico mencionado, con fecha **26 de junio de 2020**

Ing. Martha Eugenia Maqueo Velasco
Director Académico

Monterrey, Nuevo León, a **Fecha del examen de grado**

Anexo 3 (Actualización: 15 de Abril, 2020)

Ejemplo sugerido de formato para [Solicitar el Examen de Grado](#) (*se anexa archivo editable*).



INFORMACIÓN REQUERIDA PARA EXAMEN DE GRADO

Fecha:

Programa: Matricula:

DATOS GENERALES DEL ALUMNO

Nombre (s):

Apellidos:

Correo-E: Celular:

(Personal) Teléfono:

(Incluir clave lada)

INFORMACIÓN DE LA TESIS

Título Tesis:

Objetivo:

Datos Comité de Tesis

Función	Nombre completo (Favor de verificar la correcta escritura de los nombres)	Nómina	Título
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...
Selecciona la función:	<input type="text"/>	<input type="text"/>	Selecciona el título...

(si es personal del ITESM)

Datos del examen de grado

Fecha:

Hora (huso horario):

Dirección ZOOM:

Periodo de graduación:

Observaciones

Anexo 4(Actualización: 15 de Abril, 2020)

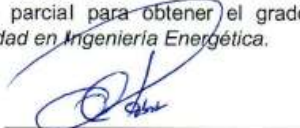
Ejemplo de formato de **Carátula de firmas de tesis** (*se anexa archivo editable*).

Instituto Tecnológico y de Estudios Superiores de Monterrey

Campus Monterrey

Escuela de Ingeniería y Ciencias

Los miembros del comité recomendamos que la presente tesis de Francisco Javier Martínez García sea aceptada como requisito parcial para obtener el grado académico de *Maestro en Ciencias con Especialidad en Ingeniería Energética*.



Dr. Oliver Matthias Probst Oleszewski

Tecnológico de Monterrey

Asesor



Dr. Raúl Ignacio Hernández Aranda

Tecnológico de Monterrey

Sinodal



Dr. Graciano Dieck Assad

Tecnológico de Monterrey

Sinodal



Dr. Rubén Morales Menéndez

Director Nacional de Posgrado

Escuela de Ingeniería y Ciencias

Monterrey, Nuevo León, 4 Diciembre 2017

Anexo 6 (Actualización: 15 de Abril, 2020)

Confirmación de Acta de Examen correcta.

Este documento es la confirmación de que el acta de examen generada fue recibida en la dirección de programa y que los datos en la misma son correctos. El documento es importante para el caso de alumnos con beca CONACYT.

Escuela de Ingeniería y Ciencias

Entrega/recepción de acta de examen de grado.

Fecha:

Datos del acta:

TESIS DE Maestría/Doctorado EN XXXXXXXXX

Fecha de examen:

Hora de examen:

Nombre del alumno:

Matrícula:

Obtendrá el grado de DOCTOR(A) EN / MAESTRO (A) EN

Título de la tesis:

Los miembros del comité son:

Presidente	Nombre Completo Presidente	Institución adscripción
Secretario	Nombre Completo Secretario	Institución adscripción
Vocal	Nombre Completo Vocal	Institución adscripción
Vocal	Nombre Completo Vocal	Institución adscripción
Vocal	Nombre Completo Vocal	Institución adscripción

*Nombres completos, sin abreviaturas

~~Checklist:~~

Al acta recibida cumple con:

Nombre correcto del alumno	Si/No
Nombres correctos de los miembros de Comité	Si/No
Nombre correcto de la tesis	Si/No
Fecha de defensa	Si/No

Vo.bo.]

Nombre Director de Programa _____

Firma Director de Programa _____

Fecha _____