	<b>Procedimiento para: Asignación y Dirección de Tesis</b>	<b>Responsable: Jefe(a) de la DEPI</b>	
		<b>Código: SIG-DP-P-56</b>	<b>Página: 1 de 6</b>
		<b>Revisión: 0</b>	
		<b>Referencia</b> <b>ISO 21001:2018: 8.5.1, 8.5.1.1,</b> <b>8.5.1.2, 8.5.1.2.1, 8.5.1.2.2, 8.5.1.3,</b> <b>8.5.1.4, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5</b>	<b>Emisión: Junio 2022</b>

## 1. Propósito

Establecer el mecanismo para la asignación y dirección de tesis de los/las estudiantes de posgrado

## 2. Alcance

Se aplica a todos (as) los (as) estudiantes de los programas de posgrado del TecNM/Instituto Tecnológico de Culiacán, los profesores de los programas de posgrado que pertenezcan al Núcleo Académico de su programa y los profesores externos que sean asignados a los trabajos de tesis como codirectores de tesis.

## 3. Políticas de operación

- 3.1 Los profesores de posgrado en ciencias pueden tener hasta 4 estudiantes de maestría y 3 de doctorado y los profesores de posgrado profesionalizante pueden tener hasta 6 estudiantes de maestría y 3 de doctorado.
- 3.2 Se consideran estudiantes activos todos aquellos que están inscritos desde el primer semestre y hasta que obtienen el grado o han sido dados de baja definitiva.
- 3.3 Todos los estudiantes de posgrado tienen derecho de que les sea asignado(a) un director(a) de tesis a partir de la conclusión del primer semestre para la maestría y desde el inicio del programa de doctorado.
- 3.4 El estudiante puede tener un codirector de tesis, si su proyecto de investigación es interdisciplinario o intradisciplinario.
- 3.5 Los cambios de director de tesis deben ser notificados a consejo académico por parte del director de tesis o bien el tutor del estudiante y se justifican por las siguientes causas:
  - 3.5.1 Por actividades administrativas como jefaturas y dirección de parte del investigador.
  - 3.5.2 Por licencias sin goce de sueldo del investigador.
  - 3.5.3 Por periodo sabático del investigador.
  - 3.5.4 Solo está permitido un cambio de director de tesis para cada trabajo de tesis.

	<b>Elaboró</b>	<b>Revisó</b>	<b>Autorizó</b>
<b>Puesto</b>	Jefe(a) de la División de Estudios de Posgrado e investigación	Subdirector(a) académica	Director(a)
<b>Fecha</b>			
<b>Nombre y firma</b>	María Aracely Martínez Amaya	María del Rosario González Álvarez	Norman Salvador Elenes Uriarte



**Procedimiento para:  
Asignación y Dirección de  
Tesis**

Responsable: Jefe(a) de Servicio Escolares

Código: SIG-DP-P-56

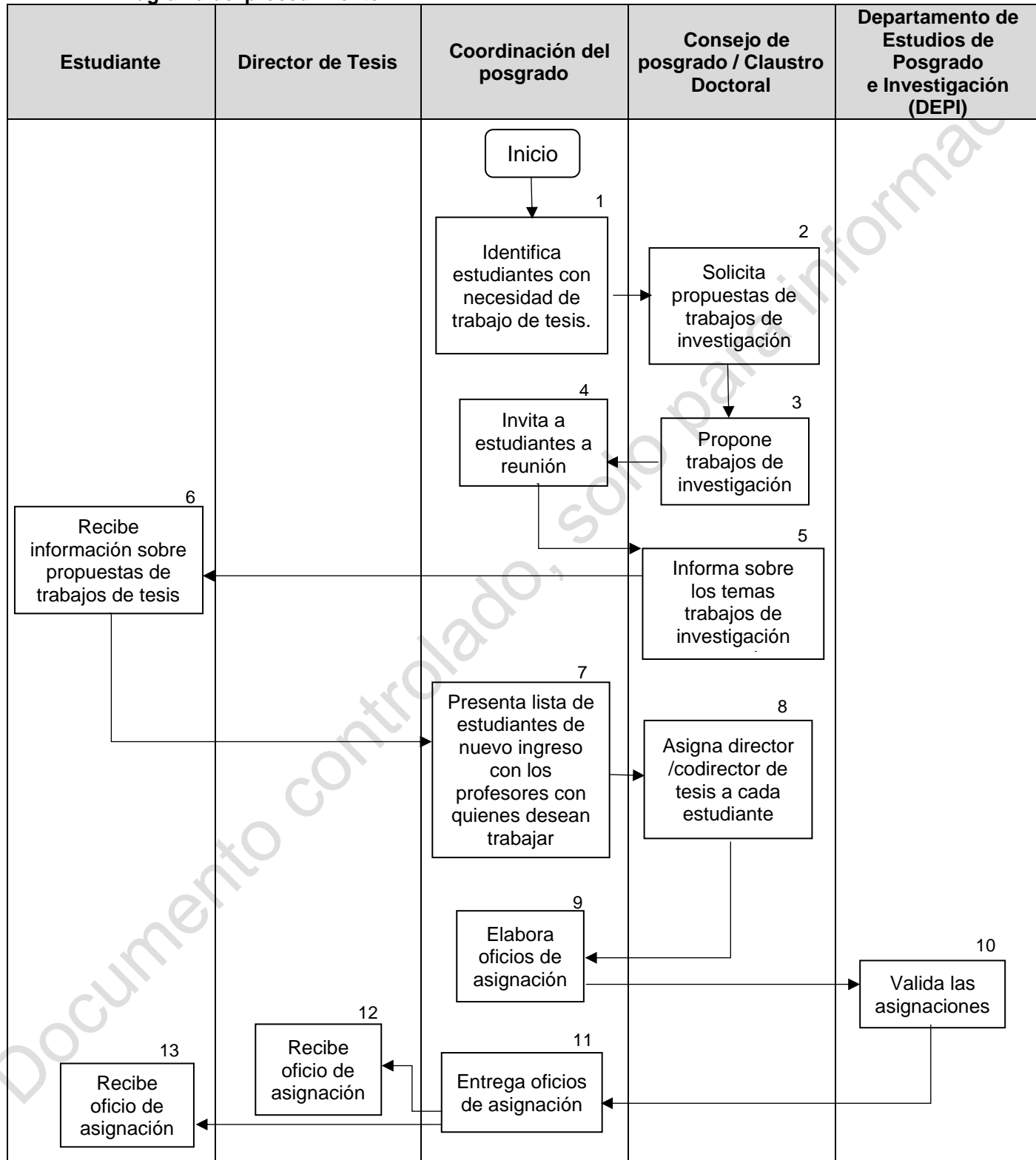
Página: 2 de 6

Revisión: 0

Referencia  
ISO 21001:2018: 8.5.1, 8.5.1.1,  
8.5.1.2, 8.5.1.2.1, 8.5.1.2.2, 8.5.1.3,  
8.5.1.4, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5

Emisión: Junio  
2022

**4. Diagrama del procedimiento**





**Procedimiento para:  
Asignación y Dirección de  
Tesis**

**Responsable: Jefe(a) de Servicio Escolares**

**Código: SIG-DP-P-56**

**Página: 3 de 6**

**Revisión: 0**

**Referencia  
ISO 21001:2018: 8.5.1, 8.5.1.1,  
8.5.1.2, 8.5.1.2.1, 8.5.1.2.2, 8.5.1.3,  
8.5.1.4, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5**

**Emisión: Junio  
2022**

## 5. Descripción del procedimiento

Secuencia de etapas	Actividad	Responsable
1. Identifica estudiantes con necesidades de trabajo de tesis.	<p>1.1 Elaborar una lista de los estudiantes del primer semestre del programa de maestría (SIG-DP-F-56-01) con necesidad de trabajo de tesis.</p> <p>1.2 En consejo de posgrado, informar de la necesidad de proyectos de investigación como tema de tesis para los estudiantes y enviar la lista (SIG-DP-F-56-01) al presidente del consejo de posgrado.</p>	Coordinación del posgrado
2. Solicita propuestas de trabajos de investigación	<p>2.1 El presidente del consejo de posgrado recibe la lista de estudiantes (SIG-DP-F-56-01) y convoca a reunión.</p> <p>2.2 En reunión del consejo de posgrado el presidente solicita, a los miembros, propuestas de trabajos de investigación (SIG-DP-F-56-02) como temas de tesis para los estudiantes que lo requieran</p>	Consejo de posgrado / Claustro Doctoral
3. Propone trabajos de investigación	<p>3.1 Proponer trabajos de investigación como temas de tesis para los estudiantes.</p> <p>3.2 Aprobar trabajos de investigación como temas de tesis para los estudiantes (SIG-DP-F-56-02).</p>	Consejo de posgrado / Claustro Doctoral
4. Invita a estudiantes a reunión	4.1 Invitar a estudiantes con necesidad de tema de tesis a reunión de información, por medio de correo electrónico o WhatsApp.	Coordinación del posgrado
5. Informa sobre los temas trabajos de investigación	<p>5.1 Informar a los estudiantes con necesidad de tema tesis sobre las propuestas trabajos de investigación que están aprobadas, previamente. Se puede informar en cualquiera de las siguientes formas:</p> <p>a). En una reunión con todos los estudiantes donde cada investigador podrá explicar en qué consiste su propuesta o propuestas.</p>	Consejo de posgrado / Claustro Doctoral



**Procedimiento para:  
Asignación y Dirección de  
Tesis**

**Responsable: Jefe(a) de Servicio Escolares**

**Código: SIG-DP-P-56**

**Página: 4 de 6**

**Revisión: 0**

**Referencia  
ISO 21001:2018: 8.5.1, 8.5.1.1,  
8.5.1.2, 8.5.1.2.1, 8.5.1.2.2, 8.5.1.3,  
8.5.1.4, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5**

**Emisión: Junio  
2022**

	5.2 Cada estudiante tendrá una reunión con cada investigador donde este último podrá explicar en qué consiste su propuesta.	
6. Recibe información sobre propuestas de trabajos de tesis	6.1 Recibir La información sobre las propuestas trabajos de investigación que están aprobadas como posibles temas de tesis (SIG-DP-F-56-03).  6.2 Selecciona tres posibles directores de tesis en orden de prioridad (SIG-DP-F-56-04) y entregar el formato a la coordinación del posgrado.	Estudiante
7. Presenta lista de estudiantes de nuevo ingreso con los profesores con quienes desean trabajar	7.1 En reunión de consejo, presentar lista de estudiantes con los(as) investigadores(as) que proponen como director(a) de tesis en orden prioritario (SIG-DP-F-56-05)	Coordinación del posgrado
8. Asigna director /codirector de tesis a cada estudiante	8.1 En reunión del consejo de posgrado, asignar el director de tesis a cada estudiante, considerando los tres posibles directores de tesis en orden de prioridad (SIG-DP-F-56-05) seleccionados por el mismo.  8.2 Una vez asignado el director de tesis, este informa al consejo de posgrado la pertinencia de un codirector de tesis y propone un candidato.  8.3 El Consejo de posgrado avala al codirector de tesis.	Consejo de posgrado / Claustro Doctoral
9. Elabora oficios de asignación	9.1 Elaborar oficio de asignación de director de tesis (SIG-DP-F-56-06).  9.2 Elaborar oficios de asignación de estudiante para dirección tesis (SIG-DP-F-56-07).  9.3 Elaborar oficio de asignación de	Coordinación del posgrado



**Procedimiento para:  
Asignación y Dirección de  
Tesis**

**Responsable: Jefe(a) de Servicio Escolares**

**Código: SIG-DP-P-56**

**Página: 5 de 6**

**Revisión: 0**


**Referencia  
ISO 21001:2018: 8.5.1, 8.5.1.1,  
8.5.1.2, 8.5.1.2.1, 8.5.1.2.2, 8.5.1.3,  
8.5.1.4, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5**

**Emisión: Junio  
2022**

	<p>codirector de tesis (SIG-DP-F-56-08). Si es el caso.</p> <p>9.4Elaborar oficios de asignación de estudiante para codirección tesis (SIG-DP-F-56-09). Si es el caso.</p>	
10.Valida las asignaciones	<p>10.1 Valida mediante firma autógrafa los oficios de asignación de director de tesis y de estudiante para dirección tesis.</p> <p>10.2 Valida mediante firma autógrafa los oficios de asignación de codirector de tesis y de estudiante para codirección tesis.</p>	DEPI
11.Entrega oficios de asignación	<p>11.1 Entregar oficios de asignación director de tesis y de estudiante para dirección tesis.</p> <p>11.2 Entregar oficio de asignación codirector de tesis y de estudiante para codirección tesis.</p>	Coordinación del posgrado
12.Recibe oficios de asignación	<p>12.1 Recibe oficios de asignación de director de tesis</p> <p>12.2 Recibe oficio de asignación codirector de tesis, si es el caso.</p>	Director de tesis/Codirector de tesis
13.Recibe oficio de asignación	<p>13.1 Recibe oficios de asignación de director de tesis.</p> <p>13.2 Recibe oficio de asignación codirector de tesis, si es el caso.</p>	Estudiante

**6. Documentos de referencia**

<b>Documentos</b>
Lineamientos para la operación de los estudios de posgrado en el Tecnológico Nacional de México2018.
Norma ISO 21001:2018 Sistema de Gestión para Organizaciones Educativas

	<b>Procedimiento para: Asignación y Dirección de Tesis</b>	<b>Responsable: Jefe(a) de Servicio Escolares</b>	
		<b>Código: SIG-DP-P-56</b>	<b>Página: 6 de 6</b>
		<b>Revisión: 0</b>	
		<b>Referencia ISO 21001:2018: 8.5.1, 8.5.1.1, 8.5.1.2, 8.5.1.2.1, 8.5.1.2.2, 8.5.1.3, 8.5.1.4, 8.5.2, 8.5.3, 8.5.4, 8.5.5</b>	<b>Emisión: Junio 2022</b>

## 7. Control de la información documentada

Registros	Tiempo de conservación	Responsable de conservarlo	Código de registro o identificación única
Lista de estudiantes que requieren tema de tesis	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-01
Proyectos de investigación propuestos como tema de tesis	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-02
Entrevistas de estudiante con investigador	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-03
Selección de director de tesis por parte del alumno	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-04
Lista de estudiantes con director de tesis propuesto	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-05
Asignación de director de tesis	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-06
Asignación de estudiante para dirección de tesis	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-07
Asignación de codirector de tesis	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-08
Asignación de estudiante para codirección de tesis	5 años	Coordinación del posgrado	SIG-DP-F-56-09

## 8. Cambios a esta versión

Número de Revisión	Fecha de la actualización	Descripción del cambio
0	Junio 2022	Nueva creación