



**UNIVERSIDAD DE SONORA**  
**DIVISION DE CIENCIAS SOCIALES**  
**DOCTORADO EN INNOVACIÓN EDUCATIVA**



# **LINEAMIENTOS INTERNOS DEL DOCTORADO EN INNOVACIÓN EDUCATIVA**

Noviembre del 2016

## **Introducción**

El presente documento, elaborado por la Comisión Académica del Posgrado con base en la Fracción I del Artículo 16 del Reglamento de Estudios de Posgrado (REP), define los Lineamientos Internos que rigen el funcionamiento del programa de Doctorado en Innovación Educativa. Con esto se busca incorporar aspectos no contemplados explícitamente en el REP y que requieren ser especificados para dar un marco de referencia, válido y de conocimiento público. Además, se cubren diversos aspectos para cumplir con los lineamientos establecidos para la permanencia de los programas de posgrado en el Programa Nacional de Posgrados de Calidad (PNPC) del CONACYT, así como con la reglamentación de las becas nacionales que se otorgan a través del mismo.

En la reglamentación universitaria, el REP es de mayor jerarquía que estos Lineamientos Internos y, por tanto, debe respetar sus límites normativos. En consecuencia, en caso de diferencias entre estos lineamientos y el REP, deberá acatarse lo establecido en el Reglamento de Estudios de Posgrado de la Universidad de Sonora.

## **Disposiciones generales**

1. Los presentes lineamientos rigen el funcionamiento operativo del Doctorado en Innovación Educativa, el cual es un programa presencial con orientación a la investigación, impartido íntegramente por la Universidad de Sonora.
2. Se derivan del Reglamento de Estudios de Posgrados de la Universidad de Sonora que expresa en su ámbito de validez que “se faculta a cada programa de estudios de posgrado aprobado por el Colegio Académico para que defina lineamientos operativos específicos debidamente sancionados por el Consejo Divisional”.
3. Estos lineamientos tienen como propósitos básicos lo siguiente:
  - a) Contribuir al buen funcionamiento académico de los programas de posgrado.
  - b) Asegurar la calidad académica de los programas.
  - c) Establecer los mecanismos operativos que permitan decidir sobre el ingreso, reingreso y permanencia de los estudiantes al programa.
  - d) Determinar los procedimientos formales para:
    - I. Aprobar los nombramientos de tutores académicos, directores y en su caso codirectores de trabajo terminal o de tesis.
    - II. Decidir sobre las solicitudes de cambio de tutor académico y directores de proyecto de trabajo terminal o de tesis.
    - III. Todos aquellos aspectos que tengan que ver con la operatividad del programa

## **De la organización**

4. El Doctorado en Innovación Educativa está adscrito a la División de Ciencias Sociales y es atendido fundamentalmente por profesores del Núcleo Académico Básico (NAB).
5. La Comisión Académica del posgrado se integra por el Coordinador del Programa, quien preside la comisión, y cuatro académicos representantes de diferentes áreas del programa, considerando áreas como las Líneas de Generación y Aplicación del Conocimiento (LGAC) registradas. Los integrantes de la Comisión Académica deberán pertenecer al (NAB), tal y como establece el Artículo 15 del REP.
6. La Comisión Académica propondrá a la dirección de la División, la renovación parcial de esta Comisión cada dos años, con la salida de los dos integrantes de mayor

- antigüedad.
7. Las atribuciones y responsabilidades de la Comisión Académica están establecidas en el Artículo 16 del REP y sus decisiones se realizarán con base en los presentes lineamientos internos. Las sesiones de la Comisión Académica serán convocadas por el presidente y se llevarán a cabo únicamente con la presencia de al menos cuatro de sus integrantes. Para cada sesión deberá elaborarse un acta donde se asienten todas las decisiones tomadas. Las actas de las sesiones deberán firmarse por los presentes en la sesión y serán públicas a través de la página web del Posgrado.
  8. Las funciones del Coordinador del posgrado están establecidas en el Artículo 64 del Estatuto General y en el Artículo 18 del REP.
  9. Las decisiones de la Comisión Académica se basarán en los presentes lineamientos. Los casos no previstos serán resueltos y asentados en el acta de la sesión correspondiente, para su incorporación en una posterior versión del presente documento.
  10. Las decisiones de la Comisión Académica en casos particulares que involucren a algún estudiante o profesor, serán notificadas a los interesados mediante escrito fundado y motivado, emitido por la Coordinación del posgrado y dirigido a la cuenta de correo institucional u otra registrada en el correspondiente expediente o bien mediante el recibo del documento físico. En caso de inconformidad, los directamente afectados podrán interponer recurso de réplica dentro de los cinco días hábiles siguientes a la notificación.
  11. El recurso de inconformidad se presentará ante la Coordinación del programa mediante un escrito donde se expresen claramente los argumentos contra la decisión de la Comisión Académica, pudiendo anexar nuevos elementos probatorios.
  12. Las inconformidades serán evaluadas por la Comisión Académica en su siguiente sesión, en la cual los quejosos serán citados para que expongan y defiendan sus argumentos. Después de analizar la información proporcionada, la Comisión Académica podrá revocar o confirmar su decisión. El dictamen final será definitivo e inapelable.
  13. La Comisión Académica realizará una revisión del estado actual del NAB y del Núcleo Académico Complementario, y establecerá los criterios para la permanencia e incorporación de nuevos profesores.

## Del personal académico

14. El Doctorado en Innovación Educativa tiene asociado un Núcleo Académico Básico (NAB) integrado por al menos nueve profesores con el grado de doctor tal y como establece el Artículo 20 del REP. El NAB estará integrado por los académicos de la institución que dan soporte y continuidad al funcionamiento y desarrollo del programa de posgrado. Además, el Doctorado en Innovación Educativa tiene asociado un Núcleo Académico Complementario (NAC). Los Integrantes del NAB y NAC serán revisados cada cinco años.
15. La Comisión Académica tiene la responsabilidad de proponer el ingreso, reingreso y permanencia de los miembros del NAB y NAC (Art. 16, inciso V, REP). Para cumplir con los requisitos de calidad establecidos en el marco de referencia del PNPC. La elección de los integrantes de los Núcleos Académicos se realizará mediante la evaluación de los siguientes criterios:
  - Productividad académica.
  - Formación de recursos humanos en el área.
  - Proyectos de investigación en el área.
  - Docencia en el posgrado.

Debido a que el NAB está integrado por los académicos que soportan al programa, se entiende que estará constituido por profesores con dedicación de tiempo completo al programa (PTC); el NAC se integra por profesores con dedicación a tiempo parcial (PTP), correspondiendo a las diferentes nomenclaturas empleadas por el REP y el marco de referencia de PNPC, respectivamente.

16. Los miembros del NAB y NAC están asociados a las líneas de generación y aplicación del conocimiento (LGAC) que cultiva el programa de posgrado. Actualmente, las LGAC registradas ante el Consejo Divisional son:
  - **Sujetos, instituciones, reformas y políticas educativas.** Esta línea incluye estudios con un enfoque amplio o macro sobre la participación de los actores o sujetos educativos en los diversos escenarios o contextos, el papel de las instituciones, las reformas y las políticas educativas en los procesos de cambio educativo.
  - **Currículo, formación y modelos educativos innovadores.** Esta línea incluye estudios con un enfoque centrado en niveles meso y micro educativos relacionados con los procesos y modelos de formación, docencia, didáctica,

currículo y tecnologías.

17. Las LGAC serán revisadas cada tres años. Para la continuidad o creación de cada LGAC será necesario que quede claramente definido un campo temático asociado a la actividad del posgrado, en el cual confluyan las trayectorias de investigación de al menos tres profesores que cumplan los requisitos para formar parte del NAB.
18. La propuesta de programación semestral de las materias del posgrado será elaborada por la Comisión Académica siguiendo lo establecido en los acuerdos respectivos del H. Colegio Académico y el Artículo 22 del REP. Con la finalidad de dar seguimiento a las adecuaciones de los programas de materia, el profesor deberá entregar al coordinador de programa, al inicio del semestre, la carta descriptiva de la materia que se impartirá en congruencia con el plan de estudios vigente, la cual deberá incluir la siguiente información:
  - Nombre de la materia.
  - Objetivo general del curso.
  - Objetivos específicos del curso.
  - Temario detallado (incluyendo temas y subtemas).
  - Modalidad de enseñanza aprendizaje.
  - Modalidad de evaluación.
  - Bibliografía.
19. Todos los profesores que imparten materias del Posgrado deberán hacerlo de forma presencial en las aulas del posgrado o en sus oficinas individuales dentro de las instalaciones de la Universidad (Unidad Regional Centro). Excepcionalmente, y bajo la autorización de la Comisión Académica, los estudiantes podrán cursar materias optativas en otros programas de esta u otra Institución.

### **De los tutores académicos**

20. Los tutores académicos serán nombrados por la Comisión Académica al concluir el proceso de ingreso de los estudiantes. El tutor académico será un profesor del NAB o del NAC que puede convertirse en el director de tesis.
21. Las obligaciones del tutor académico son:
  - Guiar académicamente al estudiante en el medio universitario.
  - Asistir a los seminarios de seguimiento semestral programados desde la coordinación y entregar los formatos de evaluación del estudiante firmados por el comité tutorial.

- Completar y entregar a la coordinación el formato CONACYT de evaluación del desempeño del becario antes de la finalización del ciclo escolar.
22. En caso de que un tutor incumpla con sus obligaciones, la Comisión Académica le suspenderá de esta responsabilidad y nombrará su reemplazo.

### **De los directores de tesis**

23. Los requisitos para ser nombrado director o codirector de tesis de doctorado son:
- i. Grado de doctor.
  - ii. Profesor de tiempo completo perteneciente al NAB o NAC.
  - iii. Los directores externos deberán ser profesores investigadores de tiempo completo en una institución de educación superior o centro de investigación del país o del extranjero.
  - iv. Miembro del SNI y/o demostrar producción académica en la línea de investigación con al menos una publicación al año, en los últimos tres años.
  - v. No exceder el número máximo de direcciones de doctorado simultáneas (que será de tres) contabilizando todos los programas de posgrado en los que colabore el profesor de acuerdo a lo que establece el Anexo A del PNPC. Sin embargo para aprobarlo será necesario que demuestre que en los últimos tres años tiene un número de publicaciones igual o mayor al número de estudiantes bajo dirección.
  - vi. En el caso de directores externos, deberá nombrarse un codirector que pertenezca al NAB del Programa (Art. 31 del REP).
24. El director de tesis deberá ser aprobado por la Comisión Académica a más tardar dos meses después de la inscripción de nuevo ingreso de los estudiantes del programa.
25. El director de tesis tendrá la responsabilidad de dirigir y apoyar al estudiante desde la aprobación del tema de tesis por la Comisión Académica hasta la presentación del examen de grado (Art. 29, REP). Además será corresponsable de cumplir los tiempos de titulación establecidos en el Artículo 11 del REP.
26. El director de tesis podrá proponer a la Comisión Académica la incorporación de un codirector de tesis, tal y como establece el Artículo 30 del REP. Para ello, deberá presentar una solicitud con una justificación estrictamente académica de la necesidad de incorporar un codirector, donde se especifique claramente la aportación académica en la dirección de tesis de cada uno de los investigadores. Esta solicitud deberá llevar el visto bueno del codirector propuesto.
27. El director de tesis podrá solicitar a la Comisión Académica, la aprobación de un

- único asesor de tesis mediante una justificación académica donde establezca las funciones específicas realizadas en el proyecto de tesis. El asesor de tesis será acreditado una vez titulado el estudiante.
28. En caso de que un director, por causas de fuerza mayor, deba dejar una dirección de tesis, deberá comunicarlo al coordinador de programa con un tiempo de al menos 30 días hábiles, quién citará a la Comisión Académica para revisar el caso y determinar un nuevo director, así como un programa de seguimiento para asegurar que el estudiante concluya su tesis en tiempo y forma.
  29. En caso de que un estudiante solicite cambio de director de tesis, deberá comunicarlo al coordinador de programa con un tiempo de al menos 30 días hábiles, quién citará a la Comisión Académica para revisar el caso y determinar si procede el cambio. Esta solicitud sólo podrá presentarse a más tardar el tercer semestre en el caso de doctorado.
  30. La Comisión Académica, después de revisar la situación, emitirá un dictamen que comunicará al alumno en un plazo no mayor a 15 días hábiles. En caso de proceder el cambio, el coordinador de programa propondrá a la Comisión Académica otro profesor, congruente con las LGAC del programa, para que funja como director de tesis y/o codirector, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.
  31. La Comisión Académica podrá aprobar o modificar el nuevo nombramiento de director de tesis y/o codirector. El coordinador de programa notificará al alumno el nombramiento del nuevo director de tesis y/o codirector.

### **De los comités tutoriales**

32. Para cada estudiante, la Comisión Académica nombrará un comité tutorial una vez aprobado el tema de tesis y el director de tesis.
33. El comité tutorial estará integrado por cuatro profesores de los núcleos académicos del posgrado (NAB, NAC), para estudiantes del doctorado. El comité tutorial deberá incluir al tutor académico y al director o codirector de tesis. Excepcionalmente podrán participar otros profesores que no sean miembros del NAB o NAC y que sean expertos en la línea de investigación del tema de tesis.
34. La responsabilidad del comité tutorial será dar asesoría y seguimiento al cumplimiento del avance del plan de estudios del estudiante, especialmente el proyecto de tesis (Art. 26, REP).
35. El comité tutorial tendrá la responsabilidad de evaluar y dictaminar sobre la



pertinencia y calidad del proyecto de investigación de manera que, con base en sus sugerencias, el estudiante desarrolle su documento de tesis.

36. El Comité Tutorial deberá asistir a los seminarios semestrales de seguimiento del estudiante, y presentar una evaluación a la coordinación sobre el avance del proyecto de tesis que incluya las recomendaciones pertinentes. En el plan de estudios, los seminarios de seguimiento están asociados a materias obligatorias cuya calificación será establecida por el comité tutorial.
37. En caso de que algún miembro del comité tutorial no atienda los seminarios de seguimiento sin previo aviso a la coordinación, la Comisión Académica le suspenderá de esta responsabilidad y nombrará a su reemplazo.

### **Del proceso de admisión**

38. La periodicidad del ingreso del Doctorado en Innovación Educativa es bienal en el semestre par, iniciando en el mes de agosto. Según los requisitos establecidos por la comisión institucional del posgrado, una nueva generación únicamente podrá iniciar si se cumple la condición de una inscripción formal de al menos cinco estudiantes por nivel (Oficio No. 151/2014 de la Dirección de Investigación y Posgrado). La convocatoria deberá enviarse al Consejo Divisional de la División de Ciencias Sociales para su aprobación, en los términos establecidos en la Fracción IV del Artículo 18 del REP.
39. De acuerdo al plan de estudios, los requisitos de ingreso al Programa de Doctorado en Innovación Educativa son:
  - i. Poseer el grado de maestría en áreas afines a la Educación y preferentemente haber escrito y defendido una tesis en este nivel.
  - ii. Haber aprobado las asignaturas de un plan de estudio de maestría con un promedio mayor a 80.
  - iii. Contar con publicaciones académicas en áreas afines a la educación (artículos en revistas arbitradas, libros, capítulos de libro, memoria en extenso de congreso, la tesis de maestría concluida puede ser considerada como una publicación en caso de haber sido publicada por una editorial reconocida).
  - iv. Acreditar el Examen de Ingreso al Posgrado del CENEVAL (EXANI--III) con un puntaje mínimo de 1000.
  - v. Acreditar examen de inglés equivalente a TOEFL con 450 puntos.

- vi. Presentar una propuesta de proyecto de investigación congruente con alguna de las líneas de investigación que promueve el posgrado y que resulten de interés al aspirante. La evaluación de propuestas se realizará con apoyo en una rúbrica para valorar la congruencia del marco teórico y coherencia del método con los objetivos e hipótesis.
  - vii. Acreditar un examen de escritura y comprensión de lectura académica.
  - viii. Realizar una entrevista con la Comisión Académica para el ingreso.
  - ix. Tener el compromiso para dedicarse de tiempo completo a los estudios del programa y la capacidad para hacerlo.
  - x. Como parte de los procesos de derechos de autor y considerando que tanto los profesores como los recursos utilizados en la investigación emanan de la UNISON, el estudiante deberá firmar la cesión de derechos de autor con respecto a los datos, modelos y metodologías de investigación que sean producto de los trabajos académicos y la tesis realizados en el DIE-UNISON.
40. La documentación a entregar para solicitar el ingreso en el programa de posgrado, de acuerdo a la convocatoria emitida es:
- Solicitud de inscripción como aspirante.
  - Curriculum Vitae (formato libre, sin comprobantes).
  - Copia de certificado de calificaciones de estudios de Maestría y Copia del título y/o del acta de examen de titulación de grado de maestría o bien evidencia del proceso de titulación inminente.
  - Copias de publicaciones académicas en áreas afines a la educación
  - Resultados del examen TOEFL
  - Resultados de examen EXANI--III.
  - Documento que contenga la propuesta de proyecto de investigación
41. Los certificados de calificaciones y títulos expedidos en el extranjero deberán estar acreditados según el Convenio de La Haya o equivalente.
42. La Comisión Académica se apoyará en profesores del NAB para elaborar, aplicar y calificar el examen de comprensión de escritura y lectura académica.
43. La Comisión Académica o una comisión nombrada por ésta, realizará las entrevistas individuales de los aspirantes y elaborará los dictámenes de ingreso estableciendo el orden de prioridad.
44. En el caso de estudiantes extranjeros que residan fuera del país, el proceso de

admisión podrá realizarse a distancia para cumplir con los tiempos establecidos para la tramitación de la visa de estudiante, previo el ingreso al país. En este caso, el examen de admisión será sustituido por una evaluación detallada del certificado de calificaciones presentado así como el temario de las materias cursadas. La entrevista será realizada mediante llamada telefónica o videoconferencia.

45. Todos los estudiantes que sean admitidos y firmen el compromiso de dedicación exclusiva, serán postulados para la obtención de una Beca Nacional CONACyT.
46. La Comisión Académica será la encargada de ofrecer a los estudiantes aceptados, un curso propedéutico.

### **De la permanencia**

47. Para mantener su calidad de estudiante regular de tiempo completo, es necesario que el estudiante se inscriba y apruebe en la totalidad de los cursos semestrales establecidos en el plan de estudios correspondiente.
48. La permanencia máxima de un estudiante está establecida en el Artículo 11 del REP. Adicionalmente el estudiante podrá solicitar a la Comisión Académica una extensión de hasta por un año.
49. Los estudiantes egresados que hayan agotado los plazos establecidos en el Artículo 11, podrán solicitar a la Comisión Académica su reincorporación al programa para su titulación, siendo imprescindible la entrega del manuscrito de tesis avalado por su director, así como cumplir con las obligaciones que establezca la comisión.
50. Los estudiantes de posgrado son estudiantes con dedicación de tiempo completo y los plazos máximos para la obtención del grado son cuatro años y seis meses para el programa de doctorado (Art. 11, REP). Por causa debidamente justificada los estudiantes podrán solicitar prórroga hasta por un año de los plazos establecidos en este artículo. La Comisión Académica del programa resolverá en definitiva.
  - i. Para solicitar la prórroga se deberá enviar un escrito explicativo firmado por el director de tesis, donde se compromete a concluir la titulación en el período solicitado.
  - ii. La Comisión Académica, después de revisar el grado de desarrollo de la tesis y la viabilidad de su conclusión en el tiempo solicitado, emitirá un dictamen que comunicará por medio del coordinador de programa a la Dirección de Servicios Escolares de la institución.
51. En casos especiales en los que se haya excedido el tiempo establecido para la

- obtención del grado (Art. 11 del REP), el alumno deberá solicitar por escrito al coordinador de posgrado, la revisión de su situación para que se valoren las condiciones en que podrá concluir con dicho proceso.
52. La Comisión Académica, después de revisar la situación y la viabilidad de la conclusión de la tesis, emitirá un dictamen que comunicará al alumno y al director de tesis. La prórroga para la conclusión del proceso de obtención del grado podrá extenderse, por única ocasión, por un plazo no mayor de 6 (seis) meses contados a partir de la fecha de su autorización.
  53. Todos los estudiantes deberán atender los asuntos académicos y administrativos requeridos por la coordinación del Posgrado.
  54. Los estudiantes Becarios CONACyT deberán dedicarse de tiempo completo y de manera exclusiva a realizar las actividades propias de su plan de estudios en este programa, el cual se imparte de manera presencial convencional en las instalaciones de la Universidad de Sonora (Unidad Regional Centro), atendiendo el calendario escolar. Para salidas tales como asistencia a congresos, estancias cortas (de pocos días a semanas), estancias largas hasta por un año, etc., deberán solicitar la autorización de la Comisión Académica.
  55. Para autorizar la asistencia a un congreso, el estudiante deberá entregar los siguientes documentos:
    - i. Solicitud de asistencia a congreso con el visto bueno del director y tutor.
    - ii. Comprobante de aceptación del trabajo a presentar.
    - iii. Resumen del trabajo a presentar.
  56. En un período máximo de diez días hábiles posteriores a la asistencia al congreso, deberán entregar constancia de participación así como comprobación de los recursos económicos recibidos.
  57. El límite de duración de las acciones de movilidad durante la permanencia en el programa de posgrado no podrá superar los doce meses.
  58. Las estancias de investigación de los becarios CONACyT deberán ajustarse a los lineamientos de las becas mixtas CONACyT. En casos claramente justificados académicamente, la Comisión Académica podrá autorizar estancias cortas con una duración máxima de dos semanas sin implicar solicitud de beca mixta.
  59. Para la aprobación de las acciones de movilidad, será prerequisite que los estudiantes del programa de Doctorado se encuentren al corriente de sus compromisos académicos (entrega de avances del proyecto de tesis, seguimientos semestrales, etc.).

60. Para solicitar una estancia de investigación, el estudiante deberá entregar los siguientes documentos:
- i. Solicitud de estancia avalada por el director y tutor donde se justifique la congruencia de la estancia con el plan de trabajo aprobado en el proyecto de tesis o en sus modificaciones registradas en los informes de seminarios de seguimiento.
  - ii. Plan de trabajo de la estancia que incluya: objetivos de la estancia, resultados esperados, cronograma de actividades con fechas de inicio y fin de cada actividad.
  - iii. Carta de aceptación del investigador receptor en papel membretado de su institución incluyendo las fechas de la estancia (original o escaneada).
  - iv. Curriculum del investigador receptor (CVU-CONACyT para investigadores nacionales).
  - v. En el caso de estancias cortas para realizar medidas experimentales en laboratorios externos, los puntos (iii) y (iv) se sustituirán por constancia de reserva de tiempo de uso del equipo emitida por el responsable.
61. Todo estudiante tendrá derecho a solicitar la baja temporal en una o todas las asignatura por periodo semestral previa autorización de la Comisión Académica, como se establece en los Artículos 60, 61 y 62 del REP. Para ello deberá presentar ante la coordinación, un escrito explicando las causas de la baja con el visto bueno de su tutor y director.
62. Un estudiante en baja temporal podrá solicitar su reincorporación al programa mediante un escrito con el visto bueno de su tutor y director. Además deberá presentar un nuevo anteproyecto de tesis avalado por su director, donde especifique el plan de trabajo a seguir para su titulación antes del vencimiento del tiempo de permanencia máxima en el programa. Este anteproyecto deberá ser aprobado por el comité tutorial.
63. Para los estudiantes becarios CONACyT cuya baja temporal sea autorizada, se tramitará la suspensión temporal de la beca. Una vez aprobada la reincorporación, se tramitará la reanudación de la misma.
64. La Comisión Académica dictaminará sobre la baja definitiva del programa de un estudiante por las causas establecidas en el Artículo 63 del REP así como por el incumplimiento de sus obligaciones académicas establecidas en su plan de estudios. El coordinador dará aviso a la Dirección de Servicios Escolares para que proceda

formalmente.

65. La permanencia de los estudiantes inscritos en el programa de doctorado estará condicionada al cumplimiento semestral de los requisitos académicos establecidos en el plan de estudios:
- Presentar un anteproyecto de tesis avalado por su director de tesis y, recibir una evaluación positiva por parte del comité tutorial en el seminario de seguimiento a presentar antes del final del primer semestre.
  - Presentar un seminario de seguimiento ante el comité tutorial antes del final de cada semestre. Este requisito deberá cumplirse a partir del primer semestre hasta la entrega de la versión completa del documento de tesis avalado por su director.

### **De las evaluaciones**

66. Los seminarios de seguimiento semestral serán programados desde la coordinación siendo abiertos al público para que profesores y estudiantes conozcan los temas que se están desarrollando en el posgrado.
67. La evaluación del avance semestral será realizada por el comité tutorial en el seminario de seguimiento tomando en cuenta el plan de trabajo elaborado para el desarrollo del proyecto de tesis. Las evaluaciones deberán realizarse con la presencia de al menos tres de los miembros del comité tutorial. En caso de miembros externos, se aceptará la presencia mediante videoconferencia.
68. Cuando el comité tutorial emita una evaluación desfavorable del avance semestral del estudiante, deberá incluir en el formato de evaluación las sugerencias de cambios en el proyecto de tesis que aseguren la titulación en los tiempos establecidos. En caso de acordar una evaluación desfavorable en dos semestres consecutivos, la Comisión Académica decidirá sobre la permanencia del estudiante en el programa.

### **Del proceso de titulación**

69. El proceso de titulación iniciará con la entrega de una copia impresa y una electrónica del manuscrito de tesis acompañado por un escrito del director de tesis donde avale la conclusión del trabajo y solicite el nombramiento del jurado de tesis. El director podrá incluir sugerencias de miembros del jurado. En las sugerencias de profesores externos al programa, deberá anexar copia del CVU-CONACyT o equivalente.
70. La Comisión Académica verificará que el estudiante haya cumplido con todos requisitos académicos establecidos en el plan de estudios y procederá al

nombramiento del jurado de tesis considerando los siguientes criterios:

- El Jurado estará integrado por cinco profesores, de los cuales uno deberá ser externo a la Universidad de Sonora.
  - El jurado de tesis incluirá al director de tesis quien fungirá como presidente.
  - La Comisión Académica podrá incluir en el jurado a otros profesores que no fueron sugeridos por el director, considerando que cumplan el requisito de ser expertos en la línea de investigación donde se ubique el trabajo de tesis.
71. El jurado de tesis dispondrá de un plazo mínimo de diez días hábiles y máximo de quince días hábiles para enviar su evaluación al escrito de tesis. En casos excepcionales, estos tiempos serán revisados por la Comisión Académica.
72. La evaluación de cada miembro del jurado de tesis será en formato libre y deberá contener:
- i. Dictamen del manuscrito de tesis
  - ii. Evaluación detallada incluyendo observaciones, recomendaciones y/o modificaciones en las cuales base su dictamen.
73. La coordinación hará llegar las evaluaciones individuales a todos los integrantes del jurado de tesis.
74. El estudiante deberá atender las sugerencias enviadas por el jurado de tesis y realizar las correcciones necesarias al manuscrito en un plazo máximo de dos meses. La coordinación enviará la nueva versión del manuscrito al jurado de tesis para una segunda revisión.
75. En caso de que la segunda revisión del manuscrito resulte en una evaluación desaprobatória, el proceso de titulación será suspendido. El estudiante dispondrá de un plazo máximo de hasta un año, para presentar una nueva versión del trabajo de tesis, reenfocado con las observaciones recibidas por el jurado de tesis y, reiniciar su proceso de titulación, previa aprobación de la Comisión Académica.
76. Una vez que la coordinación reciba el dictamen aprobatorio unánime del manuscrito de tesis emitido por el jurado de tesis, se considerará concluida la fase escrita del proceso de titulación (Art. 67 del REP) y se programará la fase oral ante el jurado de tesis. Para ello, el estudiante deberá presentar los siguientes documentos administrativos:
- Certificado oficial de calificaciones.
  - Constancia del responsable del Archivo de Servicios Escolares certificando que el expediente contiene la documentación completa.

- Constancia de no-adeudo en el Sistema Institucional Bibliotecario.
  - Constancia de no-adeudo de gastos por comprobar expedida por la Jefatura del Departamento de Psicología y Ciencias de la Comunicación).
  - Dos ejemplares en papel de la tesis y tres copias electrónicas en cd.
  - Un ejemplar en papel de la tesis para cada miembro del jurado de tesis.
  - Seis fotografías tamaño título (dos de ellas adhesivas), cuatro fotografías tamaño infantil, y una fotografía tamaño “especial acta de examen” adhesiva. Todas en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate con retoque.
  - Papeleta de pago de los derechos a examen.
77. Una vez cumplidos los requisitos administrativos, la coordinación programará la fecha de defensa de tesis (fase oral del proceso de titulación) al menos con dos días hábiles de antelación.
78. Se aceptará que los miembros externos del jurado de tesis, que residan fuera de nuestra ciudad, asistan mediante videoconferencia.
79. De acuerdo con el Artículo 71 del REP, el resultado de la fase oral del examen de grado, podrá ser uno de los siguientes:
- i. Aprobado.
  - ii. Aprobado por unanimidad.
  - iii. Aprobado por unanimidad con mención honorífica.
  - iv. No aprobado.

La decisión del jurado de tesis tendrá carácter definitivo e inapelable. En caso de que el resultado del examen sea no aprobado, el sustentante tendrá derecho, a una segunda y última oportunidad de presentar el examen en un plazo no mayor de seis meses contados a partir de la fecha del dictamen.

### **Transitorios**

1. Estos lineamientos internos entrarán en vigor el día hábil siguiente a su aprobación por el Consejo Divisional.
2. Todos los asuntos no previstos en estos lineamientos internos deberán ser evaluados por la Comisión Académica y establecidos en el acta de la sesión correspondiente, para su incorporación en la posterior revisión de este documento.



## **ANEXO I CRITERIOS DE ESTILO Y FORMA DE LA TESIS**

### **Aspectos Generales**

Estilo. Se redactará en tercera persona. Se usará el sistema métrico decimal, y las abreviaturas de sus unidades no llevarán punto, a menos que estén al final de una oración (cm, m, kg, ml, etc.). Dichas abreviaturas son iguales para el singular y el plural. La ortografía deberá estar de acuerdo a las reglas gramaticales vigentes.

El sistema de citación será formato APA.

Tamaño y tipo del papel. Para el original se debe usar papel bond tamaño carta (21.59 x 27.94 cm). Se imprimirá usando solo el anverso del papel.

Tipo de letra. Se debe usar letra tipo Times New Roman de 12 puntos.

Forma de presentación. Para el texto principal debe ser justificado y respetar los márgenes siguientes: Margen izquierdo: 4 cm. Margen derecho: 2 cm, Margen superior: 3 cm Margen inferior: 3 cm

Las páginas deberán enumerarse consecutivamente con números romanos a partir de la página siguiente a la de aprobación del jurado y hasta la hoja previa a la introducción. Desde la introducción y hasta el final de las referencias se enumerará con arábigos. El número de página debe estar a la derecha al final de cada página. Se deberá escribir a 1.5 espacios, con espaciado anterior a 12 puntos, y posterior a 12 puntos.

Tablas y Figuras. Las tablas deben llevar encabezados y las figuras leyenda al pie de estas. En caso de usar fotografías, deberán ser nítidas, bien contrastadas, y no haber sido editadas.

Notas al pie de página. Las notas deben ser únicamente aclaratorias. Deberán tener una llamada y escribirse a un espacio.

### **Información Preliminar**

1. Portada
  - a) Logotipo de la Universidad y del programa
  - b) Institución
  - c) Programa respectivo (incluir nombres de División)
  - d) Título de la tesis
  - e) Grado por el que se opta
  - f) Nombre del estudiante (sin grados académicos)
  - g) Nombre del director (es) (sin grados académicos)
  - h) Lugar y año en que se presenta la tesis
2. Aprobación de la tesis. Debe ser firmada por todos los miembros del jurado de tesis.
3. Productos obtenidos. Incluir referencia de artículos publicados o aceptados, participación en congresos, estadías realizadas.

4. Dedicatorias (opcional). Máximo una cuartilla.
5. Agradecimientos. No más de una cuartilla.
6. Resumen. Debe ser de tipo informativo escrito a renglón seguido, en un solo párrafo y sin exceder una cuartilla. Debe ser descriptivo de la investigación realizada, enfatizando en los resultados del trabajo. No contendrá citas ni llamadas al pie, así como tablas o figuras. Debe incluir en la parte inferior 4 palabras claves.
7. Índice. Enlista cada uno de los capítulos y subcapítulos relevantes en la secuencia correspondiente a la paginación del documento.
8. Lista de Tablas. Deberán enlistarse en forma consecutiva.
9. Lista de Figuras. Misma consideración que para tablas.

### **Bosquejo general del documento de tesis**

1. Capítulo de introducción
2. Marco teórico
3. Metodología
4. Resultados y discusión
5. Conclusiones
6. Bibliografía
7. Anexos

Cada capítulo de la tesis comenzará en una nueva página.