



**EL COLEGIO
DE SONORA**

**INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN
DE TESIS Y PRESENTACIÓN DEL
EXAMEN DE GRADO DE MAESTRÍA**

Aprobado por el Comité Académico el 1 de junio de 2011

1. Contenido y estructura de las tesis

1.1 Un trabajo de tesis se define como una investigación original acerca de un tema específico. En una tesis deben plantearse un problema de investigación e hipótesis que den una respuesta tentativa al mismo, dichas hipótesis podrán ser corroboradas o no, en el desarrollo de la investigación que se realizó y cuyo resultado final es la tesis.

Pueden retomarse los siguientes ejemplos:

- a) **Análisis crítico de un tema.** Análisis crítico de un debate o interpretaciones contrastantes sobre un tema relacionado, preferentemente, con las temáticas de las líneas de investigación ofertadas por el programa de maestría, el cual implique una revisión de la literatura correspondiente y del estado del conocimiento sobre el tema.
- b) **Ensayo analítico a partir de fuentes secundarias.** Análisis de información empírica a partir de fuentes secundarias, por ejemplo, censos y, en general, estadísticas oficiales y privadas.
- c) **Estudio de caso.** Estudios de caso sobre problemas relacionados con las temáticas del programa de maestría.
- d) **Reporte.** Reporte pormenorizado de la aplicación de modelos teórico metodológicos al estudio de la realidad y la consecuente evaluación de los mismos.

En todos los casos, la tesis deberá adaptarse a los siguientes criterios:

- a) Originalidad y profundidad en el análisis realizado.
- b) Presentar una revisión de la literatura correspondiente o del estado de conocimiento sobre el tema y la postura de quien escribe la tesis, delimitándola claramente respecto de la posiciones de los/las autores/as citados/as.
- c) Demostrar dominio en el manejo de herramientas teórico-metodológicas aplicadas al desarrollo de un proceso de investigación.
- d) Tener relación con las temáticas de las líneas de investigación ofertadas por el programa de maestría.

1.2. La presentación escrita del trabajo de tesis:

- a) Será en idioma español, en cuartillas tamaño carta. Por razones ecológicas y de manejabilidad, se recomienda se imprima por ambas caras de la hoja.
- b) Tendrá una extensión mínima de 70 cuartillas y máxima de 150 (fuente times new roman, 12 puntos, interlineado doble), incluyendo índice, cuadros, gráficas, mapas, bibliografía y anexos.
- c) La secuencia del documento deberá tener el siguiente orden:
 - Portada (se anexa ejemplo con los datos que deberá contener)
 - Dedicatoria (opcional)
 - Agradecimientos (deberá mencionarse a la institución u organismo que apoyó financieramente la realización del estudio de grado, así como cualquier organismo o personas que hayan contribuido al desarrollo de la tesis y a su conclusión)
 - Índice
 - Resumen (5 cuartillas, obligatorio)
 - Abreviaturas (opcional)
 - Epígrafe (opcional)
 - Introducción
 - Capítulos (incluyendo el de conclusiones, cuyo títulos y subtítulos aludan explícitamente al contenido que en cada uno se desarrolle)
 - Epílogo (opcional)
 - Bibliografía
 - Anexos (opcional)
- d) El texto no deberá contener faltas de ortografía o de puntuación; ni errores de dactilografía.
- e) Las citas y fuentes deberán estar expresadas de acuerdo a los criterios formalmente establecidos en el Manual de Estilo de El Colegio de Sonora.¹

¹<http://www.colson.edu.mx:8080/SitiosAdicionalesSP/difusion/manual-estilo/ManualDeEstiloColsonParaPDFMaquetaci%C3%B3n.pdf>

- f) Evitar actos de deshonestidad académica como el plagio² u otras prácticas que contraríen los fines académicos de la institución.

2. Tutorías, direcciones y comités de tesis

- a) Las/los tutores/as y las/los directores/as de tesis intervienen de manera directa en el proceso de elaboración de la misma. En la presentación del examen esa responsabilidad la asume el comité de tesis, formado por el/la directora/a de tesis, un/a lector/a interno/a y un/a lector/a externo/a. El/la tutor/a deberá ser profesor/a-investigador/a de El Colegio, de la línea de investigación donde se encuentre adscrito el o la estudiante. El/la directora/a de tesis será, de preferencia, profesor/a-investigador/a de El Colegio de la línea de investigación donde se encuentre adscrito el o la estudiante, al igual que el/la lector/a interno/a. Todos/as deberán tener al menos grado de maestro/a o su equivalente.
- b) El tutor o tutora se nombra en el transcurso del primer semestre del programa y apoyará al estudiante en la elaboración del protocolo de investigación. El/la directora/a de tesis se designa al inicio del segundo semestre. Los nombramientos los hará la Coordinación de Maestría, a propuesta de los Centros de Estudio y Programa. La designación del comité de lectores se hará de común acuerdo entre directores/as de tesis y tesistas.
- c) Habrá mutua responsabilidad entre director/a y estudiante en la elaboración de la tesis y la preparación para el examen de grado.
- d) Las tareas de estudiantes, tutores/as, directores/as y lectores/as son:

² Considérese plagio como la acción de hacer pasar como nuestros, ideas o textos que pensaron otros y que nos fueron transmitidos por ellos, bien por escrito, bien oralmente o por algún otro mecanismo de comunicación. El plagio de consume en dos circunstancias particulares, estas son: cuando usamos las ideas textuales de otro y no las colocamos entre comillas, o cuando no damos a quien nos lee o nos escucha, la indicación suficiente como para que se sepa de qué autor, libro o documento o circunstancia fue tomada la idea ajena. Cerezo Huerta, Héctor. 2006. Aspectos éticos del plagio académico en los estudiantes universitarios. *Elementos: Ciencia y cultura*. 13: 31-35.

De las/los estudiantes:

- Elaborar su protocolo de tesis y presentarlo durante el Primer Coloquio de Posgrado, a realizarse al finalizar el segundo semestre.
- Efectuar reuniones de trabajo con su tutor/a cuando menos una vez al mes para revisar el avance de sus actividades académicas. Durante los Seminarios de Tesis I y II esta tarea se realiza con el/la directora/a de tesis.
- Entregar un programa semestral de actividades de seminarios de tesis al inicio del tercer y cuarto ciclo escolar y un reporte de actividades al finalizar los mismos. La programación y el informe se realizarán sobre el formato proporcionado por la Coordinación de la Maestría.
- Presentar sus avances de investigación durante el Segundo Coloquio de Posgrado, a realizarse al finalizar el tercer semestre.

De las y los tutores/as:

- Evaluar y orientar al/la estudiante en el avance de sus actividades académicas de docencia y de investigación.
- Informar al/la estudiante respecto de los proyectos de investigación en curso de las y los profesores investigadores del Centro de Estudios o Programa de su adscripción, para estimular la incorporación de maestrantes en estas investigaciones.
- Mantener un contacto y comunicación permanente con la Coordinación de la Maestría para evaluar el desempeño de los/las estudiantes.

De las y los directores de tesis:

- Acompañar al/la estudiante en todo el proceso de elaboración y conclusión de sus tesis de grado, asesorando teórica y metodológicamente cada fase de ese trabajo. Apoyará al/la estudiante haciendo recomendaciones de bibliografía necesaria y pertinente, programación de tiempos, tareas y forma del trabajo (notas, referencias, estructura y formato) para la

elaboración de la tesis. Leerá y comentará por escrito todos los avances que el/la estudiante le presente.

- Participar en el comité de lectores de el/la estudiante durante el Primero, Segundo y a realizarse al finalizar el segundo, tercero semestre además de evaluar sus avances.
- Dar seguimiento al cumplimiento de los calendarios de avance del trabajo de tesis y reportarlo por escrito al final de cada semestre a la Coordinación de Maestría, exponiendo las razones de los posibles retrasos.
- Evaluar al/la estudiante los avances desarrollados en los Seminarios de Tesis I y II, de acuerdo a los programas de trabajo presentados.
- Autorizar la circulación del borrador de la tesis a lectores/as.
- Colaborar con el/la tesista en la preparación del examen de grado.
- Participar como presidente/a del jurado del examen de grado del tesista

De las y los lectores de tesis:

- Participar en los Coloquios, haciendo observaciones sobre los avances presentados por el/la tesista.
- Una vez recibido el borrador de la tesis concluida por parte de la Coordinación de Maestría, hacer observaciones críticas por escrito al trabajo de tesis en un plazo no mayor de 15 días naturales. Al término de ese periodo, remitir por escrito un dictamen general del trabajo a dicha Coordinación, explicitando su aprobación o desaprobación sobre el derecho de presentación de la tesis en examen de grado.
- Participar como integrante del jurado en el examen de grado del/la tesista.

3. Presentación del examen de grado

Para tener derecho a examen de grado el/la maestrante deberá:

- a) Obtener autorización unánime de su director/a y de sus lectores/as.
- b) Recabar de la Coordinación de Docencia, de Biblioteca y de la Coordinación Administrativa constancia de no adeudo de documentos, cuotas o bibliografía.

- c) Deberá entregar, cinco días naturales previos a la realización del examen, lo siguiente: 1) Tres ejemplares impresos y empastados con la versión definitiva de la tesis a integrantes del Comité de Tesis; 2) Dos ejemplares en pasta dura y un disco compacto con el formato electrónico de la versión definitiva a la persona responsable de asuntos escolares, para remitirlos a biblioteca.

Para la programación del examen de grado será necesario que:

- a) El/la directora/a comunique por escrito a la Coordinación del Programa que, a su juicio, el trabajo del o la tesista cumple con las características establecidas en el instructivo correspondiente y que otorga su voto aprobatorio para que dicho documento sea enviado para revisión por el resto de los integrantes del comité de tesis.
- b) La Coordinación del Programa haga llegar a los/las lectores/as el trabajo de el/la tesista dentro de los tres días hábiles siguientes a la fecha en que recibió el voto aprobatorio a que se hace mención, solicitando el dictamen respectivo en un plazo no mayor a los 15 días naturales.
- c) Las/los lectores, dentro de los plazos señalados en la fracción anterior, hagan llegar por escrito (sobre el documento, en papel y/o por vía electrónica) al/la tesista sus observaciones y recomendaciones, e informen a la Coordinación de la Maestría y al/la tesista sobre su decisión respecto a los siguientes dictámenes: 1) Que requiere recibir una nueva versión de parte del/la tesista para revisar la incorporación de sus observaciones, o 2) Que no considera necesario volver a revisar el trabajo y que otorga su voto aprobatorio para que el trabajo del/la tesista sea defendido en examen de grado.

Para la presentación de los exámenes de grado se deberán atender los procedimientos siguientes:

- a) La Coordinación de Maestría, a través de Asuntos Escolares, será la autoridad competente para la programación de exámenes de grado, a solicitud de los/las directores/as de tesis.

- b) La fecha será programada de común acuerdo entre director/a de tesis y tesista. El examen se llevará a cabo en las instalaciones de El Colegio, sólo en casos extraordinarios podrá realizarse en otro sitio, y siempre será público.
- c) El jurado del examen quedará integrado por el comité de tesis de el/la tesista examinado/a, cuyos integrantes tendrán derecho a voz y voto y fungirán como presidente/a, secretario/a y vocal. Si por alguna razón de fuerza mayor, uno de sus integrantes no pudiera presentarse al examen, la Coordinación del Posgrado y a propuesta del/la directora/a de tesis, nombrará como miembro del jurado a otro/a profesor/a. La participación de uno/a de los/as sinodales puede realizarse a través de videoconferencia.
- d) El/la directora/a de tesis siempre será presidente del jurado. La Secretaría la ocupará aquel o aquella integrante del jurado, de entre los dos restantes, que tenga mayor grado y, en caso de igualdad, el de mayor antigüedad en la obtención del grado.
- e) En el caso de que el examen no pueda llevarse a cabo por alguna causa de fuerza mayor, se acordará nueva fecha para su realización, la que quedará comprendida en el plazo de 15 días naturales posteriores a la fecha original. Si uno de los miembros del jurado no pudiera cumplir con esta nueva fecha, la Coordinación de Maestría acordará con el/la directora/a de tesis la designación de un/a sustituto/a, quien deberá cumplir con los requisitos antes señalados.

El examen de grado se desarrollará de la siguiente manera:

- a) Presentación por el/la sustentante de los planteamientos centrales de su trabajo. El tiempo disponible para la presentación será asignado por quien presida el jurado, pero en ningún caso podrá exceder los 45 minutos.
- b) Formulación de preguntas, cuestionamientos y /o comentarios de cada sinodal.
- c) Respuesta o réplica de el/la sustentante a cada una de las preguntas u observaciones que se le formularon.
- d) Comentarios adicionales de sinodales, de la réplica de el/la sustentante y a los planteamientos que hayan surgido durante el desarrollo del examen.

- e) Deliberación libre, discreta y reservada del jurado para determinar su decisión final. Para ello, el jurado se basará en los siguientes puntos:
- Claridad y estructura lógica de la exposición;
 - Correspondencia de la exposición con el trabajo escrito presentado;
 - Dominio y conocimiento del tema en cuestión, expresado en las respuestas a los/las sinodales;
 - Originalidad en el tratamiento del tema.
- f) Lectura del acta, comunicando al/la sustentante el resultado, con lo cual el jurado dará por concluido el examen.

Las funciones de los miembros del jurado examinador son:

Presidente/a:

1) Iniciar la presentación del examen; 2) Otorgar la palabra tanto a el/la sustentante como a las/los sinodales; 3) Moderar el debate y la réplica y, 4) Comunicar la decisión del jurado al/la sustentante. El/la presidente/a tiene además la facultad de suspender el examen en caso de irregularidades en el comportamiento de el/la sustentante, del público o de los/las sinodales.

Secretario/a):

1) Registrar el resultado del examen en el libro de actas, así como en las actas de examen; 2) Verificar que se asienten las firmas de los/las participantes en el examen; 3) Hacerse responsable del uso, integridad y manejo de los documentos y el libro. Los formatos de acta de examen como el libro de actas serán entregados previamente por Asuntos Escolares.

Vocal:

1) Participar en el debate durante el examen y la deliberación del jurado.

La decisión del jurado se expresará en los siguientes términos:

- I. Aprobado/a por unanimidad;
- II. Aprobado/ por mayoría; o
- III. No aprobado/a.

La opción de **Aprobado/a por unanimidad o por mayoría** implican que la totalidad o la mayoría, respectivamente, de las y los sinodales consideran que el/la sustentante ha presentado una exposición lógica, coherente y en correspondencia con respecto al trabajo escrito y sus aspectos centrales y que manifestó dominio en el tema en cuestión con respuestas suficientes que permiten aclarar y ampliar el trabajo escrito.

La opción de **No aprobado/a** implica que la totalidad o la mayoría de las y los sinodales consideran que el/la sustentante ha presentado un trabajo débil e incoherente, con baja correspondencia con respecto al trabajo escrito y sus aspectos centrales; con falta de dominio del tema en cuestión o con respuestas incorrectas o insuficientes ante los cuestionamientos.

La decisión del jurado tiene carácter de inapelable. En caso de que el resultado del examen sea **No aprobado/a**, el/la sustentante tendrá derecho, por una sola vez, a presentar un nuevo examen dentro de los seis meses siguientes. Si reprobara este examen, será dado de baja en forma definitiva e inapelable.

Ejemplo de portada



MAESTRÍA EN CIENCIAS SOCIALES

(Título de la tesis)

Tesis presentada por

(Nombre completo de el/la tesista)

para obtener el grado de

Maestro (a) en Ciencias Sociales

en la línea de investigación (nombre de la línea)

Director (a) de tesis: (grado y nombre)

Hermosillo, Sonora

(Mes y año de presentación del examen de grado)