

Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Secretaría de Investigación y Posgrado / Unidad de Investigación

Código: PRO 7.5.1 INV 01	Rev. 0	Fecha: : 15/02/2012	Pág. 1/5
Elabora: Jefe U. Investigación	Autoriza: _____ Firma Secretario de Investigación y Posgrado		

PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN VÍA TESIS E INFORME TÉCNICO

I. Objetivo

Establecer la secuencia de procedimientos para llevar a cabo en forma exitosa los trámites de titulación por la vía de **Tesis e Informe Técnico** y a su vez el cumplimiento de la normatividad institucional.

II. Alcance

Pasantes de la Licenciatura en Enfermería y Nutrición de la Facultad de Enfermería y Nutriología.

III. Responsabilidad

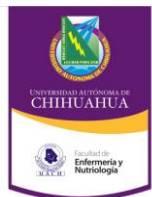
Jefatura de la Unidad de Investigación, de la Facultad de Enfermería y Nutriología

IV. Política de Operación

- Para realizar un Pre-registro de Tesis deberá estar realizando su servicio social o en su caso para su registro oficial haber concluido su servicio social y contar con la liberación correspondiente.
- En caso de Informe Técnico, el docente investigador responsable del proyecto de investigación notificará a la Jefatura de la Unidad de Investigación los pasantes que colaboraran en el mismo.
- Presentarse en la Jefatura de la unidad de Investigación el sustentante de tesis y/o Informe Técnico y entregar tres juegos del protocolo de investigación con los lineamientos establecidos por la Unidad. (Apartado A, Apartado B).
- Firmar de conformidad el Pre-registro o bien Registro Oficial para continuar los procedimientos ante la Jefatura de la Unidad de Investigación

V. Definiciones y terminología

Tesis	Derivada del método científico, una tesis es una proposición concreta de algún tema de interés del pasante, relacionado con la disciplina de Enfermería o Nutrición, que se plantea, analiza, verifica y concluye mediante un proceso de investigación.
Informe Técnico	Se deriva del verbo informar, es la descripción oral o escrita, de las características y circunstancias de un proyecto de investigación de un docente investigador y su rigor científico y metodológico es igual al de una tesis.
Protocolo de Investigación	El protocolo de investigación constituye la etapa de planificación de una investigación. También es el documento base del investigador, cuyas especificaciones le permiten orientar el proceso de ejecución del trabajo. Es el documento que contiene el plan de un proyecto de investigación científica, con el máximo posible de detalle, precisión y claridad.
Proyecto de Investigación	El proyecto de investigación es un procedimiento científico que se usa al método científico para recabar todo tipo de información y formular hipótesis acerca de cierto fenómeno social o científico, empleando las diferentes formas de investigación
Docente Investigador	<i>El docente investigador es aquel que posee una base de conocimiento del método científico, lo aplica en su labor pedagógica cotidiana y logra que los estudiantes y/o</i>



Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Secretaría de Investigación y Posgrado / Unidad de Investigación

Código: PRO 7.5.1 INV 01	Rev. 0	Fecha: : 15/02/2012	Pág. 2/5
Elabora: Jefe U. Investigación	Autoriza: _____ Firma Secretario de Investigación y Posgrado		

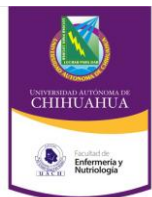
PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN VÍA TESIS E INFORME TÉCNICO

	<i>pasantes se apropien de ella al instrumentar el proceso de enseñanza – aprendizaje sobre sus bases científicas.</i>
Apartado A	Son los lineamientos que se lleva a cabo para la realización del protocolo de Investigación es la primera parte
Apartado B	La forma de presentación del trabajo recepcional final (para impresión), no es la misma del protocolo de investigación, ya que en ésta se presenta un trabajo concluido.

VI. Diagrama del proceso

VII. Descripción del Procedimiento

RESPONSABLE	SECUENCIA	ACTIVIDADES
Pasante	1	Acude a la Jefatura de la Unidad de Investigación a solicitar información sobre la vía de titulación opción tesis y/o informe técnico.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	2	Explica el procedimiento de realización de Tesis y/o Informe Técnico, entrega ayuda visual de tríptico. Además entrega al pasante los lineamientos para la elaboración de Tesis y/o Informe Técnico (Apartado A y B).FOR 7.2.3 INV. 01 y FOR 7.2.3 inv 02
Pasante	3	Para realizar el Pre-registro deberá, entregar en la Jefatura de la Unidad de Investigación tres juegos del protocolo de investigación (Apartado A). FOR 7.5.1 INV. 01
Pasante	4	Acude a la Jefatura de la Unidad de Investigación y entrega tres juegos del protocolo de investigación para su Pre-registro.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	5	Realiza el Pre-registro (FOR 7.5.1 INV 03), se asigna Director, Asesor, y Revisor de Tesis. En caso de ser Informe Técnico el Docente Investigador del Proyecto decide las tres figuras (Director, Asesor y Revisor).
Pasante	6	Firma de conformidad con el proceso y se compromete a realizar los procedimientos en los tiempos indicados.
Secretaria de la Jefatura de la Unidad de Investigación	7	Realiza los oficios correspondientes de asignación para Director, Asesor y Revisor de Tesis y/o Informe Técnico. Mismos que se entregan anexando cada uno de los juegos de protocolos de investigación correspondiente del sustentante.
Director, Asesor y Revisor	8	Firman el acuse de oficio en conformidad con la asignación que se le otorga.
Pasante	9	Una vez concluido el servicio social, solicitara a la Jefatura de la Unidad de Investigación cambiar el Pre-registro a un Registro Oficial de Tesis y/o Informe Técnico, para convertirse en un Sustentante Oficial.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	10	En coordinación con el sustentante de Tesis y/o Informe Técnico, así como Director, Asesor y Revisor de Tesis se calendarizara la fecha para presentación del 1er. Seminario

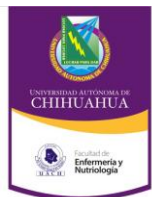


Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Secretario de Investigación y Posgrado / Unidad de Investigación

Código: PRO 7.5.1 INV 01	Rev. 0	Fecha: : 15/02/2012	Pág. 3/5
Elabora: Jefe U. Investigación	Autoriza: _____ Firma Secretario de Investigación y Posgrado		

PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN VÍA TESIS E INFORME TÉCNICO

Sustentante	11	Se presenta en la fecha, hora y lugar establecido para la presentación de su 1er. Seminario de Investigación.
Sustentante	12	Entregará a la Jefatura de Investigación una copia de su presentación de Power Point como evidencia de la misma.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	13	Entrega al Director, Asesor y Revisor de Tesis y/ Informe Técnico para firma la lista de asistencia al 1er. Seminario, así como la Minuta correspondiente y la evaluación del Sustentante. (FOR 7.5.1 INV 03, FOR 7.5.1 INV 04 y FOR 7.5.1 INV 05) Con esto se cumple Primera parte del seminario 1
Sustentante	14	Realizará las observaciones que su Director, Asesor y Revisor de Tesis y/o Informe Técnico hayan indicado durante la 1er. Seminario.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	15	Aprobado el 1er. Seminario de investigación y realizadas las observaciones por parte del sustentante se programa fecha y hora para el 2do. seminario de investigación
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	16	En coordinación con el sustentante de Tesis y/o Informe Técnico, así como Director, Asesor y Revisor de Tesis se calendarizara la fecha para presentación del 2do. Seminario
Sustentante	17	Se presenta en la fecha, hora y lugar establecido para la presentación de su 2do. Seminario de Investigación.
Sustentante	18	Entregará a la Jefatura de Investigación una copia de su presentación de Power Point como evidencia de la misma.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	19	Entrega al Director, Asesor y Revisor de Tesis y/ Informe Técnico para firma la lista de asistencia al 2do. Seminario, así como la Minuta correspondiente. FOR 7.5.1 INV 04, FOR 7.5.1 INV 07
Sustentante	20	Realizará las observaciones que su Director, Asesor y Revisor de Tesis y/o Informe Técnico hayan indicado durante el 2do. Seminario.
Sustentante	21	Una vez concluido el proceso de seminarios de investigación se realizarán los oficios de liberación dirigido al la directora de la Facultad de Enfermería y Nutriología, notificando que el proyecto de investigación ha sido revisado y liberado y que podrá continuar con su procedimiento de titulación.
Director, Asesor y Revisor	22	Firmarán el oficio de liberación de la Tesis y/o Informe Técnico
Sustentante	23	El sustente de tesis o informe técnico entregará en la jefatura de la unidad de investigación una copia de cada uno de los oficios de liberación de su director, asesor y revisor.
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	24	Una vez entregado las copias de liberación el o la jefa de la unidad de investigación extenderá un oficio dirigido a la Secretaria Académica de la Facultad informado que el proceso de la unidad a concluido y el sustentante está listo para su examen profesional
Secretaria de la Jefatura de la Unidad de	24	Realiza el Oficio de Liberación Correspondiente



Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Secretaría de Investigación y Posgrado / Unidad de Investigación

Código: PRO 7.5.1 INV 01	Rev. 0	Fecha: : 15/02/2012	Pág. 4/5
Elabora: Jefe U. Investigación	Autoriza: _____ Firma Secretario de Investigación y Posgrado		

PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN VÍA TESIS E INFORME TÉCNICO

Investigación		
Jefa(e) de la Unidad de Investigación	26	El o la jefa de la unidad de investigación entrega al sustentante el oficio en original y le orienta sobre el empastado y acomodo de oficios de su tesis o bien informe técnico, así como el número de ejemplares a entregar en la Secretaría Académica

VIII. Normatividad

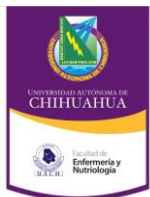
DOCUMENTO	CÓDIGO
Norma ISO 9001:2008 Sistema de Gestión de la Calidad. Requisitos	DOC. EXT
Manual de la Calidad	MAN 4.2.2. DEFEN

IX. Procedimientos relacionados

DOCUMENTO	CÓDIGO
Procedimiento para Control de Documentos	PRO 4.2.3 CD 01
Procedimiento Control de Registros	PRO 4.2.4 CD 01
Procedimiento para medir Satisfacción del Cliente	PRO 8.2.1 RD 02
Procedimiento para Control de Producto no Conforme	PRO 8.3 RD 01
Procedimiento para Acciones Preventivas y de Mejoras	PRO 8.5 RD 02
Procedimiento Acciones Preventivas	PRO 8.5.2 RD 01

X. Control de Registros

NOMBRE	CODIGO	TIEMPO DE RETENCIÓN	RETENIDO POR:	DISPOSICION FINAL
Apartado A Protocolo de Investigación	FOR 7.2.3 INV 01	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
Apartado B Formato para Presentación de Trabajos Recepcionales	FOR 7.2.3 INV 02	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
Formato de Registro de Investigación	FOR 7.5.1 INV 03	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
Minuta del Primer Seminario de Investigación	FOR 7.5.1 INV 04	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
Minuta del Segundo Seminario de Investigación	FOR 7.5.1 INV 05	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
Lista de Asistencia al Primer Seminario de Investigación	FOR 7.5.1 INV 06	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
Lista de Asistencia al Segundo Seminario de Investigación	FOR 7.5.1 INV 07	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro



Universidad Autónoma de Chihuahua
Facultad de Enfermería y Nutriología
Secretario de Investigación y Posgrado / Unidad de Investigación

Código: PRO 7.5.1 INV 01	Rev. 0	Fecha: : 15/02/2012	Pág. 5/5
Elabora: Jefe U. Investigación	Autoriza: _____ Firma Secretario de Investigación y Posgrado		

PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN VÍA TESIS E INFORME TÉCNICO

Evaluación del Sustentante	FOR 7.5.1 INV 08	Más de 5 años	Jefa de la Unidad de Investigación	Otro
----------------------------	------------------	---------------	------------------------------------	------

XI. Control de Cambios.

FECHA	REVISIÓN	DESCRIPCIÓN