

## NORMAS GENERALES PARA LA ELABORACIÓN DE TESIS DE MAESTRÍA

### 1. Procedimientos administrativos

- i. El estudiante deberá presentar a la Coordinación Académica de la Maestría su proyecto de Tesis para ser aprobado, y así habilitará al estudiante para continuar con la elaboración de su tesis. Asimismo, en acuerdo con el estudiante se designará al tutor de tesis de Maestría correspondiente.
- ii. Para avanzar en la elaboración de tesis se deberá:
  - estar al día con la Biblioteca;
  - estar al día con el pago de las mensualidades correspondientes;
  - no tener más de dos exámenes pendientes;
  - abonar el 50% del importe fijado por Administración ("Cuota Tesis") en el momento de firma del acuerdo y el restante 50% en el momento de la defensa de la tesis.
- iii. Ante cualquier dificultad, el estudiante deberá remitirse a la Secretaría Administrativa del Instituto Universitario.

### 2. Plazos y prórrogas

- i. El estudiante se comprometerá a presentar la tesis en el plazo de un año, a partir de la fecha de aprobación del pre-proyecto de tesis y de la designación del tutor.
- ii. En caso que el estudiante, por causa fundada no pudiera respetar los plazos fijados en su propio Proyecto, podrá presentar a la Coordinación Académica de la Maestría una solicitud de prórroga de la fecha de entrega definida. La misma será fundamentada y deberá adjuntar una síntesis de los avances realizados, y presentada por escrito antes de los quince días del vencimiento del plazo.
- iii. El vencimiento del plazo de un año por la no presentación o la no autorización de la prórroga dará lugar a que se considere la tesis como No Aprobada. En tal caso el estudiante podrá recomenzar la totalidad del proceso, previa solicitud y autorización de la Coordinación Académica de la Maestría, quedando sujeto a las obligaciones administrativas que pudieren corresponder.
- iv. Si durante la ejecución de la Tesis, el Tutor se viera imposibilitado de ejercer su función o si fuera imposible el trabajo conjunto del Tutor con el estudiante, la Coordinación del Programa, previa consulta con el Cuerpo de Tutores, proveerá un Tutor sustituto, contemplándose especialmente la situación del estudiante, sobre todo en lo referido a los plazos de presentación de la Tesis.

### 3. Proyecto de tesis

i. Para la elección del tema de tesis el estudiante podrá solicitar y consultar el listado de temas de investigación de interés institucional que el CLAIEH actualizará anualmente.

ii. Previo al trabajo de Tesis, el estudiante deberá elaborar un proyecto de tesis, cuyos componentes serán básicamente:

- a. Carátula, que deberá contener:
  - o Instituto Universitario CLAIEH
  - o Nombre de la Maestría correspondiente
  - o Título del proyecto
  - o Nombre del autor/estudiante
  - o Ciudad y fecha de entrega
- b. Sumario.
- c. Definición del problema de estudio. Preguntas originales que motivan y dan sentido a la elección.
- d. Justificación: Los antecedentes y las perspectivas personales e institucionales en relación al tema. Su relación con los conceptos trabajados en la Maestría.
- e. Marco teórico.
- f. Hipótesis de trabajo.
- g. Objetivos generales y específicos
- h. Propuesta de un enfoque metodológico, detallando las técnicas seleccionadas.
- i. Resultados esperados. En el plano del conocimiento y en materia de orientación para la acción.
- j. Bibliografía.
- k. Cronograma de actividades a realizar. Este deberá prever la fecha de comienzo y de finalización del trabajo, así como sus fases y etapas, con detalle de las actividades previstas en cada una de ellas, dentro del plazo general de 1 año previsto en este documento.
- l. Propuestas de posible tutor de tesis.

iii. Este proyecto de tesis deberá ser presentado en forma resumida siguiendo el formato del Protocolo de tesis (ver Anexo 3) para su aprobación por parte de la Coordinación Académica de la Maestría, que lo aprobará de acuerdo con el Tutor designado, y luego se procederá a la suscripción del Acuerdo de Elaboración de Tesis correspondiente.

iv. La tesis deberá ser realizada en forma individual.

### 4. Tutor de tesis

i. Los tutores serán docentes universitarios con título homólogo o superior al que se aspira con la Tesis. Como norma general serán residentes en el país. Esta última norma podrá tener excepciones en casos que estén debidamente justificados. El IU CLAIEH actualizará anualmente el Listado del cuerpo de tutores.

ii. Las funciones del tutor son las que siguen:

1. Acompañar al estudiante en el desarrollo de la tesis, asesorándolo en la elaboración del marco teórico, en la elección de la metodología, en la búsqueda bibliográfica y velando por el cumplimiento de los requisitos formales del trabajo de investigación.
2. Supervisar periódicamente el trabajo de tesis, confrontando al estudiante sobre la rigurosidad y originalidad del trabajo de investigación. El tutor deberá elevar información a

- la Coordinación de la Maestría sobre la actuación y avances del estudiante en ese período.
3. Establecer los plazos de redacción del trabajo de tesis; cuando se considere que la tesis está concluida, acordará con el alumno su presentación a la Coordinación de la Maestría.
  4. Formar parte del tribunal que se expedirá respecto a la tesis, y en tal función tendrá voz pero no voto.
- iii. Al comenzar con la tarea, se fijarán normas de trabajo a través de un acuerdo específico entre Tutor y Tesista, propiciado y avalado por el Coordinador. Este acuerdo será explicitado por escrito, firmado por las tres partes.
- iv. Se entiende ese Acuerdo como fundamental por parte del tutor y del maestrando, constituyendo el documento de referencia para cualquier consulta o desacuerdo que pudiera surgir. En acuerdo con el coordinador de la maestría se especificarán los ítems correspondientes en el punto 3 Tutor de Tesis. (Ver Anexo 1: Acuerdo escrito entre Tesista y Tutor).

## 5. Modalidad de entrega y evaluación de las Tesis

- i. Una vez que la Tesis es habilitada por el Tutor, el estudiante deberá entregar cinco copias encuadernadas y una en formato magnético al Coordinador Académico de la Maestría.
- ii. A los efectos de esta presentación deberán aplicarse los criterios señalados en el Anexo 2.
- iii. Al entregar la Tesis, el Coordinador Académico extenderá al estudiante una constancia de la recepción de la misma.
- iv. La evaluación de la Tesis será realizada en cada caso por un Tribunal integrado por tres miembros con voz y voto, de la siguiente forma:
  - Director o Coordinador Académico de la Maestría (o quien él designe);
  - Dos profesores de la Maestría o académicos reconocidos vinculados al tema de la tesis (designado por el Coordinador de la Maestría en acuerdo con la Rectoría);También estará presente el Tutor de la Tesis, que participará con voz pero sin voto.
- v. Una vez recibida la Tesis, definido el tribunal y evaluado individualmente por sus integrantes, se fijará fecha para la Defensa de la tesis por parte del estudiante. Para fijar esta fecha es necesario que el estudiante haya culminado con todas las restantes obligaciones académicas de la Maestría.
- vi. El Tribunal de Tesis se reunirá para la Defensa de la misma en un plazo no menor a 30 días y no mayor de 60 días transcurridos a partir de la entrega de copia de la Tesis, según convocatoria de la Secretaría Académica del IU en acuerdo con la Coordinación, en la cual se establecerá el lugar y fecha de la Defensa con una antelación mínima de una semana.
- vii. Una vez entregadas las copias a los miembros del Tribunal de Tesis y previo a la instancia de Defensa, éstos podrán aceptar la tesis o realizar observaciones y solicitar una reformulación de la misma o de algunos de sus capítulos. Ante esta situación la Coordinación Académica de la Maestría realizará la comunicación correspondiente al tutor y al tesista, que contará con un plazo de 30 días para realizar la reformulación.
- viii. La defensa se realizará en presencia de los integrantes del tribunal, y posteriormente el mismo tribunal definirá y comunicará su fallo.

- ix. El Tutor tendrá voz y no voto en el momento de la defensa.
- x. La defensa de la tesis comprenderá al menos dos momentos:
  - La exposición del trabajo por parte del estudiante.
  - Los comentarios y preguntas de cada miembro del tribunal, con las correspondientes respuestas por parte del estudiante.
- xi. El tiempo total para la defensa de la tesis se estima en un máximo de hora y media. La calificación correspondiente a la tesis comprenderá una evaluación del trabajo escrito (75% de la calificación global) y un juicio sobre la defensa oral realizada por el estudiante (25% restante). La exposición por parte del tesista deberá realizarse con un mínimo de 20 y un máximo de 45 minutos de duración. Asimismo el estudiante podrá solicitar con la antelación debida, los insumos tecnológicos que estime puedan enriquecer dicha presentación (cañón para Powerpoint, retroproyector, etc.)
- xii. En caso de no aprobación, de acuerdo a la resolución del Tribunal de Tesis, el estudiante deberá continuar la profundización y/o mejora de la Tesis, de acuerdo a la evolución y plazos acordados por el Tribunal. En este caso el Tribunal no cerrará el acta hasta la entrega de la nueva versión de la Tesis o la verificación del vencimiento del plazo acordado. La tesis no podrá ser presentada más de tres veces.

#### **6. Mención a Derechos de Autor**

- i. El Instituto Universitario CLAEH reconoce la propiedad intelectual de la Tesis al autor de la misma. Sin embargo se considera que el trabajo es parte del acervo del CLAEH, y en caso de publicación, podrá utilizar -en cualquiera de las formas contempladas por la legislación en vigencia en el país- las Tesis elaboradas, obligándose a citar en todos los casos al autor de la misma. Igual situación regirá para el estudiante, mientras señale en forma expresa que se trata de un trabajo elaborado como Tesis de Maestría del Instituto Universitario CLAEH.
- ii. Uno de los ejemplares presentados por el estudiante será destinado a la Biblioteca del CLAEH, quedando a consulta del público. Este ejemplar podrá quedar retenido un tiempo prudencial a pedido del estudiante y en caso de que contenga información reservada.

**ANEXO 1**

**ACUERDO PARA TESIS**

**ACUERDO PARA TESIS DE MAESTRÍA<sup>1</sup> ENTRE TUTOR Y TESISTA,  
AVALADO POR EL COORDINADOR**

El estudiante tiene derecho a 30 horas de tutoría a lo largo del período de elaboración de su Tesis, en el marco de los plazos generales establecidos por el IU CLAEH para estos casos. Los costos de esta Tutoría son los correspondientes a la "Cuota Tesis", que deberá ser abonado de acuerdo al artículo 1 numeral ii del Documento de Normas Generales para la Elaboración de Tesis.

En caso de no cumplimiento de una de las partes, se procederá a revisar el presente acuerdo.

En caso que el estudiante no cumpla lo pactado, perderá el derecho sobre el monto abonado debiendo abonar nuevamente en caso de reiniciar el proyecto de Tesis.

Una vez que el Tesista y el Tutor concretan los términos del acuerdo, el mismo se eleva para aval del Coordinador Académico, y se firma por las tres partes en tres ejemplares de igual tenor, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas.

<b>Fecha:</b>	
<b>Estudiante:</b>	
<b>Maestría:</b>	
<b>Generación:</b>	
<b>Tutor:</b>	
<b>Título de proyecto de tesis:</b>	
<b>Fecha estimativa de entrega de tesis:</b>	

**Cláusulas de Acuerdo<sup>2</sup>**

- 1) Frecuencia y duración de los encuentros de supervisión.

---

---

---

<sup>1</sup> El propósito de este acuerdo es asegurarles tanto al Tesista como al Tutor, que el trabajo conjunto a realizar se cumplirá de acuerdo a lo pactado entre ellos.

<sup>2</sup> Los siguientes son algunos de los aspectos que deberán estar incluidos en el Acuerdo escrito, pudiéndose incorporar otros según cada caso.

2) Vías de comunicación entre ambas partes (entrevistas personales, e-mail, fax, etc)

---

---

---

3) Tipo de supervisión que será provista por el Tutor (por ejemplo: guía para la estructura global de la Tesis, referencias sobre literatura relevante, comentarios escritos sobre los avances del trabajo)

---

---

---

4) Identificación de recursos necesarios para llevar adelante el estudio

---

---

---

5) Calendario ajustado para completar la Tesis

---

---

---

6) Tipo de informes que el Tesista le deberá presentar al Tutor para demostrar su avance

---

---

---

7) Situaciones de incumplimiento que liberan a cualquiera de las partes de la relación de trabajo

---

---

---

8) Relación que ambas partes establecerán con los asesores técnicos (si es que corresponde).

---

---

---

En Montevideo, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Alumno

\_\_\_\_\_  
Tutor

\_\_\_\_\_  
Coordinador Académico



**ANEXO 2**

**TESIS DE MAESTRÍA**

**Aspectos formales para su presentación**

## TESIS DE MAESTRÍA

### Aspectos formales para su presentación

#### Construcción del texto: Tipografía, Ilustraciones y Reproducción

En general, todas las Tesis serán escritas en idioma español, excepto en aquellos casos en que el Coordinador, a propuesta de Comité Académico de la Maestría y del Director de la Maestría determine que procede hacerlo en otro idioma. Para aprobar este último criterio, deberá existir al menos una petición fundada del maestrando y la disposición escrita del Coordinador de la unidad académica correspondiente, detallando las razones para aceptar tal solicitud.

#### A. Materiales

Características del papel para la remisión de la copia final de la tesis:

*Color: blanco*

*Peso: 90 gramos/mt<sup>2</sup>*

*Tamaño: A4.*

Se debe usar el mismo tipo de papel a lo largo de todo el texto, inclusive páginas preliminares, apéndices y curriculum vitae.

#### B. Preparación de la copia original

El IU CLAEH requiere una copia para el Director de Tesis, una para el Fondo de Biblioteca y una tercera para la Coordinación de la Maestría. La copia para la Biblioteca se entregará en hojas sueltas ensobradas, sin encuadernar ni anillar.

Las copias previas a los originales que se entregan para la defensa de tesis deben remitirse a la Coordinación de la Maestría para su envío al Tribunal, con un mínimo de 45 días previos a la fecha de dicha defensa.

El texto debe estar limpio y sin errores. El maestrando tiene la responsabilidad de revisar el texto para comprobar que no tenga errores tipográficos o de contenido antes de remitirlo a la Coordinación de la Maestría. No están permitidas correcciones escritas a mano, inserciones o interlineados. No se acepta el uso de corrector líquido. No se aceptan copias que contengan sombreado oscuro, líneas o cualquier otra marca causada por el proceso de copiado. Se recomienda que los estudiantes sometan a la Coordinación de la Maestría una copia completa del proyecto para la verificación del formato.

#### **Tipo de caracteres admitidos**

El texto debe escribirse en un procesador de textos con tipografía Times New Roman de tamaño número 12.

Sólo pueden usarse cursivas -en lugar del subrayado- para los nombres científicos de organismos biológicos, para palabras extranjeras, o para dar énfasis a algunas partes del texto. El tipiado completo debe hacerse en el mismo procesador de textos y con la misma tipografía. Si es necesario, los mapas, figuras y tablas extensas pueden tipiarse en una tipografía diferente.

### **Material no tipiado**

Las firmas en la página de aprobación del Comité (página ii) y otro material no tipiado -como dibujos de línea, símbolos escritos a mano, fórmulas y marcas diacríticas- deben estar en tinta negra para su clara reproducción. Las inserciones manuscritas sólo son aceptables cuando el programa de la computadora no puede hacer los símbolos o cuando los símbolos manuscritos son superiores en calidad.

### **Espaciado**

El texto debe tener interlineado doble. Las citas largas y las tablas pueden tener simple espacio. Las citas largas (más de cuarenta palabras) se incorporan en un bloque independiente, sangrado a cinco espacios, sin comillas dobles. Las citas cortas (menos de cuarenta palabras) se incorporan al texto y se encierran entre comillas dobles. Las referencias y notas deben tener interlineado simple, pero deben ser interlineadas en doble espacio entre párrafos. El texto dentro de un capítulo debe ser continuo. No se aceptan páginas cortas, a menos que sea la última página de un capítulo, o si hay una tabla o figura en ella.

### **Márgenes**

Respete los siguientes márgenes:

Superior: 2,54 cm.

Inferior: 3,17 cm.

Izquierdo: 3,81 cm. (este margen es más ancho debido a la encuadernación)

Derecho: 2,54 cm.

Con la excepción del número de página, todo el texto debe mantenerse dentro de estos márgenes. Esto incluye tablas, figuras, gráficos y apéndices. Cuando se usan hojas de mayor tamaño, se deben mantener los mismos márgenes.

### **Números de página**

Los números de página deben centrarse en la parte inferior de la página. Ubique el número entre 1,27 cm. del borde inferior del texto y no más alto que 1,9 cm. sobre el borde inferior de la página. Ninguna tachadura, espacio en blanco u otras marcas pueden aparecer antes, después o bajo el número de página. Los números de página deben aparecer a la misma altura a lo largo de todo el documento. Si se utiliza el modo apaisado para imprimir mapas o tablas, el número de página puede ponerse en el centro del margen derecho.

### **Paginación**

Deben numerarse todas las hojas del documento, salvo la página del título. Esto incluye referencias, apéndices y curriculum vitae. La página del título se cuenta, pero no se numera. Para las páginas preliminares deben usarse números romanos en minúscula (desde la página del título a la última lista de páginas de figuras). Para todas las otras páginas, del cuerpo principal, se usa numeración arábiga (incluidas referencias, apéndices y *curriculum vitae*). La primera hoja luego de la última página preliminar, sin importar lo que esté impreso, se numera "1". No deben usarse sufijos (E. 10a., 10b., etc.).

Para que el manuscrito sea aceptado, la paginación debe ser correcta, no debe haber ninguna página perdida, ningún número o página duplicados, ninguna página en blanco.

### ***El texto***

#### ***A. Formato***

El documento consiste en partes principales: las páginas preliminares, el texto, y la sección de referencia. El maestrando, en consulta con su Director de Tesis, determina la disposición interior dentro del texto y las secciones de referencia.

#### ***B. Arreglo***

Cada página preliminar luego de la página de aprobación del Comité (ii), será colocada en la sucesión descrita abajo y será numerada con números romanos en minúscula. El texto que sigue inmediatamente a las páginas preliminares se numera con números arábigos. Si se añade una sección de referencia al final de cada capítulo o sección del texto, la tercera sección sólo puede contener los Apéndices y Anexos y, si no hay ninguno, no puede haber tercera sección. El documento se organiza de la siguiente manera:

#### **Páginas preliminares**

1. Página del título (se cuenta pero no se numera)
2. Página de aprobación del Comité ("ii" de página, la primera página en que aparece un número)
3. Página de derechos de propiedad literaria (optativo)
4. Página de dedicatoria (optativo)
5. Reconocimientos (optativo)
6. Resumen
7. Tabla de contenido
8. Lista de tablas (si son 5 o más)
9. Lista de figuras (si son 5 o más)
10. Lista de símbolos (si es aplicable)
11. Lista de siglas (si es aplicable)

#### **Índice o Tabla de contenido**

Al comienzo de la Tesis y luego de la portada, se incluirá un índice general de la misma. Como conclusión de la Tesis se incluiría un índice temático detallado y un índice de tablas e ilustraciones.

#### **El texto**

La primera página luego de la última de las páginas preliminares es la primera página del texto y se numera con un número 1 arábigo.

1. Prólogo o introducción, si hay alguno (número 1 arábigo)
2. Texto o cuerpo de tesis (número arábigo) (dividido en capítulos o secciones)

#### **Sección de referencias**

1. Bibliografía o lista de referencias (se cuenta y numera)
2. Apéndices (si hay alguno) (se cuenta y numera)
3. Curriculum vitae (se cuenta y numera)

#### ***C. Compaginación de la parte preliminar***

El formato general para el uso de mayúsculas y espaciado se mantendrá en todas las páginas preliminares. Debe haber consistencia entre las hojas de aprobación y todas las páginas preliminares con respecto al nombre del candidato, nombre de la Maestría, el Director de tesis y los miembros del Comité, el título de la tesis y el año en que se otorga el título.

### **Resumen**

Las palabras RESUMEN DE LA TESIS deben aparecer en letras mayúsculas bajo el margen superior. El título, el nombre del candidato, año de graduación, y el nombre del Director de Tesis deben respetar las versiones usadas en otras páginas preliminares y en las formas de la aprobación.

El resumen debe contener:

- Propósito de la investigación
- Metodología
- Hallazgos/resultados
- Conclusión

El resumen se publica sin correcciones o revisiones, por consiguiente, debe tenerse un cuidado especial en su elaboración. No debe exceder las 150 palabras.

### **Tabla de contenidos**

La tabla de contenidos debe tener el título TABLA DE CONTENIDOS en letras mayúsculas, centradas debajo del margen superior. Los contenidos deben empezar con el primer título del capítulo (Prólogo, Introducción, Capítulo I, etc.) y continúa hasta el último capítulo que se lista (lista de referencias, apéndices y *curriculum vitae*). No incluirá páginas preliminares en la tabla de contenidos. Por otro lado, no se debe listar todo el contenido de los apéndices, sólo el número de la página donde comienzan.

### **Listas de tablas, figuras, símbolos y siglas**

Las listas de tablas, figuras, símbolos y siglas deben tener un título como LISTA DE TABLAS en letras mayúsculas, centrado debajo del margen superior. En las listas de tablas y figuras los subtítulos de la TABLA (FIGURA) y la PÁGINA deben tiparse a doble espacio debajo del título principal. Las tablas deben tener espacio simple, y los títulos de las figuras doble espacio entre los párrafos. Se debe incluir una lista de tablas o figuras sólo si en el texto existen 5 o más tablas o figuras. No deben combinarse en una sola lista las listas de tablas y figuras.

Las tablas y figuras se numeran consecutivamente, de manera independiente para las tablas y las figuras, empleando números arábigos. Dentro del texto se refieren las tablas y las figuras por sus números. Cada tabla o figura tiene que llevar un título, como se indica a continuación:

- I. El tipo y tamaño de letra usados para el título de la tabla tienen que ser los mismos que se utilizan en el texto del informe, aun cuando el cuerpo de la tabla se haya reducido.
- II. Los títulos de las tablas o figuras deben colocarse centrados y en la parte superior.

Al pie de la tabla o figura se incluirá la referencia de la fuente de donde se tomó la información o algunas de sus partes específicas, o bien, en su caso, la indicación de que se trata de "elaboración propia".

***Citas y Lista de Referencias Bibliográficas***

Se debe documentar el estudio a lo largo del texto citando los documentos que se consultaron, no omitiendo ninguna obra utilizada por más parcialmente que se lo haya hecho. Todas las citas en el texto deben tener su correspondencia en la "Lista de referencias bibliográficas" al final del trabajo. Esta lista debe incluir, además de la referencia a los documentos citados en el texto, aquéllos no citados pero que conciernen directamente al tema tratado y los estudios de interés general del área de trabajo. En todos los casos deben incluirse solamente los documentos que se hayan leído o consultado. No incorporar a la lista los títulos que se conocen sólo de nombre.

***Normas para la encuadernación de la Tesis***

Encuadernación con rulo plástico.  
Tapas: puntas rectas, sin texto, color negro.

**Extensión de la Tesis:**

Mínimo 150 páginas – Máximo 200 (sin contar tapas, índice, anexos y bibliografía)

## **ANEXO 3**

### **PROTOCOLO DE TESIS**

## PROTOCOLO DE TESIS DE MAESTRÍA

### SECCIÓN A: RESUMEN GENERAL

**TITULO:**

---

---

---

**AUTOR:**

---

---

**MAESTRÍA:**

---

---

**CORREO ELECTRÓNICO:**

---

---

**TIPO DE PROYECTO:**

---

---

---

**LOCALIZACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN:**

---

---

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:**

---

---



## SECCIÓN B: RESUMEN DEL PROTOCOLO DE INVESTIGACIÓN

El propósito de esta sección es de dar a conocer la estructura del estudio.

Por favor, completar todas las secciones, brevemente, utilizando no más de dos páginas.

### 1. DECLARACIÓN DEL PROBLEMA

---

---

---

---

---

---

---

---

### 2. PREGUNTA/s PRINCIPAL/es DE INVESTIGACIÓN

---

---

---

---

---

---

---

---

### 3. HIPÓTESIS DE INVESTIGACIÓN

---

---

---

---

---

---

---

---

---

**5. LIMITACIONES Y DELIMITACIONES**

---

---

---

---

---

**SECCIÓN C: DISEÑO DE LA INVESTIGACIÓN**

**6. TIPO DE INVESTIGACIÓN**

---

---

---

---

---

---

**7. RECOPIACIÓN DE LOS DATOS**

a) Instrumentos: ¿cómo se obtendrá la información?

---

---

---

---

---

---

---

---

b) **Análisis de los datos:** ¿cómo va a ser analizada la información? Si hay mediciones ¿cómo se realizarán?

---



---



---



---



---

## SECCIÓN D: CALENDARIO DE ACTIVIDADES

El propósito de esta sección es el de establecer un programa de trabajo en forma de gráfica de Gantt o diagrama de barras, con tiempos estimados para cada capítulo de la tesis.

Actividades	Meses					
	Ag.					
Definición del problema y pregunta o hipótesis de investigación.						
Revisión de literatura						
Diseño de la investigación e instrumentos						
Trabajo de campo. Recopilación de la información.						
Análisis y discusión de la información						
Integración del documento final						
Defensa de la Tesis						

## SECCIÓN E: AUTORIZACIÓN INSTITUCIONAL

**TÍTULO COMPLETO DE LA INVESTIGACIÓN:**

---

---

---

**TUTOR Y ASESORES:**

Tutor:

---

---

---

Asesores:

---

---

---

**El alumno da fe que los profesores anotados en los renglones anteriores leyeron y aprobaron previamente el presente proyecto de tesis y aceptaron ser su supervisor o asesor durante el proceso de elaboración de la tesis con las obligaciones académicas derivadas de dicho compromiso.**

**Firma alumno** \_\_\_\_\_

**Firma de la persona que registra el protocolo** \_\_\_\_\_

**Fecha** \_\_\_\_\_