Tutorial del proceso de revisión del documento de tesis

El proceso de revisión de tesis se realiza sobre el DOCUMENTO COMPLETO, de la siguiente forma:

Fase 1 - Comité de tesis

- 1. El director aprueba el documento. (10 o 15 días hábiles)
- 2. Los miembros del comité aprueban el documento. (10 o 15 días hábiles)

Fase 2 - Editorial

- 1. El estudiante aplica la plantilla al documento.
- 2. El editor aprueba el documento. (4 días hábiles)
- 3. El editor genera el documento final (PDF).

Fase 3 - Departamento de Servicios Escolares

- 1. El estudiante acepta la licencia de uso y captura el resumen y palabras clave.
- 2. El Departamento de Servicios Escolares (DSE) aprueba el resumen y palabras clave.

Para ingresar al módulo de revisión de tesis, seleccione la opción del menú "Revisión de tesis".

🚨 Estudiante

- Información general
- Tesis
- Avances
- Revisión de tesis
- > Becas y movilidad
- Cursos
- > Documentos
- Constancias
- Publicaciones
- Reinscripción
- > Altas y bajas
- Evaluación

Fase 1

1.1. Revisión del director o codirectores

- 1.1.1. Complete la información solicitada.
- 1.1.2. Presione el botón "Guardar y enviar".

	Abre la bitó el registro	acora de movimie o dentro del proc	entos que ha tenido eso de validación •
	Muestra la	descripción del p	proceso
	Estas fases se habilit documento en el	arán cuando ava oroceso de revisi	nce el ón
Sistema de Control Escolar 🌫			José Pérez 99999999 demo@ icese.edu.mx
Revisión de tesis			(?) Ayuda (*) Bitácora
EASE 1 Comité de tesis	Editorial	•	FASE 3 Departamento de Servicios Escolares
Título de la tesis Diseño e implementación de un sistema de comunicación Fase 1	n inalámbrica de baja latencia para aplicaciones	de control industrial	
Indique si redactó el docun Marque esta casilla si está redactando el documer	to de la tesis en LaTeX.		
Documento PDF de la tesis	Sel	eccionar archivo	Cargue el documento en formato PDF y/o Word
Documento Word de la tesis	Sel	eccionar archivo	Si redactó el documento en LaTeX, solamente puede cargarlo en PDF
GUARDAR Y ENVIAR			
Presione el botón y enviarlo al proc	para guardar el registro eso de validación		

Una vez guardado y enviado el registro, éste pasará al estatus "En revisión (Director)" (El documento se encuentra en revisión por parte del director o codirectores). Recibirá un correo automático de confirmación de inicio del proceso de revisión del documento final de su tesis.



1.1.3. Espere a que el director o codirectores revisen el documento.

Sistema de Control Esco	lar 🌫		José Pérez 99999999 demo@cicese.edu.mx
Revisión de tesis	Estatus del registro		 Ayuda Sitácora
EASE 1 Comité de tesis	Editorial		FASE 3 Departamento de Servicios Escolares
Título de la tesis Diseño e implementación de un sister	na de comunicación inalámbrica de baja lateno	ia para aplicaciones de control indust	rial
Documento de la tesis	Documento actual	de la tesis	
Fase 1 Presione este íco el detalle del env	no para visualizar ío del documento		
1 • May 4	May	Indica que la revisión del	
Estudiante		documento está "En proce	so"
Director	PROCESO		
Comité	Indica el mome	nto en que el director	
Puede ver el detalle de las revisiones hacie	ndo clic sobre los botones.	ecibieron el	
Revisión del director	documento par	a su revisión	
Nombre Correo	Estatus Tiempo de revisio	n (días) ⑦ Archivo Comentarios	
Dra. María García demo.sice+1@gma	I.com 🛕 Reenviar correo 3	Indica los días báb	ailes transcurridos en la
Fecha de inicio: 1 de mayo de 2025		revisión La línea d	iscontinua indica que la
Fecha de término: -	•		
Estatus: Pendiente	Permite reenviar el	revision esid en pr	ULESU
	correo de notificación al		
	director o codirector		

A. Si el documento es aprobado:

- El registro pasa al estatus "En revisión (Comité)" (Documento en revisión por parte del resto del comité de tesis).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



• Continúe en el paso 1.2.1.

B. Si el documento NO es aprobado:

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase I)" (Debe actualizar el documento).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte del director o codirectores.



1.1.4. Aplique los cambios con base en la retroalimentación recibida.

1.1.5. Complete la información solicitada.

Es igual al paso 1.1.1, pero la página muestra más información, dado que el documento recibió retroalimentación.

- 1.1.6. Presione el botón "Guardar y enviar".
- **1.1.7.** <u>Regrese al paso 1.1.3</u>.

Sistema de Control Escolar 🌫	José Pérez 99999999 demo@cicese.edu.mx
Revisión de tesis (EN CAPTURA (FASE 1))	③ Ayuda ⑤ Bitácora
E FASE 1 Comité de tesis	FASE 3 Departamento de Servicios Escolares
Título de la tesis Diseño e implementación de un sistema de comunicación inalámbrica de baja latencia para aplica	ciones de control industrial
Documento de la tesis (actual Archivo PDF Archivo Word este archivo porque recibió retroalimentación	
Fase 1	
1 · May 4 · May Estudiante + PROCESO Director + Proceso	
Comité Revisión NO aprobatoria. Presior comité ícono para visualizar el detalle	e el e Indica los días hábiles transcurridos
Puede ver el detalle de las revisiones haciendo clic sobre los botones. Revisión del director	en la revisión. La línea continua indica que el revisor emitió su dictamen
Nombre Correo Estatus Tiempo de revisión (días) ⑦ Archivo Comentario	5
Dra. María García demo.sice+1@gmail.com 🗙 3 🛑 🔯	Comentarios del revisor
Fecha de inicio: 1 de mayo de 2025 Fecha de término: 4 de mayo de 2025 Dias hábiles transcuridos: 3 Estatus: No aprobada	hivo de retroalimentación revisor
Marque esta casilla si está redactando el documento de la tesis en LaTeX.	
Documento PDF de la tesis (nuevo)	
	Seleccionar archivo
Formato pdf con un tamaño máximo de 100 MB .	
Documento Word de la tesis (nuevo)	
	Seleccionar archivo
Formato docx con un tamaño máximo de 100 MB .	

Codirección de tesis

- Ambos codirectores deben aprobar el documento para continuar con la revisión (paso 1.2).
- Si al menos un codirector no aprueba el documento, la revisión inicia de nuevo (paso 1.1.1).
- Debe esperar a que ambos codirectores emitan su dictamen para enviar nuevamente el documento al proceso de revisión.

1.2. Revisión de los miembros del comité

1.2.1. Espere a que los miembros del comité de tesis revisen el documento.

A. Si el documento es aprobado:

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 2)" (Debe actualizar el documento con la plantilla reglamentaria).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



• Continúe en el paso 2.1.1.

- B. Si el documento NO es aprobado:
 - El registro pasa al estatus "En captura (Fase I)" (Debe actualizar el documento).
 - Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte de uno o más miembros del comité.



• Aplique los cambios solicitados y regrese al paso 1.1.1.

Comité de tesis

- Todos los miembros del comité de tesis deben aprobar el documento para continuar con la revisión (paso 2.1).
- Si al menos un miembro del comité no aprueba el documento, la revisión inicia de nuevo (paso 1.1.1).
- Debe esperar a que todos los miembros del comité emitan su dictamen para actualizar y enviar nuevamente el documento al proceso de revisión.

Ejemplo del flujo de un documento de tesis en la fase 1:

Fase 1

	1 • May	4 • May	6 • May	8 • May	28 • May	30 • May	1 • Jun	6 - Jun
studiante	8	→⇒			→ ••••	📒 (3) —		
irector	(+)	····· 🛞 🖳				L⇒⇒)…	⊘	
omité				L⇒⇒)	···· 🛞 —		└⋺╼)…	FASE 1 APROB
uede ver el detall	e de las revisione	es haciendo clic sob	ore los potones.					
El número en (#) indica	tre paréntes la versión de document	is el •	Revisió Presion visual	on aprobatoria. le el ícono parc izar el detalle	1	Revisión apr de la fase 1). F para visi	obatoria (últin Presione el íco ualizar el deta	na no

Al finalizar la fase 1, se genera un resumen de las revisiones, el cual indica cuántas veces iteró el documento por cada usuario y el promedio de tiempo de revisión. Ejemplo de resumen de la fase 1:



Ejemplo de revisión tardía:



Fase 2

2.1. Revisión del estudiante

- 2.1.1. Aplique la plantilla reglamentaria al documento de tesis.
- 2.1.2. Complete la información solicitada.
- 2.1.3. Presione el botón "Guardar y enviar".

Tome en cuenta que una vez que el editor valide el documento de tesis, ya no tendrá permitido realizar cambios, por lo que es importante que revise el documento antes de enviarlo.

evisión de tesis (EN CAPTURA (FASE 2))		② Ayuda Sitáa
EASE 1 - Comité de tesis	E FASE 2 Editorial	FASE 3 Departamento de Servicios Escolares
El registro se encuentra en estatus EN CAPTURA (FA E 2 Antes de enviar el documento a la revisión editorial, a • Aplicar la plantilla reglamentaria sin modificar e co • Eliminar los comentarios que el comité haya incluio • Una vez validado el documento de la tesis, no se po Tome en cuenta que una vez que el editor valide el do enviarlo.). ssegúrese de cumplir con los siguientes puntos: intenido del documento. do en el documento durante sus revisiones. odrán realizar cambios. ocumento de tesis, ya no tendrá permitido realizar cambios, por lo q	ue es importante que revise el documento antes de
itulo de la tesis iseño e implementación de un sistema de comunic	ación inalámbrica de baja latencia para aplicaciones de control	industrial
ocumento de la tesis (actual) ▲	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic
acumento de la tesis (actual) ▲ Archivo PDF W Archivo Word αse 2	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic
ocumento de la tesis (actual) ▲ Archivo PDF W Archivo Word ase 2 6 - Jun 8 - Jun Estudiante + M EN PROCESO	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic
Archivo PDF Archivo Word	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic
Archivo PDF Archivo Word Case 2	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic
Archivo PDF Archivo Word Case 2 Control Cont	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic
Archivo PDF A la tesis (actual) A Archivo PDF A la tesis (actual) A Case 2 Control Control	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic Cargue el documento de l
Archivo PDF A la tesis (actual) A Archivo PDF A la tesis (actual) A Case 2 6 - Jun 8 - Jun Estudiante 	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle s botones.	fue er clic Cargue el documento de l tesis en formato PDF (obligatorio)
ocumento de la tesis (actual) ▲ ▲ Archivo PDF ▲ Archivo PDF ▲ Archivo Word CCSE 2 6 • Jun 8 • Jun Estudiante ● ······ EN PROCESO Editor Puede ver el detalle de las revisiones haciendo clic sobre los Documento PDF de la tesis (nuevo) ▷ Formato pdf con un tamaño máximo de 100 MB. Documento Word de la tesis (nuevo)	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle	fue er clic Cargue el documento de l tesis en formato PDF (obligatorio) Si no redactó el documento
Archivo PDF Image: Archiv	El color verde indica que la fase finalizada con éxito. Puede hace para ver el detalle s botones. Seleccionar al Seleccionar al	fue er clic Cargue el documento de l tesis en formato PDF (obligatorio) Si no redactó el document en LaTeX, cárguelo en

Una vez guardado y enviado el registro, éste pasará al estatus "En revisión (Editor)" (Documento en revisión por parte del editor). Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



2.2. Revisión del editor

2.2.1. Espere a que el editor revise el documento.



A. Si el documento es aprobado:

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 3)" (Debe aceptar la licencia de uso y capturar palabras clave y resumen).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



• Continúe en el paso 3.1.1.

B. Si el documento NO es aprobado:

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 2)" (Debe corregir y actualizar el documento con los cambios solicitados).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte del editor.



Aplique los cambios solicitados y regrese al paso 2.2.1.

Fase 3

3.1. Captura de resumen y palabras clave, y aceptación de licencia de uso

- 3.1.1. Complete la información solicitada.
- 3.1.2. Presione el botón "Guardar y enviar".

EASE 1 Comité de tesis		FASE 2 🗸	FASE 3	ento de Servicios Escolares
El registro se encuentra en estatus EN	I CAPTURA (FASE 3). Recuerde envi	arlo al proceso de validación.		
Títuda da la tania				
Diseño e implementación de un sisten	na de comunicación inalámbric	a de baja latencia para aplicaciones de cor	ntrol industrial	
Documento final de la tesis ③	Documento final c	le la tesis		
Archivo PDF	subido por el edito	or		
Fecha de subida: 18 de junio de 2025			_ ~	
	Palabras clave	en	Resumen en espan	ol e ingles. En caso de
Fase 3	español e inal	és	ser necesario, api	que formato al texto,
Departamento de Convisios Escolaros	espanor e mgi		p. ej negrna, na	
Responsable	Estatus Fecha de validació	n Comentarios		T
M. en C. Dolores Sarracino Ramírez	A			
Palabras clave				
Español 💵				
automatización, comunicación inalár	nbrica, sistema embebido			
Separadas con coma, p. ej.: realidad aument	ada, ondas, dos palabras, palabra.			
Inglés 🔜				
automation, wireless communication	, embedded system			
Separadas con coma, p. ej.: augmented reali	.y, waves, two words, word.			
D				
Resumen				
Español 🔛				
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $				
Lorem Ipsum is simply dummy text of the 1500s, when an unknown printer	f the printing and typesetting i took a galley of type and scrar	ndustry. Lorem Ipsum has been the indust nbled it to make a type specimen book. It l	try's standard dummy text e has survived not only five ce	ver since nturies,
but also the leap into electronic type	setting, remaining essentially u	nchanged. It was popularised in the 1960s	with the release of Letraset	sheets
containing Lorem Ipsum passages, a	nd more recently with desktop	publishing software like Aldus PageMaker	including versions of Lorem	i Ipsum.
Inglés 🛄				
$\begin{array}{c c c c c c c c c c c c c c c c c c c $				
Lorem Ipsum es simplemente el text	o de relleno de las imprentas y	archivos de texto. Lorem Ipsum ha sido el	texto de relleno estándar d	e las
mezcló de tal manera que logró hace	r un libro de textos especimen	. No sólo sobrevivió 500 años, sino que tar	mbien ingresó como texto d	e relleno
en documentos electrónicos, quedar	ido esencialmente igual al origi	nal. Fue popularizado en los 60s con la cre	ación de las hojas "Letraset	", las
versiones de Lorem Ipsum.	osum, y mas recientemente con	i software de autoedición, como por ejem	pio Aldus Pagemaker, el cua	ii incluye
Al presionar el botón (GUARDAR Y ENVIAR)	está aceptando y firmando e l	lectrónicamente la licencia de uso con si	u Clave Única de Registro de	e Población (CURP).
GUARDAR Y ENVIAR			Presione aquí paro	a
		• • • • • • • • • • • • • • • • • • •	leer la licencia de	uso

Una vez guardado y enviado el registro, éste pasará al estatus "En revisión (DSE)" (Registro en revisión por parte del Departamento de Servicios Escolares); recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



3.2. Revisión del Departamento de Servicios Escolares

3.2.1. Espere a que el DSE revise la información capturada.

A. Si el registro es aprobado:

- El registro pasa al estatus "Validado" (Proceso concluido).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus.



Proceso de revisión del documento de tesis concluido. Puede continuar con el proceso para agendar su defensa de tesis.

B. Si el registro NO es aprobado:

- El registro pasa al estatus "En captura (Fase 3)" (Debe atender las observaciones del DSE).
- Recibirá un correo automático indicando el cambio de estatus y que recibió retroalimentación por parte del DSE.



• Ejemplo de observaciones realizadas por el DSE:

Departamento de Servicios Escolares

Responsable	Estatus	Fecha de validación	Comentarios
M. en C. Dolores Sarracino Ramírez	•		El resumen está incompleto. Dolores Sarracino - Hace 29 minutos

• <u>Regrese al paso 3.1.1</u> y atienda las observaciones realizadas.