



**UNIVERSIDAD POLITÉCNICA DE PACHUCA**  
**DIRECCIÓN DE INVESTIGACIÓN, INNOVACIÓN Y POSGRADO**

**ORDEN DEL ACTO PROTOCOLARIO DE EVALUACIÓN PREDOCTORAL**

El jurado que preside el acto de examen PREDOCTORAL como requisito del programa de: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_, debe cumplir con el siguiente orden:

**PRESIDENTA (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))**

- a. Palabras de bienvenida al jurado y público en general.
- b. Apertura del Acto:

Siendo las \_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_, los C. Profesores-Investigadores; fungiendo como: **Vocal(es): (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))** nos disponemos a evaluar la defensa del presente Trabajo de Tesis.

**SECRETARIO (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))**

Presentación del Sustentante:

**Nombre de la sustentante**

**Con el Título de la Tesis:** titulo de tesis

**Directora y/o codirectores de Tesis:** (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))

a. Informar al sustentante:

- El tiempo disponible para la presentación será de: 25 min. de exposición y 15 min. de sesión de preguntas y respuestas.
- Cuando el tiempo disponible esté por concluir (faltando 5 min.)

**PRESIDENTA: (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))**

- b. Medir el tiempo de la presentación.
- c. Dar la palabra a cada integrante del jurado, para realizar sus preguntas.
- d. De manera opcional, si el tiempo lo permite, consultar a los invitados si tienen alguna pregunta y dar la palabra.

**VOCAL (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))**

- e. Indicar que el jurado va a tomar un tiempo para deliberar y emitir su dictamen.
  - f. Solicitar al público que se abandone la sala.
  - g. Informar de la reanudación del proceso una vez concluida la deliberación y firma del Acta.
  - h. Leer el ACTA PREDOCTORAL.
- En caso de ser aprobado(a):
- i. Proceder a firmar el acta.
  - j. En caso de no ser aprobado(a):
  - k. Informar al Sustentante que de acuerdo con el Reglamento Académico de Nivel Posgrado cuenta con una segunda y última oportunidad que deberá presentar en un periodo no mayor a seis meses.

**SECRETARIO (Nombre del(a) profesor(a)-investigador(a))**

Recolectar los documentos de este acto protocolario y entregar al Coordinador(a) del Programa de Posgrado.

\_\_\_\_\_  
(Nombre del(a) coordinador(a))  
**COORDINADOR(A) DE POSGRADO**