

Elaboración del Trabajo terminal

FASE 1: Finalizado el trabajo terminal.

Deberá entregar a la Coordinación Académica la documentación especificada en el [ANEXO FASE 1 TRABAJO TERMINAL CASO CLÍNICO \(enlace\)](#). El Anexo deberá entregarse con la firma del coordinador y del responsable de enseñanza. A continuación se enlistan los enlaces de la documentación.

TRABAJO TERMINAL FIRMADO: Una vez finalizado el trabajo terminal debe generar la carátula en la página <http://132.248.76.20/portadas/index.php>, la cual debe estar firmada y con Vo.Bo. del tutor y si es el caso también por el Asesor (es).

FORMATO DE REGISTRO DE TRABAJO TERMINAL: El alumno llenará el Formato disponible en el siguiente enlace:
[HOJA DE REGISTRO: TRABAJO TERMINAL \(enlace\)](#)

COMPROBANTE DE CURRÍCULUM VITAE ÚNICO CONACYT (CVU): Disponible en el siguiente enlace:
[COMPROBANTE DE CURRÍCULUM VITAE ÚNICO CONACYT \(CVU\) \(enlace\)](#)

Si tienes dudas de como registrar o actualizar el CVU puedes consultar:
[GUÍA PARA ACCEDER Y OBTENER EL CVU \(enlace\)](#)

Sólo los Alumnos de la DEPeI UNAM entregarán:
FORMATO DE NO ADEUDO DE LA CLÍNICA Y/O LABORATORIO: Deberá llevar la firma autógrafa del Profesor Titular de la especialidad. Disponible en:
[FORMATO DE NO ADEUDO DE LA CLÍNICA Y/O LABORATORIO:](#)

Sólo los Alumnos de Hospitales entregarán:
CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA TITULACIÓN ANTE LA UNAM: anexas con sello oficial del hospital sede y firma autógrafa del jefe de enseñanza del mismo.
[CARTA DE AUTORIZACIÓN PARA TITULACIÓN ANTE LA UNAM \(enlace\)](#)

DIPLOMA DEL HOSPITAL.

CONSENTIMIENTO VÁLIDAMENTE INFORMADO FIRMADO POR EL PACIENTE.

AVISO DE PRIVACIDAD FIRMADO POR EL PACIENTE. Disponible en:
[DOCUMENTO AVISO DE PRIVACIDAD INTEGRAL PARA PACIENTES \(enlace\)](#)

COPIA DE DOCUMENTO OFICIAL DE IDENTIDAD DEL PACIENTE CON FOTO Y FIRMA (INE)

DERECHO DE IMAGEN FIRMADO POR EL PACIENTE.

[DOCUMENTO AUTORIZACIÓN DE USO DE LA IMAGEN PERSONAL DE MENOR DE EDAD \(enlace\)](#)

[DOCUMENTO AUTORIZACIÓN DE USO DE LA IMAGEN PERSONAL \(enlace\)](#)

PROPUESTA DEL JURADO REALIZADA POR EL PROFESOR TITULAR DE LA ESPECIALIDAD (COORDINADOR).

Tiempo para asignación de revisores: 3 días hábiles.

En conjunto con el tutor el trabajo terminal, avalado por el Profesor Titular (Coordinador) de la especialidad de la UNAM de acuerdo a lo establecido en:
https://drive.google.com/file/d/1SjXuyLcAlOQZVRueeFMGEkVROe5_y1dY/view
El trabajo terminal deberá ser inédito (no haber sido publicado), se aceptan trabajos presentados en congresos y/o publicados en memorias.

FASE 2: Revisión.

La Coordinación Académica entregará al alumno los datos de los 2 revisores asignados para que les envíen su trabajo escrito, así como el [FORMATO DE REVISIÓN \(enlace\)](#) que los profesores asignados deberán llenar.

Los revisores entregarán al alumno el **FORMATO DE REVISIÓN** firmado y con observaciones en un plazo máximo de 20 días. El alumno deberá realizar las modificaciones pertinentes.

Los tutores firmarán el trabajo terminal modificado y verificarán que cumpla con los documentos del [ANEXO FASE 2 TRABAJO TERMINAL \(enlace\)](#) disponible en:

El alumno entregará el **ANEXO FASE 2 TRABAJO TERMINAL** firmado por su tutor a la Coordinación académica junto con los documentos probatorios.

Tiempo establecido para revisión: 20 a 30 días hábiles.

OBTENCIÓN DEL GRADO MODALIDAD: TRABAJO TERMINAL CASO CLÍNICO

FASE 3: Biblioteca

La Coordinación Académica tramita la **CONSTANCIA ANTIPLAGIO** en la biblioteca y la envía al alumno.

El alumno deberá generar la **CARTA DE NO ADEUDO DE LIBROS Y SUBIR EL TRABAJO TERMINAL A BIDI UNAM**, para llevarlo a cabo sigue las siguientes instrucciones:

[INSTRUCCIONES PARA GENERAR CARTA DE NO ADEUDO \(enlace\)](#)

El alumno deberá imprimir la [CONSTANCIA DE REGISTRO A BIDI UNAM](#) y [LA CARÁTULA DEL TRABAJO \(enlace\)](#)

El tutor del alumno verificará que cuente con todos los documentos del **ANEXO FASE 3 TRABAJO TERMINAL** y firmara de visto bueno.

El alumno entregará el [ANEXO FASE 3 TRABAJO TERMINAL \(enlace\)](#) y los documentos probatorios a la Coordinación Académica, para continuar con la revisión de estudios en servicios escolares.

Fecha de entrega constancia antiplagio: 10 días hábiles.

