

Diseño de un Sistema o Proyecto

PROCEDIMIENTO

INSTITUCIONES INCORPORADAS

¿En qué consiste?

Convocatoria

Procedimiento de inscripción y acreditación

Asesores

Lineamientos generales del trabajo escrito

Convocatoria prueba oral

Procedimiento para prueba oral

Entrega del título profesional

Inscripción Reinscripción y prórroga Acreditación

1. Verificar que una vez concluido el trabajo, el asesor haya registrado en el acta la calificación aprobatoria.
2. Acudir a la Coordinación de Tesis y Diseño de un Sistema o Proyecto para continuar con su trámite de titulación para la prueba oral, con los siguientes documentos:
 - Carta de aprobación del Diseño de un Sistema o Proyecto firmada por el asesor (Original y dos copias fotostáticas). **Formato carta aprobación**
 - Un ejemplar del trabajo escrito empastado, **lineamientos generales del trabajo escrito**.
 - Folder tamaño oficio color manila, beige o crema; deberá anotar con pluma negra en el anverso superior del folder y en la pestaña, su nombre empezando por: **APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S) Y No. DE CUENTA**. Conforme al ejemplo:



Deberá anotar con pluma negra en el anverso superior del folder y en la pestaña su nombre empezando por: **APELLIDO PATERNO, MATERNO, NOMBRE (S) Y No. DE CUENTA**.

El alumno deberá verificar que:

- El contenido del trabajo escrito se presente en los términos aprobados por el asesor.
- El título del trabajo escrito anotado en la carta de aprobación sea el mismo que tiene el ejemplar impreso.
- El grado (s) académico, así como el nombre completo del asesor coincidan en el ejemplar y en la carta de aprobación.

Una vez sellada la carta de aprobación por la Coordinación de Tesis y Diseño de un Sistema o Proyecto, deberá pasar **inmediatamente** a la Coordinación de Revisión y Control Documental (cubículo 1 de Exámenes Profesionales) a realizar su pre-inscripción a la **prueba oral** con los mismos documentos presentados a revisión en la Coordinación de Tesis y Diseño de un Sistema o Proyecto.