



Tesis

PROCEDIMIENTO

FCA-UNAM



¿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. Proceso de validación de inscripción.

FECHA POR CONFIRMAR Y CON REQUISITOS SEGÚN LO ESTIPULA EL REGLAMENTO DE EXAMENES PROFESIONALES

Terminada la contingencia se pedirá acudir a la Coordinación de Tesis y Diseño de un Sistema o Proyecto, con los siguientes documentos:

- Carta de aprobación de la Tesis firmada por el asesor (Original y dos copias fotostáticas). **Formato carta aprobacion.**
- Un ejemplar del trabajo escrito empastado, **lineamientos generales del trabajo escrito.**
- Consulta de trámite de titulación autorizada.
- Historial académico sellado por el Departamento de Administración Escolar, con el 100% de los créditos (incluyendo el seminario de investigación para el plan 85 y anteriores), así como servicio social (Plan 2012 y anteriores).
- Los documentos deberán ser colocados dentro de un 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.**

- Planes anteriores a 2012, deberá presentar constancia de servicio social original o duplicado. Los alumnos del Plan 2012 el servicio social debe estar reflejado en historial académico actualizado. Plan (2012) actual y anteriores presentar Certificado de Estudios de Licenciatura (Integro).

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.

3. 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.