



PROCEDIMIENTO GENERAL DE TITULACIÓN bajo las modalidades de Tesis, Proyecto Terminal, Informe de Servicio Social o Informe de Experiencia Profesional

Este procedimiento aplica para los estudiantes de licenciatura o posgrado que opten para titularse por las modalidades de Tesis, Proyecto Terminal, Informe de Servicio Social* o Informe de experiencia profesional*.

En el documento de Modalidades de Titulación y Obtención de Grado, se puede consultar a detalle los procedimientos particulares para cada modalidad.

A continuación se enlistan los pasos que deben seguirse para titularse por alguna de las citadas modalidades:

1. Con apoyo del profesor de metodología, el estudiante elige un tema y plantea el proyecto de investigación a desarrollar para titularse.
2. A partir del tema elegido y con base en las líneas de investigación de los docentes, el Coordinador Académico asigna a un asesor para dirigir el trabajo.
3. El Coordinador Académico notifica por escrito al docente que ha sido asignado para dirigir el trabajo en cuestión y se lo hace saber al estudiante. Ningún docente puede dirigir más de tres trabajos para titulación de forma simultánea.
4. El estudiante, bajo la guía de su asesor, desarrolla el proyecto de investigación.
5. Una vez que el documento se encuentra concluido, el asesor notifica por escrito a la Coordinación

Académica que el documento reúne los requisitos mínimos de calidad para abrirse a lectura del sínodo. Pueden sugerirse lectores del trabajo.

6. Considerando las líneas de investigación del cuerpo docente, el Coordinador Académico asigna a los lectores del proyecto. Mediante una carta les notifica su participación en el sínodo y les informa que cuentan con 3 semanas para entregar su retroalimentación.
7. Tras la lectura del documento, los sinodales entregan por escrito a los estudiantes la retroalimentación.
8. El estudiante incorpora las correcciones solicitadas por el sínodo y envía el documento corregido para su cotejo.
9. Los sinodales cotejan que los estudiantes hayan incorporado las correcciones solicitadas y en caso de que se hayan realizado, se otorga el voto aprobatorio en la Dirección de Servicios Escolares.
10. Únicamente cuando se cuente con los cinco votos aprobatorios de los sinodales y el estudiante no presente ningún tipo de adeudo (académico, económico o administrativo), se podrá imprimir y se asigna una fecha de examen.
11. Presentación de réplica oral.

* Sólo aplica para licenciatura.

