

## **Tesis e Informe de Servicio Social**

1. Entregar a tu Coordinador de Licenciatura 2 ejemplares en copias fotostáticas del trabajo de investigación aprobado en el segundo Seminario de Titulación/Investigación para los lectores. (Esto puede ser durante el tiempo que dura el trámite para legalizar tu Certificado Total de Estudios).
2. A su vez los lectores entregarán a tu Coordinador de Licenciatura, en un plazo no mayor a un mes, sus observaciones por escrito y, en su caso, el dictamen de calidad excepcional.
3. Revisa junto con tu asesor estas observaciones y a juicio de ambos decidirán si las incluyen o no al trabajo recepcional.
4. Entregar a tu Coordinador tu carta de conclusión de las correcciones a tu trabajo de investigación firmada por ti con el aval de tu asesor, donde señales y argumentes si fueron o no consideradas las observaciones hechas por lectores en tu trabajo de investigación.
- 5.-. A su vez el Coordinador te hará entrega de tu autorización de impresión del trabajo recepcional, con el cual podrás imprimir el ejemplar con las especificaciones señaladas.
6. Entregar a la Dirección de Servicios Escolares:
  - Un ejemplar empastado, observando las instrucciones de la autorización de impresión del trabajo recepcional. Este ejemplar se solicita empastado para su conservación en biblioteca.
  - Un Disco Compacto (CD) con el documento digitalizado en formato PDF, con estuche y rotulado con los mismos datos y formato establecidos en la autorización de impresión del trabajo recepcional.
  - Copia del 2o. y 3er. pago de titulación.
7. Entregar al Coordinador de licenciatura:
  - Cinco ejemplares engargolados para sinodales, con pastas de plástico color azul marino y arillo de metal negro. Tratándose de trabajos en equipo, serán cinco engargolados por cada integrante. Los ejemplares deberán ser preferentemente impresos en láser, o en su defecto podrán entregarse copias de excelente calidad, legibles, sin manchas o cortés que impidan la lectura del documento.
  - Es importante consultar la Guía de Titulación en la parte que habla sobre "Indicaciones Generales para la elaboración del Trabajo Recepcional".
8. Una vez entregados los requisitos del punto 6 y 7 a las instancias correspondientes, el Coordinador solicitará a la Dirección de Servicios Escolares la fecha, hora y sinodales de tu examen profesional.
9. Al autorizar tu solicitud de examen profesional por la Dirección de Servicios Escolares, tu Coordinador de Licenciatura recabará las firmas de los sinodales, entregando un ejemplar de tu tesis a cada uno de ellos. El Coordinador entregará el original del Aviso a Sinodales a la Dirección de Servicios Escolares.
10. El día del examen, la Dirección de Servicios Escolares entregará al Coordinador de Licenciatura los documentos oficiales que se utilizarán.
11. Asistir en la fecha y hora indicadas a la presentación y defensa de tu trabajo.
12. Si apruebas el examen, la Dirección de Servicios Escolares te entregará posteriormente tu Constancia de Titulación, e iniciará el trámite de tu título y cédula profesional.
13. Si el trabajo es de excepcional calidad, es posible que el día del examen el Presidente del jurado te entregue el reconocimiento de Mención Honorífica. (Ver Reglamento de Titulación)