

TESIS Y EXAMEN PROFESIONAL

Opción de titulación



1. ¿EN QUÉ CONSISTE?

La Tesis consiste en el desarrollo escrito de un tema de investigación experimental o documental.

Puede realizarse bajo las siguientes modalidades:

- Individual;
- Colectiva. El trabajo podrá ser desarrollado por egresados de la misma carrera, cuyo número no exceda de tres.
- Colectiva interdisciplinaria o multidisciplinaria. Consiste en la elaboración de proyectos, con la participación de un grupo de egresados de diferentes carreras, cuyo número no exceda de cinco y no más de dos de una misma carrera. (la autorización recaerá en el Consejo Técnico y quedará condicionada al análisis que se haga del tema, así como de la extensión del trabajo y del grado de dificultad que éste presente).

El tema de tesis deberá versar sobre un aspecto particular de la carrera del egresado y estar relacionado con su área profesional.

2. REQUISITOS

Los egresados interesados en titularse mediante esta opción de titulación deberán cumplir con los requisitos siguientes:

- Haber acreditado al 100% el plan de estudios y haber cubierto todos los requisitos de egreso de la carrera correspondiente;
- Elegir un Asesor
- Contar con la carta de liberación del servicio social.
- El alumno deberá tener un mínimo del 90% de créditos de su carrera para registrar su protocolo.

Antes de entregar el protocolo a la Coordinación, revisa los siguientes aspectos:

- Las letras mayúsculas deben de ir acentuadas.
- Mismo tipo de letra para todo el documento
- Márgenes del documento: superior, inferior y derecho 2.5 cm., izquierdo 3.0 cm.
- Páginas numeradas.
- Al final del protocolo, debe ir la firma del sustentante o sustentantes y del asesor.

3. ENTREGA DEL PROTOCOLO

El protocolo de tesis a registrar no deberá constar de mas de cinco cuartillas, además de la portada, considerando el contenido siguiente:

- Portada, la cual deberá incluir: título del trabajo de tesis, nombre del alumno o alumnos y nombre del asesor o asesores;
- Índice tentativo del trabajo de tesis;
- Introducción, antecedentes y justificación de la propuesta;
- Objetivos,
- Metodología, y
- Fuentes de consulta (mínimo 10).

4. DOCUMENTOS PROBATORIOS

Todos los documentos probatorios son indispensables para iniciar el proceso de titulación, así mismo todos los documentos tienen que ser llenados por computadora.

Para iniciar el trámite de esta forma de titulación el alumno deberá presentar la siguiente documentación en su coordinación correspondiente:

Contestar encuesta de egresado https://forms.gle/WgcGBVnz2LARM2ct8	1 copia
Historial académico descargado de SIAE	1 copia
Hoja de registro único HRU (La puedes obtener en: https://www.cuautitlan.unam.mx/titulacion/descargas/Formatos/HRU_OTROS/1.Hoja_de_registro_unico.pdf)	Original
Fotografías tamaño infantil a color o blanco y negro con fondo totalmente blanco	2 fotos
Acta de nacimiento	Original y 1 copia
Constancia de liberación del Servicio social *	Original y 1 copia
Constancias de liberación del idioma inglés, que pueden ser: <ul style="list-style-type: none">Constancias de Cursos de Comprensión de Lectura de Inglés I y IIConstancias de Materias Optativas Inglés I y IIConstancia de Examen de Comprensión de Lectura del idioma inglés (Tramitarla en Departamento de Idiomas)	Original y 1 copia
Constancias de iniciación al cómputo I y II (Tramitarla en Departamento de Centro de cómputo)	Original y 1 copia

*Los alumnos que iniciaron el servicio social del 1ro. de enero del 2016 a la fecha, deberán presentar la constancia con código QR. Los alumnos que iniciaron el servicio social del 31 de diciembre de 2015 hacia atrás deberán presentar la constancia tradicional con sello de la UNAM en azul agua y firma y sellos originales, adicional a ello si la constancia tiene **más de 10 años** que fue emitida la constancia debe ser actualizada. En ambos casos, la actualización se realiza en el **Departamento de Servicio Social**.

La vigencia del protocolo de tesis será de un año a partir de su registro. En caso de transcurrir dicho periodo sin haber concluido el trabajo de tesis, el sustentante podrá solicitar a la coordinación correspondiente una renovación para un segundo año, dicha solicitud deberá ser avalada por el asesor. En caso de que el H. Consejo Técnico lo autorice, podrá concederse un plazo adicional de hasta un año, previa solicitud del interesado ante dicho cuerpo colegiado, con el visto bueno del asesor y la coordinación de carrera correspondiente.

Una vez registrado el protocolo de tesis, solo se podrá mejorar hasta en dos ocasiones, mediante solicitud escrita del sustentante, con el visto bueno del asesor y dirigida a la coordinación de carrera correspondiente.

5. TERMINAR LA TESIS

El contenido final de la tesis considerara preferentemente los siguientes elementos, de acuerdo con las características de la carrera en cuestión:

- Portada que contenga el título, datos del sustentante y asesor(es);
- Índice;
- Resumen;
- Introducción;
- Marco teórico;
- Objetivos;
- Hipótesis;
- Metodología;
- Resultados;
- Análisis de resultados;
- Discusión;
- Conclusiones;
- Bibliografía, y
- Apéndices o anexos.

El alumno deberá presentar en la Coordinación de carrera la siguiente documentación una vez concluida la Tesis:

Formatos de Oficio de Terminación de Prueba Escrita.	3 Originales
Borrador de la Tesis en cinco tantos, cuya primera página debe ser la portada.	5 Engargolados

Una vez entregada la documentación correspondiente será realizada la asignación de su jurado.

6. ¿QUÉ HACER DESPUÉS?

Una vez entregada la documentación deberá acudir después de 7 días hábiles a la coordinación para recoger su constancia de plan de estudios, posteriormente acudirá a la ventanilla de la carrera en Servicios Escolares, donde realizará los procesos de revisión de estudios y solicitud de certificado de estudios.

La documentación para ambos procesos se encuentra en el sitio web de servicios escolares en el apartado de Revisión y certificación de estudios en la opción tramites.

<http://cuautitlan.dgae.unam.mx/>



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO
FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
COORDINACIÓN DE INFORMÁTICA