

TITULACIÓN POR TESIS

LICENCIATURA
T.S.U.



CEUNI
Centro Universitario
Interamericano
Plantel Golfo Centro

Son candidatos a titulación por tesis los alumnos:

- Egresados que elijan esta opción.
- Egresados del área de la salud.
- Los egresados que excedieron el término máximo de **tres años**, para realizar el trámite.

Requisitos:

- No adeudar materias.
- Documentación completa.
- No tener adeudos administrativos.

El egresado de licenciatura que pretenda obtener el título profesional, mediante esta opción deberá:

1. Presentarse a la sesión informativa respecto al proceso de titulación (consultar fechas).
2. Llenar el formato “Control de datos” en la dirección de investigación y titulación.
3. Si es candidato a iniciar su proceso, la dirección de investigación y titulación entrega del “Formato de seguimiento para el proceso de titulación” para autorización del pago inicial correspondiente al 33% del costo vigente.
4. Realizar el pago dentro de los 15 días posteriores a la fecha de autorización.
5. Presentar al director académico la solicitud de inscripción de su protocolo para presentarlo ante la academia de su escuela o facultad (buscar en <http://ceuni.mx/titulacion> el Formato de solicitud).

- a. Para la inscripción deberá presentar impreso el protocolo escrito cumpliendo con los requisitos básicos de contenido y estilo (en formato Word).
- b. Las observaciones serán entregadas en 3 días hábiles.
- c. Una vez inscrito el protocolo deberá cumplir con los requisitos establecidos para la presentación del mismo.

Se cuenta con tres oportunidades para obtener la autorización del protocolo.

6. Una vez autorizado el protocolo deberá realizar el pago de otro 33% del costo de titulación para tener derecho a la designación de asesor.
 - a. Se tiene derecho a 20 horas de asesorías, que serán registradas en la “Bitácora de asesorías”.
 - b. Las asesorías, así como la revisión de corrección de estilo para obtener la liberación del proyecto de tesis no deberá exceder los 6 meses a partir de la fecha de designación de asesor.
 - c. La solicitud para revisión y corrección de estilo se deberá realizar a más tardar 15 días antes de finalizar el plazo.
 - d. En caso de que las condiciones propias de la investigación lo requieran, se puede solicitar una prórroga (máximo tres meses), deberá ser avalada por el asesor, y ser solicitada por lo

menos un mes antes de concluir el plazo; y será el Consejo Universitario quien decida respecto a la autorización de la misma.

*En caso de exceder el plazo máximo para la liberación del proyecto se **reinscribirá el protocolo.***

7. Durante el proceso de titulación, el egresado deberá solicitar a su director académico que se realice el cotejo de su expediente, mismo que deberá contener la **documentación** siguiente:
 - Acta de nacimiento original.
 - Certificado de educación secundaria.
 - Certificado de bachillerato o equivalente (legalizado en caso requerido).
 - Certificado(s) parcial(es) de bachillerato o equivalente legalizados.
 - Carta de liberación de servicio social.
 - Constancia de acreditación de servicio social.
 - Certificado de estudios de licenciatura (legalizado).
 - CURP.
 - Paquete de fotografías para titulación.
8. Una vez obtenida la liberación del lector y corrector de estilo, y del asesor, acudirá con su director académico para que le emita el oficio de autorización de la impresión de la tesis, mismo que deberá anexar a la tesis.
9. *La autorización del pago del 33% restante requiere la autorización de la dirección de investigación y titulación.*

10. Verificar en el departamento de cobranza que se encuentre cubierta la cuota de donación de libro.
11. Presentarse ante la responsable de biblioteca para solicitar el paquete de ejemplares digitales (unidades USB).
12. Entregar a la dirección académica los ejemplares, a fin de que se emita el visto bueno y se disponga del jurado. Entregar los ejemplares correspondientes a la biblioteca.
13. Una vez autorizado y realizado el último pago, deberá presentarse ante la dirección de investigación y titulación para solicitar la autorización de fecha para el acto de recepción profesional.
 - a. De acuerdo a las disposiciones de la Secretaría de educación pública del Estado, la fecha del acto deberá ser posterior a 30 días de la fecha de solicitud.

La autorización de la fecha está sujeta a las disposiciones y limitantes propias de la Secretaría de educación pública del Estado.
 - b. Una vez autorizada la fecha del acto, se le informará vía telefónica.
14. Presentarse ante la dirección de investigación y titulación para recibir los oficios de logística del acto de recepción y entregar a los sinodales los oficios y ejemplares correspondientes.
15. Entregar en la dirección de investigación y titulación el acuse de recibido de los oficios distribuidos.

16. Una vez aprobado del acto de recepción profesional, realizará la firma del pergamino.

17. La institución entregará el título correspondiente después de seis meses.

El plazo puede variar de acuerdo a la respuesta oportuna de la Secretaría de educación pública, Secretaría de gobernación y Dirección general de profesiones.

*Durante **todo** el proceso de titulación el alumno deberá presentar en cada una de las actividades su "Formato de seguimiento para el proceso de titulación".*

IMPORTANTE:

En base a la actualización de planes y programas que se realiza cada cinco años según requisito de la Secretaría de educación pública, el egresado tiene un plazo de **cinco años** para titularse, de no ser así entrará en un proceso de convalidación de un año para completar el programa vigente.

NOTA:

El trámite de Titulación no incluye la cédula. Dicho trámite es personal. En caso de solicitar que CEUNI realice el trámite de Cédula, el alumno deberá pagar ante Finanzas los derechos de la cédula. Los costos varían año con año, basado en la ley de ingresos y egresos.