Procedimiento de Tesis aceptado ante el CAC 08 Agosto 2017

TITULACIÓN POR PROYECTO TESIS
(Interno de la Carrera de Ingeniería Química)

REQUISITOS:

Para que el alumno pueda acceder a esta opción de titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:

- Haber cubierto el 75% de créditos del Plan de Estudios.
- Constancia de que está en proceso el trámite de Servicio Social.
- Ser alumno regular
- Haberse incorporado a un proyecto de investigación, de un profesor de tiempo completo, registrado ante el CAC, como opción de titulación.
- Desarrollar una tesis
- Aprobar examen profesional.

Nota: Si es profesor de asignatura, este deberá estar inscrito en un proyecto, de un profesor de tiempo completo, al cual se le entregará una constancia de participación del mismo.

PROCEDIMIENTO:

Una vez que haya seleccionado el tema y al director (Profesor de Tiempo Completo), el alumno regular para su proyecto tesis, deberá presentar ante la Secretaría Técnica de la Carrera, la siguiente documentación:

1. Copia de la Historia Académica, con el 75% de créditos o constancia.
2. Constancia de que está en proceso el trámite de Servicio Social.
3. El número máximo de personas que pueden integrarse en equipo para la realización del proyecto tesis es de dos y queda a consideración del Comité Académico de Carrera (CAC).
4. En caso de que el director de tesis no labore dentro de la UNAM, se debe presentar el curriculum vitae del mismo.
5. Además de la documentación antes mencionada, se presenta el Proyecto de Tesis que debe contener los siguientes puntos:

Dominga Ost Bautista

Muñoz Sardiño

Procedimiento de Tesis aceptado ante el CAC 08 Agosto 2017

a. Titulo del proyecto
b. Área específica del proyecto
c. Personas que participan (Alumno y director)
d. Fundamentación de la elección del tema
e. Planteamiento del problema
f. Objetivos
g. Hipótesis de trabajo (experimental)
h. Material y métodos (experimental)
i. Bibliografía que apoya al proyecto
j. Propuesta de contenido

6. El alumno tiene la obligación de consultar el listado de tesis de la FES-Zaragoza, de la Facultad de Química de la UNAM y del Instituto Politécnico Nacional, a fin de NO proponer trabajos realizados con anterioridad.

7. Una vez que se tienen los requisitos anteriores, éstos se presentan en la Secretaría Técnica para su evaluación. El alumno conoce los resultados una semana después de la fecha en que entregó la documentación anteriormente enlistada.

8. Una vez que el CAC evalúa los proyectos tesis presentados, al alumno se le da a conocer el resultado de si fue aceptado o no su Proyecto Tesis.

9. La calificación de la Asignatura de Laboratorios y Taller de Proyectos de 8° y 9° Semestre, por medio de la opción de Titulación "Proyecto Tesis", se dará por parte del profesor de Tiempo Completo, por medio de una sesión extra del grupo de Laboratorio y Taller de Proyectos, así mismo el Profesor de Tiempo Completo, firmará el acta correspondiente.

10. Si el alumno de 8° o 9° Semestre, llegara a reprobar una asignatura del Módulo que este cursando, ya no le será válida la titulación, con la opción de Titulación "Proyecto Tesis".

11. La sesión extra del grupo de Laboratorio y Taller de Proyectos de 8° y 9° semestre, será gestionado, por el Coordinador de Ciclo

Domínguez Ortiz Bautista

Muñoz Sandoval

Terminal y la Jefatura de Carrera, ante Servicios Escolares, para asentar la calificación.

12. Una vez que el alumno está enterado del resolutivo del CAC de su Proyecto Tesis, si es aceptado, podrá solicitar las hojas de Registro de Tesis, el cual ampara el registro definitivo del tema seleccionado por el alumno. El llenado de esta solicitud se hará por triplicado y se presenta en la Secretaría Técnica para su autorización.

13. Una vez que el alumno obtiene la autorización de Registro, debe iniciar el desarrollo del tema y se presenta nuevamente en la Secretaría Técnica hasta que haya concluido con el trabajo de tesis, para solicitar el Formato de Revisión Oficial de Tesis, este documento se llena por triplicado, firmado por el director de tesis y se acompaña con el borrador del trabajo de tesis.

14. Simultáneamente, se solicita por escrito la Asignación de Jurado para Examen Profesional. El alumno tiene la libertad de sugerir a los miembros que integraran su Jurado deberán de ser 5, en relación a su tema de Proyecto Tesis, con la salvedad de que no necesariamente los profesores propuestos integraran el Jurado. Una semana después el alumno recibe la Asignación de Jurado, con la cual notifica a los integrantes del Jurado de su participación en el mismo, al tiempo que les entrega un engargolado de la versión preliminar del trabajo escrito.

15. Una vez realizada la Revisión Oficial de Tesis, puede llevar a cabo la Revisión de Estudios en la Unidad de Administración Escolar (Servicios escolares C-II). Para lo cual debe acudir a conocer de los requisitos y procedimientos para llevar a cabo el trámite. Se recomienda que en cuanto se cuente con los requisitos solicitados se inicie el trámite, ya que se lleva alrededor de 20 días hábiles.

16. Los integrantes del Jurado disponen de 15 días hábiles para revisar el documento. Una vez de acuerdo con el contenido del documento otorgan el Voto de Aceptación. En Cuanto el Alumno realiza las correcciones propuestas por el jurado esta en posibilidades de hacer la impresión definitiva del trabajo de tesis, para lo cual deberá ajustarse al siguiente orden:

a. Carátula (la imprenta la diseña)

Doneiza Ortiz Bautista

Mirse Gaitero

b. Oficio de asignación de jurado.
c. Dedicatorias y/o agradecimientos
d. Índice o contenido.
e. Resumen (No mayor de una pagina)
f. Cuerpo del trabajo (de acuerdo a la propuesta de contenido presentada originalmente)

17. Una vez que tiene el trabajo impreso, solicita fecha de examen profesional, para lo cual deberá presentar la siguiente documentación:

1. Votos de Aceptación
2. Hoja ante DGAE de que no debe ningún documento (Consulta trámite de titulación)

Una semana posterior a la presentación de la documentación anterior, se le entrega el citatorio que indica la fecha y hora en la que va a realizar el examen.

18. El alumno presenta a los integrantes del Jurado el citatorio anterior para que lo firmen, en donde se considera que se dan por enterado de la fecha y hora en que se realizará el examen, y entrega un ejemplar impreso a cada uno de ellos.

19. El alumno tiene la obligación de entregar el citatorio antes mencionado en la Secretaría Técnica una semana antes del examen; asimismo, tramitará en el transcurso de la misma semana los comprobantes de no adeudo de la Biblioteca central y del plantel, del CERFyS y Planta Piloto. Estos comprobantes deberán de ser entregardos en la oficina de Servicios Escolares, al mismo tiempo que revisa su expediente para saber si no existe algún contratiempo.

Finalmente, el alumno presenta el examen profesional en la hora y fecha señaladas.

Dominga Ortiz Bautista

Muñoz Sandino