

# Titulación por tesina

¿Qué es una tesina?

Una **tesina** es un trabajo de investigación más breve y sencillo que una tesis. Su objetivo principal es demostrar que el autor entiende un tema específico, sabe investigar sobre él y puede presentar conclusiones propias de manera ordenada.

## ANTES DE INICIAR EL TRAMITE DE MODALIDAD DE TITULACION VERIFICA LO SIGUIENTE

Contar con el 90% de créditos en tu kárdex, con prácticas profesionales liberadas o por liberar en tu último semestre. Estatus Activo o Egresado.

## ENTREGA DE PROTOCOLO DE TESIS

Enviar al correo de: [titulacioniq.cucei@udg.mx](mailto:titulacioniq.cucei@udg.mx) los siguientes documentos:

1.- Protocolo de tesina en versión digital para su revisión:

Protocolo firmado por el interesado y el director en la carátula con TINTA AZUL.

2.- En dado caso de que se requiera un asesor, lo debe solicitar por medio de un oficio (formato libre). Este debe estar firmado por el interesado y por el director.

Importante:

Anotar el correo electrónico del alumno(s), Director y Asesor en la portada del protocolo.

Incluir un resumen del Curriculum vitae del director o asesor, cuando no pertenezcan a la plantilla académica de INQU.

La revisión del protocolo tarda aproximadamente de 15 a 22 días hábiles.

3.- En caso de que el protocolo NO se apruebe en la primera revisión, deberás enviar por correo: [titulacioniq.cucei@udg.mx](mailto:titulacioniq.cucei@udg.mx) dirigido al Comité de Titulación el protocolo corregido en formato PDF.

En cada una de las revisiones debe enviarse la última versión corregida.

El protocolo puede aprobarse después de más de una revisión.

## DESARROLLO DE LA TESINA

Una vez aprobado el protocolo se les entregará su **oficio de aprobación (1 año de vigencia)** en la coordinación de la carrera.

Cuando existan observaciones en el borrador de tesina por parte del revisor, deberá corregirla y enviárselo al revisor con los nuevos cambios en formato PDF. Una vez que fue aprobada, se elaborará su comprobante académico.

Con la tesina terminada y aprobada por el director contactar a Cynthia al correo para la siguiente instrucción.

Los documentos que se deberán enviar al correo son:

- Entrega de borrador de tesina
- Oficio de autorización del director

Una vez completa la documentación, el borrador se enviará a revisión, tardándose un aproximado de 15 a 22 días hábiles.

Liberación de servicio social

Constancia de inglés nivel A2 como mínimo (solo plan modular)

Consulta la guía para el formato de tesina que se encuentra anexada en las modalidades de titulación (titulación por tesina).

## SOLICITUD DE CEREMONIA DE TITULACION DIVING

Deberás continuar con el trámite en línea y subir la siguiente documentación en formato PDF :

- Copia del comprobante académico (Expedido por el comité de titulación de INQU)
- Constancia de no adeudo de control escolar (todos los documentos engrapados):
  - Copia del oficio de la aceptación de la modalidad
  - Recibo de pago de aranceles original
  - Orden de pago
- Constancia de no adeudo de la biblioteca
- Tesina

Acordar con el Director, Asesor y Sinodal la fecha y hora para la defensa del Examen de Tesina, verificar en la División si está disponible (la fecha, hora y sala)

Para la fecha asignada se le confirmará vía correo electrónico y se deberá presentar con media hora de antelación con vestimenta Formal (puede llevar invitados como se le indicara en el correo)

Importante: contar con servicio social culminado y sus respectivos documentos, así como con certificación de inglés de mínimo nivel A2 (siempre y cuando sea de plan modular) consulta los tipos de constancias.

### IMPORTANTE

1. Los archivos se envían en formato PDF, escaneados (NO FOTOS) al correo: [titulacioniq.cucei@udg.mx](mailto:titulacioniq.cucei@udg.mx) con asunto: "titulación por TESINA"
2. Recuerda no saltarte los pasos. Después de terminar cada uno, espera a que la persona que te está atendiendo por correo te de la siguiente indicación.