



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Normas técnicas para Titulación en licenciatura

Las opciones de titulación se describen en los *Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje – Titulación en Licenciatura*. En el presente documento se explica en qué consiste cada opción, qué características debe tener cada documento recepcional de acuerdo con la opción elegida, los formatos que deben seguirse, así como el procedimiento para realizar para el trámite de titulación en nuestra institución.

Opciones de titulación que no incluyen documento recepcional

Los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación Licenciatura* contemplan cuatro opciones de titulación que no implican la entrega de un documento recepcional, las cuales son:

a) Examen general de egreso

El *Lineamiento*, en su artículo 15, explica que: “el examen general de egreso consiste en la aprobación de una evaluación, que puede ser teórica o teórico-práctica, de las competencias desarrolladas, así como su aplicación a situaciones concretas del quehacer profesional, conforme a las áreas curriculares establecidas en el plan de estudios. Es un requisito de egreso, y cuando se obtiene un resultado aprobatorio, puede ser una opción de titulación” (UCOL, 2016, p. 10).

Los programas de nuestra institución aplican una de estas dos opciones como examen general de egreso:

I. **Examen externo.** Es un examen diseñado para los egresados de un área específica, aplicado por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL). El resultado de dicha prueba deberá ser Satisfactorio o Sobresaliente. El egresado deberá presentar constancia de aprobación con una antigüedad no mayor a 1.5 años a partir de su fecha de expedición.

II. **Examen interno.** Los programas educativos que no disponen de una evaluación externa, o bien, como parte de convocatorias especiales de titulación, aplican un

examen elaborado por el plantel. Los instrumentos debes estar avalados por la Dirección General de Educación Superior. Para ser considerada como opción de titulación, la calificación obtenida deberá ser igual o mayor a ocho (8.0), en una escala de 0 al 10. El egresado deberá presentar constancia de aprobación con una antigüedad no mayor a 1.5 años a partir de su fecha de expedición.

En el caso de EGEL-CENEVAL, además de participar obligatoriamente en la aplicación correspondiente a su generación de egreso, en caso de no aprobar el examen, el estudiante podrá presentarlo nuevamente en fecha posterior, siempre y cuando no rebase un año después de la conclusión normal de créditos de su generación de egreso. Cualquier examen presentado en fecha posterior a ese año, aun cuando sea aprobado, no podrá ser considerado como opción de titulación.

b) Desempeño académico sobresaliente

El artículo 19 de los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación Licenciatura* señala que “la titulación por desempeño académico sobresaliente procederá cuando el egresado haya obtenido un promedio final mínimo de 9.5 durante toda su carrera” (UCOL, 2016, p. 10).

Los estudiantes de las generaciones que ingresaron en 2015 o antes, podrán apegarse a la modalidad de Desempeño académico Sobresaliente contemplada en el Reglamento Escolar de Educación Superior, vigente hasta 2015, que incluía a los egresados con promedio igual o superior a 9.0 obtenido en periodo ordinario. Quienes decidan apegarse a esto, deberán solicitarlo mediante una carta, dirigida a la Dirección General de Administración Escolar (ver formato).

c) Certificación profesional

Los *Lineamientos para la Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación Licenciatura* señalan, en el artículo 17, que la Certificación Profesional es un documento que expide una agrupación profesional (consejo, colegio, asociación) que cuente con *reconocimiento de idoneidad* emitido por la Dirección General de Profesiones de la Secretaría de Educación Pública (UCOL, 2016, p. 10).

Para que la certificación pueda ser una opción de titulación debe estar vigente, y debe certificar como profesional de una disciplina, y no una competencia en específico.

Para conocer las agrupaciones que cuentan con este reconocimiento vigente en la SEP, puede consultar la siguiente lista, visitar la liga [http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1 Reconocimiento de Idoneidad](http://www.sep.gob.mx/es/sep1/sep1_Reconocimiento_de_Idoneidad), o comunicarte a la Dirección General de Profesionales para consultarlo.

Nombre	Constancia de idoneidad	Vigencia
Colegio Mexicano de Contadores Públicos y Licenciados	SEP/DGP/CP	27 de septiembre de 2012 al

en Contaduría Pública, A.C.	042/12	27 de septiembre de 2017
Academia Fiscal Mexicana, Colegio de Especialistas Fiscales, A.C	SEP/DGP/CP 043/12	23 de abril de 2012 al 23 de abril de 2017
Colegio de Profesionales de la Contaduría de Oaxaca, A.C.	SEP/DGP/CP 044/12	27 de septiembre de 2012 al 27 de septiembre de 2017
Colegio de Contadores Públicos de San Luis Potosí, A.C. Organismo Estatal	SEP/DGP/CP 045/12	27 de septiembre de 2012 al 27 de septiembre de 2017
Colegios de Licenciados en Contaduría Pública del Estado México, A.C.	SEP/DGP/CP 046/12	11 de junio de 2012 al 11 de junio del 2017
Colegio de Contadores Públicos de la zona Córdoba-Orizaba, A.C.	SEP/DGP/CP 047/12	27 de septiembre de 2012 al 27 de septiembre de 2017
Colegio de Contadoras Públicas de México, A.C.	SEP/DGP/CP 048/12	31 de octubre de 2012 al 31 de octubre de 2017
Colegio de Contadores Públicos del Norte del Estado de Guerrero, A.C.	SEP/DGP/CP 049/12	27 de septiembre de 2012 al 27 de septiembre de 2017
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional Veracruz-centro, A.C.	SEP/DGP/CP 050/12	16 de octubre de 2012 al 16 de octubre de 2017
Colegio de Profesionales de la Valuación de Guanajuato, A.C.	SEP/DGP/CP 051/12	5 de noviembre de 2012 al 5 de noviembre de 2017
Consejo Mexicano de Certificación de Enfermería, A.C.	SEP/DGP/CP 052/12	27 de noviembre de 2012 al 27 de noviembre de 2017
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en Puebla, A.C.	SEP/DGP/CP 053/12	27 de noviembre de 2012 al 27 de noviembre de 2017
Federación Mexicana de Colegios de Anestesiología, A.C.	SEP/DGP/CP 054/12	27 de noviembre de 2012 al 27 de noviembre de 2017
Colegio de Ingenieros Petroleros de México, A.C.	SEP/DGP/CP 055/13	14 de febrero de 2013 al 14 de febrero de 2018
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en Ciudad Juárez, A.C.	SEP/DGP/CP 056/13	22 de abril de 2013 al 22 de abril de 2018
Colegio de Contadores Públicos, Universidad de Guadalajara, A.C.	SEP/DGP/CP 057/13	22 de abril de 2013 al 22 de abril de 2018
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Regional en Hidalgo, A.C.	SEP/DGP/CP 058/13	22 de abril de 2013 al 22 de abril de 2018
Asociación Mexicana de Contadores Públicos. Colegio en Culiacán, A.C.	SEP/DGP/CP 059/13	14 de junio de 2013 al 14 de junio de 2018
AMCP Colegio de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas de Celaya, A.C.	SEP/DGP/CP 060/13	14 de junio de 2013 al 14 de junio de 2018
Asociación Mexicana de Contadores Públicos. Colegio Regional en Aguascalientes, A.C.	SEP/DGP/CP 061/13	14 de junio de 2013 al 14 de junio de 2018
Colegio Lagunero de Contadores Públicos, A.C.	SEP/DGP/CP 062/13	14 de junio de 2013 al 14 de junio de 2018
Colegio de Profesionistas en Contaduría de Metepec, A.C.	SEP/DGP/CP 063/13	26 de agosto de 2013 al 26 de agosto de 2018
Colegio de Licenciados en Contaduría Pública de Jalisco, A.C.	SEP/DGP/CP 064/13	11 de octubre de 2013 al 11 de octubre de 2018
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en Mazatlán, Sinaloa, A.C.	SEP/DGP/CP 065/13	11 de octubre de 2013 al 11 de octubre de 2018
Colegio de Contadores Públicos del Valle de México, A.C.	SEP/DGP/CP 066/13	7 de noviembre de 2013 al 7 de noviembre de 2018
Federación Nacional de Químicos Clínicos CONAQUIC, A. C.	SEP/DGP/CP 067/14	21 de marzo de 2014 al 21 de marzo de 2019
Colegio de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas	SEP/DGP/CP	7 de mayo de 2014 al

de León, A. C.	068/14	7 de mayo de 2019
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en Tijuana, Baja California, A. C.	SEP/DGP/CP 069/14	1 de agosto de 2014 al 1 de agosto de 2019
Asociación Michoacana de Contadores Públicos, Colegio Profesional, A. C.	SEP/DGP/CP 070/14	1 de agosto de 2014 al 1 de agosto de 2019
Colegio Mexicano de Licenciados en Enfermería, A. C.	SEP/DGP/CP 071/14	19 de agosto de 2014 al 19 de agosto de 2019
Asociación Mexicana de Contadores Públicos, Colegio Profesional en el Estado de Chiapas, A. C.	SEP/DGP/CP 072/14	1 de agosto de 2014 al 1 de agosto de 2019
Asociación Mexicana de Ortodoncia, Colegio de Ortodoncistas, A. C.	SEP/DGP/CP 073/14	10 de octubre de 2014 al 10 de octubre de 2019

d) Actualización de conocimientos

En los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación Licenciatura*, el artículo 18, señala que “la actualización de conocimientos del campo profesional consiste en la acreditación de cursos o de una serie de actividades equivalentes relacionadas con los objetivos de la carrera y el perfil del egresado” (UCOL, 2016, p. 10-11).

Esta opción podrá realizarse de dos maneras:

I. Al cursar de manera parcial o total un programa de **posgrado**, reconocido oficialmente por la Secretaría de Educación Pública, o su equivalente internacional, y cuya área del conocimiento sea afín con la del campo profesional del egresado. De acuerdo con el nivel del posgrado, se debe cubrir lo siguiente para iniciar con el trámite de titulación:

- a) Especialidad: 100% de los créditos.
- b) Maestría: 50% de los créditos.
- c) Doctorado directo: 25% de los créditos.

II. Al cursar y acreditar un **diplomado** especialmente diseñado para efectos de actualización profesional y/o titulación que incluya una evaluación final, para efectos de titulación. La duración mínima deberá ser de 110 horas, y éste deberá cumplir con los criterios técnicos y normativos establecidos por la Dirección General de Educación Continua. De acuerdo con los *Lineamientos para la Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación Licenciatura*, el diploma con fines de titulación tendrá una vigencia de seis meses a partir de su fecha de expedición.

Opciones que incluyen documento recepcional

Las opciones que contemplan un documento recepcional se trabajan bajo la conducción de un asesor y, en todos los casos, deberán presentarse en versión impresa o digital y defenderse ante un jurado, de acuerdo al protocolo que se describe en los *Lineamientos*. Estas opciones son:

a) Tesina

De acuerdo con los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación en Licenciatura*, artículo 11, la tesina:

Es un trabajo escrito de revisión documental que aborda de manera rigurosa un tema o problema perteneciente al campo disciplinario de la carrera. Esta opción solo podrá ser presentada de manera individual y en idioma español. En los programas de Lenguas Extranjeras será posible su presentación en idioma extranjero, siempre y cuando así lo establezca el plan de estudios. (Universidad de Colima, 2016, p. 9)

Dicho documento debe incluir lo siguiente en el orden que se indica:

1. Hoja de datos (igual a los de la portada)
2. Carta de terminación y autorización de impresión, expedida por el asesor, dirigida al director del plantel con copia al estudiante.
3. Agradecimientos y dedicatorias (opcional)
4. Índices (incluyendo de tablas y figuras, si existen)
5. Resumen del documento, en español e inglés, que no exceda las 150 palabras.
6. Palabras clave
7. Introducción (la cual debe incluir: definición del problema y justificación)
8. Objetivos de investigación del estudio
9. Marco teórico-conceptual
10. Metodología de investigación
11. Desarrollo del tema
12. Conclusiones
13. Anexos
14. Lista de referencias

b) Tesis

El artículo 12 de los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación en Licenciatura*, define a la tesis como:

Un trabajo escrito en español, o en inglés cuando así lo establezca el plan de estudios, generado como producto de una investigación sobre un tema perteneciente al área del programa educativo. En ella se podrán presentar nuevos conocimientos, métodos o interpretaciones sobre aspectos de un área, tema o disciplina; o bien, el producto final podrá ser un proyecto, un prototipo o un modelo. (Universidad de Colima, 2016, p. 8)

El mismo documento, explica que la tesis podrá presentarse en modalidad individual o colectiva, en grupos de máximo tres estudiantes organizados de la siguiente manera:

1. De la misma carrera y plantel
2. De diferentes carreras, del mismo plantel
3. De diferentes carreras y planteles

La tesis de licenciatura debe incluir lo siguiente en el orden que se indica:

1. Hoja de datos (igual a los de la portada)
2. Carta de terminación y autorización de impresión, expedida por el asesor, dirigida al director del plantel con copia al estudiante.
3. Agradecimientos y dedicatorias (opcional)

4. Índice
5. Índice de cuadros y gráficas (si existen)
6. Resumen del documento, en español e inglés, que no exceda las 150 palabras.
7. Introducción (la cual debe incluir definición del problema, justificación y objetivos del trabajo)
8. Desarrollo (en función del tipo de estudios, los capítulos deberán incluir marco teórico-conceptual, metodología, análisis de resultados)
9. Conclusiones
10. Sugerencias, epílogo o desiderata¹ (si es el caso)
11. Anexos
12. Glosario (si se requiere)
13. Lista de referencias

Cuando el trabajo de tesis se haya realizado en equipo, pero no todos los integrantes elijan esta opción de titulación, quienes no vayan a titularse por esa vía deberán firmar un documento en el que renuncian a dicho trabajo como opción de titulación y otorgan el derecho a los demás integrantes de utilizarlo para su propio trámite de titulación (Ver formato). En estos casos, el nombre del estudiante que renunció al trabajo no aparecerá en la portada de la tesis, pero deberá hacerse una aclaración de su participación como coautor del trabajo en la introducción del mismo.

Asimismo, en los casos en los que uno de los integrantes del equipo no tenga las condiciones necesarias para titularse por la tesis, y se niegue a firmar la carta de renuncia, tendrá un plazo de 6 meses a partir de culminación de los créditos para regularizar su situación. De lo contrario, perderá su oportunidad de titulación con dicho trabajo de tesis, y sus compañeros podrán proceder con los trámites.

c) Publicación de artículo de investigación

EL artículo 13 de los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación en Licenciatura* explica que la publicación de un artículo de investigación siempre y cuando se cumpla con lo siguiente:

- I. El estudiante deberá figurar como autor, y en caso de ser coautor, demostrar haber tenido una participación relevante en la investigación que dio origen al artículo.
- II. El artículo deberá haber sido publicado o aceptado para su publicación.
- III. La revista en la que se publique deberá ser arbitrada y especializada en la disciplina del campo profesional.

¹ El término viene del latín *desiderata*, y significa “conjunto de las cosas que se echan de menos y se desean” (RAE, 2016). Es una sección que se incluye solo en algunos trabajos académicos, en la se hace referencia a ciertos elementos que no se incluyen en el trabajo, por las características del mismo, pero que el autor considera que deben tenerse en cuenta.

- IV. El artículo tendrá que ser resultado de una investigación, por lo que será obligatorio presentar el protocolo, elaborado por el estudiante y aprobado por el asesor.
- V. Se deberá presentar el artículo completo además de portada, índice y relación del comité arbitral de la revista. En caso de que el artículo tenga el estatus de aceptado, entregar además la notificación original correspondiente. (Universidad de Colima, 2016, p. 9)

El egresado que desee titularse por esta modalidad² deberá entregar un documento que incluya lo siguiente:

1. Hoja de datos (igual a los de la portada)
2. Índice
3. Carta del asesor, donde especifica que el artículo es resultado de un trabajo de investigación desarrollado bajo su dirección
4. Protocolo de investigación, aprobado por el asesor.
5. Copia del artículo
6. Portada e índice de la revista o carta de aceptación para la publicación
7. Relación del comité de árbitros de la revista, que permita identificar su carácter de expertos en la disciplina de que se trate.

d) Producción o presentación de obra artística

Los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación en Licenciatura*, en su artículo 14, explican que:

La producción o presentación de obra artística se refiere a la propuesta técnica, por escrito, de un trabajo que representa una manifestación creativa en el ámbito de las artes. En los casos en que la obra haya sido presentada en público, incluirá el registro de la misma con apoyo tecnológico. (Universidad de Colima, 2016, p. 9)

En el mismo documento se especifica que esta opción podrá presentarse de manera individual o colectiva, en equipo de máximo tres estudiantes, y que pueden ser de la misma

² Es importante considerar lo siguiente:

- a) No todas las revistas que tienen ISSN poseen un comité de árbitros. El ISSN es un registro de derechos de autor, pero en ningún caso da fe de la calidad del material.
- b) El comité de árbitros deberá estar integrado por personas especializadas en la disciplina. En ningún caso se autorizarán artículos publicados o aceptados en revistas con comités multidisciplinarios, a menos que éstas sean indizadas (con factor de impacto).
- c) La publicación no podrá ser producto de un evento académico. Por lo tanto, están excluidas las memorias de congresos o seminarios que se publican con registro ISSN, tales como Academia Journals, Global Conference of Bussines and Finance Proceedings o cualquier otra publicación que incluya en su título la palabra “acta”, “proceedings” o su equivalente en otras lenguas.
- d) El protocolo debe ser distinto al del proyecto completo. El estudiante deberá elaborar un protocolo específicamente de la parte del proyecto que desarrolló, o en la que colaboró, y para ello, recibirá asesoría del profesor responsable del proyecto.

carrera y plantel, de diferentes carreras, del mismo plantel o de diferentes carreras y planteles.

Los egresados o egresadas que elijan esta opción, deberán presentar un documento en el que se sustente la obra con rigor académico, y a través de una argumentación teórico-metodológica deberá explicarse el proceso de desarrollo de la misma, incluyendo la toma de decisiones del proceso creativo y el contexto de creación. El documento deberá incluir:

1. Hoja de datos (igual a los de la portada)
2. Carta de terminación y autorización de impresión, expedida por el asesor, dirigida al director del plantel con copia al estudiante.
3. Índice
4. Introducción
5. Marco teórico
6. Descripción y reflexiones del desarrollo de la obra
7. Conclusiones
8. Lista de referencias

Adicionalmente al documento escrito deberá entregarse evidencia de la obra, la cual de ser acorde con las características del trabajo, en soporte digital o impreso, por escrito, fotografías, video, audio, maquetas, planos, entre otros, o una combinación de ellos.

e) Sistematización de la experiencia profesional

El artículo 16 de los *Lineamientos para el Evaluación del aprendizaje en Educación Superior – Titulación en Licenciatura* define el trabajo de sistematización de la experiencia profesional como “un documento individual, realizado en torno a las reflexiones que el egresado hace sobre la experiencia profesional adquirida en fecha posterior a la conclusión de sus estudios” (Universidad de Colima, 2016, p. 9).

Para esta opción el egresado debe haber laborado en una actividad profesional relacionada con su formación, al menos durante seis meses, y no deben haber transcurrido más de cinco años desde que dejó de laborar en esa actividad en particular. De acuerdo con los *Lineamientos*, se pueden considerar las actividades realizadas en el Servicio social constitucional o la Práctica profesional como experiencia para la elaboración del documento.

Para solicitar esta opción de titulación se deberá presentar un informe escrito que demuestre el grado de dominio de las competencias profesionales adquiridas y aplicadas, el cual debe componerse de los siguientes apartados:

1. Hoja de datos (igual a los de la portada)
2. Carta de terminación y autorización de impresión, expedida por el asesor, dirigida al director del plantel con copia al estudiante.
3. Índice

4. Documento probatorio, emitido por la empresa o institución en que se realizó la experiencia, en el que se especifique el periodo en que el egresado laboró o ha laborado en ella, así como el puesto y/o área de desempeño.
5. Introducción
6. Contexto institucional o empresarial en que se ha desarrollado la experiencia profesional, destacando las características vinculadas al área de formación en la que se pretende acreditar la formación profesional.
7. Descripción detallada de las actividades realizadas, considerando proyectos o programas en que se éstas se inscriben, y destacando **los problemas que atendió en cada uno de esos proyectos y/o programas en los que participó**, el aporte realizado por el egresado, y las competencias o característica del perfil de egreso que fueron puestas en práctica en el ejercicio profesional, de acuerdo a lo expresado en el plan de estudios
8. Lista de referencias (si las hubiera)

Para realizar este documento, el estudiante contará con el apoyo de un asesor, de acuerdo con lo establecido en el artículo 23 de los *Lineamientos para la Evaluación del Aprendizaje en Educación Superior Titulación en Licenciatura*. Para ello, deberá comunicar al plantel su intención de titularse por esa vía, para que la dirección del mismo le asigne, a través de un nombramiento por escrito, a su asesor.

La Memoria de Prácticas no puede sustituir este documento, pues no contiene los mismos apartados ni especificaciones.

Características de formato del documento recepcional

1. Llevar una portada y hoja de datos que incluyan lo siguiente (ver formato):
 - a. Escudo oficial vigente de la Universidad de Colima
 - b. Plantel de egreso
 - c. Título del trabajo (mayúsculas, centrado, sin comillas, sin subrayar, sin abreviaturas)
 - d. Tipo de trabajo + “para obtener el título de” + nombre del programa (incluyendo el género). Por ejemplo: Tesis para obtener el título de Licenciada en Administración.
 - e. Nombre del o los sustentantes
 - f. Nombre del asesor
 - g. Nombre del co-asesor (si fuera el caso)
 - h. Lugar, mes y año
2. Estar mecanografiado usando procesador de palabras.
3. Tener los siguientes márgenes:
 - a. Derecho 2.5 cm.
 - b. Izquierdo 3.0 cm.
 - c. Superior 3.5 cm.
 - d. Inferior 2.5 cm.

4. Interlineado de espacio y medio (1.5 líneas) y entre un título y la primera línea, deberá haber dos espacios.
5. Adecuarse a un sistema de citas y anotaciones (se sugiere la normativa de la American Psychological Association, APA).
6. Utilizar una tipografía clara y sencilla. Se sugiere alguna de las siguientes: Bookman, Courier, Calibri, Arial, Tahoma, Times New Roman, New York.
7. El tamaño de la tipografía debe ser de 12 puntos para el texto y 14 para los títulos.
8. Los cuadros y las imágenes deben estar integrados al texto, colocados próximos a la parte donde se mencionen por primera vez. Cuando proceda, deben señalarse los datos de la fuente.
9. Las páginas deben estar numeradas, iniciando el paginado después del índice.
10. Presentarse impreso o digital, de acuerdo a lo siguiente:
 - a. Impreso: en papel bond blanco tamaño carta con impresora láser o de inyección de tinta, usando las dos caras de la hoja y **encuadernado**.
 - b. Digital: en un solo archivo, en formato PDF, guardado en disco compacto o memoria de USB. Si se trata de producción de obra artística, las evidencias digitales en video o audio, o las imágenes que deseen incluirse con mayor calidad, podrán ponerse en archivos independientes, pero en el mismo soporte.
11. Deberán presentarse 4 tantos, ya sean impresos, en memoria de USB o disco compacto.

Formatos

- Formato de carta para seleccionar opción de titulación
PENDIENTE

- Formato de portada y hoja de datos del documento recepcional



UNIVERSIDAD DE COLIMA

Nombre de la Escuela o Facultad

TÍTULO DEL TRABAJO

Tesis que para obtener el título/diploma/grado (Se especifica el primero para licenciatura, el segundo para especialidades y el tercero para maestría/doctorado) de (Grado y nombre de la Licenciatura o Posgrado del que egresó)

Presenta (n)

Nombre (s) de los tesisistas (Nombre, apellido paterno y materno)

Asesor (es)

Grado y nombre del asesor (a) o asesores (as) (Nombre, apellido paterno y materno)

Colima, Col., México, (mes y año)

- Formato para carta de terminación y autorización de impresión
PENDIENTE

(Municipio), Colima, a (día) de (mes) del (año).

(Nombre del director(a)),
Director(a) de (plantel),
PRESENTE.

Por este conducto, le comunico que el trabajo de investigación titulado (Nombre del trabajo), elaborado bajo mi asesoría por (Nombre del o los estudiantes), para obtener el título de (Nombre del programa), cumple con los requisitos técnicos establecidos por la normativa institucional y con los criterios académicos de la disciplina. Por lo tanto, autorizo que el/los estudiante/s realicen los trámites correspondientes al proceso de titulación.

Sin más por el momento, envíe un cordial saludo.

ATENTAMENTE,
ESTUDIA*LUCHA*TRABAJA

Nombre del profesor
Plantel

Nombre del profesor que coasesoró (si fuera el caso)
Plantel

- Formato para carta de renuncia a titulación por tesis, cuando ésta fue elaborada en equipo

(Municipio), Colima, a (día) de (mes) del (año).

(Nombre del director(a)),
Director(a) de (plantel),
PRESENTE.

Por este medio hago de su conocimiento, que soy coautor(a) del trabajo de tesis titulado (Nombre del trabajo), el cual fue elaborado por (nombre de todos los integrantes), quienes cursamos el programa de (nombre del programa), en (nombre del plantel), y lo desarrollamos con la asesoría de (nombre del asesor).

De igual forma, le comunico que he tomado la decisión de no titularme con la tesis mencionada y autorizo a mis compañeros para que presenten el documento como opción de titulación.

Soy consciente de que, aun cuando se reconoce mi co-autoría en la tesis, renuncio de forma irrevocable a presentar este trabajo como opción de titulación.

Nombre del estudiante
Número de cuenta

Procedimientos

Opciones sin documento recepcional

Opciones con documento recepcional

