

Procedimiento administrativo para presentar el examen profesional mediante trabajo de investigación o trabajo de tesis.

En la página web de la Facultad de Ingeniería están contenidos los requisitos y las guías para el trabajo y el protocolo de investigación, así como el procedimiento para la titulación: <http://www.ingenieria.uagro.mx/index.php/15-titulacion/24-titulacion-tesis#procedimiento-de-titulacion>.

Sin embargo, de acuerdo a lo indicado por la Subdirección Administrativa (encargada de llevar el trámite) existe una serie de errores en los documentos que la Facultad ofrece en la página mencionada en el párrafo anterior. En la siguiente dirección se encuentran los archivos con las correcciones sugeridas:

Metodología para el trabajo de investigación:

<https://drive.google.com/file/d/1yr0ObHtMTGtYyzLUa75qYkqdRYmdcAfl/view?usp=sharing>

Protocolo del trabajo de investigación:

[https://drive.google.com/file/d/1hKkRD2EUhnWdWh3LsF8mQnJJb5\\_TuOx2/view?usp=sharing](https://drive.google.com/file/d/1hKkRD2EUhnWdWh3LsF8mQnJJb5_TuOx2/view?usp=sharing)

Ya que el diagrama de flujo del procedimiento no corresponde al que se debe seguir. La diferencia más clara consiste en los requisitos para iniciar el trámite, incluso, existe una presentación que solicita en conjunto toda la documentación, a diferencia del diagrama, el cual la solicita por partes. Estas diapositivas contienen también todas las formas de titulación con sus respectivos requisitos y están disponibles desde [https://drive.google.com/file/d/1T7MkMIAVMWgDY8L3WFSY\\_1pgMhTKDSb4/view](https://drive.google.com/file/d/1T7MkMIAVMWgDY8L3WFSY_1pgMhTKDSb4/view).

Por tal motivo, se presenta este escrito, el cual tiene como finalidad ofrecer una idea más clara del procedimiento para obtener el examen profesional. Y se hace la aclaración de que, conceptualmente, este procedimiento no es para obtener el título, ya que el documento como tal, debe ser tramitado y otorgado exclusivamente en servicios escolares.

1. Para comenzar con el trámite para presentar el trabajo de investigación (tesis) se debe acudir a la subdirección de las funciones sustantivas con los siguientes documentos:

- Permanencia escolar vigente
- Solicitud dirigida al presidente del H. Consejo de Unidad, firmada por el director del trabajo de titulación, el coordinador del área de conocimiento (antes Presidente de Academia) donde realizará el trabajo y por el Coordinador del Programa Educativo).
- Protocolo del tema (dirigida al presidente del H. Consejo de Unidad).
- Acta de nacimiento.

- Copia del certificado de secundaria, bachillerato y del programa educativo (ambos lados).
  - Copia legible de la CURP
  - Copia de constancia del Servicio Social y Prácticas Profesionales.
  - 4 fotos tamaño credencial ovalo papel Protex blanco y negro.
  - Preliberación de no adeudo en la biblioteca y donación de dos libros.
  - Comprobante de llenado del cuestionario de seguimiento a egresado [www.egresados.uagro.mx](http://www.egresados.uagro.mx)
2. Una vez entregado los requisitos, y para continuar con el trámite, el director del trabajo de investigación debe otorgar un oficio de terminación de redacción. Si el director no cuenta con uno, aquí hay un ejemplo:  
[https://docs.google.com/document/d/1isA\\_DpHQgcfXXFothqL7NL0dDA4lhcj1ahU7DTWGsYA/edit?usp=sharing](https://docs.google.com/document/d/1isA_DpHQgcfXXFothqL7NL0dDA4lhcj1ahU7DTWGsYA/edit?usp=sharing)
3. Después de haber entregado el oficio de liberación de parte del director del trabajo de investigación, la subdirección asignará 3 sinodales o revisores (esto después de un par de días), a los cuales se les tiene que entregar dicho documento personalmente. Una vez hecha la revisión, los sinodales emiten un oficio de liberación. Si alguno de los revisores no cuenta con uno, aquí hay un ejemplo:  
<https://drive.google.com/file/d/1r35mJRckJKO-fvAqiw5zFHUDdsamd2LI/view?usp=sharing>
4. Con el oficio de impresión de tesis (que se otorga después de un par de días), se acude a servicios escolares con los siguientes requisitos:
- Oficio original de la Dirección de la Unidad Académica donde autoriza la titulación por esta vía,
  - Tesis empastada,

Original y copia en **tamaño carta** para cotejo de los siguientes documentos:

- Certificado de estudios del Programa Educativo respectivo (ambos lados).
- Constancia de Servicio Social y de Prácticas Profesionales expedida por la Universidad, (solamente para planes que no lo marque el Kardex). **En el caso de ingeniería, no es necesario.**
- Original del pago referenciado impreso de la página: [dae.uagro.mx](http://dae.uagro.mx), en la sección servicios Nivel Superior y Boucher del depósito correspondiente por \$ 600.
- Acta de recuperación de permanencia, en caso de haber perdido los derechos de titulación.

Estos requisitos se encuentran en la Solicitud para tramitar TITULACIÓN POR TRABAJO DE TESIS la cual debe ser rellena y posteriormente firmada y sellada. Esta solicitud se

puede pedir en Servicios Escolares, o se puede descargar desde <http://dae.uagro.mx/regweb/ns/formatos/FAESP-05.pdf>.

El pago referenciado se obtiene de <http://dae.uagro.mx/regweb/> en la sección de **Servicios Nivel Medio Superior y Nivel Superior**, específicamente en **Pago de Autorización de Titulación todas las vías (Excepto expedita)**.

The screenshot displays the UAGro registration portal. On the left, under the heading 'Servicios Nivel Medio Superior y Nivel Superior', there are four payment options for the 'Certificado de Estudios':

- Consulta trámite Certificado de Estudios
- Pago trámite Certificado de Estudios NMS (with a dropdown for 'Tipo Certificado' and buttons for 'Matricula 8 digitos' and 'formato pago')
- Pago trámite Certificado de Estudios NS (with a dropdown for 'Tipo Certificado' and buttons for 'Matricula 8 digitos' and 'formato pago')
- Pago trámite Certificado de Estudios Posgrados (with a dropdown for 'Tipo Certificado' and buttons for 'Matricula 8 digitos' and 'formato pago')

The fourth option, 'Pago de Autorización de Titulación todas las vías (Excepto expedita)', is circled in red. It also includes buttons for 'Matricula 8 digitos' and 'formato pago'.

On the right side of the page, there are three main sections:

- Oferta Educativa**: Lists 'Bachillerato', 'Técnico Superior Universitario', 'Licenciaturas', and 'Posgrados'.
- Reinscripciones**: Lists 'Re-inscripción' and 'Re-inscripción a Egresados'.
- Egresados**: Includes a message to visit the portal and a button that says 'Visita nuestro Portal'.

5. Al cumplir con todos los requisitos, Servicios Escolares otorga un oficio (en unos minutos), el cual se debe llevar a la Subdirección de las Funciones Sustantivas, junto con los siguientes documentos, para que pueda ser agendada la fecha del examen profesional.

Requisitos para agendar fecha del examen profesional:

- Oficio de autorización para presentar examen profesional, otorgado por Servicios Escolares.
- Solicitud para tramitar TITULACIÓN POR TRABAJO DE TESIS
- Oficio de autorización de impresión de trabajo de titulación.
- Baucher de pago referenciado.
- Copia del certificado de estudios de la licenciatura.

Estos documentos deben estar firmados y/o sellados por Servicios Escolares.

Además, se deben llevar los tantos correspondientes (6 de acuerdo a la subdirección) de la tesis, adjuntándose un CD a cada empastado. El CD debe contener la tesis en formato Word y PDF.

La siguiente tabla muestra un aproximado del costo para poder presentar el examen de titulación con una tesis de 70 páginas, aproximadamente.

Presupuesto para Tramite de Examen Profesional			
Concepto	Costo por unidad	Cantidad	Subtotal
Fotos (paquete)	\$ 80.00	1	\$ 80.00
Empastado	\$ 100.00	6	\$ 600.00
Impresiones	\$ 1.00	420	\$ 420.00
CD	\$ 5.00	6	\$ 30.00
Pago en Servicios Escolares	\$ 600.00	1	\$ 600.00
Copias e impresiones	\$ 1.00	70	\$ 70.00
		<b>Total</b>	<b>\$1,800.00</b>