

Tesis

Procedimiento



Octubre 2019

Tesis Procedimiento



Contenido

[Elección del asesor](#)

[Registro de investigación](#)

[Carta de término y propuesta de jurado](#)

[Documentos requeridos para la titulación](#)

[Impresión de la tesis](#)

[Entrega de ejemplares en bibliotecas](#)

Biblioteca Central

Biblioteca de la Facultad de Economía

[Documentos requeridos para programar el examen profesional](#)

[Programación de la fecha del examen profesional](#)

[Examen profesional](#)

[Trámite de título](#)

Anexo 1

[Requisitos. Registro de Proyecto de Investigación para Examen Profesional \(tesis, tesina o ensayo\)](#)

[Requisitos adicionales. Registro de Proyecto de Investigación para Examen Profesional \(Tesis conjunta\)](#)

Anexo 2

[Ejemplo Carta de aceptación](#)

Anexo 3

[Ejemplo Carta de término](#)

Anexo 4

[Ejemplo Carta propuesta de jurado](#)

Tesis Procedimiento



A continuación se describen los pasos que el alumno debe seguir para titularse a través de la elaboración del trabajo escrito denominado *Tesis*.¹

Elección del asesor

Una vez seleccionado el tema para la elaboración de tesis, el alumno debe contactar al profesor (es recomendable que haya trabajado en el tema de interés, mediante la docencia y/o la investigación; puede ser de la Facultad de Economía en cualquiera de las tres Divisiones: Profesionales, Sistema Universidad Abierta y Educación a Distancia o Posgrado) que asesorará el trabajo de investigación. Puede ser un académico externo, siempre y cuando tenga cédula profesional. Para cualquier duda referente a la elección del asesor, se debe poner en contacto con el Secretario Académico, Lic. José Alberto Rodea Colín al correo electrónico rodea@economia.unam.mx o al teléfono 56222130.

Registro de la investigación

El registro del tema de tesis permite al alumno apartar el título de su investigación para que ningún otro estudiante pueda utilizarlo, en un lapso de dos años a partir del registro; al finalizar este periodo si no se ha titulado, quedará sin efecto el registro y deberá iniciar nuevamente el trámite. Además, este proceso le otorga el derecho para que, durante un semestre, tenga acceso al Centro de Informática y préstamo de libros en la biblioteca de la Facultad de Economía, aunque ya no tenga asignaturas inscritas.²

¹ Es importante que el alumno, además de este procedimiento, revise los documentos: [Lineamientos para la elaboración de trabajo escrito: tesis y tesina](#) y [Reglamento de Exámenes Profesionales de la Facultad de Economía](#), los cuales le servirán como guía metodológica y normativa para su proceso de titulación.

² Este registro no es obligatorio y por tanto se puede omitir, al concluir la investigación se entrega únicamente la carta de término.

Tesis Procedimiento



Una vez que se cuenta con los requisitos para el registro (ver [Anexo 1](#)), se entregarán en Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social. Horarios de atención de lunes a viernes de 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 20:00 horas.

Carta de término y propuesta de jurado

Al terminar la investigación, el asesor dirigirá una carta de término ([Anexo 3](#)) indicando que el trabajo ha sido concluido.

Asimismo, el alumno presentará una propuesta de jurado ([Anexo 4](#)) de cinco miembros, de preferencia de la comunidad académica de la Facultad de Economía, incluyendo al asesor. En el caso de que el asesor o un sinodal sea externo debe anexar currículum y copia de la cédula profesional. (Sólo se acepta un miembro externo como sínodo).

Estos dos documentos se deberán entregar en la Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social, en un plazo de aproximadamente dos semanas, se dará a conocer el jurado definitivo aprobado.³ Se le proporcionará al estudiante la carta de designación de los profesores que conforman su sínodo y su correspondiente voto, para ser entregados a los profesores junto con un ejemplar de su tesis en el formato que juzgue conveniente (impreso, USB, correo electrónico, etc.). La vigencia de las asignaciones y los votos es de seis meses a partir de la fecha de entrega por parte de la Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social.

³ Es atribución del director de la Facultad de Economía, ratificar o modificar la propuesta de sínodo hecha por el alumno. El asesor es el único miembro del sínodo que no puede ser cambiado.

Tesis Procedimiento



Documentos requeridos para la titulación

Estos se pueden tramitar una vez cubierto el 100% de créditos, aunque todavía no se tenga el trabajo de investigación concluido. El trámite de documentos se realiza en el área de servicios escolares del SUAyED, cubículo no. 5.

El procedimiento y formatos requeridos se encuentran en la página <http://sua.economia.unam.mx/moodle/mod/page/view.php?id=43018>, los cuales son:

1. [Revisión de estudios](#) y pago de título
 - a. Historial académico con el 100% de créditos
 - b. Solicitud para trámite de titulación de revisión de estudios
 - c. Carta compromiso solicitando la revisión documental para examen profesional
 - d. Recibo de pago \$1.00 por concepto de revisión de estudios
 - e. Recibo de pago \$999.00 por concepto de expedición de título en papel pergamino
 - f. Actualización de datos en la página de DGAE
 - g. Copia de la clave única de población CURP, ampliada al 200% (a tamaño carta)
 - h. Acuse de cuestionario de egresados contestado
2. [Certificado de Estudios](#)
 - a. Llenar solicitud de trámite de certificado
 - b. Dos fotografías tamaño credencial por cada certificado solicitado
 - c. Recibo de pago de los certificados tramitados (el primer certificado es cuota voluntaria, a partir del segundo \$100.00 por certificado)

Tesis Procedimiento



Impresión de la tesis

Una vez que el alumno atiende las correcciones realizadas por el sínodo y obtiene la firma en los cinco votos, se procede a la impresión de la tesis (revisar las recomendaciones para redacción del trabajo escrito en el documento [“Lineamientos elaboración de trabajo escrito para titulación: tesis y tesina”](#)). Es decisión del estudiante el número de ejemplares que manda imprimir, la única obligación es entregar un ejemplar impreso y un disco compacto, en la Biblioteca de la Facultad de Economía (deberá contener únicamente un archivo en formato PDF de la tesis completa), a cada miembro del sínodo puede entregar el ejemplar impreso, cd, o enviarlo por correo electrónico.

Entrega de ejemplares en bibliotecas

a) Biblioteca Central

Ingresar al sitio web de la Biblioteca Central: <http://bibliotecacentral.unam.mx/remota.html>, en la sección **Generación de Cartas de no adeudo de Titulación por Tesis**, es necesario registrarse y enviar un único archivo de la tesis en formato PDF, en un plazo no mayor a 48 horas revisar el correo electrónico registrado, donde llegará la carta de no adeudo de libros.

b) Biblioteca de la Facultad de Economía

Acudir a la biblioteca de la Facultad de Economía con los siguientes requisitos:

- Impresión de la carta de no adeudo de libros emitida por la Biblioteca Central
- Formato de Solicitud para Trámite de Titulación
- Un ejemplar impreso de la tesis
- Un ejemplar en disco compacto de la tesis

En el formato de Solicitud para Trámite de Titulación se recaba el sello de la entrega de estos ejemplares.

Tesis Procedimiento



Documentos requeridos para programar el examen profesional

Para programar el examen profesional se deben entregar, en la Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social, los siguientes documentos:

1. Revisión de estudios. [Imprimir el formato](#) cuando en el inciso “9)”, en el renglón de Detección de irregularidades, aparezca la palabra “ninguna”; así como la flecha de autorización de la revisión documental
2. Certificado de estudios con el 100% de créditos
3. Solicitud para trámite de titulación, con dos sellos:
 - a. pago de la revisión de estudios
 - b. entrega de ejemplares en biblioteca
4. Carta compromiso solicitando la revisión documental para examen profesional
5. Recibo de pago \$1.00 por concepto de revisión de estudios
6. Recibo de pago \$999.00 por concepto de expedición de título en papel pergamino
7. Actualización de datos en la página de DGAE
8. Copia de la clave única de población CURP, ampliada al 200% (a tamaño carta)
9. Acuse de cuestionario de egresados respondido
10. [Seis fotografías tamaño título](#)
11. Carta de no adeudo de la Biblioteca Central
12. Cinco votos firmados por los sinodales

Tesis Procedimiento



Programación de la fecha del examen profesional

El alumno propone la fecha del examen profesional, previo acuerdo con su asesor. La Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social determinará la fecha y lugar del examen, conforme a la disponibilidad de espacios en la Facultad, emitiendo el citatorio respectivo, es responsabilidad del alumno, recabar las firmas de los cinco profesores del sínodo y confirmar la asistencia de al menos tres de ellos para que se pueda llevar a cabo el examen.

Es recomendable que el alumno elabore una presentación en *power point*, para exponer su trabajo el día de su examen profesional (10 láminas máximo contempladas para 15 minutos). Esta presentación es opcional.

Examen profesional

El alumno podrá venir acompañado de amigos y familiares. El examen se llevará a cabo con los siguientes pasos:

1. Apertura del examen por parte de la Secretaría de Exámenes Profesionales y Servicio Social
2. Exposición del alumno de su tema. (Este paso es a decisión del alumno y puede utilizar una presentación en *power point* con máximo 10 láminas)
3. Sesión de preguntas y respuestas del sínodo en el siguiente orden: secretario, vocal y presidente
4. Deliberación del jurado
5. Lectura del acta del examen profesional

Tesis Procedimiento



Trámite de título y cédula profesional

En la página https://tramites.dgae.unam.mx/tr65/entra_a.php, entrar con el número de cuenta y contraseña, donde se publicará la fecha en que podrá recoger el título emitido por la universidad, en las oficinas de la Dirección General de Administración Escolar (DGAE).⁴ Aproximadamente dos meses después de la fecha del examen profesional.

Para tramitar la cédula profesional que emite la SEP:

1. El alumno realiza, por cuenta propia, el trámite directamente en la <https://www.gob.mx/>

⁴ Localizada a un costado del Metro CU, entre el CENDI y el Hospital de Especies Pequeñas de Veterinaria “Banfield”, en un horario de 9:00 a 17:00 hrs.

Tesis Procedimiento



Anexo 1

Requisitos

Registro de Proyecto de Investigación para Examen Profesional (tesis, tesina o ensayo)

Para el registro del Proyecto de Investigación para Examen Profesional el alumno debe entregar:

1. [Formato de solicitud de registro](#), original y dos copias
2. Una fotografía tamaño infantil
3. Constancia de estudios o historial académico con un mínimo de 70% de créditos
4. Carta de aceptación (original y dos copias), del profesor que será el asesor en la realización del proyecto (ver [Anexo 2](#))
5. Propuesta general del proyecto de investigación:
 - Título
 - Índice general de capítulos
 - Justificación y delimitación
 - Objetivos general y particulares
 - Metodología considerando marcos teórico y/o histórico
 - Hipótesis de la investigación (sólo en caso de tesis)
6. Bibliografía mínima de 20 libros y/o artículos de revistas especializadas, en orden alfabético por autor. Se recomienda en formato APA
7. Revisar los trabajos registrados en los dos últimos años en el sitio web de la página de la Facultad (<http://www.economia.unam.mx/serviciosocial.html>) y los trabajos elaborados en los últimos cinco años en la biblioteca (<http://www.dgb.unam.mx/index.php/catalogos/tesionam>)

Tesis Procedimiento



- Si existen trabajos similares al que va a realizar se debe presentar un informe señalando qué trabajos similares existen y la diferencia con el que se pretende realizar (indicar: autor, título, fecha de presentación del examen profesional, o en su caso, del registro)

Requisitos adicionales

Registro de Proyecto de Investigación para Examen Profesional

(Tesis conjunta)⁵

1. El número de estudiantes que elaborarán el proyecto debe ser sólo de dos
2. El procedimiento para el registro del tema de investigación es igual que para Tesis, Tesina o Ensayo, cada alumno entregará su documentación por separado

⁵ Revisar el [Reglamento de Exámenes Profesionales](#), en su Artículo 8, respecto al procedimiento para realizar tesis conjunta.

Tesis Procedimiento



Anexo 2

Ejemplo Carta de aceptación

FACULTAD DE ECONOMÍA

Ciudad Universitaria, Cd Mx a 16 de enero de 2017

Asunto: Carta de aceptación dirección de tesis.

LIC. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ VÁZQUEZ
SECRETARIO DE EXÁMENES PROFESIONALES
Y SERVICIO SOCIAL

Presente

Por este conducto le informo que he aceptado ser el asesor de *Carolina Cuéllar de la Serna* con número de cuenta *309018665*, para dirigir su tesis cuyo título es: “Proyecto de inversión para el establecimiento de un restaurante-bar de comida crudivegana”.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
Lic. Mario Martínez Pérez
mariomp@gmail.com

Tesis Procedimiento



Anexo 3

Ejemplo Carta de término

FACULTAD DE ECONOMÍA

Ciudad Universitaria, Cd Mx a 16 de enero de 2017

Asunto: Carta de conclusión de tesis.

LIC. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ VÁZQUEZ
SECRETARIO DE EXÁMENES PROFESIONALES
Y SERVICIO SOCIAL

Presente

Por este conducto le informo que el alumno *C. LUIS DAVID FLORES GARRIDO* con número de cuenta *307506021*, ha concluido satisfactoriamente su tesis, cuyo título es: **“EL SISTEMA DE PENSIONES EN MÉXICO: EVOLUCIÓN Y PERSPECTIVA”**.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A t e n t a m e n t e
Lic. Mario Martínez Pérez
mariomp@gmail.com

Tesis Procedimiento



Anexo 4

Ejemplo Carta propuesta de jurado

FACULTAD DE ECONOMÍA

Ciudad Universitaria, Cd Mx a 16 de enero de 2017

Asunto: Carta de conclusión de tesis.

**LIC. MIGUEL ÁNGEL JIMÉNEZ VÁZQUEZ
SECRETARIO DE EXÁMENES PROFESIONALES
Y SERVICIO SOCIAL**

Presente

Con fundamento en el artículo 23 del Reglamento de exámenes profesionales aprobado el 29 de abril del 2005, me permito proponer el jurado para mí examen profesional⁶:

Dr. José Manuel Anguiano Flores (1980)
Lic. María Luisa Sánchez Castañeda (1984)
Mtro. Pedro Hernández Ramírez (2006)
Mtro. Gilberto Vega Sánchez (1984)
Lic. Rubén Pérez Yáñez (1993)

Sin otro particular, reciba un cordial saludo.

A T E N T A M E N T E

ALUMNO: Luis Flores Sánchez

⁶ Indicar año de titulación de los profesores (Consultar: <http://132.248.45.5/secss/pdfs/tit2014.pdf>).