**PASOS PARA EL TRAMITE DE EXAMEN DE GRADO**

**MAESTRÍA EN MOVILIDAD URBANA, TRANSPORTE Y TERRITORIO**

**ETAPA UNO**

RESPONSABLE: EL ALUMNO. Enviar escaneados los siguientes documentos en un solo PDF a la coordinación del programa y solicitar agendar cita para la entrega de los originales a excepción de la impresión de tesis.

1. Oficio del estudiante, a la Junta Académica, para solicitar se apruebe su tema de tesis. Respuesta de la Junta Académica.
2. Oficio firmado por el director, dirigido a la Junta Académica, en la que avala la conclusión del documento. Este oficio puede considerar propuesta de sinodales. (Tres internos y dos externos.)
3. Entregar archivo en digital de la tesis para su revisión por parte de la Junta Académica.
4. Realizar cita para entrega original de los documentos 1a. 1b. 1c.

**ETAPA DOS**

1. La coordinación del posgrado convocará a la Junta Académica para la autorización y/o designación de revisores. En caso de que exista observación alguna de los revisores esta se entregarán por oficio al estudiante.
2. Una vez que se hayan atendido las observaciones de los revisores, la coordinación del programa entregará a control escolar:
3. Oficio de la Junta Académica, en la que autoriza la impresión del documento. Este oficio debe incluirse en la tesis, después de la portadilla.
4. Oficio de la Junta Académica para validación de créditos por tesis.
5. Oficio con información general del alumno y rango de fecha en que se podrá llevar a cabo el examen.
6. Con el acuse de recibido de los documentos f1, f2, y f3 el alumno iniciará el los tramites de cartas correspondientes.

**ETAPA TRES**

* 1. Solicitar en Control Escolar carta de NO ADEUDO.

Lic. Nora Margarita Tejeda de León

Puesto: Coordinador

Dirección: Av. Nuevo Periférico No. 555 Ejido San José Tatepozco, C.P. 45425, Tonalá Jalisco, México.

Teléfono: 33-35403020 ext. 64001

Correo electrónico: nora.tejeda@cutonala.udg.mx

* 1. Solicitar en la Biblioteca, carta de NO ADEUDO.

Mtra. María Teresa Delgado Acosta

Puesto: Jefe de Unidad

Dirección: Av. Nuevo Periférico No. 555 Ejido San José Tatepozco, C.P. 45425, Tonalá Jalisco, México. Edificio: Biblioteca

Teléfono: +52 (33) 35403020 ext. 64056

Correo electrónico: mayte.delgado@cutonala.udg.mx

* 1. Realizar pago de Aranceles Correspondiente. <http://www.escolar.udg.mx/aranceles/otros-pagos> (Examen de grado Maestría)

Estos documentos así como los requeridos en Control Escolar (Acta de Nacimiento, Pago de Aranceles, 10 fotografías en papel auto adherible, Cartas de No Adeudo en original, Copia de autorización de impresión de tesis, Oficio créditos de tesis y Pago de kardex) serán entregados mediante oficio y una vez que está autorizado por Control Escolar continuará el proceso.

**ETAPA CUATRO**

El alumno mediante cita con la coordinación del posgrado entregara:

* Oficio firmado con autorización de control escolar
* Copia de cartas de no adeudo
* 8 tomos en original de la Tesis autorizada de acuerdo a los lineamientos vigentes
* 1 cd con el archivo PDF de la tesis

La coordinación de la maestría entregara citatorios para examen de grado con copia a Control Escolar ya que este documento tendrá la fecha exacta de programación de examen.

**ETAPA CINCO**

* El alumno deberá presentarse al menos 30 minutos previos al examen para instalar presentación y revisar detalles en el aula asignada.
* Posterior al examen revisar en Control Escolar fecha para entrega de acta de examen. El alumno tramitara título y cédula en forma independiente de acuerdo a los lineamientos de la Universidad de Guadalajara.