



PRIMER PASO

APERTURA DEL EXPEDIENTE

REGISTRAR EL TRABAJO
RECEPCIONAL PARA LA
ASIGNACIÓN DEL ASESOR(A)

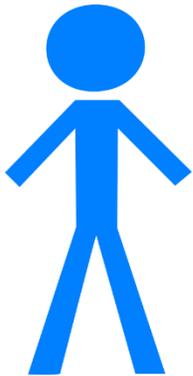
LA ASIGNACIÓN LA DESIGNA LA
H.COMISIÓN DE TITULACIÓN



SEGUNDO PASO

OFICIO AL ASESOR(A) ASIGNADO(A) Y AVISO
A LA EGRESADA PARA QUE CONTACTE AL
ASESOR(A)

SE INTEGRA A EXPEDIENTE



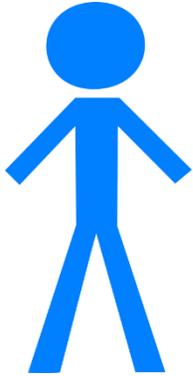
TERCER PASO

DICTAMEN DEL DIRECTOR DEL
TRABAJO RECEPCIONAL,
ASIGNACION DE LECTORES POR
PARTE DE LA H. COMISION DE
TITULACION. ELABORACION DE
LOS OFICIOS A LOS LECTORES



CUARTO PASO

DICTAMEN DE LECTORES CON LO QUE SE
ELABORA EL DICTAMEN PARA TITULACION
(DICTAMEN QUE SE IMPRIME EN LOS LIBROS
DEL TRABAJO RECEPCIONAL)



REUNIR LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN PARA SU REGISTRO EN EL **RENASE** PARA REGISTRAR LA FECHA DEL EXAMEN PROFESIONAL. SE LES ENTREGA FOLLETO CON LOS DOCUMENTOS A ENTREGAR.

QUINTO PASO



PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL, AL TERMINAR EL EXAMEN SE LE ENTREGAN 2 ACTAS ORIGINALES; UNA QUE SE ENTREGARA EN SERVICIOS ESCOLARES DE AJUSCO Y LA OTRA QUE ES LA EL SUSTENTANTE.

SEXTO PASO