

Benemérita Universidad Autónoma de Puebla

Facultad de Ciencias de la Computación

Descripción del proceso de Titulación

Opción por TESIS

Presentar la siguiente documentación:

- 1.- Protocolo aprobado por la comisión de Tesis de la Facultad de Ciencias de la Computación (FCC). (Se solicita en la Secretaría Académica de la FCC)
- 2.- Constancias de liberación de:
 - a) Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - b) Laboratorio de Hardware
 - c) Donación de un libro a la Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - d) Sacar copia de las tres constancias anteriores y llevarlas a la Secretaría Administrativa de la FCC para que le emitan la constancia de no adeudo de material en la FCC.
- 3.- Entrar a la página de la Secretaría Académica de la FCC en la liga de alumnos, imprimir y llenar los formatos:
 - a) Liberación de trabajo de Tesis/Tesina.
 - b) Solicitud de asignación oficial de jurado, con las firmas del jurado.
 - c) Solicitud de fecha de examen (la fecha de examen debe ser 7 días hábiles después de inicio de los trámites de titulación por lo menos).
- 4.- Traer un ejemplar de la tesis empastada.
- 5.- Traer Kardex legalizado o certificado o carta de pasante por parte de la Dirección de Administración Escolar (DAE).
- 6.- Entregar formato de egresados de la página general de la BUAP.

Opción por DIPLOMADO

Presentar la siguiente documentación:

- 1.- Constancias de liberación de:
 - a) Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - b) Laboratorio de Hardware
 - c) Donación de un libro a la Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - d) Sacar copia de las tres constancias anteriores y llevarlas a la Secretaría Administrativa de la FCC para que le emitan la constancia de no adeudo de material en la FCC.

- 2.- Entrar a la página de la Secretaría Académica de la FCC en la liga de alumnos, imprimir y llenar los formatos:
 - a) Liberación de trabajo de Tesis/Tesina
 - b) Solicitud de asignación oficial de jurado, con las firmas del jurado
 - c) Solicitud de fecha de examen (la fecha de examen debe ser 7 días hábiles después de inicio de los trámites de titulación por lo menos).

- 3.- Pasar a la coordinación del diplomado para que le firmen el formato de solicitud de asignación de jurado por parte del coordinador(a) del diplomado.

- 4.- Traer un ejemplar de la tesis/tesina empastada.

- 5.- Traer Kardex legalizado o certificado o carta de pasante por parte de la Dirección de Administración Escolar (DAE).

- 6.- Entregar formato de egresados de la página general de la BUAP.

Opción por CENEVAL

Presentar la siguiente documentación, sólo si el resultado del examen fue con una calificación mayor o igual a 1000 puntos:

- 1.- Traer carta de solicitud para la titulación por la opción de CENEVAL, dirigida al director de la FCC Dr. Mario Rossainz López.
- 2.- Traer constancia y dictamen de puntaje del examen por parte del CENEVAL (original y copia)
- 3.- Constancias de liberación de:
 - a) Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - b) Laboratorio de Hardware
 - c) Donación de un libro a la Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - d) Sacar copia de las tres constancias anteriores y llevarlas a la Secretaría Administrativa de la FCC para que le emitan la constancia de no adeudo de material en la FCC.
- 4.- Traer Kardex legalizado o certificado o carta de pasante por parte de la Dirección de Administración Escolar (DAE).
- 5.- Entregar formato de egresados de la página general de la BUAP.

Opción por TITULACIÓN AUTOMÁTICA

Presentar la siguiente documentación:

- 1.- Traer Kardex legalizado con fecha reciente por parte de la Dirección de Administración Escolar (DAE).
- 2.- Traer carta de solicitud para la titulación por la opción de Titulación Automática, dirigida al director de la FCC Dr. Mario Rossainz López.
- 3.- Constancias de liberación de:
 - a) Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - b) Laboratorio de Hardware
 - c) Donación de un libro a la Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
 - d) Sacar copia de las tres constancias anteriores y llevarlas a la Secretaría Administrativa de la FCC para que le emitan la constancia de no adeudo de material en la FCC.

Opción por CREDITOS DE MAESTRÍA

Presentar la siguiente documentación:

1.- La maestría a cursar debe:

- a) Ser en computación o ser afín al área de computación
- b) Estar dentro del padrón de excelencia del CONACYT

2.- Debe de haber cursado el 70% de créditos de la maestría

3.- Constancias de liberación de:

- a) Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
- b) Laboratorio de Hardware
- c) Donación de un libro a la Biblioteca de la FCC "Alejandro Reyes Cristiani"
- d) Sacar copia de las tres constancias anteriores y llevarlas a la Secretaría Administrativa de la FCC para que le emitan la constancia de no adeudo de material en la FCC.

4.- Entrar a la página de la Secretaría Académica de la FCC en la liga de alumnos, imprimir y llenar los formatos:

- a) Liberación de trabajo de Tesis/Tesina
- b) Solicitud de asignación oficial de jurado, con las firmas del jurado
- c) Solicitud de fecha de examen (la fecha de examen debe ser 7 días hábiles después de inicio de los trámites de titulación por lo menos).

5.- Traer un ejemplar de la tesis empastada.

5.- Traer Kardex legalizado o certificado o carta de pasante por parte de la Dirección de Administración Escolar (DAE).

6.- Entregar formato de egresados de la página general de la BUAP.