

Requisitos:

1. Carta de liberación del director de tesis dirigida a la Secretaria Académica, donde especifique además su grado, nombre completo, Centro de Trabajo, teléfono de contacto o extensión.
2. Portada de Tesis
3. Resumen
4. Copia de Certificado de Estudios.
5. Copia de la liberación del Servicio Social.
6. Copia de liberación de Bibliotecas (liberacion.bibliotecas@correo.buap.mx).
7. Carta de no adeudo del Laboratorio “Enrique Beltrán” de la FCB (Esta carta debe ser solicitada al Biol. Mario Calderón León: mario.calderonl@correo.buap.mx).
8. Cuestionario de Egresados (consultar en la página de la Facultad de Ciencias Biológicas, se encuentra en "Formatos"). Encuesta Interna, diferente al proceso en DAE.

NOTAS:

- Todos los documentos se entregan en un solo pdf al correo: ariadna.arzate@correo.buap.mx con copia para: academica.fcb@correo.buap.mx.
- Los nombramientos de los sinodales se asignan entre 5-8 días hábiles a partir de la entrega de todos los papeles arriba mencionados.
- Los sinodales tienen un máximo en 15 días hábiles, para dar observaciones al escrito de tesis.
- Una vez atendidos los cambios y correcciones, los sinodales deben emitir las cartas de liberación de tesis.