



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA



CENTRO UNIVERSITARIO DE
CIENCIAS DE LA SALUD

**CARRERA TÉCNICO SUPERIOR EN
RADIOLOGÍA E IMAGEN**



MANUAL DE TITULACIÓN

- REGLAMENTO Y GUÍA
- PROCESO DE TITULACIÓN
- NUEVAS MODALIDADES DE TITULACIÓN
- ELABORACIÓN DE TESINA

COORDINACIÓN DE LA CARRERA

Directorio

Dr. José Francisco Muñoz Valle
**Rector del Centro Universitario de Ciencias de la
Salud**

Mtro. Rubén Alberto Bayardo González
**Secretario Académico del Centro Universitario de
Ciencias de la Salud**

Dra. Saralyn López Y Taylor
**Secretaria Administrativa del Centro Universitario
de Ciencias de la Salud**

Dr. José Mario Bernal Ramírez
**Presidente de Comité de Titulación
Coordinador de la Carrera de TSURI**

Dr. Salvador Reyes Partida
Secretario del Comité de Titulación

Dr. Jorge Paz Gutiérrez
Vocal del Comité de Titulación

Miembros Lectores	Modalidad de Imagen
Dr. Oscar Armando Chávez Barba	Resonancia Magnética
Dr. Julio César Bustos Gómez	Tomografía
Dr. Jorge Paz Gutiérrez	Neuroimagen
Dr. Raymundo Piña Cruz	Radiografía simple
Dr. Salvador Reyes Partida	Tomografía, Radiografía simple
Dra. Ma. Isabel Galvan Zavala	Ecosonografía
Dr. Oscar Bañuelos Acosta	Imagen de la mama
Fis. Alejandra Castañeda Ureña	Física, Tomografía por Emisión de Positrones, Protección Radiológica, Radioterapia, Medicina Nuclear
Dr. José de Jesús Delgadillo Hernández	Radioterapia, Braquiterapia
Dr. Humberto Cobián Machuca	Radiología Intervencionista
Mtro. Alvaro Antonio Navarro López	Urgencias Radiológicas, Radiografías simples, Estudios contrastados, Tomografía, Protección Radiológica
Mtro. Roberto Adrián Zamora Regalado	Hemodinamia, Radiografías simples, Estudios contrastados, Tomografía, Resonancia Magnética,

	PET, Radiología Intervencionista, Protección Radiológica, Radioterapia
Dr. Jose Antonio Lona Soto	Radiografías simples, Estudios contrastados, Tomografía, Radiología Intervencionista

Índice

1. Introducción.....	7
2. Presentación.....	8
- Atribuciones del comité de titulación.....	9
- Requisitos para obtener título.....	10
3. Modalidades de titulación.....	11
- Desempeño académico sobresaliente.....	12
- Tesis, Tesina e Informes	13
- Producción de materiales educativos.....	28
4. Guía para la elaboración de Tesina.....	34
5. Pasos a seguir para Proceso de Titulación.....	50
- Elaboración del Acta de Titulación.....	53
6. Procedimiento para el registro y Expedición de Títulos, Diplomas y Grados.....	54
7. Requisitos.....	58
8. Formatos.....	59
9. Contacto.....	66

UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

**CENTRO UNIVERSITARIO DE CIENCIAS DE
LA SALUD**

**CARRERA DE TÉCNICO SUPERIOR
UNIVERSITARIO EN RADIOLOGÍA E
IMAGEN**

**MANUAL DE PROCEDIMIENTOS PARA LA
TITULACIÓN**

Introducción

Con el fin de estandarizar los procedimientos que se realizan dentro de la institución, y de acuerdo con lo señalado en su reglamento interno, se expide el presente manual, el cual será una guía para los alumnos para la elaboración de trabajos en cada una de las diferentes modalidades de titulación aquí incluidas.

Este Manual está fundamentado en el Reglamento General de Titulación vigente, y de acuerdo a dicho reglamento, es que el Comité de Titulación que está conformado por Académicos de la Carrera en forma colegiada te brindaremos total apoyo e información.

De ahí deriva la importancia que tengas conciencia de que todo lo dispuesto en él, son decisiones colegiadas y que se dan en un marco de transparencia para la aplicación y operación del reglamento y disposiciones normativas.

Presentación

Como parte de la oferta educativa del CUCS y consecuentemente en la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen, el proceso de titulación es una de las estrategias fundamentales para el incremento de su eficiencia terminal, en el marco de la reforma académica.

De acuerdo al Artículo 18 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, aprobado por el Consejo General Universitario, el 10 de agosto de 1996, en cada uno de los Centros Universitarios se integrará un Comité de Titulación para cada una de las carreras que se imparten.

Para dar cumplimiento a lo anterior y con fundamento en los artículos 23 fracciones I, 27, 51 y 52 fracción III, VII, XVIII y XIX de la Ley Orgánica y los artículos 6 fracción IV, 115 y 116 fracciones I, X y XIII del Estatuto General de la Universidad de Guadalajara, así como los artículos 2, 4 fracciones I, II, III, IV, V, y VI, 8, 9 y 29 fracciones IV, XXI inciso b y la fracción XVI del Estatuto Orgánico del CUCS.

El Comité de Titulación de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen, todos ellos fueron nombrados por el Rector del CUCS a propuesta del Coordinador de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.

Este grupo revisó la normatividad correspondiente y elaboró la siguiente propuesta de Manual de Procedimientos destacando la ruta y distintos documentos que se deben cumplimentar por los candidatos a Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen, hasta lograr la titulación acorde a la modalidad de ellos pretendida.

En la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen se elabora este Manual de Procedimientos, ello con el propósito de establecer las normas particulares que regularán los procesos de evaluación para la obtención del Título de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.

Atribuciones del Comité de Titulación

Objetivos del Comité de Titulación:

- Dictar las normas particulares de titulación en la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.
- Definir los procesos y las secuencias de titulación específicas.
- Que el personal académico tenga los elementos suficientes para valorar la calidad y pertinencia del currículum en lo general y el proceso enseñanza-aprendizaje en lo particular.

Objetivos de los procedimientos:

- Explicar el propósito que se pretende con los procedimientos específicos de titulación.
- Que el pasante demuestre que es capaz de ejercer la profesión de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.
- Que el Centro Universitario de Ciencias de la Salud acredite socialmente, mediante los respectivos comprobantes de estudios, los conocimientos, destrezas, habilidades y valores adquiridos por los egresados de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.

Para obtener el título profesional será necesario que el pasante cumpla con los siguientes requisitos:

- Haber aprobado todas las materias o haber cubierto los créditos establecidos en el plan de estudios de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.
- Acreditar la realización del servicio social, según lo previsto por la Normatividad Universitaria vigente.
- Aprobar los sistemas de evaluación aplicables, según la modalidad de titulación establecida para la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen. Cubrir el arancel correspondiente.
- En caso de solicitar cambio de modalidad u opción de Titulación, de Director, Asesor(es) y/o tema de tesis, deberá hacerse por escrito dirigido al H. Comité de Titulación.

Modalidades de titulación

Se reconocen como modalidades de titulación en la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen, las siguientes opciones genéricas y específicas (Artículo 8, del Capítulo II de las Modalidades de Titulación):

1. **Desempeño Académico Sobresaliente :**
 - 1.1 Excelencia Académica.
 - 1.2 Titulación por Promedio.

2. **Tesis, Tesina e Informes:**
 - 2.1 Tesina
 - 2.2 Informe de Prácticas Profesionales.
 - 2.3 Informe de Servicio Social.

3. **Producción de materiales educativos:**
 - 3.1 Paquete didáctico.

Políticas y normas de Operación:

Para los efectos de éste Manual, se entiende por modalidad de titulación, el procedimiento de graduación que permite al sustentante demostrar que a lo largo de su formación ha adquirido los conocimientos, habilidades, aptitudes, destrezas, valores y juicio crítico, necesarios para su práctica profesional.

El cumplimiento de las diferentes modalidades de titulación deberá observar los parámetros requeridos por el rigor académico propio de los procesos y se sujetarán a los requerimientos metodológicos señalados por el presente manual de procedimientos, así como a los reglamentos establecidos por el Comité General de Titulación del Centro Universitario de Ciencias de la Salud y el propio de la Universidad de Guadalajara.

1. Desempeño Académico Sobresaliente:

Es el reconocimiento a aquellos alumnos que demostraron constancia y dedicación por el estudio de las materias que integran el currículo de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen. Se necesita contar con los siguientes requisitos para cada una de las modalidades:

1.1 Excelencia académica:

Es la obtención automática del título por aquellos pasantes que reúnan los siguientes requisitos:

- a) Haber obtenido promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco).
- b) Haber aprobado el total de asignaturas con un máximo del 10% (diez por ciento) en período extraordinario.

1.2 Titulación por promedio:

Esta modalidad permite la obtención automática del título por aquellos pasantes que reúnan los siguientes requisitos:

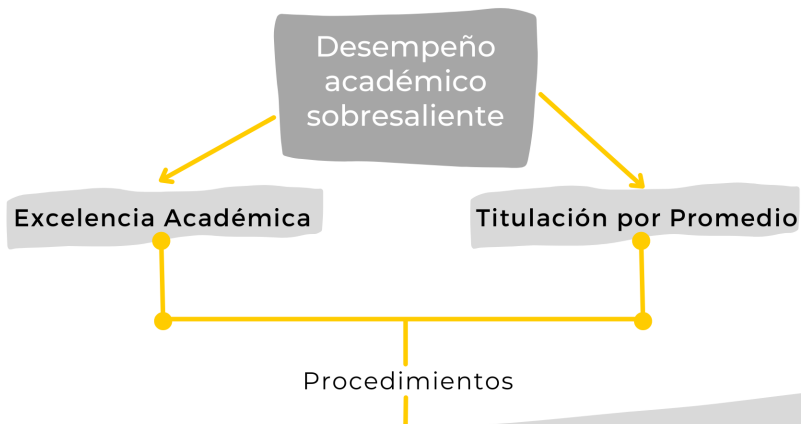
- a) Haber obtenido un promedio global de 90 (noventa).
- b) Haber acreditado todas las asignaturas correspondientes al Plan de estudios durante los períodos de exámenes.

Procedimiento:

El pasante solicita su titulación bajo la modalidad Desempeño Académico Sobresaliente, opción, Excelencia Académica o Titulación por Promedio al Comité de Titulación.

- a) El Comité de Titulación posterior a la comprobación del derecho reclamado por el pasante, le comunica su decisión.

- b) El Comité de Titulación expide el dictamen de la certificación de titulación de los pasantes que reúnan el 100% de los requisitos.
- c) Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de Ciencias de la Salud.



El pasante solicita su titulación bajo la modalidad **Desempeño Académico Sobresaliente** por *Excelencia Académica* o *Titulación por Promedio* al Comité de Titulación.

1. El Comité de Titulación posterior a la comprobación del derecho reclamado por el pasante, le comunica su decisión.
2. El Comité de Titulación expide el dictamen de la certificación de titulación de los pasantes que reúnan el 100% de los requisitos.
3. Se expide la constancia de titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de Ciencias de la Salud.

2. Tesis, Tesina e Informes:

2.1 Tesina:

- Es un trabajo escrito de investigación monográfico que pueden realizar los pasantes de la Carrera de Técnico Superior Universitario de Radiología e Imagen.
- El Trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.

-
- Esta modalidad podrá adoptar alguna de las variantes aceptadas:

a) **Trabajo de Investigación** bajo la estructura elemental de la Metodología Científica que aborde elementos cualitativos y/o cuantitativos del ejercicio profesional. Esta variante establece que el Trabajo Final deberá contener:

- I. Hoja Frontal de Créditos
- II. Introducción
- III. Antecedentes Científicos
- IV. Estado Actual
- V. Marco Teórico-Conceptual
- VI. Objetivos
- VII. Planteamiento del Problema
- VIII. Hipótesis
- IX. Metodología
- X. Resultados
- XI. Discusión
- XII. Conclusiones
- XIII. Propuesta
- XIV. Bibliografía.

b) **Trabajo Monográfico:**

Se considera un documento de 45 cuartillas mínimo y 60 máximo, que relata los antecedentes y estado actual del conocimiento sobre un asunto relacionado o componente directo del objeto de estudio de la carrera.

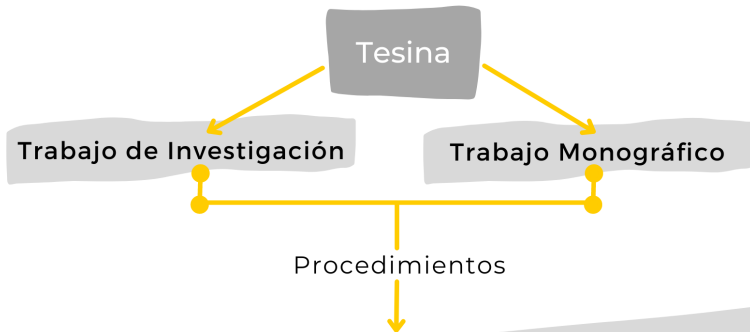
Requisitos:

Todas las opciones de esta modalidad deberán ser sustentadas ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado.

Procedimiento:

- a) Haber aprobado el total de asignaturas de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.
- b) El pasante solicita su titulación bajo la modalidad de Tesina al Comité de Titulación.
- c) El Comité de Titulación, posterior a la comprobación del derecho del pasante, le comunica su decisión.
- d) El pasante solicita se acepte su Tema de tesina y propone a su Director y Asesores correspondientes.
- e) El Comité de Titulación emite la decisión sobre el tema:
 - 1. Aceptado
 - 2. Aceptado con Modificaciones
 - 3. No Aceptado
- f) El Comité extiende los nombramientos de Director y Asesor de Tesis correspondientes.
- g) El pasante entrega tres tantos del Protocolo debidamente autorizado por su Director y el visto bueno de los asesores.
- h) El Comité nombra a Revisores, que a su vez serán los sinodales, y envía los protocolos a esos Académicos.
- i) Los Revisores emiten sus comentarios que deben ser atendidos por el Pasante.
- j) El pasante después de atender las recomendaciones de los revisores, solicitará audiencia para presentar la Defensa de la Tesina, al cual anexa tantos de la Tesina, previamente autorizada por el Director y con el Visto Bueno de los Asesores.
- k) El Comité de Titulación fija la fecha para la defensa del trabajo de Tesis.
- l) Es requisito indispensable la presencia del Director y/o Asesor de Tesis.

- m) El Comité ratifica a los Sinodales, y emite Nombramiento.
- n) El Comité de Titulación tramita la expedición de la certificación de titulación a los pasantes que hayan cumplido con el 100% de los requisitos.
- o) Se expide la constancia de Titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del Centro Universitario de Ciencias de la Salud.



1. Haber aprobado el total de asignaturas de la Carrera de TSURI.
2. El pasante solicita su titulación bajo la modalidad de Tesina al Comité de Titulación.
3. El Comité de Titulación, posterior a la comprobación del derecho del pasante, le comunica su decisión.
4. El pasante solicita se acepte su Tema de Tesina y propone a su Director y Asesores.
5. El Comité de Titulación emite la decisión:
 - a) Aceptado
 - b) Aceptado con Modificaciones
 - c) No Aceptado
6. El Comité de Titulación extiende los nombramientos de Director y Asesor de Tesis.
7. El pasante entrega 3 tantos del Protocolo autorizado por su Director y el visto bueno de los asesores.
8. El Comité de Titulación nombra a Revisores y envía los protocolos a esos Académicos.
9. Los Revisores emiten sus comentarios que deben ser atendidos por el Pasante.
10. El pasante después solicita audiencia para presentar la Defensa de la Tesina.
11. El Comité de Titulación fija la fecha para la Defensa de la Tesina.
12. Es requisito indispensable la presencia del Director y/o Asesor de Tesis.
13. El Comité de Titulación ratifica a los Sinodales, y emite Nombramiento.
14. El Comité de Titulación tramita la expedición de la certificación de titulación.
15. Se expide la constancia de Titulación signada por el C. Rector y Secretario Administrativo del CUCS.

2.2 Informe de Prácticas Profesionales:

Es el documento en que el pasante manifiesta cuáles fueron los problemas a los que se enfrentó en relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión y cuáles fueron las medidas para resolverlas.

Para titularse mediante esta opción, el pasante deberá acreditar y comprobar al menos dos ciclos (semestres) de práctica profesional ininterrumpida en una misma Institución, desarrollando actividades propias en un Gabinete de Imagen comprobables a través de documentos expedidos por las Áreas de Recursos Humanos.

El informe permite describir fielmente aquellas experiencias de trabajo adquiridas por el egresado en un tiempo determinado y que ponen de manifiesto sus conocimientos y habilidades profesionales.

Directores:

Los directores de esta modalidad se encargarán de dar seguimiento al proceso de elaboración del reporte final por parte del pasante.

Darán asesoría académica y metodológica y vigilarán que el alumno cumpla con los requisitos y calidad de la modalidad de titulación.

Requisitos previos:

Antes de desarrollar el documento del Informe de Prácticas Profesionales, deberá de entregarse la solicitud para ser autorizada por el Comité de Titulación lo siguiente:

- Formato de solicitud de modalidad de titulación
- Equipo de directores
- Propuesta de Sinodales

-
- Lugar del desarrollo de prácticas
 - Problema que se resolvió o título propuesto del informe
 - Evidencias de los dos años de prácticas en la misma institución
 - Con el apoyo, orientación y sugerencias de tu director, deberás desarrollar tu trabajo. A partir de aprobada tu solicitud, el proyecto tendrá una vigencia de 2 años, excepto aquellos que explícitamente señalen en su cronograma un tiempo mayor para su realización.
 - Una vez aprobado se iniciará el trabajo del informe de prácticas que deberá de incluir los apartados siguientes:
 - a) Estructura básica del trabajo recepcional:
 1. Portada de identificación: Universidad, programa educativo, escudo de la universidad, título del proyecto, modalidad y opción de titulación, nombre de quien presenta en mayúsculas, grado y nombre(s) de autor(es), lugar y fecha de elaboración.
 2. Índice: Incluir todos los encabezados del primer y segundo nivel que aparecen en el texto. Utilizar puntos para unir los encabezados con sus respectivos números de página.
 3. Introducción: Introducción sobre el lugar, el tema y el periodo de tiempo en donde se realizó la práctica. Se incluye una breve descripción de antecedentes relacionados con el tema de la problemática abordada durante la práctica profesional.

-
4. Generalidades de la Institución: Incluir la información de mayor importancia respecto a la empresa y el área o departamento donde se realizó la práctica profesional, razón social, nombre comercial, tamaño, estructura, ubicación, giro, productos, servicios, mercados a los que atiende, etc.
 5. Contextualización: Breve descripción de datos generales de la empresa y el área funcional donde se realizó la práctica.
 6. Problematización: Descripción, análisis y delimitación del problema; como se detectó, que efectos o consecuencias tuvo y posibles causas.
 7. Fundamentación de la estrategia Metodológica:
 - Proceso de Intervención
 - Cuál fue el objetivo a lograr para solucionar el problema c) Cuál fue la metodología que se siguió.
 - Justificación de porqué se decidió la aplicación de esos conocimientos, herramientas o instrumentos utilizados.
 - Cronograma sobre el tiempo que duró la práctica profesional.
 8. Descripción de resultados, aportes, beneficios, y recomendaciones.
 9. Hallazgo o detección de nuevos problemas (si es el caso)
 10. Evidencias: Documentos probatorios de la práctica, constancias, oficios, cartas, o certificados expedidos por jefes o la empresa, manuales o documentos en donde se encuentra su nombre que participó en la solución del problema, etc.

-
11. Resumen: Breve descripción del contenido y apartados, ideas principales y un poco de los datos o resultados obtenidos.
 12. Conclusiones: Valoración y reflexión de la experiencia formativa, cómo se sintió, nuevos conocimientos y competencias adquiridas durante el proceso de la práctica.
 13. Anexos.
 14. Bibliografía.

b) Presentación:

1. Carta de solicitud de examen con el visto bueno del director del trabajo.
2. Extensión mínima de 30 cuartillas.
3. Redacción, claridad, ortografía, puntuación, coherencia con el tema, título y entre párrafos y fluidez en redacción.
4. Aportar elementos críticos sobre su experiencia realizando argumentos. A veces es exigido plantear "recomendaciones" al final del informe.
5. Tipo de fuente: (Times New Roman tamaño 12 o Arial 12).
6. Los títulos de los párrafos/sub-partes deben ser en letras negritas de tamaño intermedio (ejemplo: Arial 12).
7. Interlineado: un espacio interlineado de 1,5 cm
8. Margen 2.5 superior e inferior y 3 derecho e izquierdo
9. Citas y referencias al estilo APA.

2.3 Informe de Servicio Social:

Es el reporte escrito que el prestador de servicio rinde con el objetivo de explicar qué conocimientos adquiridos en su formación académica aplicó y cuáles fueron los nuevos que asimiló, así como sus sugerencias para el mejor desempeño del trabajo.

Todas las opciones de esta modalidad deberán ser sustentadas ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado.

Deberá plantearse de forma sistematizada, crítica y propositiva. Las actividades realizadas, motivo del informe, deben ser propias de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.

Es indispensable que al momento de presentar el plan de trabajo se tenga como mínimo el 80% de avance en el cumplimiento del Servicio Social, y hasta 2 años como máximo después de haber transcurrido la terminación del mismo.

Procedimiento para el registro del Informe Profesional del Servicio Social:

- Seleccionar Programa de Servicio Social y proponer un(a) director(a) que cumpla con los siguientes criterios:
 - Que tenga nombramiento académico en la UdeG (profesor de asignatura, asociado, titular o investigador).
 - Que posea conocimientos, experiencia e interés profesional en el área en la cual se ubica el tema de trabajo del sustentante.
 - En caso de directores o revisores externos, se deberá contar con la aprobación del H. Comité de Titulación para su designación previo al envío de Síntesis Curricular.

-
- Acudir a la Coordinación de la carrera TSURI), presentando el proyecto que incluya el visto bueno del director, asentado en la portada.
 - Recabar las firmas del director y de los Miembros del Comité de Titulación.
 - Completar el trabajo y solicitar en la Coordinación la modalidad de Titulación de Informe de Servicio Social, para continuar con el trámite del Acta de Titulación.

Estructura y lineamientos generales:

Índice: Es un listado de los capítulos o apartados que forman parte del documento, cada capítulo incluye los temas y subtemas, que deben ir numerados e indica la página para localizarlos.

Resumen: En este apartado se hace una breve presentación del trabajo que permita visualizar sintéticamente su contenido. Se responde a la pregunta: ¿Qué contiene el documento a lo largo de sus distintas secciones? Incluir tres palabras clave.

Datos generales del programa de Servicio Social: Descripción breve de los objetivos del programa de servicio social en el que participó.

Contexto de la Institución del programa donde se realizó el Servicio Social: Es el marco de referencia relativo a la Institución y al programa de servicio social, especificando las principales características de la Institución (filosofía, misión, visión, metas, tipo de institución, población y cobertura a la que atiende o programas y acciones que realiza), haciendo referencia a documentos de la Institución.

Descripción de las actividades realizadas en el Servicio Social: Especificar detalladamente las actividades realizadas y las funciones profesionales desarrolladas durante el servicio social, así como las necesidades o actividades que se atendieron y las etapas o fases en que se realizaron.

Determinar objetivos del Informe de Servicio Social: Expresar claramente el objetivo del informe diferenciándolo del objetivo del servicio social.

Soporte teórico metodológico: Es la revisión teórica, metodológica y psicosocial de los modelos de intervención, materiales, instrumentos construidos, trabajos similares o vinculados directamente con la problemática o acciones trabajadas en el servicio social, que le permitan, posteriormente, reflexionar sobre las actividades realizadas y las propuestas de mejora. Las referencias documentales deben ser fuentes primarias de investigaciones, hemerográficas o electrónicas de los últimos cinco años debidamente citadas y parafraseadas.

Resultados obtenidos: Presentar los resultados obtenidos a través de la utilización de instrumentos, materiales, cuestionarios etcétera. En el caso de tener un reconocimiento de la institución anexarlo. Describir cualitativa y/o cuantitativamente los beneficios, logros o productos que se obtuvieron en el servicio social. Explicar y fundamentar los aprendizajes o competencias profesionales adquiridas, diferentes a las de su trayectoria estudiantil.

Recomendaciones y/o sugerencias: Es el análisis crítico de las limitaciones encontradas durante la realización del servicio social basados en los planteamientos teóricos metodológicos y los resultados obtenidos, así como las limitaciones que se

presentaron en el desarrollo del servicio social. Presentar una reflexión, acerca de las actividades realizadas en el servicio social con recomendaciones para una formación integral, y/o sugerencias al programa para futuros prestadores de servicio social.

Referencias: Se enlistan todos aquellos documentos (textuales, electrónicos, informáticos, audio- gráficos, video gráficos, en línea, etcétera) empleados para la elaboración del Informe de Servicio Social. Las referencias deberán elaborarse de acuerdo con la normatividad vigente (APA).

Apéndices o anexos: Sección opcional. Permite ilustrar y apoyar de manera precisa el trabajo desarrollado. Por ejemplo, cuestionarios y encuestas elaborados y/o aplicados y/o documentos institucionales.

Características del trabajo recepcional:

- Tipo de letra: Arial 12
- Interlineado: 1.5
- Referencias: de acuerdo a la normatividad vigente de APA.
- Para la impresión del documento, observar las siguientes especificaciones para la carátula:
 - Los escudos oficiales de la Universidad de Guadalajara y del Centro Universitario.
 - Adscripción institucional
 - Datos de identificación en el orden siguiente:
 - Universidad de Guadalajara UDG
 - Centro Universitario de Ciencias de la Salud

-
- Programa en el cual se encuentra realizando el servicio social.
 - Título del trabajo.
 - Nombre completo del o los sustentantes.
 - Opción de titulación
 - Nombre completo del director (a) del trabajo y de los sinodales del examen.
 - Lugar (Ciudad).
 - Fecha (mes y año en que se presenta el trabajo).

Documentos a presentar de forma inicial:

- Hoja de presentación
- Justificación
- Objetivos
- Antecedentes de la institución y/o programa Esquema preliminar (Breve información sobre las dimensiones de análisis)
- Cronograma
- Bibliografía inicial

Documentos para la presentación final:

- Portada
- Carta de aprobación del Presidente de Titulación
- Dedicatoria y agradecimientos (opcional)
- Índice
- Introducción
- Justificación
- Objetivos
- Desarrollo, sistematización y análisis de la experiencia:
 - Dimensión Personal
 - Dimensión Institucional

-
- Dimensión Interpersonal
 - Dimensión Profesional
 - Dimensión Social
 - Conclusiones, limitaciones y propuesta
 - Bibliografía
 - Anexos (Opcional)

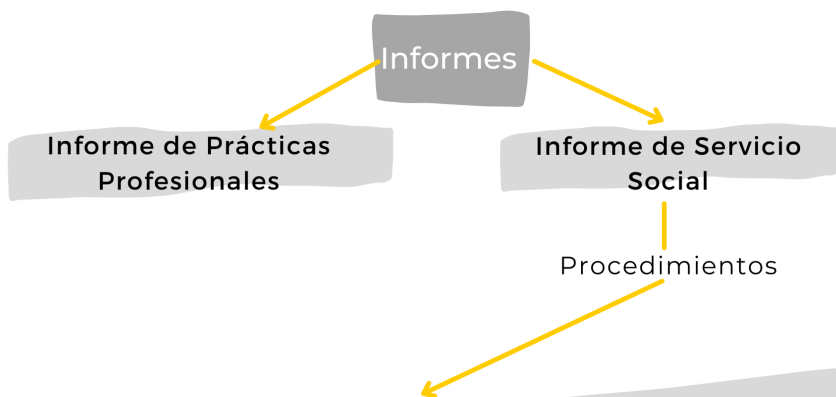
Requisitos para la presentación en el proceso de defensa de cualquiera de las modalidades en las que se presente un trabajo recepcional:

- Portada con los datos generales del trabajo, autor y director.
- Problemática
- Contexto de la organización
- Objetivos Generales y específicos.
- Metodología
- Instrumento aplicado e interpretación de resultados.
- Aplicación de sus competencias en la resolución del problema abordado, (evidencia de la profesionalización del egresado en la apropiación de sus competencias)
- Atención a observaciones de lectores
- Conclusiones.
- Ejemplares impresos (2) y un CD con la información en formato pdf.
- Formato con la aprobación del trabajo por el Comité de Titulación.

Documentación para el Acta de titulación:

- Carta de Modalidad de Titulación (Se proporciona en Coordinación)
- Terminación de Servicio Social (Coordinación de Extensión).

- Copia de Carta de no adeudo (Control Escolar)
- Copia de liberación de Servicio Social (Lugar donde se realizó el S.S)
- Copia de Acta de Nacimiento
- Constancia de inglés Nivel A2 Marco Común Europeo (A partir 2014B)
- A partir del ciclo 2021B no es requisito presentar kardex legalizado para el trámite de titulación.



1. Seleccionar Programa de Servicio Social y proponer un(a) director(a).
2. Acudir a la Coordinación de la Carrera TSURI, presentando el proyecto que incluya el visto bueno del director, asentado en la portada.
3. Recabar las firmas del director y de los Miembros del Comité de Titulación.
4. Completar el trabajo y solicitar en la Coordinación la modalidad de Titulación de Informe de Servicio Social, para continuar con el trámite del Acta de Titulación.

3. Producción de materiales educativos:

3.1 Paquete didáctico:

Es el producto de una investigación educativa que tiene como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica. Puede presentarse en el material audiovisual de su preferencia.

Consiste en el diseño y elaboración de uno o más medios gráficos, audiovisuales electrónicos o impresos, que se utilizan como apoyo didáctico para unidades de aprendizaje, cursos, seminarios y/o para procesos de autoestudio y de educación abierta.

Características principales:

- Deberán ser inéditos, creativos y con relevancia social.
- Que contribuyan al desarrollo de la Radiología e Imagen como disciplina científica, académica y/o profesional.
- Que tenga congruencia teórica – metodológica y expositiva.
- Que se soporte en una revisión bibliográfica, hemerográfica y documental amplia, especializada y actualizada con respecto al tema trabajado.
- Debe tener viabilidad y factibilidad.

Elementos para la elaboración:

- Hoja de presentación
- Justificación
- Objetivos
- Esquema preliminar
- Cronograma

-
- Bibliografía inicial

Elementos para la presentación final:

- Portada
- Carta de aprobación del director de titulación
- Dedicatoria y agradecimientos (opcional)
- Índice
- Introducción (Justificación y resumen)

Contenido del paquete:

- Introducción
- Objetivos o programa (al que apoyará)
- Descripción del material
- Sugerencias de uso y actividades recomendadas
- Limitaciones
- Presentación del material
- Conclusiones
- Bibliografía

Procedimientos para la titulación:

- a) Etapa I. Elaboración del proyecto de titulación:
1. Elabora tu proyecto de trabajo de preferencia con el apoyo de tu director de titulación.
 2. Presenta el proyecto de trabajo, con los elementos correspondientes.
 3. Imprime la solicitud de titulación y llenar a mano.
 4. Imprime la hoja de Datos generales y llenarla a mano.
 5. Entrega la solicitud de titulación, la hoja de datos generales y el proyecto a la Coordinación de Carrera.

-
6. Es indispensable contar con un Director de Titulación, quien junto contigo será el responsable del trabajo a realizar y de establecer los tiempos reflejados en un cronograma, quien también podrá exigir el cumplimiento de los mismos, por lo que es importante recabar su firma. No es indispensable que solicites asesores.
 7. El Comité de Titulación deberá darte respuesta en un lapso no mayor de 1 mes, para informarte si tu proyecto fue aceptado, o es necesario hacer modificaciones.
 8. Si requieres más información, además de la que te proporcione tu director o asesor, sobre la opción elegida, acude a la Coordinación de Carrera.

b) Etapa II. Realización del trabajo:

1. Con el apoyo, orientación y sugerencias de tu director, deberás desarrollar tu trabajo. A partir de aprobada tu solicitud, el proyecto tendrá una vigencia de 2 años, excepto aquellos que explícitamente señalen en su cronograma un tiempo mayor para su realización.
2. El Comité de Titulación podrá solicitar los informes que considere pertinentes para hacer un seguimiento de los avances.
3. Una vez concluido el trabajo, llena la hoja Dictamen de aprobación de trabajo de titulación y pídele a tu director que la firme.
4. Debes entregar un borrador original del trabajo, al Comité de Titulación, este lo revisa y autoriza por escrito su impresión. Si el Comité de Titulación considera que el trabajo presenta debilidades, te informa para que lo corrijas y lo presentes posteriormente.

c) Etapa III. Presentación del trabajo:

1. La presentación definitiva del trabajo deberá contener las partes de acuerdo a la opción desarrollada. Una vez concluido:
 - Protocolo de 10 a 15 cuartillas
 - Tipo y tamaño de letra: arial 12
 - Interlineado: 1.5 líneas
 - Márgenes: 2.5 cm por lado
 - Alineación justificada
 - Título: negritas
 - Subtítulos: subrayado

 - Número de página en la parte inferior derecha de la hoja (pie de página)
 - Tablas: deben de tener título en la parte superior e iniciar con la frase “Tabla 1”
 - Figuras: el título se colocará en la parte inferior e iniciará con “Figura 1”
 - Se anexa copia de la carátula y página frontal para su presentación
 - En el canto se deberá incluir: nombre de la Universidad, Centro Universitario y Coordinación.
2. Se deberá de entregar un CD
 3. Entrega los documentos dentro de un sobre en la Coordinación de Carrera.
 4. Se te asignan los sinodales correspondientes y la fecha para la realización del examen de titulación.

Documentos que deberás entregar:

- Dictamen de aprobación del trabajo de titulación.

-
- Ejemplares impresos y un cd o memoria usb con la información en formato pdf.
 - Duplicado de la Carta de liberación del servicio social (La que dice duplicado de la original en la parte posterior, Coordinación de Extensión).
 - Constancia de no adeudo (Control Escolar).
 - Pago por concepto de examen de titulación.
 - Copia del acta de nacimiento.
 - Una fotografía (reciente de cualquier tamaño).
 - Carta de no adeudo de la biblioteca de CEDOSI.

 - Constancia de inglés Nivel A2 Marco Común Europeo (A partir del calendario 2014B).
 - A partir del ciclo 2021B no es requisito presentar kardex legalizado para el trámite de titulación.

Producción de materiales educativos

Paquete didáctico

Etapa I:

Elaboración del Proyecto de Titulación

1. Elabora tu proyecto de trabajo.
2. Presenta el proyecto de trabajo.
3. Imprime la solicitud de titulación y llena a mano.
4. Imprime la hoja de Datos generales y llena a mano.
5. Entrega la solicitud de titulación, la hoja de datos generales y el proyecto a la Coordinación de Carrera.
6. Es indispensable contar con un Director de Titulación, es importante recabar su firma. No es indispensable que solicites asesores.
7. El Comité de Titulación deberá darte respuesta en un lapso no mayor de 1 mes.
8. Si requieres más información, además de la que te proporcione tu director o asesor, acude a la Coordinación de Carrera.

Etapa II:

Realización del Trabajo

1. Deberás desarrollar tu trabajo. A partir de aprobada tu solicitud, el proyecto tendrá una vigencia de 2 años, excepto aquellos que explícitamente señalen un tiempo mayor.
2. El Comité de Titulación podrá solicitar los informes que considere pertinentes para hacer un seguimiento.
3. Una vez concluido el trabajo, llena la hoja Dictamen de aprobación de trabajo de titulación y pídele a tu director que la firme.
4. Debes entregar un borrador original del trabajo al Comité de Titulación, este lo revisa y autoriza por escrito su impresión.

Etapa III:

Presentación del Trabajo

1. La presentación definitiva del trabajo deberá contener las partes de acuerdo a la opción desarrollada.
2. Se deberá entregar un CD.
3. Entrega los documentos dentro de un sobre en la Coordinación de Carrera.
4. Se te asignan los sinodales correspondientes y la fecha para la realización del examen de titulación.

Guía para elaborar el Protocolo de Tesina

Presentación del manuscrito:

- Transcribir el manuscrito en papel blanco tamaño carta (21.59 cm x 27.94 cm (8 1/2" x 11")).
- Márgenes: cada borde de la hoja debe tener 2.54 cm de margen.
- Sangría: al iniciar un párrafo debe aplicar sangría en la primera línea de 5 cm, con respecto al borde de la hoja.
- Tipo de letra: Times New Roman 12 pts.
- Alineación: del cuerpo del trabajo científico debe estar hacia la izquierda.
- Interlineado: doble.
- Numeración: iniciar en la primera hoja del trabajo escrito y la ubicación del número debe estar en la parte superior derecha.

Los manuscritos no deberán exceder de 60 cuartillas (páginas) y deberá entregarse por triplicado (tres copias), así como en Digital en USB.

Los componentes del manuscrito deberán respetar la siguiente secuencia:

- I. Página frontal.
- II. Introducción.
- III. Justificación.
- IV. Antecedentes.

-
- V. Planteamiento del problema.
 - VI. Objetivos.
 - VII. Hipótesis.
 - VIII. Metodología.
 - IX. Referencias bibliográficas.
 - X. Cronograma.

El alumno deberá conservar copia del manuscrito, ya que no se devolverá ningún protocolo aceptado para desarrollar la investigación.

Página frontal:

Deberá contener el título completo del trabajo, escrito al centro de la página, en la parte lateral derecha el nombre y apellido del alumno, su código de la Universidad y generación a la que pertenece.

Posteriormente en la parte inferior izquierda el nombre y apellidos del director de tesis, de los asesores internos y externos, anotando claramente en qué calidad participan.

El título debe ser corto, preciso y conciso. Le debe dejar claro al lector los objetivos y variables centrales del estudio. Estas se constituyen en las <Palabras clave> para su clasificación e indización del proyecto.

Esta página no deberá contener ninguna otra información.

Introducción:

La introducción debe contener el contexto en el cual se ubica la investigación, el problema a investigar. El contexto del estudio implica ubicar el problema a estudiar en un área

del conocimiento y en qué consistirá el problema a estudiar en relación con dicha área.

Del problema a investigar definir claramente qué es lo que se va a investigar y que se espera encontrar.

Exponer con toda claridad posible, la naturaleza y el alcance del problema investigado, responder a la pregunta ¿cuál es el problema y cómo se tratará de resolver?

Una gran parte de la introducción deberá escribirse en tiempo presente porque se referirá principalmente al problema planteado y los conocimientos admitidos en la materia al momento de iniciar el trabajo.

Justificación:

En la justificación debe explicar las razones por las que es necesaria la realización de la investigación, los motivos científicos, los requerimientos institucionales o grupales que existen para argumentar la ejecución del proyecto.

La pregunta que debe responder es ¿por qué se elige ese tema y por qué es importante?

Para tener un motivo para realizar la investigación debe responder a alguna de las siguientes interrogantes: ¿para qué sirve?, ¿quiénes se beneficiarán con los resultados de la investigación?, ¿ayudará a resolver algún problema práctico?, ¿se logrará llenar algún hueco de conocimiento?, ¿se podrán generalizar los resultados a principios más amplios?, ¿la información que se obtenga puede servir para

comentar, desarrollar o apoyar una teoría?, ¿se podrá conocer en mayor medida el comportamiento de una o varias variables del problema en nuestro medio?, ¿puede ayudar a crear un nuevo instrumento para recolectar y/o analizar los datos?, ¿sugiere cómo realizar más adecuadamente una técnica o procedimiento?

Antecedentes:

Aquí se analizan y resumen los resultados de las investigaciones anteriores que se han realizado sobre el problema a estudiar. En este apartado se realiza una exhaustiva revisión de la literatura actualizada y disponible, haciendo una crítica a esos estudios y muestra cómo están relacionados los hallazgos con el problema elegido.

Los antecedentes son la justificación científica del estudio, debe brindar los referentes empíricos y teóricos que describen la situación, expresar en forma clara y explícita los vacíos de conocimientos existentes sobre el problema y/o la controversia existente y las evidencias no conclusivas acerca del problema.

Deben responder a alguna de las siguientes preguntas:

¿Cuál es el conocimiento actual sobre el problema y sus causas?, ¿hay consenso?, ¿hay discrepancias?, ¿Hay evidencias conclusivas?, ¿cuáles han sido las formas de resolver el problema?, ¿qué se ha propuesto?, ¿qué resultados se han obtenido?, ¿qué sigue siendo una interrogante?, ¿qué no se ha logrado conocer, determinar, verificar, probar?

Este apartado se redacta en presente, aun cuando los estudios se hayan realizado con anterioridad, dado que es un conocimiento actual, se deben presentar los estudios realizados hasta el momento sobre el problema a investigar que se han publicado en la literatura nacional e internacional. No es una descripción de los elementos, ni mucho menos la historia del problema que se pretende investigar.

Planteamiento del problema:

Aquí se definen claramente los propósitos y los límites de la investigación. Al establecerse el objeto de estudio se describe cual es el problema, la población que se considera afectada, y los factores que se estudiarán.

El primer requisito es aclarar cómo entiende en términos conceptuales su problema de investigación, en esa base, definir claramente cuáles son los conceptos que utilizará para analizar y comprender el problema, los factores que incorporará a la investigación y los individuos a quienes los afecta.

Debe precisar los límites del estudio.

Plantear el problema es afinar y estructurar más formalmente la idea de investigación. Es en este punto donde se dan a conocer las interrogantes o las grandes preguntas que orientan la investigación.

Las preguntas deben ser concretas, precisas en casi todos los estudios, particularmente las tesis, tratan de cuestiones más específicas y limitadas.

Objetivos:

Los objetivos deben explicitar lo que se espera lograr con el estudio en términos de conocimiento. Debe dar una noción clara de lo que se pretende describir, determinar, identificar, comparar y verificar en el estudio.

Se distinguen dos tipos de objetivos, los que dicen los propósitos globales del proyecto de investigación, aquellos que definen los logros más amplios buscados en términos de conocimiento, los que enuncian el avance de la práctica, de las políticas, son los objetivos generales.

Los que establecen los fines particulares del estudio en relación a la forma en cómo se va a resolver el problema con el estudio o darán respuestas a las preguntas planteadas son los objetivos específicos, estos deben ser congruentes entre sí y con el objetivo general.

Los objetivos se enuncian comenzando por el verbo en infinitivo por ejemplo: conocer, determinar, capacitar.

Hipótesis:

La hipótesis es la respuesta provisional a una pregunta de investigación en otras palabras, una hipótesis es el planteamiento hipotético propuesto para responder a nuestra pregunta y que será comprobada por medio de la investigación.

La hipótesis es una afirmación tentativa más bien que definitiva y debe ser elaborada de tal manera que pueda ser potencialmente aceptada o rechazada por medio de nuestros hallazgos.

La hipótesis debe ser clara y específica.

El tema o área del problema y los factores se investigan en el estudio deben ser definidos claramente.

Se sugiere que una vez construida la hipótesis, trate de verificar si se puede responder a las siguientes preguntas, sin necesidad de mayores explicaciones: ¿qué espera encontrar con el estudio?, ¿cuáles son los factores que incluye?

Metodología:

La finalidad principal de este apartado es describir el diseño del estudio, dando suficientes detalles de cómo se va a realizar, de forma tal que cualquier otro pueda reproducirlo.

Todos los procedimientos que se lleven a cabo en humanos deberán ajustarse a las normas éticas sobre experimentación humana previstas en la Declaración de Helsinki de 1975; en los experimentos con animales deberá ajustarse a las normas éticas de uso de animales de laboratorio.

Por ningún motivo se dará a conocer la identidad de las personas que participan en el estudio.

Por otra parte se deberán identificar plenamente los fármacos y productos químicos utilizados, incluyendo sus nombres genéricos, dosis y vías de administración y por ningún motivo utilizar en nombre comercial.

Esta sección deberá contener los siguientes apartados:

1. Tipo de estudio
2. Grupo de estudio
 - a) Universo
 - b) Grupo problema
 - c) Criterios de inclusión
 - d) Criterios de exclusión
3. Determinación de variables.
4. Instrumentos de medición y de recolección de la información.
5. Plan de análisis de datos.
6. Aspectos éticos.

Tipo de estudio: enunciarse con claridad el tipo de estudio que se realizará.

Grupo de estudio: Cuando se trate de estudios con seres humanos se deberá describir el universo, lo relativo a los procedimientos y las técnicas que se utilizarán para la sección y determinación del muestreo.

Así como el tamaño de la muestra (en el caso de los estudios que lo requieran se debe explicar el por qué), independientemente que la muestra sea probabilística o no, deben indicar los criterios de inclusión y exclusión de los sujetos o unidades de observación.

En el caso de los estudios con animales, plantas, microorganismos o especímenes biológicos deberán identificarse exactamente y las características requeridas para el estudio.

Variabes: dejar claro que se entiende por cada variable, de qué tipo de variable se trata y cuál sería la manera de resumir sus valores.

La operacionalización es un proceso que expresa la variación que se espera encontrar en el estudio. Este proceso variará de acuerdo al tipo de investigación y del diseño con que se vaya a realizar.

Los instrumentos de medición y recolección de información: Los estudios que involucran a seres humanos, debe describir los procedimientos que utilizará (encuesta, entrevistas a profundidad, observación, dinámica de grupos focales. y análisis de contenido u otro), cómo y cuándo los aplicará y los instrumentos que utilizará para recopilar la información (cuestionario, guía de entrevista, hoja de registro de observaciones, guía de moderador del grupo focal, guía de análisis de contenido).

En el caso de requerir el uso de datos secundarios se describirán las fuentes, su contenido y la calidad de los datos que piensa utilizar.

Si se utilizarán fuentes documentales de expedientes clínicos, reportes de laboratorio u otros, se deberá indicar también las fuentes y técnicas a utilizarse para recolectar y analizar esa información.

En los estudios que involucren a los animales, plantas, microorganismos o especímenes biológicos identificar exactamente los métodos, aparatos y procedimientos del experimento.

Plan de análisis: explicar las relaciones a demostrar y las técnicas para hacerlo, tanto las de análisis cualitativo como las de cuantitativo.

Describir los métodos estadísticos para cada una de sus variables y cómo serán presentadas en los resultados. En el caso de manejo cualitativo de la información detallar la técnica a utilizar para el análisis de la misma.

Aspectos Éticos: Es la conformación de los consentimientos informados, que se deben de realizar en cada investigación científica. cuyo propósito es contribuir a salvaguardar la dignidad, los derechos, la seguridad y el bienestar de todos los participantes actuales y potenciales de la investigación.

Los principios que comandan estos comités dicen relación con “el respeto a la dignidad de las personas y la consideración al principio de la justicia”.

Deben ser equipos multidisciplinarios y multisectoriales, con independencia de influencias políticas, institucionales y comerciales, con competencia y eficiencia en su trabajo para la evaluación de la investigación propuesta.

Estos Comités basan su actuar en la Declaración de Helsinki, en las Guías Éticas internacionales para la Investigación Biomédica, en las Guías de Práctica Clínica, en guías nacionales y locales, en las Normas Éticas para la Regulación de Experimentación en Seres Humanos y en los Principios Bioéticos.

Cada revisión de un protocolo contempla el análisis de la naturaleza y los objetivos de la investigación, su fundamento científico, la metodología que se usará en la recolección y el procesamiento de los datos y la competencia del investigador.

Desde el punto de vista del principio de justicia, se constata el riesgo mínimo para el probando, se contrasta el riesgo con el beneficio que se obtendrá y la moralidad del placebo.

Se analizan los sistemas de selección equitativa de los sujetos, en especial la protección de los grupos más vulnerables y la compensación que tendrán los daños que se puedan presentar.

El principio de autonomía debe contemplar la revisión acuciosa y responsable del documento de consentimiento informado, considerando aspectos que dicen relación con los niveles de información.

Los niveles de consentimiento, las decisiones de sustitución, la protección a la intimidad y confidencialidad de los datos y se comprueba además cómo se analizarán los resultados.

Una vez revisada toda esta información, los componentes de este comité proceden a votar la aprobación, la aprobación posterior a las enmiendas sugeridas o el rechazo definitivo del protocolo.

Para la revisión y el análisis de los proyectos, los integrantes basan su informe en un documento que detalladamente permite evaluar los antecedentes de cada protocolo.

Se deberán reportar los eventos adversos, señalar periódicamente los avances de los proyectos y los resultados finales obtenidos.

En la investigación donde se experimenta con seres humanos, se hace fundamental la aplicación de los principios de beneficencia, autonomía, justicia y no maleficencia.

El principio de autonomía, bien llamado también respeto por las personas, se basa en el fundamento de que el ser

humano posee la capacidad de darse a sí mismo su actuar como persona, es decir, determinar su propia norma.

Autónomamente tiene la libertad de elegir, aplicando su propio razonamiento y una vez analizados los aspectos negativos y positivos, determinará qué conducta seguir.

Kant señala que el hombre es persona por la capacidad que tiene de darse a “sí mismo el imperativo categórico de la ley moral”; una persona ejerce su autonomía cuando no es influenciado por personas o circunstancias.

Referencias:

Las referencias bibliográficas se ordenarán alfabéticamente y numéricamente de acuerdo con la secuencia de aparición en el texto. En éste solo incluirá el número arábigo de la referencia correspondiente entre paréntesis.

Las referencias deberán ajustarse a las normas establecidas. Las referencias en las Normas APA son aquellas anotaciones que se encuentran dentro del cuerpo del artículo científico en donde se especifica el autor de la idea, cita o párrafo que se está utilizando.

La descripción detallada de esa referencia se encontrará detallada: (autor, año, libro – revista- artículo-edición, editorial) en el área de bibliografía.

Las referencias se realizan de la siguiente manera:

Por ejemplo, si utilizas la siguiente cita extraída de <http://www.archivosdemedicina.com/medicina-de-familia/n-o-era-suficiente-con-denguey-chikungunya-lleg-tambinzika.pdf>

“Debe mencionarse, que a diferencia de otras arbovirosis, existen evidencias de que el Zika puede potencialmente transmitirse también sexualmente [13].

Por otra parte, al igual que se ha reportado entre DEN y

CHIK [14], podrían reportarse coinfecciones, pero no existen aún publicaciones al respecto en la literatura. Ya en Europa y en Estados Unidos de América se han reportado casos importados [15,16].”

Ejemplo para la anotación de referencias:

Para colocar la referencia puedes hacerlo de tres formas:

“Debe mencionarse, que a diferencia de otras arbovirosis, existen evidencias de que el Zika puede potencialmente transmitirse también sexualmente [13].

Por otra parte, al igual que se ha reportado entre DEN y CHIK [14], podrían reportarse coinfecciones, pero no existen aún publicaciones al respecto en la literatura. Ya en Europa y en Estados Unidos de América se han reportado casos importados [15,16].” (Rodríguez-Morales, 2015).

Como afirma Rodríguez-Morales (2015), a diferencia de otras arbovirosis, existen evidencias de que el Zika puede potencialmente transmitirse también sexualmente [13].

Rodríguez-Morales, (2015). Existen evidencias de la gran probabilidad que existe en la transmisión del Zika mediante contacto sexual.

Bibliografía:

La bibliografía será la sección en donde se recopilarán todas las fuentes que fueron necesarias para la realización del trabajo escrito.

Existen diferentes tipos de referencias bibliográficas de acuerdo al material. Las más utilizadas son:

- Artículo impreso: Apellido, A. A., Apellido, B. B. & Apellido, C. C. (Año). Título del artículo. Título de la publicación, volumen (Número), pp-pp.
- Libro con autor: Apellido, A. A. (Año). Título. Ciudad: Editorial.

-
- Libro con editor: Apellido, A. A. (Ed.). (Año). Título. Ciudad: Editorial.
 - Versión electrónica de libro impreso: Apellido, A A (Año). Título. Recuperado de <http://www.ejemplo.com>
 - Capítulo de un libro: Apellido, A. A. & Apellidos, A. A. (Año). Título del capítulo. En A. A. Apellido (Ed.), Título del libro (p. nn-nn). Ciudad: Editorial.
 - Videos: Apellido, A. A. (Productor), & Apellido, A. A. (Director). (Año). Título. [Película cinematográfica]. País de origen: Estudio.
 - Videos en Línea: Apellido, A. A. (Año, mes día). Título [Archivo de video]. Recuperado de: www.ejemplo.com
 - Páginas web: Apellido, A. A. (Año). Título página web. Recuperado de www.ejemplo.com
 - Simposios y conferencias: Apellido, A., & Apellido, A. (Mes, Año). Título de la presentación. En A. Apellido del Presidente del Congreso (Presidencia), Título del simposio. Simposio dirigido por Nombre de la Institución Organizadora, Lugar.
 - Tesis o Tesinas: Apellido, A., & Apellido, A. (Año).
 - Título de la tesis (Tesis de pregrado, maestría o doctoral). Nombre de la Institución, Lugar. Recuperado de www.ejemplo.com

Citas:

Para las citas según las Normas APA deberás tener en cuenta:

Tipo de cita	Primera cita en el texto (formato básico)	Citas adicionales en el texto (formato básico)	Primera cita en el texto (formato de paréntesis)	Citas adicionales en el texto (formato de paréntesis)
Un trabajo hecho por un autor	Giraldo (2015)	Giraldo (2015)	(Giraldo, 2015)	(Giraldo, 2015)
Un trabajo hecho por dos autores	Giraldo y Fernández (2004)	Ramírez y Fernández (2004)	(Giraldo & Fernández, 2004)	(Giraldo & Fernández, 2004)
Un trabajo hecho por tres autores	Giraldo, Fernández y García (2011)	Giraldo et al.(2011)	(Giraldo, Fernández & García, 2011)	(Giraldo et al., 2011)
Un trabajo hecho por cuatro autores	Giraldo, Fernández, García y Romero (2014)	Giraldo et al.(2014)	(Giraldo, Fernández, García & Romero, 2014)	(Giraldo et al., 2014)
Un trabajo hecho por cinco autores	Giraldo, Fernández, García, Romero y Rodríguez (2010)	Giraldo et al.(2010)	(Giraldo, Fernández, García, Romero & Rodríguez, 2010)	(Giraldo et al., 2010)
Un trabajo hecho por seis autores	Giraldo et al. (2015)	Giraldo et al.(2015)	(Giraldo et al., 2015)	(Giraldo et al., 2015)

Grupo (con abreviaciones)	Universidad de Belgrano (2008)	UB (2008)	(Universidad de Belgrano, 2008)	(UB, 2008)
Grupo (sin abreviaciones)	Universidad de La Sabana (2014)	Universidad de La Sabana (2014)	(Universidad de La Sabana, 2014)	(Universidad de La Sabana, 2014)

Cronograma:

De acuerdo a la duración del proyecto, se deben desglosar los términos en que se desarrollará el trabajo. Para ello existen diferentes modelos, entre otros están los diagramas de flujo, los diagramas de tiempo y movimientos (PERT), y el gráfico ó Gant.

TRÁMITE DE TITULACIÓN REQUERIDO, ALUMNOS CON ESTATUS DE PASANTE Y/O EGRESADOS, CONTROL ESCOLAR (VENTANILLA 4):

- Ingresar a la Ventanilla Virtual del CUCS a través de la página <https://escolar.cucs.udg.mx/escolar/> y descargar paquete para trámite de MODALIDAD DE TITULACIÓN que incluye:
 1. 1 Kardex legalizado (debe de tener estatus de pasante y/o egresado).
 2. 1 Constancia de no adeudo.
 3. 1 Pago de Examen de Titulación Nivel Licenciatura y TSU o un pago de examen de titulación.
- Imprimir y pagar formatos.

-
- Subir foto o escaneo de los pagos a ventanilla virtual
 - Esperar a que el trámite aparezca “en ventanilla” y recoger en ventanilla 4 con tus pagos originales
 - Llevar los documentos a la Coordinación de la carrera para elegir la modalidad de titulación.



PASOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ACTA DE TITULACIÓN:

a) **PASO 1: Archivo (Ventanilla 1).**

1. Ingresar a la Ventanilla Virtual del CUCS a través de la página www.cucs.udg.mx, en la sección CONTROL.

ESCOLAR, VENTANILLA VIRTUAL y descargar:

- 1 Certificado de graduado.
 - 1 Aportaciones especiales.
2. Imprimir y pagar formatos.
 3. Subir foto o escaneo de los pagos a ventanilla virtual y entregar las fotografías y documentos en ventanilla 1 de Archivo de Control Escolar.
 4. Esperar a que el trámite aparezca "EN VENTANILLA" y recoger en ventanilla 1 con tus pagos originales.

Carta	Modalidad de titulación (Se les proporciona en la Coordinación)
Original	Kardex certificado (Control Escolar)
Original	Terminación de Servicio Social (Coordinación de Extensión)
Copia	Carta de no adeudo (Control Escolar)
Copia	Liberación de Servicio Social (Lugar donde se realizó Servicio Social)
Copia	Acta de nacimiento

Si ingresaste a este Centro Universitario antes de 1996 (sistema rígido), debes acudir a ventanillas de control escolar a realizar tus trámites.

A PARTIR DEL CICLO ESCOLAR 2014 "B" Deben Acreditar examen de competencias de lecto-comprensión de un segundo idioma, preferentemente inglés, nivel A2 mínimo del Marco Común Europeo o su equivalente en otros formatos de evaluación.

CENTRO DE APRENDIZAJE GLOBAL CENTRO UNIVERSITARIO
DE CIENCIAS DE LA SALUD

Edificio C, teléfono 10585200 ext.33784; cag.cucs@gmail.com,
Centro de Aprendizaje Global CUCS.

Ya que tengas tu acta de titulación se hacen los siguientes trámites en Control Escolar, en la ventanilla de titulación, con horario de Lunes a Viernes de 09.00 a 13:00 horas.

Entregar estos pagos con:

- 5 fotografías por cada juego de Certificado solicitado
- Copia del acta de titulación

Las fotos para el certificado son: tamaño credencial, blanco y negro.

HOMBRES: corbata y saco oscuro, bigote recortado y sin barba.

MUJERES: blusa blanca y lisa, saco oscuro.

b) PASO 2:

1. Ingresar a: www.escolar.udg.mx en trámite de título.

-
2. Elegir el área de egresados.
 3. Trámite de Título.
 4. Registro de solicitud.
 5. Imprimir formatos y realizar pago

c) PASO 3: Entrega de documentos, archivo (ventanilla 2):

1. Solicitud de registro de títulos, diplomas o grados (firmada).
2. Ficha de pago de expedición y registro del título (pagada) pagar directamente en caja del banco.
3. Ficha de pago del pergamino (pagada) pagar directamente en caja.
4. Certificado de graduado.
5. Aportaciones especiales (pagada).
6. Original de la liberación del Servicio Social.
7. Acta de nacimiento (no mayor a 3 meses, no se aceptan extractos).
8. 3 fotografías tamaño título.
9. Nota: Deberás entregar certificado de bachillerato de UdG (Si ingresaste del calendario 2006 B a 2010 A, o 2014 B en adelante)
10. Las fotografías deben ser recientes, de estudio, blanco y negro, rectangulares, sin marco, con fondo blanco, papel mate. Deben medir 9 cm de alto x 6 cm de ancho, de frente, sin desvanecer, la cara medirá 3.5 cm de la barbilla a la punta del pelo.

Pasos para la elaboración del Acta de Titulación

<p>PASO 1 Archivo (Ventanilla 1)</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a la Ventanilla Virtual del CUCS a través de la página https://escolar.cucs.udg.mx/escolar/ y descargar: <ul style="list-style-type: none"> - 1 Certificado de graduado. - 1 Aportaciones especiales. Imprimir y pagar formatos. Subir foto o escaneo de los pagos a Ventanilla Virtual y entregar las fotografías y documentos en ventanilla 1 de Archivo de Control Escolar. Esperar a que el trámite aparezca "en ventanilla" y recoger en ventanilla 1 con los comprobantes de pago originales. <p>Ya que tengas tu Acta de Titulación se hacen los siguientes trámites en Control Escolar, en la Ventanilla de Titulación, con horario de Lunes a Viernes de 09:00 a 13:00 horas:</p> <p>Entregar estos pagos con:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 5 fotografías por cada juego de Certificado solicitado • Copia del Acta de Titulación <p>Las fotos para el certificado son: tamaño credencial, en blanco y negro.</p> <ul style="list-style-type: none"> - HOMBRES: corbata y saco oscuro, bigote recortado y sin barba. - MUJERES: blusa blanca y lisa, saco oscuro.
<p>PASO 2</p>	<ol style="list-style-type: none"> Ingresar a: www.escolar.udg.mx. Elegir el Área de Egresados. Elegir Trámite de Título. Registro de solicitud. Imprimir formatos y realizar pago
<p>PASO 3 Entrega de documentos, Archivo (Ventanilla 2)</p>	<p>Deberás entregar los siguientes documentos en la Ventanilla 2 de Control Escolar:</p> <ol style="list-style-type: none"> Solicitud de registro de títulos, diplomas o grados (firmada). Ficha de pago de expedición y registro del título (pagada): ésta se debe pagar directamente en la caja del banco. Ficha de pago del pergamino (pagada): ésta se debe pagar directamente en la caja del banco. Certificado de graduado. Aportaciones especiales (pagada). Original de la liberación del Servicio Social. Acta de nacimiento (no mayor a 3 meses, no se aceptan extractos). 3 fotografías tamaño título. Nota: Deberás entregar certificado de bachillerato de UdG (Si ingresaste del calendario 2006-B a 2010-A, o 2014-B en adelante) Las fotografías deben ser recientes, de estudio, en blanco y negro, rectangulares, sin marco, con fondo blanco, papel mate. Deben medir 9 cm de alto x 6 cm de ancho, de frente, sin desvanecer, la cara medirá 3.5 cm de la barbilla a la punta del cabello.

PROCEDIMIENTO PARA EL REGISTRO Y EXPEDICIÓN DE TÍTULOS, DIPLOMAS Y GRADOS:

Ingresa desde el navegador Internet Explorer al sitio web: www.escolar.udg.mx en la sección de EGRESADOS opción "Trámite de Título".

Para poder registrar tu solicitud se requiere tener a la mano una serie de datos importantes, por lo cual debes ingresar al apartado de "REQUISITOS" y reunir la documentación necesaria de acuerdo al nivel de la carrera.

a) PASO 1:

Solicita en tu Coordinación de Control Escolar los siguientes documentos:

- Kardex Certificado para egresados del sistema de créditos con historia académica registrada en SIIAU.
- Certificado de graduado original solo para egresados de sistemas rígidos o sin historia académica en SIIAU.
- Copia certificada del Acta de Titulación o de Examen de Grado (no aplica para Especialidades y Cursos Post-básicos).

Para el caso de Instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (Estudios Incorporados) deberás solicitar un Certificado de Graduado en sustitución de los puntos anteriores.

Si eres de escuela desincorporada a la U. de G., deberás acudir al Archivo de Graduados, ubicado en Pedro Moreno #980, Col. Centro en Guadalajara; para obtener la información y documentación que requieres.

b) PASO 2:

Ingresa al apartado “REGISTRO DE SOLICITUD” y requisita el formulario.

Recomendaciones:

- Al teclear tu código de alumno, el sistema puede arrojar datos ya contenidos en las bases de datos de la Institución, los cuales podrás actualizar en caso necesario.
- Es muy importante que anotes tu nombre, fecha y lugar de nacimiento, tal como aparecen en tu acta de nacimiento.
- No debes utilizar abreviaturas en ninguno de los campos del formulario, a menos que los documentos así lo contengan.
- Es muy importante que rellenes el formulario de forma completa, ya que debemos contar con toda la información necesaria en caso de futuras aclaraciones.

En el apartado de “INGRESA LOS DATOS DE LA ESCUELA DE PROCEDENCIA” debes anotar los estudios que cursaste previamente a los que pretendes registrar tu título, por ejemplo: si vas a solicitar tu título de nivel Licenciatura, debes anotar los datos del bachillerato.

c) PASO 3:

Al concluir el llenado del formulario, debes teclear el botón de “Guarda Registro” y el sistema te emitirá la solicitud y los formatos de pago correspondientes al nivel de la carrera. Para poder verlos necesitas tener instalado el programa Acrobat Reader.

d) PASO 4:

Imprime los formatos y realiza los pagos en la institución Bancaria señalada en las fichas; verifica que cuenten con la certificación electrónica de caja y tu nombre, de otra forma no serán aceptadas.

e) PASO 5:

Presenta en la ventanilla de Titulación de la Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario o Dirección de Trámite y Control Escolar del S.E.M.S. o Sistema de Universidad Virtual o Coordinación de Estudios Incorporados, según sea el caso (ingresa al apartado de CONTACTOS para que conozcas su localización) lo siguiente:

f) PASO 6:

Deberás darle seguimiento al avance de tu trámite en éste mismo sitio, en la sección CONSULTA DE AVANCES, de acuerdo a las opciones indicadas.

Es tu responsabilidad darle seguimiento al trámite: la información que se muestra al hacer la consulta se actualiza permanentemente.

De existir algún problema con cualquiera de los documentos, se mostrará la leyenda "Trámite Retenido" y en la parte inferior, la razón por la cual el trámite se encuentra en esa situación, por lo que deberás solicitar información al respecto en el teléfono o correo electrónico que se anotan en el apartado de "CONTACTOS" de acuerdo al Centro Universitario al que pertenezcas.

g) PASO 7:

Una vez que la opción de “LISTO PARA ENTREGA AL GRADUADO” se encuentre en situación de “CONCLUIDO” podrás pasar a retirarlo en la misma ventanilla en donde ingresaste tus documentos para el trámite, para lo cual deberás presentar tu credencial de elector o pasaporte y el comprobante del trámite.

REQUISITOS

TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO

LICENCIATURAS.

- Solicitud de Registro de Títulos, Diplomas y Grados:
 - Ficha de pago del arancel.
 - Pagada.
- Ficha de pago del pergamino:
 - Pagada.
- Kardex certificado sólo para egresados del sistema de créditos con historia académica registrada en SIIAU (ver notas generales).
- Certificado de graduado original sólo para egresados de sistemas rígidos o sin historia académica en SIIAU.
- Copia certificada del Acta de titulación (ver notas generales).
- Acta de nacimiento original (no mayor a 3 meses de expedición, no se aceptan extractos).
- Copia fotostática de la Constancia de terminación del Servicio Social.
- 3 fotografías tamaño título.
- Certificado de Bachillerato para los admitidos a T.S.U. Licenciatura a partir del calendario 2006 "B".



SOLICITUD DE MODALIDAD DE TITULACIÓN

H. COMITÉ DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO EN RADIOLOGÍA E IMAGEN PRESENTE

Sírvame le presente para solicitar me sea aceptado la modalidad de titulación Opción:

Para cumplir con el plan de estudios de la carrera de Técnico Superior Universitario
En Radiología e Imagen.

Lo anterior es porque cumplo con los requisitos establecidos para esa modalidad.

Esperando una respuesta satisfactoria a mi solicitud, quedo de ustedes.

ATENTAMENTE
"PIENSA Y TRABAJA"
Guadalajara, Jal. a ___ de ___ de __

Nombre, Código y Generación del pasante.



Por este conducto me permito informar a Ustedes, que he revisado la Tesina y doy el Visto Bueno.

De:








Con el título de:

Doy fe de que fungí como Asesor y/o Director, dando cumplimiento con el plan de estudios de la Carrera de Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen, y con los requisitos establecidos en la Modalidad de Tesina.

ATENTAMENTE

Guadalajara, Jal. _____

FORMATO DE PAGO PARA EL EXAMEN DE TITULACIÓN

 Universidad de Guadalajara <u>Dirección de Finanzas</u>	Formato Único de Pago	
	Referencia 90000002437	Monto \$ 415.00
Páguese en:  EMISORA 03169  51908041805  CLIENTE No. 053  CONVENIO CIE 508313  CLAVE 4038 CDTFRAN5503	EXAMEN DE TITULACION NIVEL LICENCIATURA Y T.S.U.  CODIGO: NOMBRE: CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM	
Folio No. 000356612	No se acepta el pago en cajas de finanzas	Certificación Banco










1. REALIZA TU PAGO EN EL BANCO DE TU ELECCIÓN
2. PRESENTA LLENA LA SOLICITUD EN LA COORDINACIÓN DE TU CARRERA

- * DEBES LLEVAR: FORMATO ORIGINAL DE PAGO, E IDENTIFICACIÓN OFICIAL O CREDENCIAL DE ALUMNO. SI AUTORIZAS A OTRA PERSONA RECOGER EL TRÁMITE, FAVOR DE PRESENTAR:
 - * FORMATO DE PAGO ORIGINAL DE TRÁMITE
 - * CARTA PODER SIMPLE
- * COPIA DE IFE DE AMBOS ALDOS DE APODERADO Y DE QUIEN APODERA Y DE DOS TESTIGOS

	Universidad de Guadalajara COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR	
	EXAMEN DE TITULACION NIVEL LICENCIATURA Y T.S.U. COMPROBANTE PARA EL ALUMNO	
CODIGO:		
NOMBRE:		
CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM		
CALENDARIO DE INGRESO:		
		

FORMATO DE PAGO PARA CARTA DE NO ADEUDO PARA PREGRADO

 Universidad de Guadalajara Dirección de Finanzas	Formato Único de Pago	
	Referencia 90000002361	Monto \$ 57.00
Páguese en:	CARTA DE NO ADEUDO PARA PREGRADO  CODIGO: NOMBRE: CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM	
 BANORTE EMISORA 03169		
 Santander Mexicano 51908041805		
 Serfin CLIENTE No. 053		
 BDO Bancomer CONVENIO CIE 588313		
 HSBC CLAVE 4038 OPTROX5503		
Folio No. 000347574	No se acepta el pago en cajas de finanzas	Certificación Banco



- 1.- REALIZA TU PAGO DEL TRÁMITE EN EL BANCO DE TU ELECCIÓN.
- 2.- ESCANEAR Y SUBIR AL SISTEMA EL FORMATO Y PAGO DEL TRÁMITE DE CARTA DE NO ADEUDO.
- 3.- PAGAR LA ORDEN DE PAGO DEL CICLO ACTUAL, ESCANEARLA YA PAGADA Y SUBIRLA AL SISTEMA (SI NO TIENES GENERADA LA ORDEN DE PAGO DEL CICLO ACTUAL SOLICITA EL TRÁMITE 42 EN VENTANILLA VIRTUAL).
- 4.- SOLICITAR CARTA DE NO ADEUDO DE CEDOSI (VIGENCIA 30 DÍAS, SI YA TIENES EL COMPROBANTE Y PASARON MÁS DE 30 DÍAS ACUDE A CEDOSI PARA QUE TE REALICEN EL CAMBIO SIN COSTO). ESCANEAR Y SUBIR AL SISTEMA LA CARTA DE NO ADEUDO DE CEDOSI.
- 5.- CUANDO EL ESTATUS DE TU TRÁMITE APAREZCA EN "VENTANILLA" : PRESENTARSE EN CONTROL ESTE TRAMITE SOLO TENDRA VALIDEZ POR EL CICLO ACTUAL.
DEBES LLEVAR:
 - " FORMATO Y PAGO ORIGINAL DE CARTA DE NO ADEUDO.
 - " CARTA ORIGINAL DE NO ADEUDO DE CEDOSI,
 - " ORDEN DE PAGO ORIGINAL DEL CICLO ACTUAL CON SU PAGO.

 Universidad de Guadalajara COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR	 CUCS
	CARTA DE NO ADEUDO PARA PREGRADO COMPROBANTE PARA EL ALUMNO
CODIGO:	
NOMBRE:	
CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM	
CALENDARIO DE INGRESO:	
	

FORMATO DE PAGO PARA EL CERTIFICADO DE GRADUADO

 Universidad de Guadalajara Dirección de Finanzas	Formato Único de Pago	
	Referencia 90000002338	Monto \$ 218.00
Páguese en: 	EMISORA 03169 51908041805 CLIENTE No. 053 CONVENIO CIE 588313 CLAVE 4038 OPTRXN5503	CERTIFICADO DE GRADUADO  CODIGO: NOMBRE: CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM
Folio No. 0000355338	No se acepta el pago en cajas de finanzas	Certificación Banco



1. PRESENTARTE EN VENTANILLA 1 DE ARCHIVO CON FORMATO Y PAGO, ASÍ COMO 6 FOTOGRAFÍAS (TAMAÑO CREDENCIAL, BLANCO Y NEGRO DE ESTUDIO, PAPEL MATE CON ADHESIVO (enfermería y semiescolarizada: camisa blanca, capa y cofia, Hombres: camisa blanca, saco negro.) licenciaturas, técnicos superior y especialidades: saco oscuro, camisa blanca.)
 2. LICENCIATURAS, TÉCNICOS SUPERIORES Y ENFERMERÍAS DEBEN ENTREGAR COPIA DE ACTA DE TITULACIÓN, MAESTRÍAS, DOCTORADOS Y ESPECIALIDADES ODONTOLÓGICAS ACTA DE EXAMEN RECEPCIONAL, ESPECIALIDADES MÉDICAS CARTA DE TERMINACIÓN DE TESIS.
 3. CUANDO EL ESTATUS DE TU TRAMITE APAREZCA EN "VENTANILLA", PASA A RECOGER A VENTANILLA 4 DE ARCHIVO (PRESENTAR FORMATO CON SELLO DE RECIBIDO).
- *RECUERDA ESCANEAR TU PAGO ANTES DE PRESENTARLO EN VENTANILLA 1 DE ARCHIVO

	Universidad de Guadalajara COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR CERTIFICADO DE GRADUADO COMPROBANTE PARA EL ALUMNO	
CODIGO: NOMBRE: CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM CALENDARIO DE INGRESO:		
		

FORMATO DE PAGO PARA APORTACIONES ESPECIALES

 <p>Universidad de Guadalajara Dirección de Finanzas</p>	Formato Único de Pago	
	Referencia 90000017112	Monto \$ 500.00
Páguese en:  EMISORA 03169  51908041805  CLIENTE No. 053  CONVENIO CIE 588313  CLAVE 4038 OPTRXN5503	APORTACIONES ESPECIALES 	
Folio No. 0000355338	No se acepta el pago en cajas de finanzas	Certificación Banco
		

* REALIZA TU PAGO EN EL BANCO DE TU ELECCIÓN
 * PRESENTA EL ORIGINAL DE TU PAGO COMO PARTE DE TU TRÁMITE DE TITULACIÓN

	Universidad de Guadalajara COORDINACIÓN DE CONTROL ESCOLAR	
	APORTACIONES ESPECIALES COMPROBANTE PARA EL ALUMNO	
CODIGO: NOMBRE: CARRERA: TEC.SUP.UNI.EN RADIOLOGIA E IM CALENDARIO DE INGRESO:		
		

Notas Generales:

La solicitud y las fichas de pago las obtienes una vez tecleada la opción de “Guardar el Registro”.

Para el caso de Instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (Incorporadas) deberás presentar un Certificado de Graduado original, en sustitución del Kardex certificado y de la copia certificada del Acta de titulación, así como el certificado de bachillerato.

Las fotografías deben ser RECIENTES, de estudio, blanco y negro, rectangulares, sin marco, con fondo blanco.

Deben ser de 9 cm., de alto x 6 cm., de ancho, de frente, sin desvanecer, la cara medirá 3.5 cm., de la barbilla a la punta del pelo, y para el caso de enfermeras, de la barbilla a la punta de la cofia.

Los hombres deberán vestir saco y corbata, las mujeres vestidas en color liso, saco opcional.

Es responsabilidad del Usuario acreditar mediante su acta de nacimiento cualquier resolución de un Juez respecto a aclaraciones y/o correcciones de nombre, fecha y lugar de nacimiento, o de reconocimiento por parte del padre realizadas posterior a su ingreso al programa educativo que desea registrar.

Contacto:

Siempre con la intención de mejorar la calidad, el tiempo y el aprovechamiento del material intelectual así como el proceso de titulación, estamos a tus órdenes para cualquier aclaración o duda que surja al respecto.

Coordinación:

Carrera Técnico Superior Universitario en Radiología e Imagen.

Domicilio:

Calle Hospital #320, esquina con Belén, Zona Centro, CP 44280.

Horario de Atención:

Lunes a Viernes de 7:00 a 16:30 horas.

Teléfono Directo: (33) 10587421

WhatsApp: 3334623884



Coordinación de la Carrera TSU en Radiología e Imagen.



karina.rodriguez@administrativos.udg.mx