**REGISTRO DE DIRECTOR O ASESOR EXTERNO**

En apego al Reglamento de Titulación de las Licenciaturas de la FES Zaragoza que puedes consultar en:

<https://www.zaragoza.unam.mx/wp-content/Portal2015/Reglamentos/reglamento_titulacion.pdf>

El sustentante deberá elegir al Director de trabajo escrito y a los Asesores (CAPÍTULO II Artículo 1° del Reglamento de Titulación de las Licenciaturas de la FES Zaragoza) de un listado digital disponible en la página de la Unidad de Administración escolar (UAE) de la FES Zaragoza. <http://escolares.zaragoza.unam.mx/titulacion_proceso/?option=1>

En caso de que el Director o uno de los Asesores (**el director o el asesor sólo uno de ellos puede ser externo)** propuesto por el sustentante no se encuentre en el listado, deberá solicitar su **aprobación**.

La solicitud de aprobación se realiza mediante el siguiente procedimiento:

**Procedimiento**

El sustentante solicita la incorporación del Director o el Asesor externo por escrito (solicitud) al Dr. Vicente Jesús Hernández Abad Director de la FES Zaragoza acompañando la solicitud de un resumen curricular de **una o dos cuartillas (hojas)** del Director o Asesor propuesto (**no enviar currículum completo**); donde se destaque **que reúnen los siguientes requisitos a, b y c:**

**Nombre completo con grado académico abreviado**

a) Tener el grado de licenciatura, maestría o doctorado.

Grados académicos año e institución

b) Estar dedicados a actividades académicas o profesionales relacionadas con la disciplina de la licenciatura correspondiente. **Deben cumplir con lo solicitado en el numeral 1 o con el 2**

1. Para actividades académicas se debe tener **horas contratadas** para impartir clases (no se aceptan horas como profesor invitado u horas impartidas como parte de una beca, tampoco cursos impartidos por única ocasión)

Colocar la asignatura o materia (de un plan de estudios), el número de horas semanales, el periodo

2. Para actividades profesionales poner los puestos que se han ocupado, institución y el periodo (Ej. Agosto de 2015 – Diciembre de 2024).

c) Tener una producción académica o profesional reciente y reconocida.

Se puede incluir: Proyectos, artículos, libros, capítulos de libros, servicios sociales, tesistas, entre otros. (la productividad de los últimos 5 años)

El Resumen curricular debe contener la información que pruebe que se cumple con los tres incisos a, b y c (**no incluir otra información**) de no cumplir con alguno de los tres apartados no se aprobará la solicitud.

**La solicitud** debe incluir nombre completo del alumno iniciando por el primer apellido, carrera del sustentante, opción de titulación, nombre con grado académico (abreviado) de la persona propuesta como director o asesor de tesis, una breve justificación de la solicitud y firma del sustentante (en una cuartilla).

Ambos documentos, la solicitud firmada por el sustentante y el resumen curricular del director o asesor deberán ser entregados en la Dirección para su aprobación. **No se reciben vía correo electrónico.**

Si el resultado es favorable el documento con el Vo.Bo., se regresa al alumno para que sea entregado en la Unidad de Administración Escolar (Escolares) campus 1 para ser integrado al listado y pueda continuar con tu trámite de registro de tesis.

**ATENTAMENTE**

**"POR MI RAZA HABLARÁ EL ESPÍRITU"**

Ciudad de México a 15 de enero de 2025

**Secretaria Particular de la Dirección**

**Unidad de Administración Escolar**