

Guía para el alumnado: pasos para solicitar examen de grado

de especialización, maestría o doctorado en los Posgrados de CBI

Mayor información: [INSTRUCTIVO](#) y [VIDEO EXPLICATIVO](#).

1



Solicitar asignación de sinodales.

Enviar documentos al Coordinador de Posgrado correspondiente y a la Asistencia de Posgrado de CBI: Tesis* y artículo**, carta de asesores con propuesta de sinodales (con resumen curricular), historia académica, comprobante de idioma y hoja de datos personal.

2



Recibir la asignación de sus sinodales.

La Asistencia de Posgrado envía a la persona solicitante las cartas de invitación para los sinodales asignados.

3



Enviar cartas de invitación a los sinodales, con tesis* y artículo**.

Los sinodales tienen 10 días hábiles para confirmar o declinar su participación. Si declinan, la persona solicitante lo comunica al Coordinador respectivo y la Asistencia de Posgrado para que se asigne un remplazo.

4



Discutir la tesis con los sinodales.

Los sinodales tienen un plazo de 30 días hábiles, a partir de recibir la invitación, para solicitar correcciones a la tesis y enviar su voto. Al término de ese plazo, la persona solicitante debe pedir el voto (por aprobar o no la tesis) a los sinodales en el formato proporcionado, dirigido al Coordinador de Posgrado correspondiente.

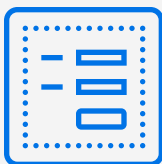
5



Acordar fecha y hora de examen con los sinodales.

La persona solicitante confirma con Asistencia de Posgrado la recepción de los votos aprobatorios y le solicita asignación del lugar para el examen. Informar si el examen será totalmente presencial o híbrido (en línea).

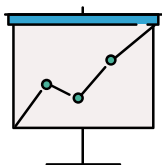
6



Llenar la solicitud de examen de grado.

La persona solicitante recaba las firmas de autorización del Coordinador de Posgrado, Secretaría Académica de CBI y entrega la documentación correspondiente en la Oficina de Posgrado de Sistemas Escolares de la Unidad.

7



Realizar el examen de grado.

Llevar computadora y proyector. Después del examen, la persona sustentante junto con todos los sinodales deberán firmar el acta de examen*** y entregarla en Asistencia de Posgrado.

8



Recoger acta de examen de grado y certificado.

Quince días hábiles después de entregar el acta con las firmas del sustentante y sinodales, deberá solicitar acta de examen de grado y certificado en la Oficina de Posgrado en la Coordinación de Sistemas Escolares de la Unidad, e iniciar su proceso de titulación.

*La tesis debe llevar el siguiente formato:

1. Carátula
2. Índice
3. Resumen
4. Introducción
5. Capítulos con el desarrollo del trabajo
6. Conclusiones y perspectivas
7. Bibliografía
8. Apéndices (en caso necesario)

** El artículo sólo es obligatorio en el nivel de Doctorado.

*** La persona solicitante debe informar al Coordinador y a Asistencia de Posgrado si alguno de los sinodales participará en línea.