



---

## GUÍA PARA DEFENSA DE TESIS

### 1. **NO SE RECIBIRA DOCUMENTOS INCOMPLETOS**

2. El estudiante deberá entregar a la Secretaria de la Escuela de Antropología los siguientes documentos:
  - a) Dos borradores de tesis
  - b) Carta de los (as) interesados (as) donde comunican:
    - Nombre completo de la tesis. En caso que se haya modificado el nombre en la Tesis deberá presentar carta de aprobación de la Comisión de Trabajos Finales de Graduación donde se aprueba el cambio.
    - Nombre completo de los (as) interesados (as).
    - Número (s) de carnet.
    - Fecha, hora y lugar de presentación.
    - Número (s) de teléfono (s) de el/la los/las estudiantes.

**\*IMPORTANTE:** una vez entregados estos datos en la Secretaría de la Escuela de Antropología **NO SE ACEPTARAN CAMBIOS DE ULTIMA HORA.**

3. Cartas del Director y Lectores donde indican su conformidad para que las tesis sean defendidas públicamente.
4. Copia del Expediente Académico emitido por la Oficina de Registro.
5. Carta solicitando el estudio de conclusión de plan de estudios de Licenciatura.
6. Todo lo referente a logística, mobiliario y demás equipo debe ser reservado por los estudiantes.
7. Entregar todos los documentos a la Escuela de Antropología **mínimo quince días hábiles** antes de la fecha de defensa de la Tesis.