



Procedimiento para presentar el Examen de Candidatura

Responsable	No.	Procedimiento
Alumnos de la DCSH	1	Entrega en la oficina Apoyo a la Docencia los requisitos que se le solicitan y verifica que cumpla con el punto XI de las modalidades de operación del Plan de estudios del Posgrado
		¿Cumple con los requisitos?
	2.1	En caso de no cumplir con los requisitos, regresa al punto 1.
	3	En caso de cumplir con los requisitos, procede el trámite en la oficina Apoyo a la Docencia.
Oficina de Apoyo a la Docencia	4	Recibe la documentación y envía el expediente a la coordinación de Posgrado.
Coordinación del Posgrado en CSH	5	Recibe y envía la documentación al Comité de Posgrado para su V.B.
Comité de Posgrado	6	Evalúa el expediente
		¿La evaluación es aprobatoria?
	6.1	En caso de no ser aprobatoria la evaluación regresa al punto 1.
	7	En caso de ser aprobatoria la evaluación, regresa la documentación a la oficina de Apoyo a la Docencia.
Oficina de Apoyo a la Docencia	8	Recibe la documentación, elabora las cartas de invitación y notifica al alumno vía correo electrónico.
	9	Solicita a la Coordinación de Sistemas Escolares un salón para el examen de candidatura.
	10	Entrega en físico las cartas de invitación a los alumnos para los integrantes del jurado.
Alumnos de la DCSH	11	Recibe las cartas de invitación para los integrantes del jurado.
	12	Solicita y paga los créditos correspondientes al examen de candidatura en la Coordinación de Sistemas Escolares, por lo menos siete días hábiles previos al examen de candidatura.
	13	Presenta el examen de candidatura.

Fin.

