



Recomendaciones a considerar para el envío del trabajo para revisión y autorización de formato

1. Portada Vigente (la puedes descargar en el siguiente link):
<http://normateca.vmorelia.net/titulacion.html>
2. Se deberá utilizar el formato vigente de la portada, respetando el formato y no deberá incluir la firma del asesor (la firma solo se pide para cuando se realiza el registro).
3. La fecha de la portada deberá ser el mes y año en que se planea realizar el acto protocolario de titulación
4. Para Informe Técnico de Residencia Profesional, Tesis o Tesinas, después de la portada, deberás agregar el formato de liberación:
 - Para planes de estudio del 2010 a enero-2015 (**Anexo III**).
 - Para planes de estudio de agosto 2015 en adelante (**Anexo XXXIII**).
5. Todo antes de la introducción se numera en números romanos (en Mayúsculas)
6. La paginación de números romanos inicia desde la portada (aunque no se muestre en ella, solo en el índice), por lo tanto, sería algo similar a lo siguiente:
 - Portada I
 - Liberación II
 - Dedicatoria III
 - Índice IV

Nota: Los puntos pueden variar dependiendo del trabajo y recomendaciones del asesor
7. A partir de la introducción la numeración cambia a arábigos y comienza nuevamente desde el número 1.
8. Las páginas de la introducción se contabilizan, pero en ninguna de ellas se deberá mostrar el número.
Ejemplo: si la introducción tuviese dos páginas, serían la pagina 1 y 2 (pero en ninguna se deberá mostrar el número), la siguiente sección serían los antecedentes y la pagina seria la número 3 y a partir de esta hoja es que se deberá mostrar el número de página).
9. Revisar que todos los títulos comiencen al principio de la página y que estén numerados consecutivamente.
10. Todos los títulos van centrados y con números consecutivos arábigos, comenzando desde la introducción.
11. Cualquier duda adicional del formato la puede consultar en el manual de titulación el cual puede descargar en el siguiente link:
<http://normateca.vmorelia.net/titulacion.html>