



Pasos para solicitar de forma no presencial la digitalización de la tesis (o cualquier otro trabajo recepcional) en la U.M.S.N.H.

El alumno solicita la digitalización de tesis al correo electrónico dgbrepositorio@umich.mx debiendo enviar:

- a) Su documento completo (apegándose a los requisitos publicados en la Biblioteca Virtual) <http://bibliotecavirtual.dgb.umich.mx/index.php/servicios-a-usuarios/tramites-administrativos/entrega-de-tesis-digital>
- b) Páginas 2 y 3 del acuerdo de licencia de uso no exclusivo (<http://www.dgb.umich.mx/images/PDF/licencia.pdf>) firmado (se recibirá en PDF o imagen legible).
- c) El comprobante de pago por concepto de digitalización de tesis (se recibirá en PDF o imagen legible).

Una vez que se verifiquen y el estudiante cumpla con los tres documentos anteriores, la Dirección de Bibliotecas libera el trámite en el SIIA y se envía una constancia por correo electrónico para que el alumno continúe con su proceso de titulación. En caso de existir algún error en la documentación se le informará por correo electrónico para que sea corregido y enviado nuevamente.

Dudas sobre el trámite de digitalización de tesis 44-33-35-08-16 en un horario de 8:30 a 14:00 horas de lunes a viernes.