



Código: 3_7_1 _IZSP_REQUISITOS DE TITULACION	Página 1-2
Fecha de Emisión: 2011	Fecha de Revisión: 2016
	Nº de Revisión: 1
Elaboró:	SECRETARIA ACADEMICA
Aprobó:	SECRETARIA ACADEMICA

### Requisitos para el Examen Profesional

---

1. Carta de liberación del Servicio Social (Entregar copia en la Secretaría Académica).
2. Comprobante de no adeudo de la Secretaría Administrativa (Entregar en la Secretaría Académica).
3. Pago de **\$ 270.00** por concepto de Servicios Académicos de Biblioteca por el sustentante (Entregar copia del comprobante en la Biblioteca).
4. Comprobante de no adeudo de la Biblioteca (Entregar en la Secretaría Académica).
5. Carta de no adeudo en laboratorios (Entregar en la Secretaría Académica)
6. Pago de **\$ 505.00** a sinodales por examen profesional (Entregar copia del comprobante en la Secretaría Académica).
7. Pago de **\$ 115.00** de cuota a la Facultad por el examen profesional (Entregar copia del comprobante en la Secretaría Académica).
8. Pago de **\$ 2,950.00** por derecho a examen profesional, título, relación de estudios, certificado global y timbre-holograma (Rectoría), (Entregar copia del comprobante en la Secretaría Académica).
9. Pago de **\$ 1,145.00** por el pago federal, por concepto de Registro y Ejercicio Profesional, con la tarifa vigente al momento del trámite.
10. **(2)** Fotografías tamaño Título (ovaladas) **9 x 6 cm.**, blanco y negro en **papel grueso** (Hombres con saco y corbata).
11. **(3)** Fotografías tamaño Diploma (ovaladas).
12. **(3)** Fotografías cuadradas tamaño Credencial de frente, blanco y negro (no instantáneas).
13. **(4)** Fotografías tamaño Infantil blanco y negro de frente (No instantáneas).
14. Copia del CURP ampliada a tamaño carta.
15. Acta de nacimiento en original y copia con sello y firma del Registro Civil.
16. Llenar solicitud de Certificado Global, formato anexo.



17. Llenar solicitud de la Secretaría de Educación Pública con tinta **negra** y firmada, formato anexo.

18. Contestar el Reporte de Egresados, formato anexo.

← 19. Carta al Rector solicitando el examen profesional, firmada por el pasante (la expide Secretaría Académica, después de cumplir con los puntos antes mencionados).

20. Copia Sellada del Kardex (Anexa a la carta del Rector).

21. Multa por examen profesional extemporáneo: 2.5 años en adelante \$\_\_\_\_\_ y 10 años en adelante \$\_\_\_\_\_ (Entregar copia del comprobante en la Secretaría Académica).

**ARTÍCULO 41°** Cuando el examinado fuera reprobado o aprobado por mayoría se podrá conceder la presentación de un segundo examen por una sola vez siempre y cuando lo solicite al momento de conocer el resultado ante el propio jurado. Dicho examen será practicado cuando transcurran por lo menos seis meses a partir de la fecha de celebración del primero y no más de un año.