

Procedimiento de titulación

Paso 1.- El alumno solicita a la secretaría académica por conducto del departamento de titulación se inicie el proceso del mismo de acuerdo al lineamiento que establezca la secretaría.

Pasó 2.- Cumplir con los siguientes requisitos:

Artículo 83.- Son requisitos para la titulación:

I. Haber cursado y acreditado debidamente todas las asignaturas del Plan de Estudios vigente.

II. Haber cumplido con el programa de actividades señaladas en el Carnet Cultural.

III. Haber cumplido con la acreditación del inglés en los planes de estudio que así lo requieran, así como con la prestación del Servicio Social.

IV. Encontrarse en pleno goce de sus derechos académicos, conforme a la legislación universitaria.

V. No tener adeudos de ninguna clase con la Universidad.

VI. Cubrir los costos señalados por la Universidad, a través de la Dirección Administrativa, por los conceptos de titulación.

VII. Entregar los documentos solicitados por la Dirección, a través del Departamento de Administración Escolar, para la tramitación y otorgamiento del Título.

VIII. Iniciar la opción de titulación elegida, una vez concluidas íntegramente la totalidad de las asignaturas de su Plan de Estudios.

IX. Cumplir con los demás requisitos que le señalen otras disposiciones aplicables e instancias competentes.

Paso 3.- Asignación de sinodales para el protocolo de titulación que constan de un presidente, secretario y vocal.

Paso 4.- Autorización por parte de Dirección Académica de la fecha solicitada para presentación del examen profesional.

Paso 5.- Comunicar a los sinodales de la fecha autorizada para presentar dicho acto.

Paso 6.- Presentación de examen profesional y/o toma de protesta según sea el caso.

El Costo es de \$7,595.00 m.n., el cual consta de los siguientes rubros: Subtotal de Rectoría y Subtotal de Facultad. El subtotal de Rectoría incluye expedición de examen profesional, título profesional, relación de estudios, certificación de antecedentes académicos y el pago de impuestos federales para cedula de licenciatura. El Subtotal de facultad incluye examen profesional, sinodales de licenciatura y pago a sinodales. Por parte de nuestra unidad académica existe el apoyo institucional de otorgar un porcentaje que va desde el 50% al 100% de condonación del pago que alumno realiza por parte del concepto de titulación en gastos propios de la facultad ([véase desglose de costo](#)).

El tiempo de inversión requerido para el proceso administrativo es de 3 días hábiles con respecto a la programación de fecha de presentación del examen profesional y un promedio de 6 meses la llegada del título profesional en conjunto con cedula profesional y relación de estudios.

El alumno debe de contar con el estatus de PASANTE para poder solicitar su titulación, al obtener este estatus conforme al reglamento deberá de presentar la documentación siguiente:

- ♦ Copia del Kardex de licenciatura con el inglés global acreditado, carnet cultura liberado y con estatus de pasante de carrera.
- ♦ Copia de la carta de liberación del servicio social.
- ♦ 2 Fotografías ovaladas tamaño título, blanco y negro con retoque, en papel grueso mate No Instantáneas.
- ♦ 3 Fotografías ovaladas tamaño diploma blanco y negro con retoque, en papel grueso mate no instantáneas.
- ♦ 2 Fotografías cuadradas tamaño credencial blanco y negro no instantáneas.
- ♦ 4 Fotografías tamaño infantil blanco y negro de frente, no instantáneas. todas las fotografías con nombre completo y matricula al reverso.
- ♦ Solicitud de certificado global (Nombre, fecha de ingreso y fecha de egreso dela secundaria, preparatoria y facultad). favor de llenarla con tinta negra y letra molde.
- ♦ Solicitud de la secretaría de educación pública firmada por el interesado. Favor de llenar con tinta negra y letra molde.
- ♦ Acta de nacimiento en original y copia.
- ♦ Copia del CURP tamaño carta.
- ♦ Carta de No adeudo de biblioteca. Se tramita en la biblioteca de la facultad, la vigencia es de un día para otro al momento de la entrega de los documentos.
- ♦ Copia de la relación de estudios. (Si es que ya se tramitó en dirección académica).
- ♦ Original y 4 copias del recibo de pago que incluya: examen profesional, título, relación de estudios siempre y cuando no se haya tramitado con anticipación, certificado global y timbre-holograma, pago a sinodales, pago de impuestos federal para la cedula de licenciatura, realizar el pago en caja única de la UACH.