



REGLAMENTO Y PROCEDIMIENTO PARA TITULACIÓN DE LICENCIATURAS



H. COMISIÓN DE TITULACIÓN FACULTAD DE CIENCIAS QUÍMICO BIOLÓGICAS

I. PLAZO DE TITULACIÓN

3 años después de haber obtenido todos los créditos del programa educativo.



II. OPCIONES DE TITULACIÓN

- Promedio (igual o mayor a 9)
- Memoria de servicio social con rigor metodológico o tesina
- Tesis
- Examen de inglés toefl o examen aplicado por el centro de estudio de idiomas de la universidad
- Examen general de conocimientos interno o externo
- Diplomado de especialización en el área de que se trate
- Práctica profesional validada por 3 años

III. REQUISITOS PARA TRAMITAR EL TÍTULO

- Solicitud de título debidamente llenada (se proporciona al entregar la documentación)
- Acta de nacimiento (original y copia)
- Copia de la CURP (formato actual)
- Certificado de estudios de preparatoria (original y copia en tamaño carta; sino es de la UAS o Federal debe estar legalizarlo por el Estado de procedencia e incluir constancia de autenticidad por la institución que lo acredita)
- Certificado de estudios de la licenciatura (original y copia en tamaño carta)
- Carta de liberación del Servicio Social Universitario
- Carta Dictamen de Titulación emitida por la H. Comisión de Titulación de la FCQB
- Pago oficial por la cantidad que estipule el Reglamento Especial de Pagos e Ingresos Propios (generar recibo en el portal de alumnos)
- Constancia de no adeudo a la Biblioteca Central
- Dos fotografías ovaladas en tamaño título (de frente, blanco y negro, fondo blanco, papel mate con auto-adherible, con ropa clara y lisa; y que permita ver el contorno de labios, frente y orejas)
- Agendar una cita para entregar la documentación al teléfono **6677593819**

IV. PROCEDIMIENTO PARA OBTENER LA CARTA DICTAMEN DE TITULACIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE EGRESADOS

A. ENVÍO DE DATOS

1) Completar el formulario del siguiente enlace:

<https://forms.gle/wCRvC472e1gTCTxFA>.



C. ENVÍO DE DOCUMENTOS

1) Completar el formulario del siguiente enlace: <https://forms.gle/DUaE9PAU7fWioa4d7>. Para esto se requieren los siguientes documentos digitalizados.

A. Formato JPG

a) Fotografía tamaño título

B. Formato PDF

a) Certificado profesional (Tamaño carta)
b) Carta de opción de titulación dirigida al presidente de la H. Comisión de Titulación FCQB (Dr. Jorge Milán Carrillo)

c) Comprobante de la opción de titulación

d) Carta de liberación del servicio social actualizada

e) Constancia de no adeudo al laboratorio

f) Constancia de no adeudo a Biblioteca Central

g) Constancia de no adeudo a Tesorería Universitaria

h) Copia del certificado de la preparatoria

i) Constancia de no adeudo al Departamento de Contabilidad de la FCQB

j) Comprobante de pago de la cuota por registro en el libro de egresados



B. TRÁMITE DE CARTAS DE NO ADEUDO Y ELABORACIÓN DE CARTA DE OPCIÓN DE TITULACIÓN

1) Esperar correo electrónico por parte de la Dirección de la Biblioteca Central UAS con indicaciones para obtener la **CARTA DE NO ADEUDO A BIBLIOTECA CENTRAL** en formato electrónico.

2) Esperar correo electrónico por parte del Departamento de Contabilidad FCQB con los recibos a pagar y correspondientes a la **CARTA NO ADEUDO AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA FCQB, la CARTA DE NO ADEUDO A LABORATORIO** y el **PAGO DE LA CUOTA POR REGISTRO EN EL LIBRO DE EGRESADOS**. Estos pagos podrán realizarse por transferencia electrónica.

3) Esperar correo electrónico por parte de la Jefatura de Carrera correspondiente enviándole la **CARTA NO ADEUDO AL DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD DE LA FCQB** y la **CARTA DE NO ADEUDO A LABORATORIO** en formato electrónico. O indicando como solventar adeudo si lo tiene para posteriormente expedirle la misma.

4) Ingresar al Portal del Alumno y a través de su cuenta: imprimir el recibo de **NO ADEUDO AL SAF**, hacer el pago correspondiente (de preferencia por transferencia bancaria) y esperar 8 horas para imprimir su carta de **NO ADEUDO A TESORERÍA** allí mismo en su portal.

5) Descargar el formato para la **CARTA DE OPCIÓN DE TITULACIÓN** del enlace: <http://fcqb.uas.edu.mx/wp-content/uploads/2018/02/Solc-Opt-Titulacion.docx>. E incluir los datos particulares.



D. ENTREGA DE LA CARTA DICTAMEN DE TITULACIÓN Y REGISTRO EN EL LIBRO DE EGRESADOS

- i.Vía correo electrónico por parte de Subdirección Académica FCQB (sacademicafcqb@gmail.com) se notificará cuándo debe pasar a nuestras instalaciones a recoger en LA CARTA DICTAMEN DE TITULACIÓN.