



UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA
CENTRO UNIVERSITARIO DE LOS ALTOS
SECRETARÍA ACADÉMICA

MANUAL DE TITULACIÓN

INDICE

INTRODUCCIÓN	3
OBJETIVOS	3
MODALIDADES DE TITULACIÓN ACEPTADAS POR CADA UNO DE LOS COMITÉS DE TITULACIÓN	4
PROCESO DE TITULACIÓN	10
DIAGRAMA DE FLUJO	13
TRÁMITES POSTERIORES A LA EMISIÓN DEL ACTA DE TITULACIÓN	16
ANEXOS:	17
FORMATO GENERAL DE SOLICITUD DE MODALIDAD DE TITULACIÓN.	
SOLICITUD DE APROBACIÓN DE TEMA ASÍ COMO ASIGNACIÓN DE DIRECTOR Y ASESOR.	
GUÍA PARA EL REGISTRO EN LINEA DEL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULOS.	
GUÍA PARA LA ELABORACIÓN DE PROTOCOLO.	

INTRODUCCIÓN

El Centro Universitario de Los Altos de la Universidad de Guadalajara tiene como objetivo principal la formación de profesionales de alto nivel académico, quienes reafirman su compromiso con la sociedad y su interés por servir a la región, al estado y al país.

El presente manual tiene el objetivo de dar a conocer los lineamientos relativos a la titulación, así como los trámites correspondientes, con base en el Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, así como el Reglamento de Titulación del Centro Universitario de los Altos.

Se entiende por proceso de titulación a las diferentes etapas que debe seguir el alumno que desea obtener un título profesional considerándosele la última fase de su formación de pregrado.

Por lo cual, el presente manual pretende orientar en el proceso de titulación de las diferentes carreras que se ofertan en el Centro Universitario de los Altos.

OBJETIVOS:

1. Conocer los lineamientos generales de dicho proceso, conforme al Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara así como al Reglamento de Titulación del Centro Universitario de Los Altos.
2. Establecer una terminología clara y precisa que oriente a los egresados en el proceso de elección de modalidad de titulación para la obtención del grado académico.
3. Ofrecer a los egresados un documento en el que se describan los requisitos y procedimientos para la titulación.

MODALIDADES DE TITULACIÓN ACEPTADAS POR CADA COMITÉ DE TITULACIÓN

PROGRAMA EDUCATIVO	MODALIDAD Y OPCIONES DE TITULACIÓN
ADMINISTRACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes <ul style="list-style-type: none"> • Tesis • Tesina • Informe de Servicio Social 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Trabajos monográficos e actualización. • Seminario de Investigación. • Seminario de Titulación.
INGENIERÍA EN COMPUTACIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes <ul style="list-style-type: none"> • Tesis • Tesina 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. 5.- Producción de materiales educativos: <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico.
CONTADURÍA PÚBLICA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes

	<ul style="list-style-type: none"> • Tesis • Tesina <p>4. Investigación y Estudios de Posgrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Seminario de Investigación. • Seminario de Titulación.
DERECHO	<p>1. Desempeño Académico Sobresaliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. <p>2. Exámenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). <p>3. Tesis, Tesina e Informes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de Prácticas Profesionales. • Informe de Servicio Social. <p>4. Investigación y Estudios de Posgrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Seminario de Titulación.
INFORMÁTICA	<p>1. Desempeño Académico Sobresaliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. <p>2. Exámenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). <p>3. Tesis, Tesina e Informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de Servicio Social. <p>4. Investigación y Estudios de Posgrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Trabajos monográficos e actualización. • Seminario de Investigación. • Seminario de Titulación. <p>5. Producción de materiales educativos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico.
NEGOCIOS	<p>1. Desempeño Académico Sobresaliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica.

<p>INTERNACIONALES</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Titulación por promedio. <ol style="list-style-type: none"> 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de Servicio Social. 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Trabajos monográficos e actualización. • Seminarios de Investigación. • Seminario de Titulación.
<p>INGENIERÍA AGROINDUSTRIAL</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de Prácticas Profesionales. 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Seminarios de Investigación. • Seminario de Titulación.
<p>ENFERMERÍA</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de Prácticas Profesionales. • Informe de Servicio Social. 4. Producción de Materiales Educativos:

	<ul style="list-style-type: none"> • Guías comentadas o ilustradas. • Paquete Didáctico. • Propuesta pedagógica.
MEDICINA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes. <ul style="list-style-type: none"> • Tesis.
MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). • Examen de Capacitación Profesional 3. Tesis, Tesina e Informes. <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Trabajos monográficos o actualización. • Seminario de Investigación. • Seminario de Titulación. 5. Producción de materiales educativos: <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico.
NUTRICIÓN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico- Práctico. • Examen General de Titulación Profesional. 3. Investigación y estudios de posgrado: <ul style="list-style-type: none"> • Seminario de Investigación

	<ol style="list-style-type: none"> 4. Producción de materiales educativos : <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico. 5. Tesis, Tesina e Informes. <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Informe de prácticas profesionales • Informe de Servicio Social.
ODONTOLOGÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). 3. Tesis, Tesina e Informes. <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Informe de Prácticas Profesionales. 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajos monográficos e actualización. • Seminario de Titulación. • Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria 5. Producción de materiales educativos : <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico.
PSICOLOGÍA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Desempeño Académico Sobresaliente: <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. 2. Exámenes: <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–práctico. • Examen General de Certificación Profesional (CENEVAL). • Examen de Capacitación Profesional 3. Tesis, Tesina e Informes. <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de prácticas profesionales. • Informe de Servicio Social. 4. Investigación y Estudios de Posgrados: <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Trabajos monográficos e actualización. • Seminario de Investigación. • Seminario de Titulación.

	<p>5. Producción de materiales educativos :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico. • Propuesta Pedagógica
<p>INGENIERÍA EN SISTEMAS PECUARIOS</p>	<p>1. Desempeño Académico Sobresaliente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Excelencia Académica. • Titulación por promedio. <p>2. Exámenes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Examen Global Teórico. • Examen Global Teórico–Práctico. • Examen de capacitación Profesional. • Réplica verbal o por escrito <p>3. Tesis, Tesina e Informes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tesis. • Tesina. • Informe de prácticas Profesionales. • Servicio social. <p>4. Investigación y Estudios de Posgrados:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos ó créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior reconocidos por la Universidad de Guadalajara. • Trabajos monográficos e actualización. • Seminario de Titulación. • Diseño o rediseño de equipo, aparato o máquina. <p>5. Producción de materiales educativos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Guías Comentadas o Ilustradas. • Paquete Didáctico. • Propuesta pedagógica

PROCESO DE TITULACIÓN

PASOS	A QUIEN SOLICITA	TIEMPO	RESULTADO
<p>1.- El Coordinador de Carrera solicita a la Coordinación de Control Escolar el cambio de estatus de los alumnos egresados a Pasantes</p> <p>2.- En el caso de las Carreras de Medicina, Nutrición, Odontología y Enfermería, en las que el Servicio Social se presta hasta que se obtenga el 100% de los créditos, cambiando de estatus a “servicio social(SS)” , una vez concluido el servicio social el estatus se realizará a “egresado”.</p>	Coordinación de Control Escolar	<p>Dentro de los 15 días siguientes a la conclusión del último semestre del alumno</p> <p>Una vez concluido el Servicio Social</p>	Cambio de estatus de los alumnos
<p>3.- El Presidente del Comité será el encargado de recibir las solicitudes de titulación por parte de los pasantes por triplicado, además de los documentos exigidos de acuerdo a la modalidad.</p>	Coordinador de Carrera	El Presidente pone a consideración del Comité las solicitudes de titulación, en la primera sesión ordinaria o extraordinaria inmediata a la fecha en que las recibió.	Registro de Modalidad de Titulación ante el Comité
<p>4.- El Presidente será el encargado de notificar a los solicitantes de las resoluciones que tome el Comité de Titulación, así como del nombramiento de Directores y Asesores, cuando así lo requiera la Modalidad de Titulación, conforme a la normatividad vigente.</p>		La notificación se hará dentro de los ocho días hábiles siguientes a la fecha en que el Comité aprobó o negó la solicitud.	Aprobación o negación de la Modalidad de Titulación, Tema, Director y Asesor
<p>5.- Una vez aprobada la modalidad de titulación y cubiertos los requisitos propios de la misma, será de exclusiva responsabilidad del Presidente del Comité de Titulación la recepción e integración del expediente del sustentante, el cual deberá permanecer en la Coordinación de Carrera para su entrega posterior a la Coordinación de Control Escolar. El expediente estará integrado por:</p>			Integración del expediente

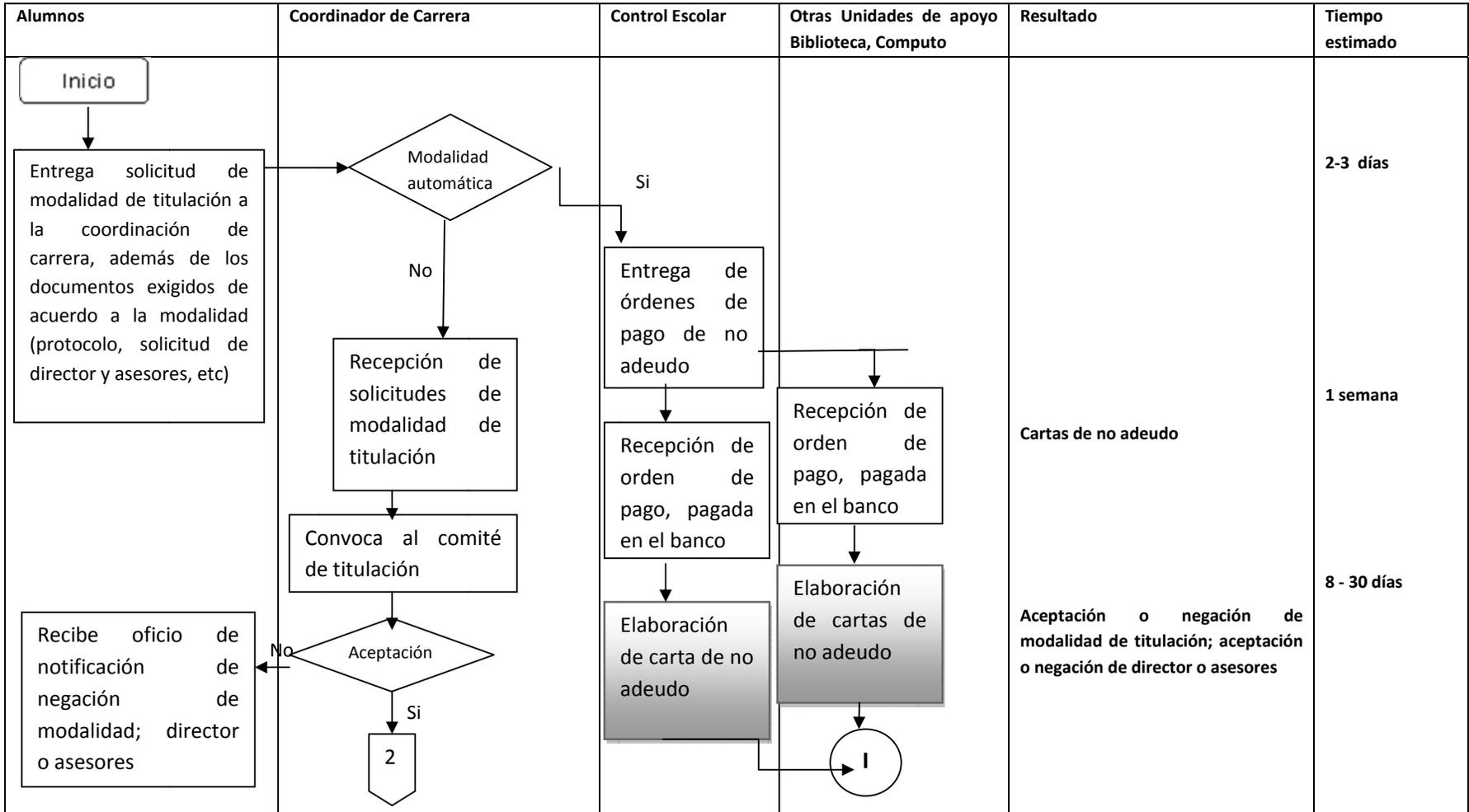
<ul style="list-style-type: none"> . Certificado o Kárdex Certificado que avale la totalidad de los créditos obtenidos por el sustentante . Constancia de liberación de Servicio Social (original y duplicado) . Constancia de no adeudo (biblioteca, cómputo y control escolar, todas de fecha posterior a la liberación del Servicio Social y vigentes) <ul style="list-style-type: none"> . Cubrir el arancel correspondiente (derecho a examen profesional vigente) . Entregar seis fotografías tamaño credencial blanco y negro de estudio . Copia de la CURP . Acta de nacimiento de fecha de expedición no mayor a 90 días 		
PASOS	TIEMPO	RESULTADO
6.- El Comité de Titulación nombrará jurados y señalará fechas para exámenes en los casos que así lo requiera la modalidad de titulación, conforme a la normatividad vigente.	La notificación a los jurados así como al sustentante, se hará mediante oficio personalizado, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha en que el Comité aprobó la modalidad.	Asignación de Jurados y fecha de examen

EN CASO DE INCONFORMIDAD DEL PASANTE:

PASOS	A QUIEN SOLICITA	TIEMPO	RESULTADO
El pasante podrá recusar con causa justificada a cualquiera de los sinodales cuantas veces sea necesario.	Presentando escrito dirigido al Presidente del Comité de Titulación, indicando el nombre del sinodal recusado y exponiendo la causa de la misma.	Dentro de un término de diez días a partir de la notificación formal de los integrantes del jurado.	Recusación
PASOS	TIEMPO	RESULTADO	
Si el escrito de recusación cuenta con todos los requisitos señalados en la norma, el Comité de Titulación lo analizará y emitirá su resolución. Dicha resolución tendrá carácter definitivo y no admitirá recurso alguno.	En un plazo no mayor de un mes.	Resolución	

PASOS	RESULTADO
7.- El Presidente propondrá al Comité las fechas de exámenes y/o de toma de protesta, según la modalidad de titulación elegida por el sustentante.	Propuesta de fecha de examen y toma de protesta
8.- En el caso de las Modalidades en las que aplique examen, deberá remitirse el resultado de éste al Presidente del Comité de Titulación, mínimo con una semana de anticipación a la celebración de la reunión próxima siguiente del Comité.	Resultado de examen
9.- En la reunión del Comité en que se firmen las Actas de Titulación, deberá realizarse la toma de protesta y entrega de la misma al sustentante.	Toma de Protesta

DIAGRAMA DE FLUJO



Alumnos	Coordinador de Carrera	Control Escolar	Otras Unidades de apoyo Biblioteca, computo	Resultado	Tiempo estimado
	<pre> graph TD Start([1]) --> Step1[Recepción e integración de expediente] Step1 --> Decision{Requiere jurado} Decision -- SI --> Step2[Convoca a comité de titulación] Decision -- NO --> Step3[Nombrar a jurados y señalar fechas para exámenes] Step2 --> Step3 Step3 --> Step4[Analizar y emitir resolución, en caso de que el escrito cuente con todos los requisitos señalados en la norma.] Step4 --> End([3]) Recusal[Derecho a recusar con causa a cualquiera de los sinodales.] --> Step4 </pre>			<p>Expediente del sustentante: Certificado total o kárdex certificado, Liberación de Servicio Social, Constancias de no adeudo (todas de fecha posterior a la liberación de Servicio Social y vigentes, cubrir el arancel correspondiente, 6 fotografías tamaño credencial, copia de la CURP, acta de nacimiento de fecha de expedición no mayor a 90 días.</p> <p>Oficio personalizado de notificación a jurados y sustentante.</p> <p>Escrito dirigido al Presidente de Titulación, indicando el nombre del sinodal recusado y exponiendo la causa de la misma.</p> <p>Resolución por escrito</p>	<p>5 días hábiles</p> <p>10 días a partir de la notificación formal de los integrantes del jurado.</p> <p>8 a 30 días</p>

Alumnos	Coordinador de Carrera	Control Escolar	Otras Unidades de apoyo Biblioteca, computo	Resultado	Tiempo estimado
<pre> graph TD A[Entrega del Acta de Titulación.] --> B[Registrarse en SIAU para el trámite del Título.] B --> C[Dar seguimiento al trámite en el SIAU.] C --> D[Término] </pre>	<pre> graph TD Start((2)) --> A[Propondrá las fechas de exámenes y/o toma de protesta.] A --> B[En la Modalidad de examen se le remitirá el resultado.] B --> C[En la reunión del Comité de Titulación, se firmarán las actas y realizará la toma de protesta.] C --> D[Remitirá a la Coordinación de Control Escolar el expediente completo en un plazo no mayor a 5 días hábiles.] II((II)) --> C </pre>			<p>Fecha de examen y toma de protesta.</p> <p>Calificación del examen.</p> <p>Toma de protesta</p> <p>Registro del Título, página http://www.escolar.udg.mx, se generará la orden de pago correspondiente y se entregará a Control Escolar liquidada, junto con 3 fotografías tamaño título.</p>	<p>Según la modalidad de titulación elegida por el sustentante y haber cubierto los requisitos.</p> <p>Mínimo una semana antes de la celebración de la reunión del Comité de Titulación.</p> <p>De 30 a 60 días naturales.</p>

TRÁMITES POSTERIORES A LA EMISIÓN DEL ACTA DE TITULACIÓN

PASOS	A QUIEN VA DIRIGIDO	TIEMPO	RESULTADO
<p>1.- El Coordinador de Carrera remitirá a la Coordinación de Control Escolar los expedientes completos.</p> <p>2.- El alumno deberá registrar en SIIAU el trámite de su título en la página http://www.escolar.udg.mx</p> <p>3.-El alumno entrega a Control Escolar, la solicitud de registro de título, órdenes de pago correspondientes, junto con 3 fotografías tamaño título.</p>	<p>Coordinación de Control Escolar.</p> <p>Coordinación de Control Escolar.</p> <p>Coordinación de Control Escolar.</p>	<p>No mayor a 5 días hábiles.</p> <p>De 30 a 60 días naturales.</p>	<p>Cambio de estatus a titulado.</p> <p>Ficha de solicitud de registro título y órdenes de pago correspondiente a pago de pergamino y registro de título.</p> <p>Obtención del título.</p>