FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN
DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

REQUISITOS DE TRÁMITES DE TITULACIÓN

LOS DOCUMENTOS QUE SE SOLICITAN DEBERÁN ESTAR COMPLETOS, ORDENADOS Y ENTREGARSE EN FOLDER TAMAÑO OFICIO, COLOR BEIGE ROTULADO EN LA PESTAÑA CON UNA ETIQUETA EN COMPUTADORA CON MAYÚSCULAS, COMO SE MUESTRA EN LA FIGURA. (verifica datos y orientación de la etiqueta)

Si el folder no se entrega tal cual como se indica no se recibirá.

1. **Imprimir y entregar Revisión documental concluida**

a) Verifica tú hoja de consulta en la DGAE:
Accesa a: https://ingreso.dgae.unam.mx:8020/consulta_avance_sl
Ingresa en alumnos UNAM con el número de cuenta y NIP que utilizas para consultar el historial académico.

b) En la hoja de consulta debe aparecer fecha en el renglón 10. (Como se muestra en la imagen
En el renglón 9 no debe aparecer irregularidades, en caso contrario, como falta de Acta de Nacimiento, CURP o certificado de secundaria, acudir a la Dirección General de Administración Escolar (DGAE) a entregar la documentación faltante, se puede acudir sin cita.

OPCIONES SIN RÉPLICA ORAL, UNA VEZ QUE APARECE FECHA EN EL RENGLÓN 10 ACUDIR AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN CON TODOS LOS REQUISITOS.

Ejemplo:

Universidad Nacional Autónoma de México
Secretaría General
Dirección General de Administración Escolar

DGAE UNAM

Consulta trámite de titulación Egreso

Datos del alumno
Número de cuenta: **xxxxxxxxxxx** Nombre: **xxxxxxxx** Fecha de Nacimiento: **xxxxxxx**
2) Nivel: Licenciatura **3)** Plantel o entidad: FES CUAUTITLAN (CONTADURIA) (106) **4)** Carrera o Programa: LICENCIATURA EN CONTADURIA (10646) **5)** Tipo institución: NACIONAL
Revisión de Estudios
6) Fecha de inicio de Revisión de Estudios Académica: 26 de Mayo de 2022
7) Fecha de Solicitud de Revisión de Estudios Documental: 26 de Mayo de 2022
8) Fecha de Inicio de Revisión de Estudios Documental: 26 de Mayo de 2022
9) Detección de irregularidad en la documentación: Ninguna
10) Fecha Autorización de Revisión de Estudios Documental: 14 de Junio de 2022
Expedición de título o grado
11) Detección de irregularidad en la documentación(EXAMENES): ---
12) Fecha de examen profesional o grado: ---
13) Fecha de recepción del acta de examen: ---
14) Fecha de emisión de título o grado: ---
15) FECHA A PARTIR DE LA CUAL PUEDE RECOGER SU TÍTULO ***Aún no tienes fecha de entrega***

2. No adeudo de biblioteca Central y donación de $400 por concepto de libro electrónico.

a) Para descargar el NO ADEUDO de Biblioteca Central deberás ingresar al siguiente link:
https://www.bibliotecacentral.unam.mx/index.php/servicios/constancias/5-constancia-de-no-adeudo-para-alumnos-unam

Inicias con el trámite en Biblioteca Central de la UNAM para el NO ADEUDO de Biblioteca y te llegará a tu correo electrónico.

b) La donación de $400 por concepto de libro electrónico, se realizará descargando el formato:
https://avalon.cuautitlan.unam.mx/biblioteca/formatos/constancia_donacion_unificado_final.pdf
Llenarás el formato en "dono la cantidad de…" y pagarás en cajas la cantidad indicada.

Con el formato de NO ADEUDO impreso, el formato de la donación llenado y el comprobante de pago acudirás a tu biblioteca para que sellen y firmen.

3. **No adeudo de laboratorio:** se verificará en el departamento de titulación cuando se realice la entrega de documentos.

LABORATORIO POR CARRERA

INGENIERÍA MECÁNICA ELÉCTRICA INGENIERÍA INDUSTRIAL	MEDICINA VETERINARIA Y ZOOTECNIA
• Departamento de física • Departamento de ingeniería • Química inorgánica	• Departamento de ciencias pecuarias • Departamento de ciencias biológicas
INGENIERÍA AGRÍCOLA	**ING. EN TELECOMUNICACIONES, SISTEMAS YELECTRÓNICA**
• Se tramita en la Coordinación de Carrera	• Departamento de física • Departamento de ingeniería
TECNOLOGÍA	
• Departamento de física • Fisicoquímica • Química inorgánica • Química orgánica	

QUÍMICA INDUSTRIAL y QUÍMICA	LIC. EN FARMACIA y QFB FARMACIA
-Fisicoquímica -Química orgánica -Ciencia básica -Química analítica -Química inorgánica -Ciencias de lasalud humana -Bioquímica y Farmacología humana -Física	-Química analítica -Química orgánica -Ciencia básica -Ciencias de la salud humana -Bioquímica y Farmacología humana -Tecnología farmacéutica -Fisicoquímica
INGENIERÍA EN ALIMENTOS	**BIOQUÍMICA DIAGNÓSTICA**
-Ciencia básica -LEM Alimentos	-Química analítica -Química orgánica -Ciencia básica -Ciencias de la salud humana -Bioquímica y Farmacología humana
INGENIERÍA QUÍMICA	**QFB CLÍNICOS**
-Fisicoquímica -Química orgánica -Química inorgánica -Química analítica -Ciencia básica -LEM Ing. Química -Física	-Química analítica -Química orgánica -Ciencia básica -Ciencias de la salud humana -Bioquímica y Farmacología humana -Tecnología farmacéutica

4. **Pago de trámite de titulación (Original y copia)**

   El pago se realiza en cajas de la Facultad: Acudir a cajas de la Facultad e indicar el cobro por concepto de: **Pago de Tramite de Titulación** a la **UR: 5235**, aportación desde $200 (doscientos pesos 00/00 M.N.), en adelante. **Entregar original y copia.**

5. **Pago de título (Original y copia)**

   a) Generar e imprimir una ficha referenciada que podrás solicitar en la siguiente liga:

   https://sigerel.dgae.unam.mx

   Lee cuidadosamente las opciones que tienes para el título y verifica el tipo de fotografías para cada una. Solamente podrás elegir un único tipo de material del título, **no puedes pagar dos opciones o más.**

   a) Título en Pergamino de piel de cabra, tamaño 28.5 x 41 cm.
   b) Título en Cartulina imitación pergamino con medidas de seguridad, tamaño 28.5 x 41 cm.
   c) Título en Papel Seguridad. En caso de seleccionar opción del TÍTULO EN PAPEL SEGURIDAD la cual tiene un **costo de $1.00** deberás acudir a la zona de cajas de rectoría a realizar tu pago.

   Los tickets de pago serán solicitados en original. Si el pago fue por transferencia se solicitará el comprobante de SPEI de la página de BANXICO (excepto BBVA BANCOMER necesitaras generar el comprobante de la transacción (no la pantalla verde) o un estado de cuenta en donde se vea reflejado el pago). **Entregar el original y copia.**

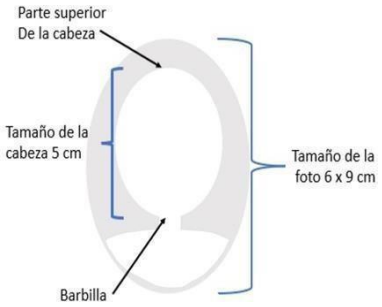
   EL TICKET DE PAGO O COMPROBANTE DE TRANSFERENCIA JUNTO CON LA FICHA REFERENCIADA SON INDISPENSABLES E INSUSTITUIBLES, DEBERÁS ENTREGARLOS EN BUEN ESTADO Y POR NINGÚN MOTIVO SE RECIBIRÁN MALTRATADOS.

6. **Fotografías**

   a) TÍTULO O GRADO EN PERGAMINO PIEL DE CABRA con medidas de 28 x 40.5 cm:

   6 fotografías tamaño Título

*Recientes
*Ovaladas (6 x 9cm)
*En Blanco y Negro, con fondo gris claro y sin ningún tipo de retoque, impresas en papel mate (**No digitales, SOLICITE REVELADO TRADICIONAL**), debidamente recortadas.
*De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 5 cm a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía (De la barbilla hasta la parte superior de la cabeza).

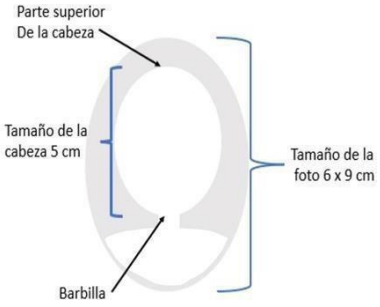


*No deben ser tomadas de otras fotografías.
***En estas fotografías se realizará una prueba con un isopo y alcohol para verificar que no se despinten.**

b) TÍTULO O GRADO EN CARTULINA IMITACIÓN PERGAMINO con medidas de seguridad de 28 x 40.5 cm:

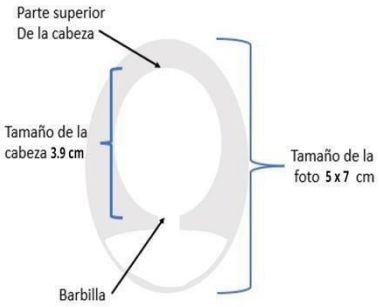
6 fotografías tamaño Título

*Recientes
*Ovaladas (6 x 9cm)
*En Blanco y Negro, con fondo gris claro y sin ningún tipo de retoque, impresas en papel mate (**No digitales, SOLICITE REVELADO TRADICIONAL**) debidamente recortadas.
*De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 5 cm a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía (De la barbilla hasta la parte superior de la cabeza).
*No deben ser tomadas de otras fotografías.
***En estas fotografías se realizará una prueba con un isopo y alcohol para verificar que no se despinten.**



c) PAPEL SEGURIDAD de 21.5 x 28 cm (tamaño carta)

6 fotografías tamaño Diploma
*Recientes
*Ovaladas (5 x 7 cm)
*En Blanco y Negro, con fondo gris claro y sin ningún tipo de retoque, impresas en papel mate (no digitales), debidamente recortadas.
*De frente, rostro serio, el tamaño de la cara deberá medir 3.9 cm a fin de que este en proporción con la medida de la fotografía (De la barbilla hasta la parte superior de la cabeza).
*No deben ser tomadas de otras fotografías.



CONSIDERACIONES GENERALES PARA LAS FOTOGRAFÍAS:

1. Vestimenta formal, (camisa blanca y saco obscuro) cabello recogido, frente y orejas descubiertas, sin lentes o pupilentes de color, en caso de usar barba y/o bigote, deberán estar descubiertos los labios.
2. Sin maquillaje, ni aretes.
3. Escriba su nombre en el reverso de cada fotografía con un lápiz suave para evitar daños permanentes y cambios en los rasgos faciales.
4. Las fotografías no deberán presentar ningún tipo de retoque.

7. **Encuesta para Egresados**

Es obligatorio contestar la encuesta de la siguiente liga, al terminar, a tu correo electrónico te llegará todas tus respuestas, con la impresión de la primera hoja o mostrando el correo electrónico en el celular será suficiente como comprobante para cotejo (En la liga no hay números "1" son eles "l" minúsculas).

https://goo.gl/forms/0l29k5eqP9kKiazt2

8. **Autorización de Transferencia de Información a la DGP de la SEP**

a) Entrar a la página de la DGAE en el siguiente enlace:
https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/registro_titulo_grado_cedula.html

b) En el apartado correspondiente ala Facultad, colocar: FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

c) Imprimir las dos hojas ("Expediente DGAE" y "Egresado") colocar nombre y firmar ambas en original en tinta negra. Verificar que el correo electrónico y los números de contacto ingresados sean correctos.

9. **Solicitud de expedición de título y/o grado**

a) Entrar a la página de la DGAE en el siguiente enlace:
https://www.dgae.unam.mx/titulosgrados/recepcion_titulo_grado.html

Descargar, imprimir y llenar 2 formatos a mano y en tinta negra.

En el apartado …"para obtener el grado de:"… no escribir Licenciatura, Ingeniería, etc. Deberán indicar el género y grado: Licenciado, Licenciada, Ingeniero, Ingeniera, Químico, Química, Médico, Médica, etc., por ejemplo: Licenciada en Informática, Licenciado en Contaduría, Ingeniero Mecánico Electricista, Ingeniera Industrial, Médica Veterinaria Zootecnista, Química, Químico Industrial, etc.

10. **Certificado de estudios OBLIGATORIO, entregar 2 fotocopias. (al reverso de cada fotocopia se escribirá la leyenda "Recibí original seguido de su nombre completo y firma" en tinta negra.)**

11. **Constancia de liberación del servicio social original (si el documento que te compartieron tiene código QR y de barras, entregar impresión a color). (Vigencia de 10 años)**

12. **Constancia de idioma: si tiene código QR y es emitida por la FESC solo copia, en caso de no tener código QR o ser de otra institución de la UNAM deberá ser original). (Vigencia de 10 años)**

13. **Imprimir 2 hojas del FORMATO DE CONFORMACIÓN DE CARPETA DE TITULACIÓN, de la siguiente liga:**

https://www.cuautitlan.unam.mx/titulacion/descargas/Formatos/HRU_OTROS/Hoja_DGAE.pdf

- ***DOCUMENTOS ADICIONALES SI LA OPCIÓN DE TITULACIÓN ES CON RÉPLICA ORAL:***

14. **Votos aprobatorios (Original y copia, ambos con firma autógrafa en tinta NEGRA).**

15. **Constancia de verificación del análisis de coincidencias, entregada por Biblioteca y sellada por coordinación, original y en buen estado (Sólo aplica para los sustentantes con oficio de asignación de jurado a partir del 06 de mayo de 2024 o posterior).**
16. **Trabajos impresos (Tesis, trabajo o práctica profesional, servicio social, actividad de apoyo a la docencia) (VER ANEXO). En el caso de actividad de investigación, entregará trabajos impresos y sólo asignación de jurado.**
    - **a)** 6 trabajos impresos, si es más de un sustentante deberás anexar un trabajo más por cada uno.
    - **b)** Seguir las indicaciones de biblioteca para los formatos y entrega de material. https://avalon.cuautitlan.unam.mx/biblioteca/No_adeudo_titulacion.html
17. **Imprimir 2 formatos de la PROTESTA DE INTEGRIDAD Y HONESTIDAD CON REPLICA ORAL , de la siguiente liga:**

https://www.cuautitlan.unam.mx/titulacion/descargas/Formatos/HRU_OTROS/Protesta_con_replica.pdf

Rellenar de manera digital con los datos solicitados, imprimir y firmar en tinta negra.

18. **Consulta con los 5 sinodales el horario en el cual tienen más disponibilidad de asistir al examen (NO solo una fecha, ejemplo: lunes y miércoles a las 16:30). Los 5 sinodales deberán estar de acuerdo.**
    - ❖ **Los exámenes profesionales son de lunes a jueves en los siguientes horarios:**

Campo 1	Campo 4
9:00, 11:30 y 16:30	10:00 y 16:30

DOCUMENTOS ADICIONALES SI LA OPCIÓN DE TITULACIÓN SIN RÉPLICA ORAL

19. **Imprimir 2 formatos de la PROTESTA DE INTEGRIDAD Y HONESTIDAD SIN REPLICA , de la siguiente liga:**

https://www.cuautitlan.unam.mx/titulacion/descargas/Formatos/HRU_OTROS/Protesta_sin_replica.pdf

Rellenar de manera digital con los datos solicitados, imprimir y firmar en tinta negra.

- **PARA TODAS LAS OPCIONES DE TITULACIÓN**

20. **Descargar e imprimir por duplicado la "LISTA DE DOCUMENTOS PARA ENTREGA EN EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN" (hoja 8 de esta guía), escribe tú nombre, opción de titulación y carrera, en tinta negra e intégrala con tus documentos.**

TODOS LOS DOCUMENTOS Y EL FOLDER DEBEN ESTAR EN BUEN ESTADO, SIN MANCHAS, DOBLADURAS, ENMENDADURAS O TACHADURAS.

LISTA DE DOCUMENTOS PARA ENTREGA EN EL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

Nombre_____**Carrera**_____

Opción de titulación_____

	Hoja de consulta de la DGAE
	No adeudo de biblioteca y donación de $400
	No adeudo de laboratorio
	Votos aprobatorios (Aplica cuando realizan examen profesional)
	6 trabajos impresos (Aplica cuando realizan examen profesional)
	Encuesta de egresados (Cotejo)
	Pago de trámite de titulación (Original y copia)
	Pago de pergamino con la hoja referenciada (Original y copia)
	Pago de cartulina imitación pergamino con la hoja referenciada (Original y copia)
	Pago de papel seguridad (Original y copia)
	6 fotografías
	Autorización de transferencia de información ala DGP de la SEP
	Solicitud de expedición de título y/o grado
	Certificado de estudios (2 copias con nombre y firmada de recibido)
	Servicio social original o digital con código QR y código de barras
	Constancia de Verificación del análisis de coincidencias (Original)
	Protesta de integridad y honestidad académica con o sin replica oral (según corresponda)
	Constancia de idioma
	Formato de conformación de Carpeta de Titulación

Fecha de recepción _____

Nombre de quién recibió_____

ANEXO TRABAJO ESCRITO

- El trabajo deberá ser impreso en **tamaño 16 x 22 cm**
- La portada y pasta deberán contener los siguientes datos:

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE MÉXICO

FACULTAD DE ESTUDIOS SUPERIORES CUAUTITLÁN

Título del trabajo y subtítulos en caso de tenerlos

NOMBRE DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN ELEGIDA

QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE:
LICENCIADO (A) EN… o INGENIERO (A) EN… o MEDICO (A)…

PRESENTA:
NOMBRE DEL SUSTENTANTE

ASESOR: Grado y nombre
COASESOR (ES) (en caso de tenerlo): Grado y nombre

CUAUTITLÁN IZCALLI, ESTADO DE MÉXICO, AÑO DE IMPRESIÓN

- Solo deberá traer el escudo de la UNAM.
- No colocar ningún otro tipo de imagen o escudo en el empastado (SÓLO EL ESCUDO DE LA UNAM, en la esquina superior izquierda).
- EL NOMBRE DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN TIENE QUE SER COLOCADA TAL CUAL ES MENCIONADA EN EL REGLAMENTO PARA TITULACIÓN DE LA FES CUAUTITLÁN, NO SE ACEPTARÁN OPCIONES QUE NO EXISTEN EN EL REGLAMENTO (Consulta el nombre correcto de tu opción de titulación).
- En la **primera hoja interior** deberá estar la **portada y será igual a la pasta del trabajo.**
- En la **segunda hoja** colocarás la **PROTESTA DE INTEGRIDAD Y HONESTIDAD**.
- A partir de la **tercera hoja** colocarás **los votos aprobatorios** (Tesis, trabajo o práctica profesional, actividad de apoyo a la docencia y servicio social) o asignación de jurado (actividad de investigación), si son 2 ó 3 los alumnos deberán poner las copias autorizadas de cada uno en orden alfabético.
- Después se colocarán las dedicatorias, agradecimientos o reconocimientos y,
- Posteriormente el índice y contenido.