

REQUISITOS GENERALES:

Recuerda que todos los documentos se envían escaneados.

- 1.- Solicitud de registro a modalidad de Titulación. (Llenarla a computadora y entregar impresa)
- 2.- Acta de nacimiento reciente, expedición no mayor a un año. (No extracto, no certificado)
- 3.- Liberación de servicio social.
- 4.- Certificado de licenciatura por ambos lados.
- 5.- Paquete de fotografías.
- 6.- Pago de derecho a examen profesional para incorporación a SICyT (antes SEJ) se solicita vía correo electrónico a la Unidad de Titulación a la dirección titulacion@uteg.edu.mx, el asunto del correo debe ser: "Derecho a examen" y en el cuerpo del correo indicar nombre completo, licenciatura, matrícula. Se responde de 24 a 48 horas hábiles del envío, para SEP se descarga de SIAAF.
- 7.- Certificado total de Bachillerato ORIGINAL.
- 8.- Oficio de validación de autenticidad del certificado de bachillerato el oficio debe contener: nombre del alumno, folio de producción y fecha de emisión.
No aplica para egresados de prepa UdeG.
Si el Certificado es emitido por alguna escuela incorporada a SEJ, SEP, o DEGETI, deberás solicitar previamente el oficio de validación en la unidad de titulación (al correo titulacion@uteg.edu.mx) con 45 días mínimo de anticipación a tu inscripción. El asunto del correo debe ser: "solicitud oficio validación" y en el cuerpo del correo indicar nombre completo, licenciatura, modalidad de titulación y adjuntar escáner del certificado por ambos lados (no fotografías).
- 9.- Seminario o Diplomado, el pago administrativo se entrega una vez aprobado al área de Servicios.
- 10.- Pago de paquete de titulación (original, se descarga de su portal SIAAF).
- 11.- Recibo de pago trámite de titulación (original, se descarga de tu portal SIAAF).

REQUISITOS ESPECIFICOS DE ACUERDO A MODALIDAD DE TITULACIÓN:

Además de lo anterior. revisa los documentos a entregar de acuerdo a la modalidad seleccionada.

Excelencia Académica o Titulación Por Promedio:

- 1.- Entregar el Vo.Bo. de inscripción de modalidad que otorga la Unidad de Titulación (se solicita a la dirección titulacion@uteg.edu.mx, el asunto del correo debe ser: "Desempeño Académico Sobresaliente" y en el cuerpo del correo indicar nombre completo, licenciatura, matrícula), Se responde de 24 a 48 horas hábiles del envío.

Prácticas Profesionales:

- 1.- Oficio de la empresa dando el Vo.Bo. al registro de la modalidad de prácticas profesionales dirigido al H. Comité de Titulación de la Licenciatura de egreso.
- 2.- Carta de exposición de motivos dirigida al H. Comité de titulación de la licenciatura de egreso. Entregar "Protocolo o Informe preliminar" así como Curriculum actualizado.
- 3.- Carta emitida por la Institución de las evidencias generadas en su trabajo, que validen la experiencia laboral mínima por 2 años comprobables.

Curso o Créditos de Maestría:

Nota: Primero deberás contactar vía correo a la jefatura de la Unidad de titulación (lsilva@uteg.edu.mx) para revisar tu estatus administrativo y el proceso a seguir para tomar un posgrado como modalidad de titulación.

- 1.- Certificado parcial de la maestría
- 2.- Validación de certificado parcial de la maestría
- 3.- VoBo por parte del Comité de Titulación de acuerdo con la licenciatura. (Se solicita previamente a la jefatura de Titulación)

Presentación de Producto Final (Tesis, Tesina e Informes):

- 1.- Entregar el protocolo o informe preliminar en original (*Word* o PDF).

Examen CENEVAL:

- 1.- Presentar pago de aplicación CENEVAL ORIGINAL
- 2.- Una vez que entregues la documentación completa, en el lapso de 3 a 5 días posteriores recibirás información a tu correo electrónico sobre el pre-registro a la plataforma CENEVAL, con dicha confirmación, deberás acceder a la misma plataforma para concluir el registro y generar tu pase de examen, el cual deberás enviarlo al correo de donde recibiste la información previa. (Deberás estar atento a tu correo electrónico ya que el registro debe estar concluido en tiempo y forma o de lo contrario no quedarás registrado para la aplicación del examen)
Una vez acreditado el examen deberás realizar el pago del trámite administrativo.

Diplomado o Seminario:

- 1.- Entregar constancia de Diplomado y/o Seminario acreditado. (Recuerda que la Constancia tiene una vigencia de 10 meses).

Los documentos se escanean y se envían a las direcciones electrónicas marcadas en la convocatoria:

https://www.uteg.edu.mx/?page_id=8237 y entrega los documentos