



6. Entregar al Departamento de Servicios Escolares el pago de derechos de Titulación;
7. Entrega del reporte de estadía en formato PDF y grabado en CD a:
  - ♦ Área de Biblioteca; y
  - ♦ Director de Carrera.

***Mayores informes con su Director (a) de Carrera***

***Ceremonia de Graduación: revisar programación de la agenda educativa***

REESC014-C



## TITULACIÓN

Generación:

Periodo Cuatrimestral:



Una vez iniciado el periodo de Estadías, es importante considerar que se deben cumplir todos los requisitos del mismo, para que a su término se gestione eficientemente el Título Profesional Electrónico de la Carrera cursada y pueda obtener su Cédula Profesional.

El presente folleto es una guía general que te permitirá realizar de forma ágil y detallada los trámites necesarios, para llevar a buen término la culminación de tus estudios. Por lo que te solicitamos atender lo siguiente:

#### **Requisitos:**

1. Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios;
2. Expediente académico y escolar completo;
3. Entregar Liberación de Estadías (REDIC016) al Departamento de Servicios Escolares;
4. Recabar firmas de la Carta de No Adeudos con la Universidad (REESC007) y entregar al Departamento de Servicios;
5. Presentar 4 (CUATRO) TAMAÑO TÍTULO (6 cm ancho X 9.0 largo cm. Ovaladas) y 10 (DIEZ) TAMAÑO INFANTIL (2.5 X 3 cm y Cuadro), con las siguientes especificaciones:
  - Con adherible;
  - De frente en blanco y negro;
  - Papel mate con retoque;



- Fondo blanco;
- Orejas y frente descubiertas;
- Sin lentes, aretes ni pupilentes de color;
- Hombres sin bigote, sin barba, cabello corto y arreglado, saco oscuro y corbata, sin piercing;
- Mujeres maquillaje natural, blusa sin escote, saco tono oscuro y cabello recogido sin piercing.

**ATENTAMENTE**

**Departamento de Servicios Escolares**