	PROCEDIMIENTO	Código: PROCA 21
	PROCESO DE TITULACIÓN	Revisión: 00

1. Objetivo:

Establecer el procedimiento sobre la obtención de grado (titulación de la Licenciatura).

2. Fundamento:

De acuerdo con el artículo 71 y 72 del reglamento académico, en el cual se establecen los requisitos para obtener el grado de técnico superior universitario y licenciatura.


3. Desarrollo:

Se describe la Secuencia de las actividades para realizar el proceso de titulación.

3.1 Actividades:

No.	ACTIVIDAD
1	El coordinador del programa educativo dará a conocer a los estudiantes próximos a egresar las opciones de titulación aprobadas por el consejo divisional.
2	El estudiante selecciona una de las opciones de titulación.
3	El estudiante con ayuda del coordinador del programa llena el formato de designación de director-asesor de la opción de titulación elegida, misma que será firmada por el director-asesor.
4	El estudiante entrega el formato al asistente de la dirección de la división.
5	El director de la división convoca al comité de titulación, mismo que valida o retroalimenta las solicitudes presentadas.
6	El director de la división notifica al estudiante la respuesta del comité.
7	En caso de ser favorable la respuesta anterior, el estudiante inicia con su asesor el plan de trabajo de acuerdo a la opción de titulación y lo presentado en el formato del punto tres.
8	Una vez concluidas las actividades contempladas en el plan de trabajo y a juicio del director o asesor del trabajo este emitirá una carta de liberación solicitando al director de la división la designación de dos lectores.
9	El director de la división designa dos lectores para revisión del documento de opción de titulación.
10	Los lectores deberán entregar por escrito sus observaciones en un tiempo máximo de quince días hábiles o bien entregar carta de liberación del mismo al director de la división.
11	El director de la división una vez completado el proceso de liberación del documento y el alumno satisface los requerimientos administrativos y académicos solicitados por la división y asuntos escolares solicita fecha y elaboración de acta del examen de grado al departamento de asuntos escolares.
12	El director comunica al estudiante o egresado junto con el director-asesor la fecha en que se llevara a cabo el examen de grado.

ELABORÓ: Dr. Roberto Godínez López	AUTORIZÓ: Dra. Guadalupe Olvera Maldonado
Fecha: 05/09/2019	Fecha: 05/09/2019

UNIVERSIDAD DE GUANAJUATO 	PROCEDIMIENTO PROCESO DE TITULACIÓN	Código: PROCA 21
		Revisión: 00

3.2 Anexos:

- Acuerdo de las opciones de titulación de la división.
- Formato de registro de tema-opción y director-asesor.
- Carta de liberación.

Copia no controlada

ELABORÓ: Dr. Roberto Godínez López	AUTORIZÓ: Dra. Guadalupe Olvera Maldonado
Fecha: 05/09/2019	Fecha: 05/09/2019