

INFORMACIÓN DE TRÁMITES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA INGENIERÍAS GENERACIÓN 2019-2023 (EGRESO ENERO 2024) Aplica para trámites reglamento SEULSA 2023

INICIO DE TRÁMITES

1. Ingresar **trámite de revisión de estudios**: Realizar tu pago en servoescolar **15 Y 16 de enero de 2024** (validar que procedió el pago en gestión administrativa con Gabriela Becerra gbecerra@lasallep.edu.mx . Enviar a Control Escolar el formato de solicitud de revisión de estudios y factura de pago directamente a Reyna García al correo reyna.garcia@lasallep.edu.mx únicamente **22 y 23 de enero de 2024**.
2. **Registro de modalidad de titulación**:
 - ❖ **Promedio Meritorio**: 27 y 28 de febrero de 2024.
 - ❖ **Tesis**: 29 de febrero de 2024.
 - ❖ **Examen General de Conocimientos**: 4 y 5 de marzo de 2024.
 - ❖ **Seminario**: 19 de marzo de 2024, la escuela deberá notificar a Control Escolar la fecha exacta de inicio y la información general del diplomado (se propone apertura a partir del 10 de abril de 2024).
 - ❖ **Estudios de Posgrado en La Salle Pachuca**: cuatrimestre de mayo 2024, 3 semanas antes del inicio del periodo de inscripción, contar con requisitos para registro de modalidad de titulación y constancia de autorización de la escuela o facultad para cursar el programa como opción de titulación y constancia de créditos en caso de maestría. **En caso de universidades externas** además contar con revisión de estudios para iniciar trámite y registrar modalidad **3 semanas antes del inicio del periodo de inscripción**.
 - ❖ **Resto de modalidades**: 20 de marzo de 2024.

COSTOS (noviembre 2023). Costos y políticas establecidos por Gestión Administrativa.

- Revisión de Estudios: **\$1,600.00**.
- Módulo de Titulación en el primer año de egreso: **\$14,300.00**. La validez del pago es de 2 años.
- Módulo de Titulación después de un año de egreso: **\$17,160.00**. La validez del pago es de 2 años.
- Donación de libro: **\$600.00**
- Estos son los costos vigentes a la fecha indicada, al momento de iniciar tus trámites, puedes verificar en gestión administrativa.

REGISTRO DE MODALIDAD:

- Indispensable tener cubiertos los requisitos para registro de modalidad mencionados en la plática (100% de créditos aprobados, nivel de inglés aprobado mínimo I-ISB2, Constancias de liberación de Servicio Social y Prácticas Profesionales).
- Haber presentado el examen EGEL-Ceneval (en la institución).
- Llenar el formato de Registro de Modalidad en computadora, recabar la firma de tu director y sello de la Unidad Académica y entregar en mostrador de Control Escolar un tanto del formato, horario de recepción de 8:30 a 17:00 hrs. El formato está disponible en la página de la universidad www.lasallep.edu.mx en el apartado de "servicios", "control escolar-licenciatura", "titulación", "**formato de solicitud de registro de modalidad (descargable)**". Cualquier **cambio de modalidad** implica el **pago adicional del 25% del módulo de titulación**.

PROCEDIMIENTO DE LA MODALIDAD REGISTRADA:

- Para cada modalidad, existe un procedimiento específico que se debe de cumplir previo a la solicitud de fecha de Examen Profesional o Acto Recepcional, verificarlo con la unidad académica.

ASIGNACIÓN DE FECHA DE EXAMEN PROFESIONAL: (ACTO RECEPCIONAL O EXAMEN RECEPCIONAL)

- **Contar en expediente con Revisión de Estudios** (tiempo promedio de expedición 60 días hábiles, la elaboración y legalización la realiza la Universidad La Salle México).
- Haber cubierto los requisitos específicos de la modalidad elegida.
- Hacer entrega de la documentación actualizada indicada por Control Escolar para integrar expediente de titulación, incluido el pago total del módulo de titulación.
- La asignación de fecha para actos individuales dependerá de la disponibilidad de agenda, aproximadamente de 2 meses, cuando se atraviesa final de semestre pueden ser 3 meses.
- Para actos recepcionales grupales dependerá de la calendarización por EGC, Promedio Meritorio o Seminario (por publicación de convocatoria o notificación a través de correo electrónico).

EXAMEN PROFESIONAL (EXAMEN RECEPCIONAL O ACTO RECEPCIONAL):

- Para Examen Recepcional, una vez que lo presentas ante sinodales, lo apruebas y rindes protesta ante un jurado, **cambia el estatus de pasante a titulado** y empieza a correr el tiempo de elaboración y registro de título profesional. En cuanto tengas en tu poder el título profesional deberás tramitar la Cédula Profesional ante la DGP. **En caso de ser suspendido o no asistir deberá solicitar una 2ª fecha y pagar un 25% adicional del módulo de titulación**.
- Para Acto Recepcional, una vez que rindes protesta ante un jurado, **cambia el estatus de pasante a titulado** y empieza a correr el tiempo de elaboración y registro de título profesional. En cuanto tengas en tu poder el título profesional, deberás tramitar la Cédula Profesional ante la DGP. **En caso de ser suspendido o no asistir deberá solicitar una 2ª fecha y pagar un 25% adicional del módulo de titulación**.
- En ambos casos la institución responsable de la elaboración, legalización y registro de título profesional es la Universidad La Salle México, por ser la Universidad de origen.

Por lo anterior, en estos momentos la Universidad La Salle Pachuca, no se compromete a la entrega de documentos antes de 18 meses, que es el tiempo promedio que tarda el trámite. Cualquier cambio en el trámite o procedimiento por cambio de Administración Federal, se te hará saber en su momento.

Recibí la información, estoy enterado y consciente de las fechas, procedimientos y tiempos del proceso de titulación.

Nombre: _____ firma: _____ fecha: _____