

# INFORMACIÓN DE TRÁMITES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA GENERACIÓN 2019-2024 y 2020-2024 (EGRESO JULIO 2024) Aplica para trámites reglamento SEULSA 2023

## INICIO DE TRÁMITES

1. Ingresar **trámite de revisión de estudios**: Realizar tu pago en servoescolar **8 Y 9 de julio 2024** (validar que procedió el pago en gestión administrativa con Gabriela Becerra [gbecerra@lasallep.edu.mx](mailto:gbecerra@lasallep.edu.mx) . Entregar en mostrador de Control Escolar el formato de solicitud de revisión de estudios y factura de pago en un horario de 8:30 a 17:00 hrs **22 y 23 de julio de 2024**.
2. **Registro de modalidad de titulación**:
  - ❖ **Promedio Meritorio: 27 y 30 de septiembre de 2024.**
  - ❖ **Tesis: 2 de octubre de 2024.**
  - ❖ **Examen General de Conocimientos: 3 y 4 de octubre de 2024.**
  - ❖ **Seminario**: la escuela deberá notificar a Control Escolar la fecha exacta de inicio y la información general del diplomado (**se propone apertura a partir del 18 de octubre de 2024**).
  - ❖ **Estudios de Posgrado en La Salle Pachuca**: **cuatrimestre de septiembre 2024, 28 de agosto de 2024 (único día)**, 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, haber tramitado revisión de estudios. **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: 10 de octubre de 2024.**

**COSTOS** (vigentes a junio 2024). 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](http://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 modulo 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 90 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 Semanario (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: \_\_\_\_\_

Actualización: 19/03/2024