

INFORMACIÓN DE TRÁMITES DE TITULACIÓN PARA LICENCIATURA INGENIERÍAS GENERACIÓN 2021-2025 (EGRESO ENERO 2026) Aplica para trámites reglamento SEULSA 2024

INICIO DE TRÁMITES

Ingresa **trámite de revisión de estudios**: Realizar tu pago en servoescolar **15 y 16 de enero de 2026** (validar que procedió el pago en gestión administrativa con Gabriela Becerra gbecerra@lasallep.edu.mx). Llenar formulario de solicitud de revisión de estudios y anexar la factura de pago únicamente el día **22 de enero de 2026** a la siguiente liga <https://forms.office.com/r/zruS5FanVm>

1. Registro de modalidad de titulación:

- ❖ **Promedio Meritorio**: 27 de febrero de 2026.
- ❖ **Tesis**: 2 de marzo de 2026.
- ❖ **Examen General de Conocimientos**: 3 de marzo de 2026.
- ❖ **Seminario**: La unidad académica deberá notificar a Control Escolar la fecha exacta de inicio y la información general del diplomado mínimo 3 semanas antes a que de inicio para determinar fechas precisas de registro de modalidad.
- ❖ **Estudios de Posgrado en La Salle Pachuca**: Para cuatrimestre mayo 2026, único día **28 de abril de 2026**. Para otra fecha o universidades externas considerar **mínimo 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. Recuerda que ya deberás contar con Certificado total de estudios de licenciatura.
- ❖ **Resto de modalidades**: 4 de marzo de 2026.

COSTOS (noviembre 2025). Costos y políticas establecidos por Gestión Administrativa.

- Revisión de Estudios: **\$1,740.00**.
- Módulo de Titulación en el primer año de egreso: **\$15,530.00**. La validez del pago es de 2 años.
- Módulo de Titulación después de un año de egreso: **\$18,600.00**. La validez del pago es de 2 años.
- Donación de libro: **\$630.00**
- 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 académicos aprobados, nivel de inglés aprobado 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 autógrafa de tu director en tinta negra y sello de la Unidad Académica. Entregar en mostrador de Control Escolar el formato en original, en un 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)**". Una vez registrada la modalidad de titulación, 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 (Certificado total de Licenciatura)** (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 del acto grupal por Promedio Meritorio o EGC (notificación a través de correo electrónico).

EXAMEN PROFESIONAL: (EXAMEN RECEPCIONAL O ACTO RECEPCIONAL)

- Para Examen Recepcional, una vez que presentas examen ante jurado, lo apruebas y rindes protesta, **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 al EP, podrás solicitar una 2da fecha pasados 6 meses calendario 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 al AR podrás solicitar una 2da fecha pasados 6 meses calendario 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 16 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: _____