

**Solicitud de autorización de opción de titulación por  
 REPORTE DE ESTANCIAS PROFESIONALES  
 Y TRABAJO DE INVESTIGACIÓN  
 MAESTRÍA**

**INDISPENSABLE**  
 Pegar fotografía  
 reciente

**FECHA (DD/MM/AA)**

**1.- NOMBRE DEL EGRESADO (Favor de llenar a computadora, máquina y/o letra de molde, mayúscula, minúscula y acentos según corresponda).**

<b>2.- MAESTRÍA</b>	<b>3.- MATRÍCULA</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

**4.- OPCION DE TITULACIÓN**

REPORTE DE ESTANCIAS PROFESIONALES ( )    
  TRABAJO DE INVESTIGACIÓN ( )

**5.- TITULO TENTATIVO DEL PROYECTO**

**6.- DATOS PERSONALES**

<b>CALLE Y NÚMERO</b>	<b>COLONIA</b>	<b>CÓDIGO POSTAL</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CIUDAD</b>	<b>ESTADO</b>	<b>TELÉFONO (casa)</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>CORREO ELECTRÓNICO</b>		
<input type="text"/>		

**7.- DATOS LABORALES**

**NOMBRE DE LA EMPRESA DONDE LABORA Y DIRECCIÓN**

<b>TELÉFONO</b>	<b>CIUDAD Y ESTADO</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>

<b>FIRMA DEL EGRESADO</b>	<b>AUTORIZACIÓN DEL COORDINADOR DEL POSGRADO (nombre y firma)</b>	<b>FECHA EN QUE RECIBE EL DEPTO. DE TITULACION</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

**Requisitos para Titulación por  
 REPORTE DE ESTANCIAS PROFESIONALES O TRABAJO DE INVESTIGACIÓN  
 MAESTRÍA**

**8.- PASO 1. REVISIÓN DE DOCUMENTACIÓN EN EL ÁREA DE TITULACIÓN, PARA INICIAR ASESORÍA:**

	a) Original y Copia de <b>Solicitud de autorización</b> (1er. hoja de este archivo).
	b) Copia fotostática del certificado de estudios de maestría (con promedio mínimo de 8).
	c) Constancia <b>ACTUALIZADA</b> de no adeudos de inscripciones y colegiaturas (en el depto. de Tesorería).
	d) Constancia <b>ACTUALIZADA</b> de no adeudos de material bibliográfico (en la Biblioteca).
	e) Copia de CURP.
	f) Copia de la constancia expedida por el <b>Departamento de Idiomas</b> de la Universidad donde se acredite el requisito del dominio de habilidades del idioma fijado para posgrado.

Una vez que la documentación sea la correcta, el depto. de Titulación emitirá su papeleta para realizar el pago por concepto de **Asesoría**, conjuntamente a ello se le hará entrega de su **expediente** el cual deberá entregar de nuevo en titulación una vez realice el pago (una copia).

**9.- PASO 2. ENTREGAR EN EL ÁREA DE TITULACIÓN:**

	1. Expediente con documentación completa (revisado).
	2. Copia del comprobante del pago de <b>Asesoría</b> .

**10.- CUANDO EL TRABAJO ESTÉ TERMINADO, ENTREGAR EN ÁREA DE TITULACIÓN:**

	1) Oficio de <b>Ratificación</b> de jurado con suplentes, firmado por el Coordinador de Posgrado.
	2) 3 Votos aprobatorios del jurado ( <b>Presidente, Secretario y Vocal</b> ), con el Vo. Bo. Del Coordinador de Posgrado.
	3) 6 Empastados y un CD con la misma portada (empastado) e información en formato PDF.
	4) Constancia <b>ACTUALIZADA</b> de no adeudos de material bibliográfico (en la Biblioteca).
	5) 6 fotografías de estudio tamaño Título, blanco y negro, fondo blanco, <b>papel mate</b> , de frente y con retoque. ✓ <b>Hombres:</b> traje oscuro con corbata; bien peinados, sin lentes y rasurados. ✓ <b>Mujeres:</b> traje sastre oscuro con blusa clara y cuello bien acomodado por fuera, bien peinadas y maquilladas, pueden usar accesorios discretos. * Al reverso de cada fotografía, favor de poner nombre completo.

Una vez sea entregada la documentación final, el depto. de Titulación emitirá su papeleta para realizar el pago por concepto del **arancel de título y ceremonia protocolaria de Titulación**.

	6) Copia del comprobante de <b>pago de arancel de título y ceremonia protocolaria</b> de toma de grado.
--	---