

PROCESO DE TITULACIÓN
NIVEL LICENCIATURA

FASE 1: DOCUMENTOS INTERNOS

1. REQUISITOS

REVISAR DETALLADAMENTE LOS REQUISITOS DE TU MODALIDAD.

2. PDF ÚNICO

INTEGRA TODOS LOS DOCUMENTOS EN UN SOLO ARCHIVO PDF. EL NOMBRE DEL ARCHIVO DEBE DE SER TU NOMBRE COMPLETO (APELLIDOS_NOMBRE) ENTREGA TU PDF EN LA LIGA WEB DE TU MODALIDAD.

3. CARGA DE DOCUMENTOS

CARGA LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS SOLICITADOS POR LA RECTORÍA.

FASE 2: TRÁMITES DE RECTORÍA

4. SOLICITUD (SIASE)

INGRESA A TRÁMITES DEYA. REALIZA LA SOLICITUD Y SELECCIONA “TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA”.

5. CARGA (SIASE)

CARGA LOS DOCUMENTOS (ESCANEADOS)SOLICITADOS POR LA RECTORÍA.

6. VALIDACIÓN

TIEMPO DE VALIDACIÓN 15 DÍAS HÁBILES. DEBERÁS ESTAR ATENTO A MICROSOFT TEAMS Y/O AL CORREO INSTITUCIONAL, DE NO RECIBIR LA NOTIFICACIÓN EN EL PERIODO ESTABLECIDO, FAVOR DE COMUNICARSE A LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES.

VALIDACIÓN DE DOCUMENTOS: ERRORES DETIENEN TU TRÁMITE, DEBERÁS CORREGIR Y VOLVER A SUBIR, DE ACUERDO A LAS CONVOCATORIAS A EXCEPCIÓN SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN Y TPP.

7. PAGOS OFICIALES (RECTORÍA)

REALIZA LOS PAGOS SOLICITADOS POR LA RECTORÍA SOLO TRAS RECIBIR LA VALIDACIÓN OFICIAL (PASO 6).

FASE 3: PROTOCOLO Y CITA PARA LA FOTOGRAFÍA

8. FECHA DE PROTOCOLO

DESPUÉS DE COMPLETAR LAS FASES 1 Y 2, LA FCB GENERARÁ LA FECHA DEL PROTOCOLO SEGÚN LA DISPONIBILIDAD CON LA RECTORÍA.

9. CITA PRESENCIAL (RECTORÍA)

ASISTE PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA (CONSULTA EN TRÁMITES DEYA) Y ENTREGA LOS DOCUMENTOS FÍSICOS, INCLUIDO EL OFICIO DE AUTORIZACIÓN QUE EXPIDE LA FACULTAD. RECÓGELO EN LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES DE LA FCB EL DÍA DE TU CITA.

FASE 4: CUMMINACIÓN

10. CEREMONIA DE TITULACIÓN

ASISTENCIA PRESENCIAL OBLIGATORIA.

LA REALIZACIÓN DE EVENTOS MASIVOS ESTÁ SUJETA A CAMBIOS Y/O A LA PROGRAMACIÓN ACADÉMICA.

11. ENTREGA DE TÍTULO

LA RECTORÍA TE CONTACTARÁ (SIASE/CORREO) PARA RECOGER EL TÍTULO.

TIEMPO ESTIMADO DE ENTREGA: 4 A 6 MESES.

Coordinación de Servicios Escolares

Coordinación de Servicios Escolares

Facultad de Ciencias Biológicas, UANL

Teléfono: 81 8329 4110

Extensiones: 6406, 6405, 6496

REQUISITOS DE TITULACIÓN

TIPO DE EVENTO	MASIVO			INDIVIDUAL		Coordinación de Servicios Escolares	
LIGA DE RECEPCION DE DOCUMENTOS	LIGA RECEPCIÓN DOCUMENTOS			LIGA RECEPCIÓN DOCUMENTOS			
	MODALIDADES DE TITULACIÓN					SOLICITAR EN:	ACLARACIONES:
REQUISITOS	PRÁCTICAS PROFESIONALES	ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN	INTERCAMBIO	SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN	TRABAJO PRÁCTICO PROFESIONAL		
CONSTANCIA DE NO ADEUDOS ADMINISTRATIVOS	✓	✓	✓	✓	✓	TRÁMITE EN LINEA *CARTA DE NO ADEUDOS ADMISTRATIVOS*	TESORERÍA EXT. 6462 • *SOLICITAR LA CONSTANCIA SIN PRESENTAR NINGUN TIPO ADEUDO, INCLUYENDO EL EXAMEN DE EGRESO.*
RECIBO DE PAGO CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTO ACADÉMICO Y ADMINISTRATIVO DE EGRESO	✓	✓	✓	✓	✓	TESORERÍA DE LA FCB	TESORERÍA EXT. 6462 • *EL RECIBO DE PAGO FORMA PARTE DEL REQUISITO.*
RECIBO DE PAGO APORTACIÓN A BIBLIOTECA	✓	✓	✓	✓	✓	TESORERÍA DE LA FCB	TESORERÍA EXT. 6462 • *EL RECIBO DE PAGO FORMA PARTE DEL REQUISITO.*
CONSTANCIA DE ENCUESTA DE EGRESADO	✓	✓	✓	✓	✓	TRÁMITE EN LINEA *ENCUESTA DE EGRESADO*	COORDINADOR: DR. RAYMUNDO A. PEREZ HERNANDEZ *raymundo.perezhrz@uanl.edu.mx*
• DIPLOMA • CERTIFICADO • TOEFL • HOJA RESULTADO Y RECIBO DE PAGO EXCI	✓	✓	✓	✓	✓	CAADI *caadi.fcb@uanl.edu.mx*	• SOLO DEBES DE ENTREGAR UNA DE LAS OPCIONES SEÑALADAS. • EN CASO DE TENER EL CERTIFICADO DE TOEFL DEBE DE ESTAR FIRMADO Y SELLADO POR EL COORDINADOR DEL CAADI.
DICTAMEN DE REVALIDACIÓN DE MATERIAS			✓			COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES LIC. IRMA CERDA CASTILLO *irma.cerdac@uanl.mx*	• DICTAMEN LO EXPIDE LA FCB.
CARTA FINALIZACIÓN DE LA ESTANCIA		✓				COORDINADOR: DR. KENNY M. CALVILLO RODRIGUEZ *kenny.calvillordr@uanl.edu.mx*	• EXPIDE DEPENDENCIA O EMPRESA DONDE REALIZO SU ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN.
CARTA DE FINALIZACIÓN DE LA EMPRESA	✓					COORDINADOR: DR. RAMÓN G. RODRÍGUEZ GARZA *ramon.rodriguezgrz@uanl.edu.mx*	• LA CARTA ES ENTREGADA POR EMPRESA AL FINALIZAR LAS PRÁCTICAS.
CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD TRABAJO PRÁCTICO PROFESIONAL					✓	FORMATO DEL OFICIO: TRABAJO PRÁCTICO PROFESIONAL	• DESCARGAR DE FORMATO DE CONSTANCIA Y MODIFICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES DE FORMA CORRECTA.
REPORTE DE SIMILITUD DE LA PLATAFORMA TURNITIN				✓	✓	EL REPORTE SE OBTIENE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA TURNITIN CON TU ASESOR DE TESIS.	• SOLAMENTE ESTA PERMITIDO UTILIZAR LA PLATAFORMA TURNITIN. • EL REPORTE LO OBTIENES MEDIANTE PLATAFORMA TURITIN.
CONSTANCIA DE ORIGINALIDAD SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN				✓		FORMATO DEL OFICIO: SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN	• DESCARGAR DE FORMATO DE CONSTANCIA Y MODIFICAR LOS DATOS CORRESPONDIENTES DE FORMA CORRECTA.
FOTOGRAFÍA DIGITAL	✓	✓	✓	✓	✓	FOTOGRAFÍA TOMADA POR EL SOLICITANTE (DIGITAL)	ESPECIFICACIONES PARA FOTOGRAFÍA
CONSTANCIA DE TESIS TERMINADA				✓		TRÁMITE EN LINEA ENTREGA DE TESIS	FORMATO DE TESIS TRÁMITE DIGITAL EXPEDIDO POR LA BIBLIOTECA DE LA FCB. BIBLIOTECA EXT. 6477
CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DEL TRABAJO DE TESIS				✓		DEPARTAMENTO DE ELABORACIÓN DE LA TESIS	• ELABORADA POR EL DEPARTAMENTO DONDE REALIZÓ EL TRABAJO DE TESIS CON FIRMA Y SELLO, ASI COMO SELLO DE SUBDIRECCIÓN ACADEMICA DE LA FCB .
REALIZAR LA SOLICITUD POR EL CONCEPTO "TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA "	✓	✓	✓	✓	✓	REALIZAR POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIASE APARTADO DE DEyA	Servicios en línea
CARGA EN LA SOLICITUD DE SIASE, LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA RECTORÍA.	✓	✓	✓	✓	✓	REALIZAR POR MEDIO DE LA PLATAFORMA SIASE APARTADO DE DEyA	• PARA CONOCER LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS, REVISE LA SOLICITUD ANTE EL DEYA.