

Manual

de

TITULACIÓN



LICENCIATURA EN ADMINISTRACIÓN

CU
CoSta
Sur



Reglamento de Titulación CUCSUR

Para poder obtener el título de licenciado o licenciada deben:

- Haber aprobado el 100% de los créditos en la forma establecida en el dictamen del plan de estudios;
- Haber cumplido con el servicio social asignado; de acuerdo a la normativa vigente;
- Cumplir satisfactoriamente con alguna de las modalidades de titulación establecidas en la normativa vigente.

Podrás consultar más información:

Reglamento de Titulación UDG



Reglamento de Titulación
CUCSUR

Modalidades de titulación de la Licenciatura en Administración

Desempeño académico sobresaliente

Promedio

Obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 90 (noventa), acreditando todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios durante los períodos ordinarios de exámenes



Excelencia Académica

Obtención automática de un promedio global mínimo de 95 (noventa y cinco), aprobando un máximo del 10% (diez por ciento) de las asignaturas en período extraordinario.



Producción de materiales educativos

Propuesta pedagógica

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

Consiste en la fundamentación de un proyecto en el que se presente alguna innovación en el campo pedagógico. Puede estar referida a aspectos teóricos, metodológicos, instrumentales, de contenido, de organización escolar, etc. Considerando el modo en que han sido planteados los cursos, la propuesta pedagógica debe ser el resultado lógico de su proceso; parte de la situación docente que se problematiza y culmina con la formulación y puesta en práctica de la propuesta.

Paquete didáctico

Es el producto de una investigación educativa cuyo resultado es un material que tiene como función principal servir de apoyo didáctico para una disciplina específica.

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic



escanea

[Enlace al formato](#)

O da clic

Guías comentadas o ilustradas

Son documentos pedagógicos, de carácter orientador, cuyo objetivo es facilitar el proceso de enseñanza aprendizaje con base en el diseño de técnicas, manuales, programas y procedimientos para el apoyo de contenidos disciplinares de un programa específico de curso o asignatura. Estos pueden ser: textos, prototipos didácticos, audiovisuales, o instructivos para prácticas de laboratorio y taller.

COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



CU
Co
Sta
Sur



Tesis, tesina e informes

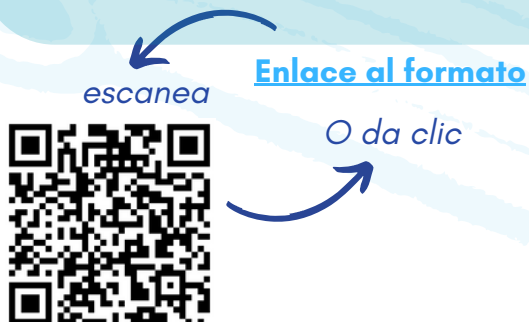
Tesis

Es un trabajo de investigación inédito, que tendrá como objetivo presentar nuevos conocimientos, métodos interpretaciones sobre cualquier aspecto de una realidad social determinada. En el campo del diseño el producto final puede ser un proyecto, un prototipo o un modelo.



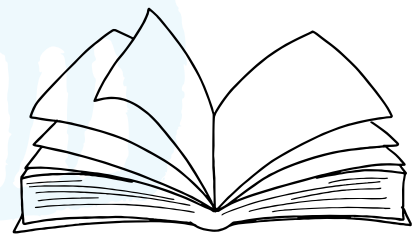
Informe servicio social

Es el reporte que el prestador de servicio rinde con el objetivo de explicar qué conocimientos adquiridos en su formación académica aplicó y cuáles fueron los nuevos que asimiló, así como sus sugerencias para el mejor desempeño del trabajo realizado en el área de adscripción. En este proceso se recogen los resultados de la experiencia, tanto del prestador, como del lugar en que efectuó su servicio social. Todas las opciones de esta modalidad deberán ser sustentadas ante un jurado y el sustentante deberá replicar a las observaciones de los miembros del jurado.



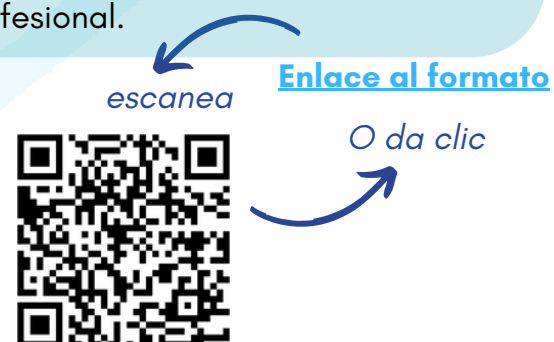
Tesina

Es un trabajo monográfico que pueden realizar los pasantes de licenciatura o de educación profesional de nivel medio superior, cuyas profesiones requieren título para su ejercicio. El trabajo deberá ser un escrito con extensión mínima de 45 cuartillas y un máximo de 60.



Informe de prácticas profesionales

Es el documento en que el pasante manifiesta cuáles fueron los problemas a los que se enfrentó en relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlas o intentar solucionarlas, al tiempo que representa una opción para iniciar procesos de diagnóstico sobre el desempeño de sus egresados en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del curriculum. Para graduarse mediante esta opción, el pasante debe acreditar al menos dos años de práctica profesional.



COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



Exámenes

CENEVAL

Este examen pretende establecer en qué medida los pasantes de las licenciaturas para las cuales el Centro Nacional de Evaluación de la Educación Superior (CENEVAL) cuenta con exámenes generales de certificación, acreditan el puntaje y el nivel académico de excelencia, de acuerdo con los parámetros definidos por el Centro.

Exámen global teórico

En esta modalidad, el pasante se somete a una evaluación en relación al curriculum específico de su formación académica; deberá sustentar un examen oral o escrito, y será sobre áreas generales de conocimiento, conjunto de materias o fundamentos básicos del ejercicio profesional.

Examen Global Teórico-Practico

Prueba oral o escrita que permite la valoración de los conocimientos que adquieren los alumnos en su formación para relacionarlos y aplicarlos a situaciones concretas de su quehacer profesional, el cual será sobre los conocimientos generales adquiridos y sobre los aspectos prácticos del propio ejercicio.



COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



Investigación

Trabajo monográfico de actualización

Es el estudio o publicación que presenta una visión global e integradora de los contenidos informativos propios de una profesión o campo profesional. Se traduce en documentos prácticos para orientadores profesionales y deben contener datos sistematizados tendientes a la constante actualización de materiales y métodos implementados en una carrera o área específica de conocimiento del propio curriculum académico del respectivo plan de estudios.



Seminario de investigación

Consiste en trabajos que siendo elaborados en forma individual o colectiva, describen, caracterizan o coadyuvan preferentemente a la solución de problemas técnicos y sociales concretos. En todo caso, se tratará de una propuesta original que fundamente, en lo teórico y en la práctica, un trabajo completo de investigación correspondiente con los objetos de estudio a que se refieren los programas académicos de la Escuela o el Centro Universitario respectivos.

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

Seminario de titulación

Es la modalidad que se dirige principalmente al personal académico egresado de la Universidad de Guadalajara, que no ha obtenido su título profesional o técnico profesional. Consta de una serie de reuniones en las que durante un breve período (de tres a seis meses), se establece una metodología general y técnicas específicas de trabajo, que permiten al pasante la presentación de productos documentales, a los cuales se confiere el mismo valor de una tesis.

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118

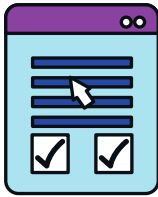


Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



TRÁMITE TITULACIÓN

1



Registra tu solicitud de trámite de titulación en el portal

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

Reunir la siguiente documentación

Presentar original y copias

- Registro de trámite en línea. (3 copias)
- Orden de pago. (2 copias)
- Acta de nacimiento. (2 copias)
- CURP reciente y actualizada. (2 copias)
- Kardex. (1 copia)
- Evidencia de la modalidad de titulación. (3 copias)
- Fotos:
 - 3 fotos tamaño título.
 - 7 fotos tamaño credencial autoadheribles.
- Constancia original de terminación de servicio social. (1 copia)
- Certificado original de estudios precedentes. (3 copias)
- Original del dictamen en caso de revalidaciones, equivalencias o acreditaciones.
- Original de acta de titulación (para los que ya tomaron protesta).

2



Requisitos para las fotografías

Título

- Tamaño título 9 cm de alto por 6 cm de ancho.
- Rectangulares
- Recientes (si las tomaron antes de egresar las puedes utilizar máximo 2 ciclos)
- De estudio
- Papel fotográfico semimate para troquelar
- Blanco y negro
- Sin marco
- Con fondo blanco
- Vestimenta formal
- De frente
- Sin desvanecer
- La cara medirá 3.5 de la barbilla a la punta del pelo.

Blusa blanca
Saco negro



Camisa blanca
Corbata
Saco negro

Toma de protesta

- Tamaño credencial 3.5 cm de ancho y 5 cm de alto
- Rectangulares
- Recientes (si las tomaron antes de egresar las puedes utilizar máximo 2 ciclos)
- De estudio
- Papel fotográfico semimate para troquelar
- Blanco y negro
- Sin marco
- Con fondo blanco
- Blanco y negro
- Sin marco
- Con fondo blanco
- Vestimenta formal

COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



CU
Co
Sta
Sur



3



Acude a la Coordinación de Administración con previa cita, para que tu coordinadora realice la revisión correspondiente y valide la documentación para que puedas continuar tu trámite.

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

Se revisa que no tengas adeudos en materias, matrículas, libros en biblioteca o materiales y equipo de computo.

4



5



Ejecuta los pagos correspondiente, realiza el pago único de \$4,967.00 aproximadamente, te recomendamos realizar el pago en físico evita que sea en línea y recuerda que el pago tiene vigencia solamente el mismo año en que realizaste el pago.

Acude a la Unidad de Control y entrega tus documentos en la ventanilla de Egreso.

6



7



Una vez entregada tu documentación, revisa el estatus de tu trámite y mantente atento a los medios de contacto que proporcionaste en el registro.

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

8



El Comité de Titulación contará con 30 días naturales para poder darte fecha para que puedas firmar tu acta de titulación

9



Una vez que se hayan completado todas las etapas de tu proceso de titulación, tu trámite habrá concluido, mantente atento a los medios de contacto que proporcionaste para la notificación de que ya puedes descargar desde el sistema tu título electrónico.

escanea



[Enlace al formato](#)

O da clic

Por ultimo deberás esperar una notificación de tu Centro, para recoger tu título impreso en ventanilla y acta de titulación en la Coordinación de Carrera.

10



COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



Preguntas frecuentes

¿Cuántas versiones existen del título?

Tres versiones:

- Archivo XML del título electrónico.
- Representación gráfica (en PDF) del título electrónico.
- Título impreso (en papel sostenible y con carácter ornamental)

¿Cuál sería el procedimiento si ya tome protesta y firme mi acta de titulación?

El trámite sería directamente en la Unidad de Egreso.

¿Qué es el título electrónico?

Es un documento expedido por la Universidad, firmado electrónicamente, que contiene la autenticación de las autoridades educativas federales que otorgan validez a tu nivel de estudios profesionales y que demuestra que tienes los conocimientos necesarios para el ejercicio de tu profesión.

¿Cuál es el costo del trámite de mi título electrónico?

Gastos de Titulación Técnico Superior y Licenciatura son de \$5,145.00

¿Qué pasa si realicé mi solicitud pero no hice el pago?

No podrás continuar con el trámite, ya que el comprobante de pago es uno de los requisitos para continuarlo.

¿Qué pasa si recibo por correo electrónico una notificación de retención de documento?

Si alguno de los documentos entregados no cumple con las disposiciones oficiales, se te enviará un correo electrónico notificándote e informando a detalle el motivo de la retención. Deberás seguir las indicaciones que te proporcionen en el correo electrónico. De esta manera podrás continuar con tu proceso de titulación.

¿Cuánto tiempo tarda el trámite de mi título?

Apartir de que tu expediente escolar se encuentre completo, 10 días

¿Qué necesito para recoger mi título impreso?

Presentar el comprobante de recepción de solicitud y la credencial de elector o pasaporte vigentes.

COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



CU
Co
Sta
Sur



Preguntas frecuentes

¿La universidad realiza el trámite de la Cédula Profesional Federal??

No, este trámite es personal y debes realizarlo ante la Dirección General de Profesiones de la SEP, a través del portal:



¿Cómo recibo mi título electrónico?

Tu título electrónico (en formato XML y su representación gráfica en PDF) estará disponible para su descarga en la página de seguimiento de trámite. Te llegará un correo electrónico con una notificación de que puedes acceder al sistema para descargar estos archivos.

¿Cuáles son los elementos de seguridad con los que cuenta mi título electrónico?

Cuenta con los siguientes elementos:

- Folio: es un identificador único de control interno que ubica a tu título electrónico en el archivo de la Universidad de Guadalajara.
- Cadenas de firmas electrónicas: es el conjunto de datos electrónicos que identifican a las personas autorizadas para firmar tu título.
- Código QR: con él podrás validar que la información de la persona que ostenta el título electrónico, se encuentra contenida en los archivos oficiales de la Universidad.
- Fluorescencias y tintas invisibles.

Elaborado por:

Esmeralda Guzmán Cobián

Colaboración:

Mariana Salas Urieta

Lizeth Guadalupe Rodríguez Meza

Diana Karolina Sánchez Vallejo

Nora Olmedo González

Karla Guadalupe Villaseñor Cortés

COORDINACIÓN DE LA LIC. EN ADMINISTRACIÓN



(317) 382 5028
(317) 382 5010 ext. 57118



Lunes a Viernes de
9:00-14:00hrs. y 16:00-19:00hrs.



CU
Co
Sta
Sur

