

	SISTEMA DE GESTIÓN INTEGRADO	Revisión: 0	Código: ANE-SA-10-A
		POLÍTICAS Y RESPONSABILIDADES DEL PROCESO DE TITULACIÓN	

POLÍTICAS:

1. El trámite de registro de opción de titulación sólo lo podrán realizar los pasantes que hayan concluido íntegramente el plan de estudios de la carrera de egreso y que hayan seleccionado alguna de las 12 opciones reglamentadas para el efecto:
 - I. Excelencia Académica
 - II. Certificación
 - III. Créditos de Posgrado
 - IV. Diplomado
 - V. Ensayo
 - VI. Examen General de Conocimientos
 - VII. Informe Técnico (Experiencia Práctica)
 - VIII. Plan de Negocios
 - IX. Proyecto Integrador
 - X. Seminario
 - XI. Tesina
 - XII. Tesis
2. El plazo máximo para que un pasante pueda titularse o graduarse, después de haber cumplido con todos los créditos académicos del programa de estudios, será:
 - I. En licenciatura cuatro años;
 - II. En posgrado, el que establezca en forma particular cada uno de los programas del nivel de que se trate.

RESPONSABILIDADES:

1. El Departamento de Servicios Escolares es responsable de:
 - La coordinación de las actividades tendientes a la titulación de los pasantes de la Universidad del Valle de Ecatepec, a través de las opciones indicadas en la reglamentación vigente.
 - Dar seguimiento a la solicitud de trámites de los pasantes de acuerdo a los procedimientos establecidos
2. Recibir y verificar que la documentación entregada por el pasante cumpla con los requisitos establecidos para el registro de opción de titulación.
3. Informar a los y las pasantes el estatus que guarda el registro del título para continuar con los trámites para la obtención de la Cédula Profesional.
4. Informar a los egresados que para poder gestionar posteriormente la cédula profesional es necesario contar con anticipación lo siguiente:
 - Firma electrónica, que debe tramitar en el SAT, y
 - Contar con una tarjeta Bancaria
5. Informar a los y las egresadas la fecha en que pueden recoger el título y la documentación académica en resguardo de la UNEVE, para iniciar el trámite para la obtención de la cédula profesional.

ELABORÓ

M. EN C.A.D.E. MARÍA NOEMÍ GONZÁLEZ BRAVO
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES