



**PROCEDIMIENTO PARA EL TRÁMITE**  
**DE EXAMEN PROFESIONAL**

**1. Requisitos para solicitar examen profesional o toma de protesta, según lo marca el Artículo 62 del Reglamento de Evaluaciones de la Facultad de Ingeniería:**

- Haber cumplido con la totalidad de las materias del plan de estudios de la carrera, así como las prácticas curriculares establecidas en el plan de estudios correspondientes.
- Haber cumplido con la prestación del servicio social, determinado por la reglamentación correspondiente.
- No tener ningún tipo de adeudo en biblioteca, laboratorios y anexos.
- Cumplir con lo establecido para este fin, por las Secretarías Académica y Administrativa.
- Cumplir con una de las opciones de titulaciones que ofrece la Facultad para la prestación del examen profesional o toma de protesta:

<b>OPCION I</b>	<b>TITULACIÓN POR PROMEDIO.</b>
<b>OPCION II</b>	<b>MATERIAS DE MAESTRÍA.</b>
<b>OPCION III</b>	<b>EXAMEN PROFESIONAL CON TESIS.</b>
<b>OPCION IV</b>	<b>CURSO DE OPCIÓN A TESIS.</b>
<b>OPCION V</b>	<b>ELABORACIÓN DE LIBROS DE TEXTO.</b>
<b>OPCION VI</b>	<b>ELABORACIÓN DE MATERIAL DIDÁCTICO.</b>
<b>OPCION VII</b>	<b>MEMORIA EXPERIENCIA PROFESIONAL.</b>
<b>OPCION VIII</b>	<b>EXAMEN GENERAL DE EGRESO (EGEL).</b>
<b>OPCION IX</b>	<b>PARTICIPACIÓN EN UN PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.</b>

**2. Reunir la siguiente documentación:**

1. Solicitud de Examen Profesional. Solicitar en la coordinación de titulaciones.
2. Liberación de servicio social (Original y 2 copias).
3. Acta de nacimiento en original (Original y 2 copias).
4. Fotografías (2 ovaladas tamaño título en papel grueso 6.5 x 9 cms., 2 tamaño credencial en papel normal, 5 ovaladas tamaño diploma en papel normal 5 x 7 cms. y 4 tamaño infantil.)  
**TODAS LAS FOTOGRAFÍAS DEBEN SER BLANCO Y NEGRO, DE FRENTE (NO INSTANTÁNEAS), CABALLEROS: SACO Y CORBATA (SIN BARBA) DAMAS: FORMAL PUEDEN USAR ARETES Y MAQUILLAJE LIGERO. FAVOR DE PONER SU NOMBRE COMPLETO Y SU MATRÍCULA EN LA PARTE POSTERIOR DE LAS MISMAS.**
5. Realizar el pago de la titulación en cualquier caja única que incluya examen profesional, título, relación de estudios, certificado global y timbre-holograma, equipamiento y mantenimiento de laboratorios, por \$ 5,600.00 (Original y 3 copias).
6. Realizar pago de impuesto federal para Cédula de Licenciatura en cualquier banco, por \$1,145.00 (original y 2 copias)
7. Llenar formato de trámite de Cédula Profesional. Solicitar en la coordinación de titulaciones
8. Comprobante de no adeudo. Realizar el pago en cualquier caja única \$34.00 (Pasar a biblioteca, Administración, laboratorio de Topografía (excepto sistemas HW y SW) o Electrónica (solo sistemas HW y SW).
9. Constancia de prácticas generales de topografía (solo Civil, Minas y Metalurgia, Sistemas Topográficos y Geología).
10. En caso de ser titulación automática por EGEL presentar resultado, si es por materias de maestría, presentar la constancia de materias cursadas y kardex (Original y 2 copias).
11. Solicitud de certificado global llenada por el interesado, tinta negra (que no sea de gel), letra de molde y sin abreviaturas, tachaduras ni corrector. Solicitarla en la coordinación de titulaciones.
12. Solicitud de la Secretaría de Educación Pública llenada con tinta negra y firmada por ambos lados por el interesado. Solicitarla en la coordinación de titulaciones.
13. Copia del CURP ampliada a tamaño carta horizontal.

# UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE CHIHUAHUA

## FACULTAD DE INGENIERIA

**PASO 1.** Acudir a la coordinación de titulaciones (Secretaría Académica), para el trámite de su solicitud de examen profesional.

**Entregar la documentación en el siguiente orden:**

1. Solicitud de Examen Profesional. Especificando la opción de titulación.
2. Copia de liberación de servicio social.
3. En caso de ser titulación automática por EGEL presentar copia del resultado, si es por maestría presentar copia de constancia y kardex de materias cursadas, si es tesis material didáctico, proyecto, libros de texto (presentar 4 ejemplares impresos y 1 cd ).
4. Copia acta de nacimiento.
5. Copia de recibo pago de la titulación.
6. Copia del recibo de pago de la cédula profesional
7. Constancia de prácticas generales de topografía.
8. Constancia de no adeudo a la facultad.
9. 5 fotografías ovaladas tamaño diploma en papel normal 5 x 7 cms.

El mismo día se registrará la solicitud de examen profesional. Posteriormente se esperará la pre-autorización de Dirección Académica. (Apróx. 1 a 2 días), para hacer entrega de las solicitudes de examen y carta donde especifica la vía de titulación para que realice el paso 2.

**PASO 2.** Acudir a Titulaciones en Dirección Académica ubicado en el antiguo edificio de Ingeniería, campus I de 9:00 a 14:00 hrs. Con los siguientes requisitos para la autorización de su examen profesional.

1. 3 solicitudes de examen profesional. (Firmar las 3)
2. Oficio donde especifica la vía de titulación.
3. En caso de ser titulación por maestría presentar constancia y kardex de materias cursadas y si es por EGEL constancia del resultado.
4. Copia de la liberación de servicio social.
5. Solicitud de certificado global llenada por el interesado.
6. Solicitud de la SEP llenada por el interesado.
7. Original y copia del acta de nacimiento.
8. Copia del CURP ampliada a tamaño carta.
9. 2 copias del recibo de pago.
10. 2 fotografías tamaño título ovaladas, 4 cuadradas tamaño infantil y 2 cuadradas tamaño credencial.
11. Formato de trámite para Cedula Profesional
12. Original y copia del recibo de pago de Impuesto Federal para Cedula Profesional (en caso de haber autorizado el tramite)

**PASO 3.** Entregar en la coordinación de Titulaciones de la Facultad, la solicitud de examen profesional ya autorizado por Dirección Académica, para solicitar fecha y hora de examen o toma de protesta:

**3. Para su examen profesional o toma de protesta:**

1. Presentarse en el salón de exámenes profesionales, primer piso edificio B. Formal (caballeros con saco y corbata) ,15 minutos antes de la hora señalada.
2. Acudir por el acta de examen profesional a la coordinación de titulaciones de la Facultad, al menos 5 días hábiles después de haber presentado el examen Profesional, de 08:00 a 18:00 de lunes a viernes.
3. Recoger el título en Dirección Académica (campus I), en la fecha indicada.

**ES NECESARIO PRESENTAR TODOS LOS REQUISITOS ANTES MENCIONADOS Y EN ESE MISMO ORDEN PARA SOLICITAR FECHA Y HORA DE EXAMEN PROFESIONAL O TOMA DE PROTESTA.**

**NOTA. SI POR ALGUNA CAUSA EL SUSTENTANTE DESEA POSPONER SU EXAMEN PROFESIONAL, DEBERÁ AVISAR AL ENCARGADO CON CINCO DÍAS DE ANTICIPACIÓN**