



GUÍA PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN



El Departamento de Servicios Escolares de la Universidad Tecnológica Laja Bajío, es el encargado de conformar y resguardar los expedientes con la documentación de titulación de las personas egresadas.

Así como el seguimiento al registro del título profesional ante la Dirección General de Profesiones (DGP), bajo la normativa actual aplicable.

REQUISITOS PARA INICIAR EL TRÁMITE DE TITULACIÓN



CRÉDITOS

Acreditar todas las asignaturas que integran el programa educativo de TSU o Licenciatura, sin ningún adeudo de documentación de estadía.



DOCUMENTACIÓN

Entrega de reporte que acredite el nivel de dominio de la lengua inglesa de acuerdo con el modelo BIS (TSU B1) (LICENCIATURA B2). Dicho reporte tiene una vigencia de 2 años, por lo que se deberá contemplar con la fecha de egreso del alumno.

EJEMPLO:



Official Score Report

Name: MEXICANO Date of Birth: 30-Dec-1990
Native Country: MEXICO Test Date: 14-Jul-2021
Test ID #: 001-86X7704-2P1-9TSU Scale: iTEP Plus
Govt. ID: Issued By: MEXICO
Test Version: Academic Plus Level: Intermediate

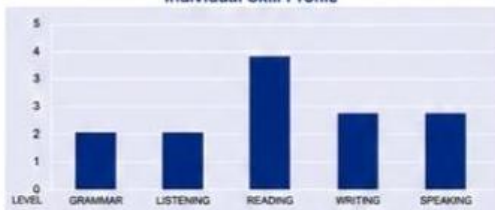
Overall Assessment: Level 2.7 (Intermediate) - CEFR: B1
The certificate is iTEP.COM | Issued 19/07/2021

To authenticate an iTEP score, use <https://www.itexam.com/verify>

Assessment by Test Section

TEST SECTION	SCORE	LEVEL	DESCRIPTION
Grammar	37	2.0	Elementary
Listening	42	2.0	Elementary
Reading	77	4.5	Advanced
Writing	55	2.5	Intermediate
Speaking	58	2.5	Intermediate

Individual Skill Profile



Copyright ©2021 by iTEP International, LLC



Candidate report

09.04.2024

A9B7F9-1-001

Candidate name

Test date

Enrolment ID

Universidad Politécnica de Guanajuato

Aptis General

Organization

Test package

Scale score

Skill name	Skill score
Listening	3685
Reading	3685
Writing	4055
Speaking	4055
Final Scale Score	142/200
Grammar and Vocabulary	3285

CEFR skill profile

CEFR grade

C



Please turn over for CEFR skill descriptors.



*En el caso de que el reporte sea de tiempo atrás y no contenga el código QR, este deberá tener firma y sello de la institución que aplicó el examen.

Ejemplo

BRITISH COUNCIL

Aptis
Forward thinking
English testing

Candidate Report

Candidate Name: **UDG** 25/03/2021
Organization: **Universidad Politécnica de Guanajuato**
GUANAJUATO

Scale Scores

Skill Name	Skill Score
Listening	4036
Reading	3685
Writing	4055
Speaking	4055
Final Scale Score	142
Grammar and Vocabulary	3271

FIRMA Y SELLO DE LA CASA CERTIFICADORA

CEFR Skill Profile

CEFR Grade	Listening	Reading	Speaking	Writing	Overall CEFR Grade
C					
B1					
A2					
A1					
A0					

Please turn over for CEFR Skill Descriptors



2

El estudiante deberá acudir a ventanilla de Servicios Escolares a solicitar la **“CARTA DE NO ADEUDO”** en donde deberá recabar la firma de distintas áreas en donde determinaran si presenta algún tipo de adeudo con la Universidad, y posteriormente se resguardará en el expediente de titulación.



DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

CONSTANCIA DE NO ADEUDO

Titulación	TSU ☐ LIC ☐
------------	---

Por medio de la presente se hace constar que la (el) C. _____,
con matrícula _____, del Programa Educativo _____,
no tiene ningún adeudo con la **Universidad Tecnológica Laja Bajío**.

SÍRVASE A FIRMAR EL PRESENTE DOCUMENTO CON RELACIÓN AL ESTUDIANTE ANTES MENCIONADO, SI TIENE O NO ADEUDOS Y/O RESPONSABILIDADES POR CUMPLIR. EN CASO AFIRMATIVO, FAVOR DE SEÑALAR LA RAZÓN.

ÁREA	ADEUDOS		NOMBRE Y FIRMA DEL RESPONSABLE	RAZÓN
DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD Y FINANZAS Fecha de liberación: / /	SI	NO		
DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Fecha de liberación: / /	SI	NO		
DEPARTAMENTO DE ACTIVIDADES CULTURALES Y DEPORTIVAS Fecha de liberación: / /	SI	NO		
ÁREA DE DIVISIÓN DE CARRERA ECONÓMICO-ADMINISTRATIVO Fecha de liberación: / /	SI	NO		
ÁREA DE DIVISIÓN DE CARRERA MEDICINA Fecha de liberación: / /	SI	NO		
TUTOR O TUTORIA Fecha de liberación: / /	SI	NO		

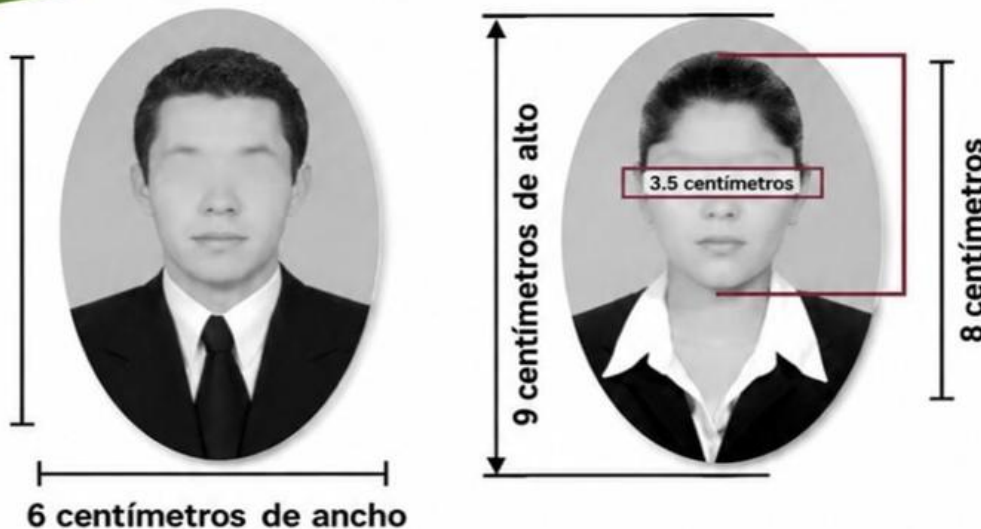
Fecha de recepción en servicios escolares: _____

3.

9 Fotografías tamaño infantil recientes, blanco y negro, fondo blanco, papel mate, retoque, adheribles, cara y orejas descubiertas, sin aretes, sin barba, camisa blanca, saco negro y en caso de los hombres corbata negra.

4.

3 Fotografías tamaño ovalo para título 9x6 cm, recientes, blanco y negro, fondo blanco, papel mate, retoque, adheribles, cara y orejas descubiertas, sin aretes, sin barba, camisa blanca, saco negro y en caso de los hombres corbata negra.

Ejemplo**5**

El estudiante deberá descargar la referencia de pago en **SIILABA**, por concepto “Expedición de Título”, el comprobante del pago también será entregado para la conformación de su expediente de titulación.



Nota importante: Si eres egresada o egresado antes de septiembre de 2024, deberás contemplar como parte de los requisitos, la entrega de la Cata de liberación de horas extracurriculares.

CEREMONIA DE ENTREGA DE TÍTULOS:



Acto académico protocolario en donde la Universidad Tecnológica Laja Bajío, hace entrega oficial del título profesional a las personas que han concluido satisfactoriamente su proceso de titulación y su programa académico, en mano de un presídium encabezado por el Rector de la Universidad, así como de más autoridades.

PLAZOS



Una vez que el estudiante termina de conformar su expediente de titulación (TSU/LIC), el tiempo estimado para el registro y entrega es de entre 6 a 12 meses.

MEDIOS DE NOTIFICACIÓN E INVITACIÓN



Estudiantes egresados que entregaron su expediente con todos los requisitos antes mencionados, se les envía la invitación formal para acudir a la ceremonia de entrega, mediante correo electrónico institucional, así como los pormenores de la celebración.

DOCUMENTACIÓN POR RECIBIR



Una vez concluida la ceremonia, en el Departamento de Servicios Escolares, se entrega en conjunto con el Título Profesional, la siguiente documentación:

- ✓ CERTIFICADO DE ESTUDIOS
- ✓ ACTA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL
- ✓ CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL

EN CASO DE NO PODER ASISTIR A LA CEREMONIA



La persona interesada, podrá llamar al área de servicios escolares, para poder agendar una cita para la entrega de su documentación en ventanilla, posterior al día de la ceremonia con el fin de poderles dar una atención adecuada.



Teléfono 461 285 02 56 Ext. 104.