



DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN

Encargado: Lic. Arturo Sánchez Olvera

Atención alumnos: Rita Cano Colunga

Teléfono: 834-99-32 y 33

REQUISITOS PARA PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL

1. Recibo del pago del trámite de cédula profesional
2. Recibo de pago por examen profesional
3. Acta de nacimiento original
4. Certificado original de preparatoria
5. Carta de liberación del Servicio Social
6. Carta de NO adeudo de libros del Centro de Información en Ciencias Sociales y Administrativas (CICSA)
7. Paquete de fotos tamaño título, cédula y credencial ovaladas blanco y negro
8. Copia fotostática de la CURP, ampliada a tamaño carta
9. Acreditación de los niveles de inglés de conformidad con los Artículos 247 y 249 del Reglamento Interno de la Facultad de Derecho de la UASLP.
10. Entregar la siguiente documentación (dependerá de la opción que elija el egresado para titularse):
 - a. Por curso en opción a tesis:
 - Constancia de terminación y acreditación del curso.
 - b. Por tesis:
 - Trabajo de Investigación de Tesis (5 ejemplares y una copia en CD).
 - c. Por promedio general de carrera:
 - Constancia de promedio de 9.0 (nueve) o superior
 - d. Por acreditación del Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Derecho (EGEL-D) que aplica el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior A.C. (CENEVAL):
 - Constancia de acreditación mediante el testimonio de desempeño sobresaliente o satisfactorio.
 - e. Por Diplomado en opción a tesis.
 - Constancia de haber cubierto el 80% de asistencia y una calificación mínima de 8.0 en cada una de las materias cursadas.

Nota: La opción c y d aplica a partir de la generación que concluyó en el 2002.



INSTRUCTIVO

- I. La orden de pago se solicita en el Departamento de Titulación de la Facultad, entregando los requisitos 3, 4, 5, 6, 8 y 10. El pago se realiza en la Tesorería Zona Centro (frente a la cafetería de la Facultad de Contaduría y Administración).
- II. Al efectuar el pago anterior, se le dará un vale para el juego de fotos que son necesarias para el expediente profesional, título y cédula. Se deberán tomar las fotos en el estudio fotográfico señalado en el vale.
- III. El interesado deberá verificar personalmente en el Departamento de Titulación los documentos originales del acta de nacimiento y bachillerato.
- IV. La carta de no adeudo de libros se tramita directamente en el Centro de Información de Ciencias Sociales y Administrativas.
- V. En caso de presentar tesis, se deberán incluir copias de los oficios de aprobación del asesor, así como del Jefe del Departamento de Elaboración de Tesis. Los oficios originales también deberán entregarse en el Departamento de Titulación.
- VI. Para acceder al Examen Profesional a través de la opción de promedio, se requiere:
 - a. Tener un promedio general durante la carrera de 9.0 (nueve) o superior.
 - b. No haber presentado exámenes extraordinarios, a título de suficiencia y/o de regularización, ni exámenes por derecho de pasantía.

Debe solicitarse por escrito la constancia correspondiente en la Secretaría General de la Facultad.

- VII. Para acceder al Examen Profesional a través de la presentación del examen EGEL-D, el aspirante deberá:
 - a. Reunir los requisitos previos a la presentación del examen de calidad.
 - b. Alcanzar una puntuación mínima de 1,000 (mil) puntos de acuerdo al índice CENEVAL.

El trámite para esta opción se realiza directamente en la Secretaría General de la Facultad.

SÓLO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN COMPLETA.

LOS TRÁMITES SE REALIZAN ÚNICAMENTE DE LUNES A JUEVES DENTRO DEL CICLO ESCOLAR

(Calendario Escolar)

UNA VEZ CUMPLIDOS LOS REQUISITOS ANTERIORES, SE ASIGNA FECHA Y TERNA PARA EL EXAMEN.

