



FACULTA DE CIENCIAS BIOLÓGICAS

PROCESO DE TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA



PASOS A SEGUIR

Dudas y aclaraciones:
COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
EXT. 6406 – 6405 – 6496.
TEAMS/Chat
titulacion.fcb@uanl.edu.mx

1.

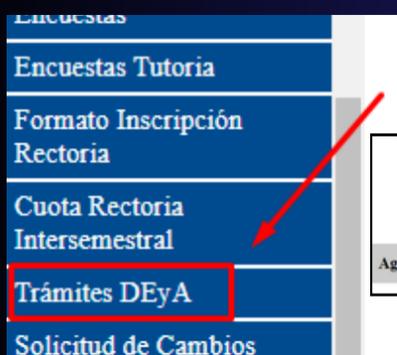
ENTREGA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS INTERNOS

UNA VEZ QUE SEA CONFIRMADO POR EL TEAMS y/o CORREO INSTITUCIONAL QUE LOS REQUISITOS INTERNOS FUERON ENTREGADOS DE MANERA CORRECTA, DEBERÁ DE CONTINUAR EN EL PUNTO 2.

2.

ASIGNACIÓN DE FECHA DE EVENTO

PARA QUE SEA POSIBLE LA ASIGNACIÓN DE UNA FECHA DE EVENTO DEBERÁ REALIZAR UNA SOLICITUD EN SIASE EN EL APARTADO "TRÁMITES DEyA", SELECCIONANDO COMO TIPO DE DOCUMENTO "TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA".



DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO
DIVISIÓN CERTIFICACIÓN DE DOCUMENTOS ESCOLARES,
REGISTRO Y TITULACIÓN

Agregar Trámite Tipo de Documento: **TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA** Solicitar Trámite

- APARECERÁ EN LA SOLICITUD QUE DEBE PRESENTARSE EN LA FACULTAD. **NO** ES NECESARIO ACUDIR NI REPORTARSE CON LA FCB, YA QUE SE MODIFICARÁ HASTA QUE SE LE ASIGNE UNA FECHA DE EVENTO.

Click sobre el número de solicitud para impresión de formatos boleto, solicitud y carta consentimiento

No. Solicitud	Documento	Fecha de Solicitud	Importe	Estatus	Programación de Requisitos ante el DEyA	Enlace de Requisitos
168257	TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA	15/07/2024	2,136.00	Presolicitud	-Su Solicitud se encuentra en etapa de autorización en su Escuela o Facultad, -Reportarse a su Escuela o Facultad para verificar requisitos internos	Requisitos

-Su Solicitud se encuentra en etapa de autorización en su Escuela o Facultad, -Reportarse a su Escuela o Facultad para verificar requisitos internos

3.

BOLETAS DE PAGO

UNA VEZ REALIZADA LA SOLICITUD POR PARTE DE RECTORÍA SE GENERARA LAS BOLETAS DE PAGO POR MEDIO DE LA SOLICITUD DE SIASE.

POR CONCEPTO DE :

- EXPEDICIÓN TÍTULO NIVEL LICENCIATURA
- FOTOGRAFÍAS DIGITAL TÍTULO

****DEBERÁN EFECTUARSE LOS PAGOS PARA LA ASIGNACIÓN DE FECHA DE EVENTO.**

Para menores de edad es requerido también llevar impresa su Carta de Consentimiento para la Fotografía Digital

Atras

Carta Consentimiento

Boleta de Pago

Boleta Dos



4.

REQUISITOS PARA EL PROCESO (RECTORÍA)

UNA VEZ REALIZADO LOS PAGOS CORRESPONDIENTES DEBERÁ DE RECABAR TODOS LOS REQUISITOS SOLICITADOS POR LA RECTORÍA PARA CONTINUAR CON EL PROCESO.

[CLICK AQUI PARA CONSULTAR LOS REQUISITOS](#)



5.

PROGRAMACIÓN DE CITA

RECTORÍA GENERARÁ UNA CITA POR MEDIO DE SU CORREO INSTITUCIONAL Y/O SIASE, PARA LA TOMA DE FOTOGRAFÍA Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. QUE DEBERÁ TENER LISTOS.

- RECIBOS DE PAGO
- TODOS LOS REQUISITOS CORRESPONDIENTES.

*** SIEMPRE Y CUANDO CUENTE CON LOS PAGOS EFECTUADOS Y CON UNA FECHA DE EVENTO.*

***LA COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES NO CUENTA CON INFORMACIÓN SOBRE EL TIEMPO DE ESPERA LA CITA DE RECTORÍA.*

***SE RECOMIENDA REVISAR LA SOLICITUD Y/O CORREO DE MANERA FRECUENTE PARA EVITAR A PERDER LA CITA.*

MODALIDADES DE TITULACIÓN



De acuerdo con su Modalidad de Titulación deberá revisar los siguientes apartados:

CERMONIAS MODALIDADES

- PRÁCTICAS PROFESIONALES
- INTERCAMBIO
- ESTANCIA DE INVESTIGACIÓN
- SIN MODALIDAD

CEREMONIA (EVENTO) PRESENCIAL Y DE FORMA MASIVA

LA ASIGNACIÓN DE LA FECHA DE EVENTO SERA A DISPOSICIÓN DE LA FECHAS DE AGENDA DE LA RECTORÍA Y LA FACULTAD.

****CON UN APROXIMADO DE 1-2 MESES SUJETO CAMBIOS.**

UNA VEZ QUE SE PROGRAME LA FECHA DE EVENTO, SE LES AGREGARÁ A UN GRUPO DE TEAMS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL OFICIO DE ORIGINALIDAD QUE FORMA PARTE DE LOS REQUISITOS DE RECTORÍA. ASI COMO INDICACIONES PARA EL EVENTO (CEREMONIA DE TITULACIÓN).

DESPUÉS DE CUMPLIR CON LA CITA CON LA RECTORÍA, SERVICIOS ESCOLARES DE LA FCB SE COMUNICARÁ (2- 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA DE EVENTO) DE MANERA MASIVA POR MEDIO TEAMS Y/O CORREO INSTITUCIONAL, LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DONDE SE LLEVARA ACABO EL EVENTO.

INCUMPLIMIENTO CITA (RECTORÍA)

EN CASO DE NO CUMPLIR CON SU CITA CON LA RECTORÍA , ESTAR AL PENDIENTE DE LA SIGUIENTE CONVOCATORIA (CEREMONIA MASIVA) EN LA PAGINA OFICIAL DE LA FCB (fcb.uanl.mx) Y COMUNICARSE CON LA COORDINACION DE SERVICIOS ESCOLARES PARA SOLICITAR UNA REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE EVENTO.

AL TENER UNA NUEVA FECHA DE EVENTO CONTACTARSE DIRECTAMENTE CON RECTORÍA PARA SOLICITAR UNA NUEVA FECHA DE CITA DE RECEPCIÓN DE REQUISITOS (CONTACTO DE RECTORÍA, ANEXO 1).

****NO ES NECESARIO ENVIAR OTRA VEZ LOS REQUISITOS INTERNOS.**

***NO REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD EN SIASE (DEyA)**

**** EN CASO DE NO ASISTIR AL EVENTO TENDRÁ QUE PAGAR POR LA REPOSICIÓN DE ACTAS.**

CERMONIAS MODALIDADES

- SEMINARIO DE INVESTIGACIÓN (TESIS)
- TRABAJO PRÁCTICO PROFESIONAL

CEREMONIA (EVENTO) INDIVIDUAL

LA ASIGNACIÓN DE LA FECHA DE EVENTO SERA A DISPOSICIÓN DE LA FECHAS DE AGENDA DE LA RECTORÍA Y LA FACULTAD.

****CON UN APROXIMADO DE 20 DÍAS SUJETO CAMBIOS.**

UNA VEZ QUE SE PROGRAME LA FECHA DE EVENTO, SE LES AGREGARÁ A UN GRUPO DE TEAMS PARA LA PROGRAMACIÓN DE ENTREGA DEL OFICIO DE ORIGINALIDAD QUE FORMA PARTE DE LOS REQUISITOS DE RECTORÍA. ASI COMO INDICACIONES PARA LA CEREMONIA DE TITULACIÓN.

DESPUÉS DE CUMPLIR CON LA CITA CON LA RECTORÍA, SERVICIOS ESCOLARES DE LA FCB SE COMUNICARÁ AL SUSTENTANTE Y AL COMITÉ (2- 3 DÍAS ANTES DE LA FECHA DE EVENTO) POR MEDIO TEAMS Y/O CORREO INSTITUCIONAL, LA NOTIFICACIÓN DE LA FECHA, HORA Y LUGAR DONDE SE LLEVARA ACABO LA CEREMONIA DE TITULACIÓN.

INCUMPLIMIENTO CITA (RECTORÍA)

EN CASO DE NO CUMPLIR CON SU CITA CON LA RECTORÍA , COMUNICARSE CON LA COORDINACION DE SERVICIOS ESCOLARES PARA SOLICITAR UNA REPROGRAMACIÓN DE FECHA DE EVENTO.

AL TENER UNA NUEVA FECHA DE EVENTO CONTACTARSE DIRECTAMENTE CON RECTORÍA PARA SOLICITAR UNA NUEVA FECHA DE CITA DE RECEPCIÓN DE REQUISITOS (CONTACTO DE RECTORÍA, ANEXO 1).

****NO ES NECESARIO ENVIAR OTRA VEZ LOS REQUISITOS INTERNOS.**

***NO REALIZAR UNA NUEVA SOLICITUD EN SIASE (DEyA)**

**** EN CASO DE NO ASISTIR A LA DEFENSA DE LA TESIS (EVENTO) TENDRÁ QUE PAGAR POR LA REPOSICIÓN DE ACTAS.**



ANEXO 1

- **CONTACTO**

**RECTORÍA DEPARTAMENTO DE ESCOLAR Y ARCHIVO
(DEyA)**

TEL: 8329-4000

EXT: 4031 - 4038 - 5162 - 5203

**E-MAIL: reprogramaciones@uanl.mx
registro.titulacion@uanl.mx**

COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

TEL.: 8183294110

EXT. 6406- 6405 - 6496

TEAMS/Chat titulacion.fcb@uanl.edu.mx

**PAGINA OFICIAL FCB:
[ESCOLAR /TITULACIÓN](#)**