

---

## **Titulación por Totalidad de Créditos y Alto Nivel Académico**

---

Reglamento General de Exámenes, Artículo 20, Apartado "A", Inciso e)

---

### **OBJETIVO**

Promover entre los egresados la obtención del título profesional mediante el cumplimiento de la totalidad de créditos y alto nivel académico.

### **DEFINICIÓN**

Esta opción consiste en que el egresado obtenga el título profesional con base en su alto rendimiento académico demostrado a través de su trayectoria regular en los estudios de licenciatura y el alto promedio obtenido.

### **REQUISITOS**

- Haber cubierto la totalidad de los créditos del Plan de Estudios en el período establecido.
- Haber obtenido el promedio mínimo de 9.5 de calificación.
- No haber obtenido calificación reprobatoria en alguna asignatura (NA o 5) del Plan de Estudios.
- No tener en la historia académica más de dos registros con NP.
- No tener en la historia académica registro de extraordinarios, salvo en el caso de inexistencia de registro previo en la misma asignatura, o bien para aprobar las dos NP a que se refiere el punto anterior.
- Haber cubierto los requisitos adicionales para la titulación establecidos en el Plan de Estudios.
- No tener vigente otra opción de titulación<sup>1</sup>.

### **PROCEDIMIENTO**

- El egresado solicitará a la Jefatura de Programa correspondiente su registro en esta modalidad de titulación, llenará la solicitud respectiva y la entregará acompañada de: una copia de su historia académica, las constancias de Servicio social e idiomas, cuando así lo requiera su Plan de Estudios.
- La Jefatura de Programa, previa evaluación, turnará dicha documentación a la Unidad de Administración Escolar y solicitará su revisión.
- La Unidad de Administración Escolar informará a la Jefatura de Programa el resultado de la revisión.
- La Jefatura del Programa informará al egresado el resultado de la revisión, para que continúe el proceso ante la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar elaborará el documento de validación académico-administrativa para la titulación y recabará las firmas de las Jefaturas de la División, del Programa y de la Unidad de Administración Escolar.

---

<sup>1</sup> a) Si el egresado tiene vigente otra opción de titulación registrada, deberá darla de baja por escrito.  
b) En caso de que se haya designado jurado, el egresado deberá concluir el proceso.

- La Unidad de Administración Escolar turnará a la Dirección el acta y la Constancia de Titulación, con la documentación respectiva, para su firma.
- La Dirección, con base en la documentación anterior, firmará el acta y la constancia de titulación y las devolverá a la Unidad de Administración Escolar.
- La Unidad de Administración Escolar, en coordinación con el área académica correspondiente, fijará la fecha para **la toma de protesta** y la entrega de la constancia respectiva.

**NOTA:**

**Esta opción de titulación no contempla la mención honorífica (Art. 27 del Reglamento General de Exámenes).**