

REQUISITOS DE TITULACIÓN

PROCEDIMIENTO PARA REGISTRAR EL REPORTE DE ASISTENCIA TÉCNICA SUPERVISADA

- ✓ Elaborar escrito dirigido al director de la facultad, en donde solicita autorización para registrar su reporte de asistencia técnica supervisada este escrito deberá contener los siguientes datos:
- ✓ Nombre del reporte
- ✓ Nombre del pasante
- ✓ Numero de matricula
- ✓ Índice tentativo del reporte de asistencia técnica supervisada
- ✓ Nombre del asesor o director del reporte de asistencia técnica supervisada (catedrático activo)
- ✓ El escrito debe ser firmado por el integrante del reporte y asesor.
- ✓

ESCRITO E ÍNDICE:

- ✓ En original y dos copias
- ✓ Tiempo de espera para dar respuesta a lo solicitado: 15 días
- ✓ En caso de ser aceptado, el departamento de titulación elaborará el oficio dirigido al asesor, el cual será entregado por el interesado.
- ✓ Anexar la siguiente documentación en original y copia:
- ✓ Certificado de estudios
- ✓ Constancia de servicio social

Constancia de 6 niveles de inglés en caso de ser de la licenciatura en lat. LSC, LIDTS. En caso de la Lic. En turismo: inglés y el 50% de otro idioma, (500 puntos) de toefl o 7 niveles de ingles para la licenciatura en gestión turística 1er. Programa y



OPCIÓN: REPORTE DE ASISTENCIA TECNICA SUPERVISADA		
REQUISITOS	NOTA	
✓ Certificado de estudios (original y 2 copias)	✓ El (la) sustentante deberá presentarse en la fecha de la celebración del examen profesional con puntualidad y vestimenta formal.	
✓ Constancia de servicio social (original y 2 copias)	✓ INDICACIONES PARA LA FOTOGRAFIA <ul style="list-style-type: none"> • Tamaño Titulo • Blanco Y Negro • Traje Color Oscuro • Camisa Blanca (Para Los Hombres) • Corbata Negra Lisa (Sin Lunares, Sin Rayas Etc.) • Sin Barba • Sin Bigotes O Bigotes Recortados • Sin Anteojos • Cabello Hacia Atrás • Aretes Pequeños (Mujeres) • Frente Despejada, Cabello Recogido • Blusa Blanca Saco Negro O Blusa Negra Con Cuello (Mujeres) • Se Pueden Maquillar • Poner Nombre Completo Al Reverso De Cada Foto • Papel Adherible <ul style="list-style-type: none"> • Sobre para fotos 	
✓ Escrito del sustentante solicitando al director de la facultad se le conceda efectuar su examen profesional por esta opción. Original y copia		
✓ carta de buena conducta. ** (original y copia) se tramita en control escolar turno vespertino		
✓ * constancia de no adeudo de colegiatura a la facultad** (original y copia) se tramita en control escolar turno vespertino		
✓ Constancia de no adeudo de libros a la biblioteca de esta facultad. Original y copia		
✓ Constancia de no adeudo de libros de las 2 bibliotecas de la facultad, en caso de ser de informática y sistemas. (original y copia)		
✓ Constancia de no adeudo de libros a la biblioteca central. (original y copia)		
✓ Entregar a la dirección de desarrollo bibliotecario (biblioteca central) un ejemplar de cd., el cd deberá ser entregado en formato pdf según anexo.		
✓ Tres fotografías tamaño título, fondo blanco y de frente. (adheribles, checar indicaciones)		PAGO PARA EXAMEN PROFESIONAL LA OPCION DE: TESIS TRADICIONAL Rubros que deberás de seleccionar en la página: sysweb para tu ficha referenciada: <ul style="list-style-type: none"> • L0416 Autorización para examen profesional \$ 115.00 • L0304 Examen Profesional \$ 1,430.00 • L0506 Inscripción tema de tesis \$ 85.00 • L0417 Donc/Biblioteca Pasante Examen Profesional \$ 285.00 • L0507 Liberación de Tesis y servicio Social \$ 85.00 Estos rubros los deberás de seleccionar en una sola ficha referenciada
✓ * recibo de pago por derecho al examen profesional (original y 2 copias)		
✓ Acta de nacimiento actualizada del 2015 a la fecha original y 2 copias		
✓ Constancia de seis niveles de inglés para las licenciaturas en: turismo, administración turística, sistemas computacionales y LIDTS. Original y copia y TOEFL 500 puntos o 7 niveles de inglés para LGT. 1er programa. 2do programa 9 niveles de inglés o 550 puntos de TOEFL, original y copia, si no está contemplado en el programa de estudios.		



<p>✓ 2 folders tamaño oficio de color: azul= LA, beige= LC, amarillo= LSC, verde= LGT y rojo=LIDTS.</p>	<p>✓ TRAMITE DE CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA Y NO ADEUDO L0405 Constancias sin materias \$ 40.00 Este rubro lo deberás de seleccionar en una sola ficha referenciada. Tramitar en control escolar con 2 o 3 días de anticipación a la entrega de documentos.</p>
<p>✓ Para realizar pagos deberás de ingresar a la página www.sysweb.unach.mx elegir la opción ficha referenciada, seleccionar rubros, imprimir la hoja, depositar al banco, esperar 24 horas hábiles, ingresar e imprimir el recibo oficial.</p>	

