

# OPCIÓN DE TITULACIÓN DE LA CARRERA DE Q.F.B.

## ***§. INFORME DE SERVICIO SOCIAL.***

### REQUISITOS GENERALES DE SERVICIOS ESCOLARES C-II, PARA LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE DE TITULACIÓN.

- **Documentos para Solicitar Revisión de Estudios:**

\*\*\* Actualización de datos en la siguiente liga

<http://tramites.dgae.unam.mx/DATOS/>

\*\*\*Historial académico con 100% de créditos, con promedio mínimo de 8.0.

[www.dgae-siae.unam.mx](http://www.dgae-siae.unam.mx)

\*\*\*Carta de liberación del servicio social

\*\*\*Copia de constancia de Registro de Tesis

\*\*\*Constancia de Término de Tesis

\*\*\*A partir de la generación 2005 en adelante constancia de un idioma y constancia de computación.

- Siete Fotografías tamaño Título ver características → [Fotografías](#)  
Nota: no se aceptan fotografías que no cubran los requisitos.
- 4 fotografías de tamaño infantil en blanco y negro, mate, deberán ser del mismo negativo que las de título.
- Pago del Pergamino para el trámite de título profesional, realizar un pago de \$495.00 pesos en la **(DGAE Dirección General de Administración Escolares C.U)**  
Nota: entregar en servicios escolares el recibo pago. Ver → [Dirección](#)
- Pago de Cedula Profesional.  
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>  
-Egresados→Formatos de Titulación→Hoja de ayuda para el pago en ventanilla bancaria.

(Entregar en Servicios Escolares C-II, 2 copias de las fichas de depósito y el original).

- Pagar \$1.00 por trámite administrativo en la caja de la facultad.
- Oficio de Asignación de Sinodales (original).
- Los 5 votos de aceptación originales y firmados por cada uno de los sinodales.
- Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cedula Profesional.  
(Deberá ser firmado con un bolígrafo punto medio negro, no salirse del recuadro)  
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>-Egresados→Formatos titulación→DGP/DR-01  
**Nota importante: Imprimir el formato en una sola hoja por ambos lados.**
- Cuestionario de Egresados, llenarlo y traer el comprobante en la siguiente página:  
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>-Egresados→Cuestionario para egresados de licenciatura.
- No adeudo de Cerfys, Planta Piloto y Clínicos I.
- No adeudo de Biblioteca Central en la página:  
<http://bc.unam.mx/> (Nota importante: recabar el sello únicamente de la biblioteca de C-I)
- Copia de la clave única de registro de población (CURP), al 200%.  
(Nota importante: es necesario que cuenten con este requisito de lo contrario no se realizará el trámite de titulación.)
- Formato de correo (**¡no te desconectes!**)  
<http://escolares.zaragoza.unam.mx>-egresados→formatos titulación→  
**Correo electrónico de exalumnos**
- 5 Originales del Comunicado Oficial firmado por cada uno de los sinodales, jefe de carrera y director de la facultad así mismo entregar a cada uno de los sinodales copia fotostática del comunicado,  
**Nota importante: (entregar el comunicado Oficial en escolares 10 días antes del examen de lo contrario se suspenderá)**

- Entregar una copia de su de proyecto CD, con las siguientes características.



NOMBRE DEL ALUMNO  
NOMBRE DE LA TESIS  
CARRERA Y N° CTA



**NOTA:** TODA LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA DEBERÁ ESTAR COMPLETA EN SU EXPEDIENTE 10 DÍAS ANTES DE LA FECHA DE EXAMEN DE LO CONTRARIO SE CANCELARA.

- DEBERÁ PRESENTARSE DOS DÍAS ANTES DEL EXAMEN PROFESIONAL, PARA VERIFICAR SI LOS DATOS QUE SE REGISTRAN EN LAS ACTAS DE EXAMEN SON CORRECTOS, Y RECTIFICAR QUE SU EXPEDIENTE ESTE COMPLETO.
- PRESENTARSE 15 MIN. ANTES DEL EXAMEN, Y DE ACUERDO AL REGLAMENTO DE LA SALA DE EXÁMENES PROFESIONALES QUEDA PROHIBIDO INTRODUCIR BEBIDAS, ALIMENTOS, Y LA UTILIZACIÓN DE CELULARES DURANTE EL EXAMEN, ASÍ COMO **NO ESTA PERMITIDO TRAER NIÑOS MENORES DE 6 AÑOS AL EXAMEN.**

**Para cualquier aclaración o duda con respecto a los trámites de titulación, favor de comunicarse con la Jefe de Servicios Escolares Campus II, con la Lic. Yvonne Arriaga López, a los teléfonos 56-23-07-40, 56-23-07-41.**