

Instructivo para trámites de Titulación



1 EP01 (4 hojas)

Aprobación de impresión de tesis firmada por el Director y los cuatro asesores.

Dónde: Oficina de Egreso, CIDI.

2 REVISIÓN DE ESTUDIOS

- Carta de liberación del Servicio y Práctica Profesional. (original y copia)
- EP01 Certificado de aprobación de impresión de tesis con 5 firmas.
- Constancia de Inglés.
- Copia de CURP al 200%.
- 4 fotografías infantil para cédula (ver especificaciones en la parte posterior)

Revisar procedimiento en el [Instructivo para Revisión de Estudios](#) de Servicios Escolares de la Facultad.

Dónde: Servicios Escolares Facultad de Arquitectura
Pagar derecho de Examen profesional y Título en Dirección General de Administración Escolar.(DGAE)

Nota: En este lapso es importante imprimir los documentos de titulación y preparar el material electrónico. Realizar el trámite para obtener la constancia de no adeudo en la Biblioteca Central (Algunas opciones de titulación requieren se envíe documento vía web, revisa la información:

<http://www.bibliotecacentral.unam.mx/remota.html>

3 CONSTANCIA DE NO ADEUDO CIDI (2 hojas)

- Comprobante de Revisión de Estudios liberada por servicios escolares.
- Constancia de NO ADEUDO de la Biblioteca Central

Dónde: Oficina de Egreso, CIDI

En este momento deberás contar con el documento de titulación impreso y el material electrónico para subir en la biblioteca del CIDI.

Además es importante acordar con tus sinodales y la Oficina de Egreso la fecha del examen y hacer cita en el CRADI para la prueba de equipo.

Revisa el procedimiento para el [Registro de título y expedición de cédula profesional](#) de la Facultad de Arquitectura.

4 EP02 (4 hojas)

Citatorio y fecha para Examen Profesional.

- EP01 con fecha de examen
- Carta de no adeudo del CIDI
- Constancia de Biblioteca Central
- Revisión de Estudios firmada y sellada
- 5 fotografías tamaño título o tamaño diploma (ver especificación en siguiente página)

Dónde: Exámenes Profesionales, Facultad de Arquitectura.

Nota: Verifica todos los datos de las hojas impresas.

Una vez con las EP02 deberás entregar los ejemplares de tesis a cada uno de tus sinodales para firma del citatorio.

Ya que tengas firmadas las 4 hojas de la EP02, entrégalas en la Oficina de Egreso 5 días antes del examen.

En todos los casos, cuida que te firmen los documentos con bolígrafo de tinta negra. Verifica en cada caso, tus datos, los de tu documento de tesis, así como el nombre completo de tus asesores.

FOTOGRAFÍAS RECIENTES

- Cédula Profesional: 4 fotografías INFANTIL.
- Para el título:
 - Título en papel seguridad: 5 fotos tamaño DIPLOMA. Ovaladas, de 5 x 7 cm.
 - Título en pergamino: 5 fotos tamaño TITULO. Ovaladas, de 6.00 x 9.00 cm. La cara en la fotografía deberá ser de 3.50 x 5.00 cm, de forma proporcional al tamaño total de la fotografía.

Impresas en blanco y negro.

- Con fondo blanco para la cédula,
- fondo gris claro para el título.

Con retoque, impresas en papel mate (ILFORD o similar) NO brillante y debidamente recortadas.

De frente, con el rostro serio, la frente y las orejas completamente descubiertas.

NO deben estar tomadas de otras fotografías

NO deben ser instantáneas ni digitales.

VESTIMENTA y ARREGLO (Título):

Mujeres: vestimenta formal, saco oscuro sin estampados y blusa de cuello blanco y sin escote; maquillaje muy discreto; cabello recogido hacia atrás, frente y orejas descubiertas. Sin adornos. aretes pequeños; sin lentes oscuros o pupilentes de color.

Hombres: Camisa blanca, saco y corbata; cabello corto, frente y orejas descubiertas; bigote recortado por arriba del labio superior, sin barba, sin lentes ni pupilentes de color y sin aretes.

Nota: Anotar nombre completo al reverso de cada fotografía, únicamente con lápiz suave y sin recargar la punta.

5 EXAMEN PROFESIONAL

Presentarse con vestimenta formal (Hombres, saco y corbata) y con una hora de anticipación.

Al aprobar el Examen Profesional recibirás una Constancia de aprobación, a partir de este momento deberás dar seguimiento a los trámites vía telefónica por [TRAMITEL](#) o directamente en la DGAE.

Documento según la opción de Titulación.