

PASOS	ALUMNO	COORDINADOR DE CARRERA	COMITÉ DE TITULACION	COORDINACION DE CONTROL ESCOLAR
1	<p>Acude con el responsable de CENEVAL a solicitar fecha de presentación de examen (EGEL) (*) Solo para las siguientes carreras (MEDICINA, NUTRICION, CONTADURIA PUBLICA, ADMINISTRACION DE NEGOCIOS, ABOGADO e ING. En Cs COMPUTACIONALES) Los egresados de las demás carreras directo al Paso 2</p>			
2	<p>Acude con tu Coordinador de Carrera y solicita tu cambio de status de alumno a egresado.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultado individual EGEL</li> <li>• Kardex con el total de créditos mínimos requeridos</li> <li>• Acreditación de Idioma Ingles</li> </ul>	<p>Valida si cumple los requisitos para egreso y solicita a Control Escolar el cambio de status.</p>		<p>Realiza el cambio de status en SIAU.</p>
3	<p>Acude con Coordinador de Carrera para solicitar información sobre requisitos para modalidad de Titulación.</p>	<p>Entrega formatos e información para solicitar Modalidad de Titulación.</p>		
4	<p>Integra documentos acorde a la Modalidad de Titulación seleccionada.</p>	<p>Integra expediente de solicitud de Modalidad de Titulación.</p>	<p>Revisa expediente de solicitud de Modalidad.</p>	
5	<p>Recibe Constancia de autorización de Modalidad.</p>	<p>Entrega Constancia de autorización de Modalidad..</p>	<p>Elabora Constancia de autorización de Modalidad.</p>	
6	<p>Cumple con los requisitos de acuerdo a la modalidad autorizada.</p>	<p>Coordinador valida que cumpla con los requisitos de acuerdo a su modalidad y da autorización para Levantamiento de Acta de Titulación.</p>		
7	<p>Integra documentos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pagos de aranceles</li> <li>• Carta de Liberación de Servicio Social Original</li> <li>• Resultado individual del EGEL</li> <li>• Carta de no adeudo biblioteca</li> <li>• Carta de no adeudos (Laboratorios, talleres y equipo de cómputo)</li> <li>• Constancia de autorización de Modalidad</li> <li>• Constancia del dominio de una segunda lengua o ingles Nivel B1 del Marco Común Europeo.</li> <li>• 6 Fotografías Tamaño Credencial de Estudio con las características señaladas en el formato de pago.</li> <li>• Kardex certificado con status de Egresado.</li> </ul>			<p>Control Escolar Recibe documentación y emite Oficio de notificación de expediente Completo, se entrega al Egresado para solicitar fecha de Ceremonia de Toma de Protesta.</p>
8	<p>Entrega Oficio de Notificación expediente completo a Coord. Para solicitar fecha de Toma de Protesta.</p>	<p>Coordinador recibe y notifica fecha de Ceremonia de Toma de Protesta.</p>		