

Proceso de Egreso

- Verificar en el portal de alumnos
 - Que tengan 100% de créditos
 - LAF 186
 - LC 206
 - Que no tengan alguna materia en estatus “cursando” (solo las de este semestre)

Inmediato al concluir

- Aprobar todas las materias actuales
 - Ordinario y extraordinario (o en su caso competencias)
- Solicitar Certificado de Estudios Profesionales (se sugieren 2)
 - Acudir al depto. de Expedición y Registro de Actas (ubicado en Secretaria General)
 - Por cada certificado:
 - Recibo de pago, costo por certificado \$ 400.00 (generar pago en portal del alumno)
 - 3 fotos (credencial, cuadradas, autoadheribles, blanco y negro, papel mate)
 - Acta de nacimiento original y copia
 - CURP en media carta (ampliada al 200%)
 - Historial Académico (proporcionado en la Secretaría Académica)
- Registrarse e Inscribirse al Ceneval
 - El pre-registro y pago de derecho a examen es en Línea, se realizará el pre-registro a través de la dirección electrónica <http://egel2016.uacam.mx> .
 - Registro: **Del 01 de Junio al 15 de Julio**
 - El pago podrá ser en línea o a través de depósito bancario.
 - Egresados con promedio igual o mayor a 9.0 quedan exentos de pago, egresados con promedio 8.5 a 8.9 cubrirán el pago \$630.00 y egresados con promedio menor a 8.5 cubrirán pago \$756.00
 - Realizado dicho pago y procesado por el sistema, llenar la cédula de egreso en la página <http://egresados.uacam.mx>
 - Doce horas después del pago y completada la cédula de egreso acceder a la dirección electrónica <http://egel2016.uacam.mx> con su matrícula para obtener el número de registro que utilizará para llenar el cuestionario del CENEVAL en la página electrónica <http://registroenlinea.ceneval.edu.mx/RegistroLinea/indexCerrado.php>
 - Al finalizar el llenado del cuestionario el sistema proporcionará su pase de ingreso al examen
 - Fecha de aplicación del Examen EGEL **19/agosto/2016**
 - Asesorías Académicas antes de la aplicación del Examen Egel: **Semana del 27 junio al 01 de julio del 2016.**
 - Inscribirse del 13 al 19 de junio del 2016 en la página de la facultad fca.uacam.mx, en la Sección **Alumnos**

Inscribirse en los
primeros días de la
convocatoria del
EGEL.
ES CUPO LIMITADO

Entrega de carta de pasante

- Seleccionar a un representante por licenciatura para ser el enlace entre los egresados y la FCA, para notificar a más tardar el 08 de julio el nombre del padrino/madrina de la generación.
- CARTA DE PASANTE
 - Fecha de la ceremonia de **entrega de carta de pasante: 8 de Septiembre a las 19:00hrs** en el Centro de Convenciones Siglo XXI. **Al llegar tienen la obligación de confirmar su asistencia con: LAF-Lic. Raymundo y LC-Lic. Sheila Cadena. Cierre de confirmaciones 18:15 hrs, una vez cerrada la lista de confirmaciones pierden derecho de recibir carta de pasante durante la ceremonia.**
 - Registrarse y entregar en la Secretaría Académica del **04 al 08 de Julio** la siguiente documentación:
 - Recibo de pago por concepto de carta de pasante \$ 400.00 (A partir del 01 de julio verificar en portal del alumno/historial académico de pagos/pendiente de pago)
 - 2 fotos (credencial, ovalada, blanco y negro, papel mate, autoadherible)
 - Haberse registrado en:
 - Examen EGEL, entregar copia del Folio.
 - Entregar un copia de la cédula de egreso
 - Fecha de **ensayo de ceremonia** de entrega de carta: Lunes **05 de Septiembre**, a las *18:00hrs Lic. En Contaduría y 19:00 hrs Lic. Admón. y Finanzas* .
 - **Lugar del ensayo:** Sala de Directores de la Facultad
 - En caso de ceremonia religiosa previa a la entrega de cartas, ésta deberá concluir más tardar a las **17:00 hrs.**

- ❖ Entregar en la Secretaría Académica la documentación a continuación mencionada para enviar el oficio a Consejo Universitario:
- OFICIO AL CONSEJO UNIVERSITARIO (Se elabora en la Secretaría Académica al entregar todos los documentos.)
- CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE LA LICENCIATURA, (original y copia fotostática)
- CERTIFICADO DE PREPARATORIA, para los que vienen de preparatorias distintas a la universidad deberán adicionar el oficio de reválida o convalida ante el Consejo Universitario. (dos copias del certificado de bachillerato y oficio en su caso)
- MODALIDADES DE TITULACIÓN:
 - ✓ Por promedio, igual o mayor a 9.0 (incluido en el Certificado de estudios de Licenciatura)
 - ✓ Certificado que avale la aprobación de un semestre de estudios de maestría o doctorado, (original y una copia fotostática)
 - ✓ Certificado de Seminario de titulación, (original y una copia fotostática)
 - ✓ Cursar y aprobar tres optativas del programa de estudios correspondiente, cuando el alumno hubiere aprobado el número de créditos necesarios para su egreso. (incluido en el Certificado de estudios de Licenciatura)
 - ✓ Reporte individual de resultados y constancia del EGEL aplicado por el CENEVAL que avale mínimo tres de las cuatro áreas que se evalúan. (Original y dos copias). **OBLIGATORIO ENTREGAR DOCTOS DEL EGEL INDEPENDIENTEMENTE DE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN.**
- CONSTANCIA CERTIFICADA DE SERVICIO SOCIAL (HOJA VERDE), (dos copias fotostáticas)
- CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE PRACTICAS PROFESIONALES, (dos copias fotostáticas)

PLAZO PARA
ACTO
PROTOCOLARIO
DE TITULACIÓN:
2 AÑOS

- RECIBO DE PAGO DE EXAMEN PROFESIONAL, ACTO PROTOCOLARIO \$ 300.00 (orden de pago en la Secretaría Académica de la Facultad)
- RECIBO DE PAGO DE JUEGO DE ACTAS PROFESIONALES, ACTO PROTOCOLARIO \$ 500.00 (orden de pago en la Secretaría Académica de la Facultad)
- 2 COPIAS DE LA CURP
- COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL (Credencial de Elector, Pasaporte, tarjeta del IMSS, ISSSTE, Cartilla de servicio militar)
- Formato de Derechos ARCO

Título y cédula profesional

- Realizar el trámite en el Departamento de Expedición de Títulos y Cédulas profesionales.