



Universidad Autónoma de Tlaxcala

Facultad de Filosofía y Letras

Área de Titulación

Procedimiento de Titulación

Los alumnos pasantes de las Licenciaturas de **Lenguas Moderna Aplicadas, Lingüística Aplicada, Literatura Hispanoamericana, Filosofía, Historia y Antropología**, podrán titularse por cualquiera de las siguientes opciones:

1. Tesis o Tesina
2. Memoria
3. Promedio General **(solo tendrá vigencia 3 años una vez concluida la licenciatura)**
4. Actualización Extracurricular **(solo tendrá vigencia 3 años una vez concluida la licenciatura)**
5. Examen General de Conocimientos

Para poder proceder con cualquiera de las opciones de Titulación, el pasante deberá haber obtenido la información referente a la opción elegida por parte de la Coordinación de la Licenciatura correspondiente, y entonces llevar a cabo lo siguiente:

I.- Solicitar por escrito al coordinador de la licenciatura, la autorización para iniciar los trámites de titulación indicando la opción, y anexando copia de la documentación que compruebe su caso.

II.- Cuando el Coordinador de la licenciatura constate la situación académica del pasante, dará respuesta por escrito a la petición, indicando se continúe con el trámite. En el caso de tesis, tesina o Memoria, la Coordinación extenderá un oficio de autorización de impresión, para que el alumno pueda comenzar sus trámites.

III.-Una vez que el pasante tenga en sus manos la autorización, deberá tramitar los siguientes requisitos administrativos:

1. **Constancia del expediente académico completo: (No tiene vigencia) \$100.00**

Se expide en el Departamento de Control y Registro Escolar (Rectoría); para la cual deberá entregar originales de carta de pasante y certificado total, expedidas por el mismo departamento de Control y Registro Escolar ubicado en Rectoría.

2. **Constancia de haber concluido el Servicio Social Universitario: (No tiene vigencia)**

Copia blanca con foto



Universidad Autónoma de Tlaxcala

Facultad de Filosofía y Letras

Área de Titulación

3. Constancia de no adeudo de inscripciones y colegiaturas: (vigencia 1 mes) \$100.00

Se expide en la Secretaría Administrativa, ubicada en Rectoría. Solo en caso de existir alguna duda respecto a su expediente de pagos, se solicitará al pasante que lleve a la Secretaría Administrativa una constancia de su situación expedida por el Servicios Estudiantiles de la Facultad.

4. Constancia de no adeudo de material deportivo: (vigencia 1 mes) \$100.00

Se expide por el Departamento de Actividades Deportivas y Recreativas, ubicado en Rectoría.

5. Constancia de no adeudo de material bibliográfico de la Infoteca Central:(vigencia 1 mes) \$100.00 Se expide por la misma Infoteca Central, ubicada en Rectoría.

6. Constancia de donación de dos libros: (vigencia 1 mes)

De su área profesional a la Biblioteca de la Facultad de Filosofía y Letras, previamente designados por el Coordinador de Licenciatura. En el caso de los pasantes de Literatura Hispanoamericana, serán designados por la Responsable del Archivo Bibliohemerográfico "Jaime Erasto Cortes". Una vez realizada la donación, el pasante obtendrá un memorando de donación, mismo que hará llegar a la encargada de la Biblioteca de la Facultad, quien emitirá la constancia válida para el expediente. Dicha constancia no tiene costo alguno para el pasante.

7. Constancia de no adeudo de material bibliográfico de la Biblioteca de la Facultad: (vigencia 1 mes) \$100.00 Se realiza el pago en la Coordinación Administrativa de la Facultad de Filosofía y Letras.

Para la cual deberá entregar:

7.1 Para el caso de los egresados de la **Licenciatura en Literatura Hispanoamericana**, memorando de no adeudo de material bibliográfico firmado por la responsable Técnico del Archivo Bibliohemerográfico "Jaime Erasto Cortes".

7.2 Para el caso de los egresados de la **Licenciatura en Antropología, Historia y Filosofía**, memorándum firmado por el Coordinador de la Licenciatura correspondiente.

7.3.- Para el caso de los egresados de la **Licenciatura en Lingüística Aplicada o Lenguas Modernas Aplicadas**, deberán obtener tres memorandos de no adeudo de material bibliográfico: **1.- del SAC, 2.- de la Coordinación de la Licenciatura y 3.-de la Especialidad;** debido a que las tres Coordinaciones se otorga el servicio de préstamo de este material.

Ya teniendo el memorando correspondiente, deberá entregarlo a la Responsable de la Biblioteca de esta Facultad para que se elabore dicha constancia.



Universidad Autónoma de Tlaxcala

Facultad de Filosofía y Letras

Área de Titulación

8. En el caso de haber rebasado el plazo de **3 años** después de haber concluido la licenciatura, tendrá que **someterse a un curso específico para titulación dentro de la Facultad**. (Artículo 37° del Reglamento de Evaluación Académica).
9. Para el caso de la opción de **Reconocimiento de Actualización Extracurricular**, el pasante deberá entregar copias de documentación que avale **75 créditos** como mínimo, excluyendo diplomados, conferencias y seminarios. En el caso de aquellos que deseen titularse por esta opción a través de la Especialidad en Lengua Materna o Lengua Extranjera, deberán presentar copia del certificado. **(solo tendrá vigencia 3 años una vez concluida la licenciatura)**.
10. Presentarán **4 fotografías tamaño ovalito y 2 fotografías tamaño título (ambas en papel autoadherible y en papel mate**, de frente, con fondo gris claro o blanco y con ropa formal: **HOMBRES**: saco oscuro, camisa blanca y corbata, **MUJER**: blusa blanca, saco oscuro **(rostro y orejas descubiertas, cabello recogido de preferencia)**.
11. **Copia del certificado total de la Licenciatura.**
12. **Copia de CURP.**
13. En la opción de titulación por **Tesis, Tesina o Memoria**, deberá de registrar su trabajo en Internet en la siguiente dirección electrónica: **<http://biblioteca.uatx.mx/cerix>**, así como entregar a la responsable de titulación: **4 engargolados en metálico y 4 Copias en CD (el disco debe ser grabado en formato PDF, Portada y Caja del CD tendrán que ir con los datos del trabajo)**. Quienes se titularán por estas opciones deberán agregar a su expediente: **los oficios de voto aprobatorio de sus lectores y de su asesor**. Asimismo se anexará el **oficio de autorización de impresión de tesis** firmado por la Coordinación de la Licenciatura.
14. En el caso de los pasantes que elijan la **opción de Examen General de Conocimientos** deberán anexar los oficios donde sus asesores designados otorguen el visto bueno a su preparación para el examen, cuando haya presentado la parte escrita del examen **deberá presentar copia de oficio de resultado del examen escrito**.



Universidad Autónoma de Tlaxcala Facultad de Filosofía y Letras

Área de Titulación

15. Deberá entregar recibo de pago de Derecho a Examen (**bajar recibo del Sistema**). Este pago lo tendrán que realizar también los egresados que se titulen por Promedio o por Actualización Extracurricular. **\$1,200.00**

Después de cubrir todos los requisitos anteriores, el pasante:

- a) Deberá entregar la documentación en original y recibo de pago a la responsable de titulación de la Facultad para conformar el expediente.
- b) Llenar formatos de Solicitud para Tramitación del Título Profesional
- c) El responsable de titulación remitirá memorando al Coordinador de la Licenciatura dónde se le informa que el pasante tiene su expediente académico completo.
- d) El Coordinador de Licenciatura dirigirá oficio a la Dirección de la Facultad, dónde informa de la fecha, hora y sinodales del examen profesional, anexando copia para el encargado de titulación.
- e) La Dirección de la Facultad autorizará por escrito al pasante y elaborará los oficios de designación de sinodales.
- f) Una vez aprobado el examen, la Dirección de la Facultad enviará expediente del egresado, anexando copia del acta de examen profesional a la Secretaría Académica para la elaboración del título, mismo que el Departamento de Titulación elabora en un lapso aproximado de dos meses.

Fuente: Universidad Autónoma de Tlaxcala, Secretaría Académica, Lineamiento de Titulación. Colección Documentos Universitarios, Mayo 1999.