



**Universidad Autónoma de Nuevo León**

**Facultad de Ciencias Políticas y  
Administración Pública**

**Licenciaturas en:**

- **Ciencias Políticas y Administración Pública**
- **Relaciones Internacionales**
- **Administración de Energía y Desarrollo Sustentable**



**Proceso de Titulación  
Licenciatura**

**Dr. Gerardo Tamez González**

**Director**

## Instructivo de Titulación

I. Una vez que el estudiante ha concluido con sus estudios deberá iniciar su trámite de Titulación, para lo cual deberá cumplir con los siguientes requisitos:

1. Haber acreditado el total de 198 créditos de la Licenciatura. Los créditos tiene validez de un año una vez terminado el programa de estudios
2. No tener adeudos por ningún concepto, tanto en Rectoría como en la Facultad (tesorería, biblioteca, DDI o cualquier Dpto. en la facultad). Solicitar comprobante de no adeudo en caja de la facultad.
3. Presentar carta de liberación PIA'S (Portafolio de Evidencias). Solicitar ante la Jefatura de Educación Continua en la Facultad
4. Haber acreditado examen del TOEFL-ITP con 500pts.
5. Presentar el resultado del **examen de egreso** correspondiente a cada licenciatura. Recoger su resultado en las fechas indicadas por la página oficial de la facultad y en redes sociales oficiales.

II. El trámite de titulación inicia en el Departamento de Escolar y Archivo de la Facultad, para lo cual el estudiante deberá:

- a) Realizar el pago correspondiente de \$4,725.00 M.N. (en efectivo o tarjeta de crédito o débito) en caja de la facultad
- b) Entregar el recibo de pago en la ventanilla de escolar de la facultad para proceder a la elaboración de los documentos oficiales (oficio y Kárdex completo)
- c) En la ventanilla de escolar le programarán una fecha de entrega de los documentos de liberación para que el estudiante siga trámite ante la rectoría. Continúa paso III.

\*Estudiantes del Plan Bilingüe entregar copia de la acreditación del tercer idioma otorgado por el DDI en la Facultad.

III. Acudir a **Rectoría al primer piso ala Sur**, con la siguiente documentación:

1. Oficio Girado por la Escuela o Facultad \*
2. Kárdex certificado (original y copia)\*
3. Acta de Nacimiento (original y copia).
4. Kárdex certificado completo de Preparatoria (UANL)
5. Certificado de secundaria original y Copia fotostática por ambos lados.
6. Clave Única de Registro de Población (CURP)
7. Certificado de preparatoria legalizado y copia fotostática por ambos lados. (solo estudiantes Ajenos a la UANL)

\* Estos documentos tienen vigencia de 6 meses a partir de la fecha de expedición.

IV. Asistir a Rectoría con: documentación del paso III y el pago correspondiente ante la tesorería de la UANL por concepto de trámite de título. Después pasar a las ventanillas C4 a la C6 para revisión de la papelería, donde le indicarán pasar a la toma de fotografía en ese momento.

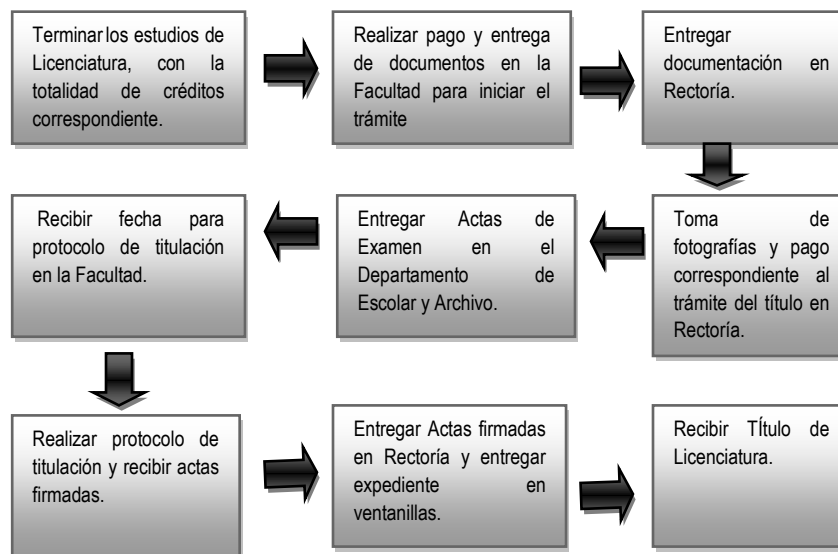
V. Toma de fotografías: para las cuales debe asistir con camisa o blusa blanca y saco oscuro según sea el caso, además con corbata en caso de ser varón.

VI. Rectoría le agenda una cita para que el estudiante recoja las Actas de Titulación, las cuales deben entregarse en la Facultad para la programación de la Toma de Protesta.

VII. Asistir a la toma de protesta en la Facultad. Ahí le harán entrega de las actas de titulación firmadas para que las ingrese al Departamento de Títulos de la UANL: ventanillas C4 a C6.

VIII. Pasar al 10º piso de Rectoría en Planeación Universitaria para llenado de encuesta.

### Diagrama del Proceso Titulación licenciatura





**RECTOR**

**Ing. Rogelio Garza Rivera**

**SECRETARIO GENERAL**

**M.A. Carmen del Rosario de la Fuente  
García**

**SECRETARIO ACADÉMICO**

**Dr. Juan Manuel Alcocer González**

Unidad Mederos

Teléfono: 83 29 40 00 Ext 2260/2259

<http://www.facpoliticass.com>

[veronica.cuevaspr@uanl.edu.mx](mailto:veronica.cuevaspr@uanl.edu.mx)