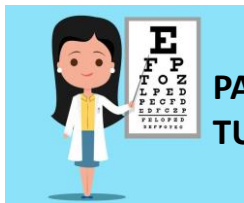


# PROCEDIMIENTO PARA TRAMITE DE TITULACIÓN SARSCOV 2

1



PARA INICIAR EL TRÁMITE DE TITULACIÓN DEBERÁS ACUDIR A TU VENTANILLA DE CARRERA A TRAMITAR TU REVISIÓN DOCUMENTAL Y TU [CERTIFICADO ÍNTEGRO DE ESTUDIOS](#)

- SOLICITUD PARA [TRAMITE DE TITULACIÓN](#).
- [FORMATO DE AUTORIZACIÓN](#) DE TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN A LA SEP
- OPCIONES DE TÍTULOS COSTOS Y CARACTERÍSTICAS DE FOTOGRAFÍAS ([Ver información completa](#))
- ORIGINAL Y COPIA FIEL DEL OFICIO DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL AUTORIZADO POR LA JEFATURA DE CARRERA
- FOTOCOPIA DEL [CERTIFICADO DE ESTUDIOS](#). (El certificado tarda de 8 a 10 días hábiles, tramítalo con tiempo). En caso de no contar con el certificado por el momento puedes entregar historia académica.
- COMPROBANTE DE [CUESTIONARIO PARA EGRESADOS](#)



- CONTESTAR [CUESTIONARIO DE SEGUIMIENTO DE EGRESADOS](#)
- CARTA DE [NO ADEUDOS DE LIBROS](#)
- IMPRESION DE LIBERACIÓN DE REVISIÓN DE ESTUDIOS DOCUMENTAL (Fecha de autorización en el renglón 10).
- [FORMATO DE EXPEDICIÓN DE TITULO](#) Y RECIBO DE PAGO POR CONCEPTO EXPEDICION DE TITULO, EMITIDO POR LA D.G.A.E. (Solicita referencia en la página: <https://sigereel.dgae.unam.mx>) Deberás adjuntar la referencia obtenida y la confirmación de banxico si realizaste tranferencia de un banco diferente a BBVA.
- ORIGINAL Y COPIA POR AMBOS LADOS DE CONSTANCIA (S) DE IDIOMA (S).
- OPTOMETRIA A PARTIR DE LA GENERACIÓN 2016

## A distancia por contingencia sanitaria.

Carta de no adeudo de la Biblioteca Central

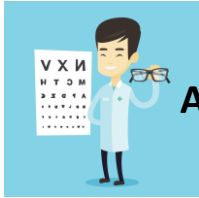
<https://siicana.dgb.unam.mx/>

Carta de No Adeudo de la UDC y Laboratorios de la FES Iztacala

[https://biblioteca.iztacala.unam.mx/fmto\\_tram\\_titula.pdf](https://biblioteca.iztacala.unam.mx/fmto_tram_titula.pdf)

Requieres una PC para visualizar de manera correcta los enlaces

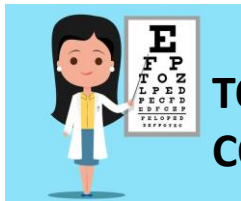
# 2



## ANEXAR DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS

<b>OPCION DE TITULACION</b>	<b>DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS</b>
<b>EGC</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fotocopia de la constancia de aprobación del examen profesional.</li><li>• Oficio por parte de la jefatura de carrera aprobando la opción de titulación</li></ul>
<b>TOTALIDAD DE CREDITOS Y ALTO NIVEL ACADÉMICO</b>	
<b>POR MENCIÓN HONORÍFICA:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato ft3 votos aprobatorios (aprobacion del trabajo por parte del jurado)</li></ul>
<b>PROGRAMA DE ESPECIALIZACIÓN</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio por parte de la jefatura de carrera aprobando la opción de titulación</li><li>• Historia académica de asignaturas acreditadas de la especialidad.</li></ul>
<b>AMPLIACIÓN Y PROFUNDIZACIÓN DE CONOCIMIENTOS</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Oficio por parte de la jefatura de carrera aprobando la opción de titulación</li><li>• Fotocopia del aval en tamaño carta y boleta de calificaciones (diplomados)</li><li>• Historia académica de asignaturas acreditadas en otro plantel (asignaturas adicionales)</li></ul>
<b>TESIS, TESINA, ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN, ACTIVIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA, TRABAJO PROFESIONAL Y SERVICIO SOCIAL</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Formato ft3 votos aprobatorios (aprobación del trabajo por parte del jurado)</li></ul>

3



**TODOS ESTOS DOCUMENTOS CONFORMAN TU EXPEDIENTE Y DEBE ESTAR COMPLETO Y ENTREGARSE EN UN FOLDER TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE**

4



PRESENTARSE EN LA VENTANILLA DE LA CARRERA CON  
EL EXPEDIENTE **COMPLETO**

Horario de atención UAE, Martes a Jueves de 10:00 a 13:00 h

**NOTA:**

**TESIS, TESINA, ACTIVIDAD DE INVESTIGACIÓN, ACTIVIDAD DE APOYO A LA DOCENCIA, TRABAJO PROFESIONAL Y SERVICIO SOCIAL**

Previo a acudir a ventanilla contactarse con la Coordinación de Servicio social y vinculación con egresados a través de [titulacion.opto.fesi@iztacala.unam.mx](mailto:titulacion.opto.fesi@iztacala.unam.mx)

Para solicitar fecha de examen profesional