

Certificación de Documento Académico Administrativo DE EGRESO DE LICENCIATURA

Para iniciar el trámite deberá realizar los siguientes pasos:

1. Cumplir con todos los créditos de la Licenciatura registrados en el Kárdex.
2. Reunir los siguientes documentos (vigencia máxima de seis meses):
 - a. Acta de Nacimiento.
 - b. Para egresados de Preparatorias de la UANL o incorporadas: Kárdex completo.
 - c. Para egresados de otras Preparatorias: Certificado de Preparatoria Legalizado, si el certificado de Preparatoria cuenta con materias revalidadas de otra institución, deberá contar, además, con certificado parcial original legalizado expedido por la institución donde se cursaron los estudios parciales.
 - d. Si concluyó su carrera antes de 2015: Carta de Liberación de Servicio Social.
 - e. Clave Única de Registro de Población (CURP) PDF descargado de internet.
 - f. Credencial de Elector.
 - g. Certificado de Secundaria.
3. Realizar el pago de **CERTIFICACIÓN DE EGRESO DE LICENCIATURA Y APORTACIÓN A BIBLIOTECA** (consultar opciones de pago con el Departamento de Tesorería de la FCFM 81 83 29 40 00 ext. 6108).
4. Ingresar a SIASE (www.uanl.mx/enlinea) con su usuario y contraseña.
 - a. Actualizar datos personales.
 - b. Ingresar a Trámites DEyA, para realizar la pre-solicitud seleccionando: **“TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA”**.
5. Una vez realizado el pago, enviar correo a escolar_fcm@uanl.edu.mx adjuntando la siguiente información:
 - a. Nombre completo, matrícula, carrera, edad, teléfono, correo universitario y correo personal.
 - b. Comprobante de pago.
 - c. Los documentos mencionados en el paso 2, en formato PDF.
6. El Departamento de Escolar FCFM recibe su información y se enviará a su correo la fecha de Protocolo de Titulación (Lectura de Acta de Titulación), posteriormente se le indicará en qué fecha puede pasar a recoger su kárdex de Licenciatura (no hay que pagarlo).
7. El Departamento Escolar y Archivo de la UANL (DEyA) le asignará una cita, de 20 a 25 días hábiles (aproximadamente) antes de la fecha de Protocolo de Titulación, por lo que se le solicita estar revisando periódicamente su solicitud en Trámites DEyA en SIASE.
8. Ingresar a su solicitud en Trámites DEyA, en donde una vez que le sea asignada la cita, se le generarán dos boletas de pago (Acta de Titulación y Paquete de Fotografías), las cuales deberá pagar en el banco correspondiente.
9. El día de la cita con DEyA, entregará las dos boletas pagadas y selladas, se le tomará la fotografía y entregará la papelería con las características que se mencionan en:
<https://www.uanl.mx/tramites/titulacion-para-nivel-licenciatura>
Atender las consideraciones para la toma de fotografía.

FO/SAD/ESC/007