

UNIDAD ACADÉMICA DE DERECHO

REQUISITOS PARA EL TRÁMITE DE CERTIFICADOS

1. Constancia de calificaciones original (kárdex), expedida por el Departamento Escolar de la Unidad Académica, con fecha reciente, con foto, sellada y firmada. **\$ 75.00**
2. Copia de la CURP
3. Tres fotografías tamaño infantil, recientes de frente en blanco y negro, con ropa clara, sin lentes, sin barba, **no instantáneas**.
4. Recibo de pago\$ **350.^{00/100}** m.n. (trescientos pesos) por concepto de expedición de certificado (el pago se debe hacer en línea <http://ceii.uaz.edu.mx/Fichas> pago/ de
5. Folder tamaño oficio.
Los tramites, deberá realizarlos el **interesado**. De no ser así se aceptará la documentación a familiares directos con copia de su identificación oficial, y carta poder notariada. en caso de no ser familiar.

REQUISITOS PARA OBTENER **ACUERDO** DE EXAMEN PROFESIONAL DE LICENCIATURA Y POSTGRADO:

1. copia a color del certificado de preparatoria
2. copia del certificado de Licenciatura
3. Solicitud de acuerdo dirigida al rector (original) elaborada por el interesado(a) **\$ 100**
4. Constancia de no adeudo de colegiaturas y libros (expedida por la dirección de la Unidad y de la biblioteca central, respectivamente) **\$ 215. el pago se realiza en la unidad Mas 50. el pago en la biblioteca central**
5. Oficio de liberación de servicio social (expedida por la dirección general de extensión universitaria) **\$250.00 en línea.** <http://ceii.uaz.edu.mx/Fichas> pago/
6. Oficio con opción a titulación.
7. ENCUESTA DE LA UNIDAD ACADEMICA..... entrar a la página <http://derechouaz.edu.mx> e imprimir

SEGÚN LA MODALIDAD DE TITULACIÓN SE ADJUNTAS LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS PROBATORIOS:

- 1.-Tesis.** Oficio de liberación del asesor. Esta modalidad es la única que presenta trabajo impreso o en disco en la biblioteca central, solicitar el sello correspondiente de la entrega de tesis en el formato.
- 2.-Promedio.** Copia del certificado dónde acredita haber obtenido un promedio no inferior a 9.0 de manera regular.
- 3.-Curso de titulación:** Solo formato.
- 4.-Examen General de Conocimientos:** Copia del puntaje de EGEL y dictamen "satisfactorio" o "sobresaliente" además de copia del certificado dónde acredita haber obtenido un promedio no inferior a 8.0.
- 5.-Maestría:** Oficio de la maestría de la UAZ que acredite que aprobó el 100% de las materias, y con un promedio no inferior a 8.0.

ENTREGAR EN EL ÁREA DE TÍTULOS DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES:

1. Formato con las firmas, datos vigentes y sellos correspondientes y documentos probatorios.
2. Credencial de estudiante o llenar punto 7 del formato referente a extravío de credencial.
3. Realizar los pagos correspondientes en la tesorería del Departamento de Servicios Escolares:
 - Derecho a examen **\$ 300.00**
 - Expedición y Registro de Título **\$1,050.00**
 - Carta dirigida al rector **\$100.00.**

PARA OBTENER EL TÍTULO PROFESIONAL Presentar los siguientes documentos en el área de títulos de la UAZ:

1. Actas de Examen Profesional
2. Oficio dirigido al Secretario General.
3. Una fotografía tamaño infantil en blanco y negro no instantáneas, fondo blanco, sin lentes, hombres sin barba y sin bigote (se entrega al momento de recoger el Título).

Días de trámite:

- ♦ Martes: Trámite de acuerdo y número de acta de 10:00 a 14:00
- ♦ Jueves: recepción de actas de 10:00 a 14:00 horas