

REQUISITOS PARA LA AUTORIZACIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL O TOMA DE PRUEBA

1. OFICIO DE SOLICITUD DE MODALIDAD DE TITULACIÓN (Original).

Solicitar al correo electrónico terminalesdamjm@hotmail.com desde su correo institucional especificando la modalidad de titulación.

2. OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE MODALIDAD (Original).

Expedido por la División Académica

3. COMPROBANTE DE PAGO DE NO ADEUDO DE MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Recibo original o recibo Getnet, el cual cuenta con un año de vigencia.
Solicitar al correo jefedamjm.db@ujat.mx la activación de dicho pago desde su correo institucional
Indicar: Matrícula, nombre, licenciatura, modalidad de titulación y asunto.
o comunicarse al tel. 993 3581500 ext. 5214.

4. COMPROBANTE DE PAGO DE NO ADEUDO DE CÓMPUTO Y MATERIAL DE LABORATORIO.

Recibo original o recibo Getnet, el cual cuenta con un año de vigencia.
Solicitar la activación del concepto al correo apoyoadmivo.damjm@ujat.mx
Indicar: Matrícula, nombre, licenciatura, modalidad de titulación y asunto.
Tel. 993 3581500 ext. 5220, 5207.

Nota: Podrás consultar los cargos en www.sel.ujat.mx en la pestaña Centro de Pagos.

5. CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIO SOCIAL (Original y Copia).

Departamento de Servicio Social y Prácticas Profesionales de la DAMJM
Tel. 993 3581500 ext. 5216

6. CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE PRACTICA PROFESIONAL

Documento en original y copia, aplica solo para la Licenciatura en Ingeniería Petroquímica e Ingeniería en Nanotecnología.

7. CONSTANCIA DE REVISIÓN DE ESTUDIOS (Original)

Al obtener el 100% de los créditos cursados de Licenciatura, debes ingresar a la página www.sel.ujat.mx en la pestaña de Egresados - Trámites de Certificación y solicitar la REVISIÓN DE ESTUDIOS y CERTIFICADO DE NIVEL LICENCIATURA.

8. CERTIFICADO DE NIVEL LICENCIATURA (Original y Copia).

9. CERTIFICADO DE BACHILLERATO (Original y Copia).

Si el Certificado tiene fecha de emisión anterior al 2010, deberá presentar oficio de autenticación o certificación del mismo.

Si no cuenta con periodo de inicio y término de los estudios, se debe incluir una constancia de periodo.

Cuando haya cumplido el 100% de créditos y cuente con su constancia de Liberación de Servicio Social o Práctica Profesional asistir a la Dirección de Servicios Escolares, Ventanilla de admisión para recoger su CERTIFICADO DE BACHILLER Y ACTA DE NACIMIENTO.

10. ACTA DE NACIMIENTO (Original y Copia)

11. CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN (CURP)

Certificada: verificada con el Registro Civil, descargada de la página del Registro Nacional de Población (RENAPO).

12. HOJA DE DATOS PERSONALES ACTUALIZADA

Impresa con nombre completo y firma autógrafa del egresado (original).

Ingresar a www.sel.ujat.mx y actualizar los DATOS PERSONALES que encontrarás en la pestaña de alumnos, guardar e imprimir, reduciendo el zoom de impresión para que todos los datos entren en una sola cara de la hoja tamaño carta.

Vigencia de quince días naturales.

13. CONSTANCIA DE HABER APLICADO EL TOEFL (Original y Copia)

Con una puntuación mínima de 350, aplica para la Licenciatura en Genómica, Ingeniería Petroquímica e Ingeniería en Nanotecnología.

14. CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES (Original)

Acudir al área de Tutorías de la DAMJM, presentar tus constancias impresas de las actividades extracurriculares que marca tu Plan de Estudios.

15. CEDULA DE REGISTRO DE EGRESADO

Ingresar a <https://perfil.ujat.mx> contestar los campos del cuestionario.

Traer el documentamento impreso en hoja tamaño carta y firmada por el profesor integrante de la Comisión Divisonal de Seguimiento de Egresado de su Licenciatura (deberá entregar una copia al profesor).

- Lic. En Genómica: Dr. Haruki Árevalo Romero
- Lic. En Enfermería: Mtra. Beatriz Adriana Oliva Castañeda o Med. Yesenia del León Bautista.
- Ing. Petroquímica: Dr. Luis Miguel Valenzuela Gómez o Dr. Moisés Abraham Petriz Prieto.
- Ing. En Nanotecnología: Dra. Cecilia Encarnación Gómez.

16. TRES FOTOGRAFÍAS

Tamaño credencial ovaladas en blanco y negro, papel mate sin brillo, sin retoque, autoadheribles. colocar nombre a lápiz al reverso de cada una de las fotos, de manera suave para no dañar la fotografía.

- Damas: Sin aretes, collar o cadena, pelo aplanado, blusa blanca y saco oscuro.
- Caballeros: Sin bigote, sin barba, rasurado, camisa blanca, saco oscuro y corbata

Es obligatorio ingresar al sistema www.bolsatrabajo.ujat.mx para hacer su registro.

TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN VENIR EN UNA CARPETA TAMAÑO OFICIO COLOR BEIGE CON PESTAÑA .

DOCUMENTOS ESPECÍFICOS POR MODALIDAD DE TITULACIÓN:

a) EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS

- COMPROBANTE DE PAGO

b) EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (CENEVAL).

- TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO O SOBRESALIENTE

No mayor a 3 años de su emisión. original y copia con sello y firma del área de titulación designada por la División Académica.

- **REPORTE INDIVIDUAL DE RESULTADOS**
Las 6 paginas con sello y firma del área de titulación
- c) **EXAMEN GENERAL DE CONOCIMIENTOS (RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS O CASOS PRÁCTICOS).**
- **COPIA DE LA PORTADA DEL REPORTE ESCRITO DEL CASO PRÁCTICO**
Con sello y firma del área de titulación
 - **COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO**
- d) **TESIS**
- **PROTOCOLO DE TESIS IMPRESO Y EN FORMATO DIGITAL**
 - **OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL**
Documento original emitido por el área de titulación
 - **PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL IMPRESA**
con sello y firma del área de titulación
 - **COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO**
- e) **MANUAL DE PRÁCTICAS PARA LABORATORIO, TALLER O CAMPO**
- **PROTOCOLO DEL MANUAL IMPRESO Y EN FORMATO DIGITAL**
 - **OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL**
Documento original emitido por el área de titulación
 - **PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL IMPRESA**
con sello y firma del área de titulación
 - **COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO**
- f) **DESARROLLO TECNOLÓGICO**
- **OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL.**
Emitido por el área de titulación.
 - **PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL IMPRESA**
Con sello y firma del área de titulación.

- COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO.

g) MEMORIA DE TRABAJO

- CURRÍCULUM QUE ACREDITE UN MÍNIMO DE TRES AÑOS LABORADOS EN ÁREAS CONGRUENTES CON SU PROFESIÓN, ANEXANDO LOS DOCUMENTOS PROBATORIOS
- DOS CARTAS DE RECOMENDACIÓN QUE AVALEN LA ACTIVIDAD PROFESIONAL DEL EGRESADO, EMITIDAS POR DOS PROFESIONISTAS DEL MISMO PERFIL O PROGRAMA EDUCATIVO AFÍN, DE RECONOCIDA TRAYECTORIA PROFESIONAL Y MORAL, ADJUNTANDO COPIA DE LA CÉDULA PROFESIONAL DE QUIEN EMITE LA RECOMENDACIÓN
- EN CASO DE QUE EL EGRESADO REALICE SU EJERCICIO PROFESIONAL DE FORMA INDEPENDIENTE, DEBERÁ DEMOSTRAR SU ANTIGÜEDAD LABORAL POR MEDIO DE UN DOCUMENTO EMITIDO POR INSTITUCIONES OFICIALES U OTRAS QUE VALIDEN EL EJERCICIO DE SUS ACTIVIDADES DE FORMA LEGAL.
- OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL.
Emitido por el área de titulación.
- PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL IMPRESA
Con sello y firma del área de titulación.
- COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO.

h) DISEÑO DE EQUIPO, MÁQUINA O SOFTWARE ESPECIALIZADO.

- OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL
Documento original emitido por el área de titulación
- PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL IMPRESA
con sello y firma del área de titulación
- COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO

i) PROMEDIO

- CONSTANCIA DE BUENA CONDUCTA EXPEDIDA POR LA DIRECCIÓN DE LA DIVISIÓN ACADÉMICA
- FORMATO DE VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE LA MODALIDAD FIRMADO Y SELLADO POR EL ÁREA DE TITULACIÓN.

j) DIPLOMADO DE TITULACIÓN.

- DIPLOMA CON CALIFICACIONES (ORIGINAL Y COPIA DE AMBOS LADOS)
- CONSTANCIA O DOCUMENTO QUE AVALE LA OPCIÓN DEL PRODUCTO FINAL (ORIGINAL).
- PORTADA DEL PRODUCTO FINAL CON FIRMA Y SELLO DE LA COORDINACIÓN DE ESTUDIOS TERMINALES.

k) ESTUDIOS DE ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO

- CERTIFICADO TOTAL DE ESPECIALIDAD O CERTIFICADO TOTAL O PARCIAL DE ESTUDIOS DE MAESTRÍA O DOCTORADO (ORIGINAL).
- DICTAMEN DE REGISTRO DE LA ESPECIALIDAD, MAESTRÍA O DOCTORADO ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES DE LA S.E.P.
- DICTAMEN DE AFINIDAD EMITIDO POR LA ACADEMIA CORRESPONDIENTE CON UN PORCENTAJE MÍNIMO DE SESENTA POR CIENTO, SI DIFIERE DEL PERFIL DE EGRESO (COPIA).

l) ARTÍCULO PUBLICADO

- OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL (ORIGINAL).
- COPIA DE LA PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL CON SELLO Y FIRMA DEL ÁREA DE TITULACIÓN.
- CARTA DE ACEPTACIÓN Y/O CONSTANCIA DE PUBLICACIÓN DEL ARTÍCULO.

Debe solicitarla ante la revista donde publicó, donde se indique que el egresado es primer autor (si la revista no lo señala en la carta de aceptación, el Director del Trabajo Recepcional emitirá una Constancia que indique al egresado como primer autor, la cual deberá incluirla en su expediente).

- COPIA DEL REPORTE DE ORIGINALIDAD EMITIDO POR EL SOFTWARE ANTIPLAGIO
- m) CERTIFICACIÓN PROFESIONAL
- ACTA DEL H. CONSEJO DIVISIONAL CON EL DICTAMEN DONDE SE APROBÓ LA CERTIFICACIÓN PROPUESTA POR EL EGRESADO.
 - CERTIFICADO EMITIDO POR EL ORGANISMO CERTIFICADOR CON SELLO Y FIRMA DEL ÁREA DE TITULACIÓN DESIGNADA POR LA DIVISIÓN ACADÉMICA CORRESPONDIENTE (Original y copia).
- n) PROYECTO DE EMPRENDIMIENTO
- OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE IMPRESIÓN DEL TRABAJO RECEPCIONAL (ORIGINAL);
 - COPIA DE LA PORTADA DEL TRABAJO RECEPCIONAL CON SELLO Y FIRMA DEL ÁREA DE TITULACIÓN DESIGNADA POR LA DIVISIÓN ACADÉMICA CORRESPONDIENTE
 - CONSTANCIA DE LIBERACIÓN EMITIDA POR EL CENTRO DE EMPRENDIMIENTO DE LA UNIVERSIDAD, CON UNA VIGENCIA NO MAYOR A DOS AÑOS (ORIGINAL Y COPIA).
 - DOS CONSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN EN EVENTOS DE EMPRENDIMIENTO O NEGOCIOS (COPIA).