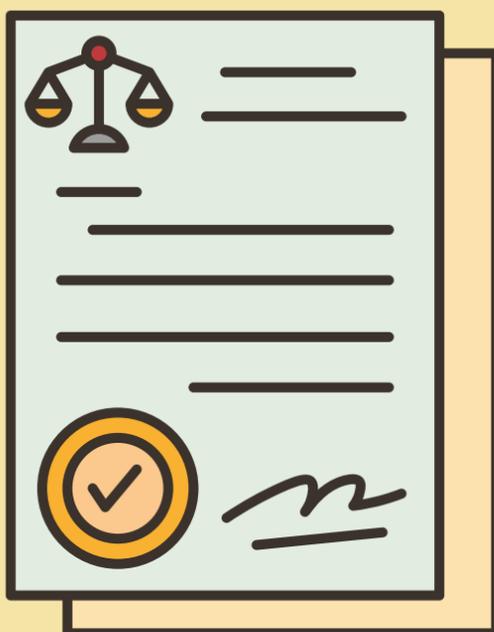


TRÁMITE DE TITULACIÓN



Certificado de Estudios y Carta Pasante

1

Deberás contar con estos documentos, de no tenerlos, debes **acudir al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar** y realizar el trámite correspondiente para que se te expidan los documentos indicados.



Digitalización de documentos en Servicios Escolares:

2

- Acta de nacimiento
- CURP
- Certificado de Bachillerato
- Certificado de Estudios Profesionales y Carta Pasante
- Oficio de liberación de Servicio Social Segunda Etapa
- Constancia de acreditación de idioma extranjero
- Constancia de resultado de EGEL

Solicitar modalidad de titulación por correo

Una vez que cuentes con los documentos referidos, enviarás un correo a **egresados.fdmxleuabc.edu.mx** en el cual indicarás como asunto "MODALIDAD DE TITULACIÓN", deberás proporcionar tu nombre completo y matrícula. **Sólo se dará modalidad a quienes tengan todos sus documentos debidamente digitalizados, sin excepciones.**

3

Solicitar CVD en Servicios Escolares

4

Una vez que se te proporcione la modalidad de titulación, deberás solicitar ante el Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar la Constancia de Verificación de Digitalización de Documentos Originales (CVD), esto lo realizarás enviando correo a **titulación.escolarmxleuabc.edu.mx**

Solicitud de cita

5

Cuando se te proporcione la CVD deberás enviar un correo a **egresados.fdmxleuabc.edu.mx**, solicitando CITA para acudir al área de Titulación de la Facultad de Derecho y realizar la solicitud de trámite. En la contestación se te indicará día y hora para acudir, así como los documentos que será necesario entregar conforme a tu proceso de titulación..

Una vez entregada la documentación, **Servicios Estudiantiles** le informará por correo la **fecha de entrega** de su **Título**, el cual puede demorar en llegar un periodo de **3 meses** tentativamente.