

# REQUISITOS:

Documentos	Técnico	Profesional Asociado/ Técnico Superior Universitario	Licenciatura	Especialidad	Maestría	Doctorado
Oficio firmado por el Director de la Facultad, dirigido al Director del Departamento Escolar y de Archivo, donde especifique nombre y duración de la investigación.	-	-	-	-	-	✓
Acta de nacimiento original (Vigencia seis meses)(Extranjeros sólo copia)	✓	✓	✓	Sólo original	Sólo original	Sólo original
Kárdex certificado completo de fecha reciente y copia fotostática. (Vigencia seis meses)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Kárdex completo de Preparatoria, certificado con fecha de emisión reciente. (Vigencia seis meses)	-	✓ <small>Excoordinados ORCALES de la UANL</small>	✓ <small>Excoordinados ORCALES de la UANL</small>	-	-	-
Certificado de Secundaria original.	✓	✓	✓	-	-	-
Certificado de Preparatoria legalizado en original.	-	✓ <small>Ajencia a la UANL</small>	✓ <small>Ajencia a la UANL</small>	-	-	-
Certificado de Licenciatura legalizado en original.	-	-	-	✓ <small>Ajencia a la UANL</small>	✓ <small>Ajencia a la UANL</small>	✓ <small>Ajencia a la UANL</small>
Cédula Profesional de Licenciatura original y copia fotostática. (No aplica para extranjeros)	-	-	-	✓	✓	✓
Copia de Título de Licenciatura por ambos lados. Tamaño carta.	-	-	-	✓	✓	✓
Certificado de Liberación de Servicio Social en original.	✓	✓	Sólo los que <u>NO</u> le liberaron como unidad de aprendizaje	-	-	-
Copia fotostática de la Clave Única de Registro de Población (CURP), hoja impresa de Internet reciente de la página <a href="http://www.renapo.gob.mx">www.renapo.gob.mx</a> (6 meses). Responsabilidad del interesado.	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Copia de identificación oficial (credencial del INE, pasaporte o licencia de conducir).	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Copia de la portada de Tesis.	-	-	-	-	-	✓
Copia de título tamaño carta, por ambos lados y cédula de Maestría.	-	-	-	-	-	✓
Copia de título tamaño carta, por ambos lados y cédula de Enfermería básica.	-	-	Sólo Licenciados en Enfermería	-	-	-
Oficio de entrega de copia digital en CD de la Tesis o Investigación realizada, a la Coordinación de Adquisiciones de la Biblioteca "Raúl Rangel Frías".	-	-	-	-	Sólo Maestría en Ciencias	✓
Si tiene revalidación de estudios, deberá traer Certificado original legalizado, expedido por cada una de las instituciones donde se cursaron los estudios parciales, si la revalidación se realizó por la UANL, anexar también el dictamen de revalidación.	✓	✓	✓	✓	✓	✓



# UANL

UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE NUEVO LEÓN  
SECRETARÍA GENERAL

División: Certificación de Documentos Escolares  
Registro y Titulación

## GUÍA PARA EL TRÁMITE DE TITULACIÓN

**TRÁMITE PERSONAL**

**DIRECCIÓN DEL DEPARTAMENTO ESCOLAR Y DE ARCHIVO**

[www.uanl.mx](http://www.uanl.mx)

### CONSTANCIA DE TÍTULO EN TRÁMITE

Para estar en condiciones de solicitar esta constancia, se requiere haber realizado su protocolo/examen. Acudir a ventanillas C5-C6.

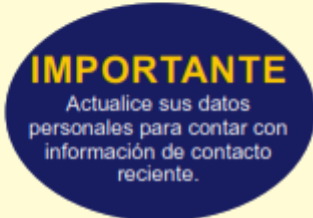
### CONSIDERACIONES IMPORTANTES

- \*No tener adeudo financiero alguno con la UANL.
- \*Todos los documentos deberán estar en buenas condiciones, legibles, sin tachaduras ni enmendaduras al no cumplir con alguno de ellos, NO podrá iniciar el trámite.

Primer Piso edificio ala sur de la Torre de Rectoría  
Correo electrónico: [registro.titulacion@uanl.mx](mailto:registro.titulacion@uanl.mx)  
Commutador: 8329 4001 Opción 3 y 4  
Módulo fotográfico, ubicado en Planta Baja, ala sur de la Torre de Rectoría

# Ingresa a [www.uanl/enlinea](http://www.uanl/enlinea)

1 Introdúzca su cuenta de usuario y contraseña



\*En caso de no contar con clave de usuario y contraseña, acudir a la Escuela o Facultad para realizar su pre-solicitud.

2 Seleccione Trámites DEyA

3 Seleccione nivel de Acta de Titulación y/o Examen correspondiente:

- Técnico
- Técnico Superior Universitario
- Profesional Asociado
- Licenciatura
- Especialidad
- Maestría
- Doctorado



La escuela o facultad validará su expediente, confirmando a través del SIASE al Departamento Escolar y de Archivo del trámite que solicitó.

**Nota:** A partir de 20 días antes de su fecha de protocolo/examen asignada por su Escuela o Facultad checar su cita ante el Departamento Escolar y de Archivo.



4 Dar clic en el número de solicitud para imprimir:

- \*Solicitud de trámite
- \*Recibos de pagos : título y fotografías



En la **solicitud** aparecerá la programación, para acudir al Departamento Escolar y de Archivo de la UANL para iniciar el trámite.

Nota: Si no acude a su cita será cancelado su trámite y deberá realizar una nueva presolicitud, **además es importante cumplir con la hora señalada en su programación.**



Realice su pago en la institución bancaria autorizada. Presentarse en el módulo fotográfico con recibo de pago de fotografías y solicitud. Acuda a la ventanilla indicada para ingresar su trámite.

## Requerimientos para la toma de fotografía

Es importante presentarse con ropa formal

### Hombres:

- \* Saco en tonalidad oscura.
- \* Corbata.
- \* Si usa barba debe estar aliñada.
- \* Si usa cabello largo deberá recogerlo despejando la cara.

### Mujeres:

- \* Saco y blusa.
- \* Si usa cabello largo podrá optar por recogerlo o bien procurar mantener despejada la cara.
- \* El uso de maquillaje está permitido.

Para ambos casos NO está permitido el uso de piercings en el rostro.