UNIVERSIDAD DE GUADALAJARA

Coordinación General de Control Escolar

Procedimiento para el Registro y Expedición de Títulos, Diplomas y Grados

Referencia: PTT-01 Versión 26

Procedimiento para el Registro y Expedición de Títulos, Diplomas y Grados.

Ingresa desde el navegador Internet Explorer al sitio web: www.escolar.udg.mx en la sección de **EGRESADOS** opción "**Trámite de Título**".
Para poder registrar tu solicitud se requiere tener a la mano una serie de datos importantes, por lo cual debes ingresar al apartado de **"REQUISITOS"** y reunir la documentación necesaria de acuerdo al nivel de la carrera.

Primer paso

Solicita en tu Coordinación de Control Escolar los siguientes documentos:

- Certificado de graduado original (Incluye acta de titulación).

- Cursos Posbásicos no requieren acta de titulacion

Para el caso de Instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (Estudios Incorporados) deberás solicitar de igual manera un Certificado de Graduado (incluye acta de titulación).

Si eres de escuela desincorporada a la UdG, deberás acudir al Archivo de Graduados, ubicado en Pedro Moreno #980,Col. Centro en Guadalajara; para obtener la información y documentación que requieres.

Segundo paso

Ingresa al apartado **"REGISTRO DE SOLICITUD"** y requisita el formulario.

Recomendaciones:

Al teclear tu código de alumno, el sistema puede arrojar datos ya contenidos en las bases de datos de la Institución, los cuales podrás actualizar en caso necesario.
Es muy importante que anotes tu nombre, fecha y lugar de nacimiento, tal como aparecen en tu acta de nacimiento, **incluye acentos.**
No debes utilizar abreviaturas en ninguno de los campos del formulario, a menos que los documentos así lo contengan.

Es muy importante que requisites el formulario de forma completa, ya que debemos contar con toda la información necesaria en caso de futuras aclaraciones.
En el apartado de **"INGRESA LOS DATOS DE LA ESCUELA DE PROCEDENCIA"** debes anotar los estudios que cursaste previamente a los que pretendes registrar tu título, por ejemplo: si vas a solicitar tu título de nivel Licenciatura, debes anotar los datos del bachillerato.

Tercer paso

Al concluir el llenado del formulario, debes teclear el botón de "Guarda Registro" y el sistema te emitirá la solicitud y los formatos de pago correspondientes al nivel de la carrera. Para poder verlos necesitas tener instalado el programa Acrobat Reader.

Cuarto paso

Imprime los formatos y realiza los pagos en la institución Bancaria señalada en las fichas; verifica que cuenten con la certificación electrónica de caja y tu nombre, de otra forma no serán aceptadas.

Quinto paso

Presenta en la ventanilla de Titulación de Coordinación de Control Escolar del Centro Universitario o Dirección de Trámite y Control Escolar del S.E.M.S. o Sistema de Universidad Virtual o Coordinación de Estudios Incorporados, según sea el caso (ingresa al apartado de CONTACTOS para que conozcas su localización) lo siguiente:

REQUISITOS PARA CARRERAS NIVEL TECNICO, TECNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO Y LICENCIATURAS.

- Solicitud de Registro de Títulos, Diplomas y Grados.
- Ficha de pago del arancel, pagada.
- Ficha de pago del pergamino, pagada.
- Certificado de graduado original (Incluye acta de titulación).
- Impresión original de CURP.
- Acta de nacimiento original ("no se aceptan extractos").
- Original de la Constancia de terminación del Servicio Social.
- 3 Fotografías tamaño título.
- Certificado de Secundaria, para quienes deseen tramitar el Título de nivel Técnico de las carreras del Sistema de Educación Media Superior (SEMS).
- Certificado de Bachillerato para los admitidos a T.S.U. y Licenciaturas.
- En caso de revalidaciones, equivalencias o acreditaciones anexar original del dictamen correspondiente, así como original del certificado de estudios parciales.

REQUISITOS PARA ESPECIALIDADES Y CURSOS POSBASICOS.

- Solicitud de Registro de Títulos, Diplomas y Grados.
- Ficha de pago del arancel, pagada.
- Ficha de pago del pergamino, pagada.
- Certificado de graduado original.
- Impresión original de CURP.
- Acta de nacimiento original ("no se aceptan extractos").
- 3 Fotografías tamaño titulo.
- En caso de revalidaciones, equivalencias o acreditaciones anexar original del dictamen correspondiente, así como original del certificado de estudios parciales.
- **Para el caso de Especialidades del sector Salud** deberán anexar original de la Constancia de exención de examen profesional.
- **Para el caso de Especialidades no Médicas** deberán adjuntar 2 fotografías tamaño credencial, blanco y negro, fondo blanco, en papel mate, con retoque.

REQUISITOS PARA CARRERAS DE NIVEL MAESTRIA Y DOCTORADO.

- Solicitud de Registro de Títulos, Diplomas y Grados.
- Ficha de pago del arancel, pagada.
- Ficha de pago del pergamino, pagada.
- Certificado de graduado original (Incluye acta de titulación).
- Impresión original de CURP.
- Acta de nacimiento original ("no se aceptan extractos").
- 3 Fotografías tamaño título.
- En caso de revalidaciones, equivalencias o acreditaciones anexar original del dictamen correspondiente, así como original del certificado de estudios parciales.-

Sexto paso

Deberás darle seguimiento al avance de tu trámite en éste mismo sitio, en la sección **CONSULTA DE AVANCES**, de acuerdo a las opciones indicadas.

Es tu responsabilidad darle seguimiento al trámite: la información que se muestra al hacer la consulta se actualiza permanentemente.

De existir algún problema con cualquiera de los documentos, se mostrará la leyenda "**Trámite Retenido**" y en la parte inferior, la razón por la cual el trámite se encuentra en esa situación, por lo que deberás solicitar información al respecto en el teléfono o correo electrónico que se anotan en el apartado de "**CONTACTOS**", de acuerdo al Centro Universitario al que pertenezcas.

Séptimo paso

Una vez que la opción de "**LISTO PARA ENTREGA AL GRADUADO**" se encuentre en situación de "**CONCLUIDO**" podrás pasar a retirarlo en la misma ventanilla en donde ingresaste tus documentos para el trámite, para lo cual deberás presentar tu credencial de elector o pasaporte y el comprobante del trámite.

Notas Generales:

La solicitud y las fichas de pago las obtienes una vez tecleada la opción de "**Guarda el Registro**".

Para el caso de Instituciones con Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (Incorporadas) deberás presentar un Certificado de Graduado original (incluye acta de titulación), así como el certificado de bachillerato.

Las fotografías de tamaño titulo deben ser **RECIENTES**, de estudio, blanco y negro, rectangulares, sin marco, con fondo blanco. Deben ser de 9 cm. de alto x 6 cm. de ancho, de frente, sin desvanecer, la cara medirá 3.5 cm. de la barbilla a la punta del pelo, y para el caso de enfermeras, de la barbilla a la punta de la cofia.

Los hombres deberán vestir saco y corbata, las mujeres vestidas en color liso, saco opcional.

En el caso de enfermeras, deberán vestir uniforme completo.

Es responsabilidad del usuario acreditar mediante su acta de nacimiento cualquier resolución de un Juez respecto a aclaraciones y/o correcciones de nombre, fecha y lugar de nacimiento, o de reconocimiento por parte del padre realizadas posteriores a su ingreso al programa educativo que desea registrar.

Aranceles

Nivel Técnico

Registro y Expedición de Título	$ 2,011.00
Ficha de pago de Pergamino	$ 312.00
TOTAL	$ 2,323.00

Nivel Técnico Superior Universitario y Licenciatura

Registro y Expedición de Título	$ 2,169.00
Ficha de pago de Pergamino	$ 312.00
TOTAL	$ 2,481.00

Nivel Posgrados

Registro y Expedición de Título	$ 2,586.00
Ficha de pago de Pergamino	$ 312.00
TOTAL	$ 2,898.00