

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Información exclusiva para Alumnos que Egresan.

Egresan únicamente los alumnos que hayan acreditado el 100% de las materias, incluyendo actividades complementarias, servicio social y residencias profesionales.

En la ceremonia de graduación se entregará:

Certificado de estudios y diploma de la especialidad a los alumnos que cubran los siguientes requisitos:

DOCUMENTOS A ENTREGAR

1. Formulario Impreso (<http://goo.gl/forms/Spvpe0TXNX>).
2. Certificado de bachillerato (alumnos de la U.A.G. y Cobach deberá estar legalizado, se requiere original y copia fotostática).
3. C.U.R.P. en el nuevo formato (descargarla desde <https://www.gob.mx/curp/>)
4. Formato de baja definitiva ([Dar clic aquí para descargar](#)).
5. Carta de liberación de servicio social (original y copia fotostática)
6. Seis fotografías blanco y negro, tamaño óvalo credencial, papel mate sin retoque, frente y orejas descubiertas, deben ser de estudio no digitales, sin lentes,
Hombres: Saco, camisa y corbata lisa no estampada color claro (blanco o beige), sin barba, en caso de usar bigote que esté bien recortado.
Mujeres: Bleizer y blusa con cuello sport color claro (blanco o beige), aretes pequeños y maquillaje muy tenue.
- 7.- Recibo de pago oficial de la institución (verificar en el departamento de Recursos Financieros).
- 8.- Constancia de actividades complementarias (Sólo quienes aún no tengan registrada su acreditación en el SII, original y copia).

NOTA:

- El proceso de revisión de documentos será con su auxiliar de carrera en el departamento de Servicios Escolares, del 30 de Marzo al 03 de Abril del año en curso, en el horario de 11:00 a 14:00 Horas.
- También debe imprimir su historial académico directamente del sistema integral de información dentro de su sesión como estudiante en la opción: *Información escolar* → *Kardex de calificaciones*.
- Antes de asistir con su auxiliar de carrera por favor capture sus datos en el siguiente formulario (<http://goo.gl/forms/Spvpe0TXNX>) dentro del formulario en el campo *especialidad* verifique con la especialidad que tiene declarada en su historial académico para que coincida, al término de la captura, antes de oprimir el botón de registro (Botón enviar o submit), imprimir el formulario usando las teclas **<Control P>**, esta impresión debe firmarla de conformidad y entregar la impresión a su auxiliar de carrera, es importante señalar que estos datos se tomarán para la impresión de su diploma de especialidad por lo que debe verificar la correcta escritura, así como los acentos si son necesarios.
- Sólo se recibe expediente completo.
- No hay extensión de tiempo, favor de ser puntuales.
- Fuera de estas fechas el departamento de Servicios Escolares no se compromete a emitir los documentos respectivos a tiempo.