

De acuerdo al Artículo 12 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, una de las opciones de titulación, para las modalidades de Investigación y Estudios de Posgrado, es.-

IV. Seminario de titulación:

Es la modalidad que se dirige principalmente al personal académico egresado de la Universidad de Guadalajara, que no ha obtenido su título profesional o técnico profesional. Consta de una serie de reuniones en las que durante un breve período (de tres a seis meses), se establece una metodología general y técnicas específicas de trabajo, que permiten al pasante la presentación de productos documentales, a los cuales se confiere el mismo valor de una tesis.

Por acuerdo del Comité de Titulación de la Licenciatura en Administración, el Trámite de titulación es personal, el expediente se debe de entregar a la Coordinación de Carrera en Administración (quien expedirá el Acta de Titulación previa autorización del Comité de Titulación) y los documentos que integran el expediente son los siguientes:

- 1.- Formato de Autorización de Modalidad de Titulación mediante formato ya establecido, debiendo estar totalmente requisitado a computadora y firmado por el sustentante. El formato se encuentra en anexos <https://www.lagos.udg.mx/titulacion-0>
- 2.- Constancia de Estudios con Calificaciones, emitido por la Coordinación de Control Escolar, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 3.- Constancia de NO adeudo al Centro de Cómputo, emitido por la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 4.- Constancia de NO adeudo a la Biblioteca, emitido por la Jefatura de la Unidad de Desarrollo Bibliotecario, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 5.- Cubrir la orden de pago de Aportación Voluntaria a la Biblioteca. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 6.- El Duplicado de la Constancia de Servicio Social, emitido por la Jefatura de la Unidad de Servicio Social.
- 7.- Diez (10) fotografías tamaño credencial blanco y negro de frente, con saco o blazer negro, camisa o blusa blanca, papel mate, en un sobre el cual debe de contener los datos del sustentante. Las fotos no deben de ser instantáneas.
- 8.- Pago del Derecho a Examen de Titulación (solo se integra el formato y el recibo pagado al expediente) viene por el concepto de "Examen de Titulación Licenciatura".
- 9.- Constancia de No Adeudo a la UDG, emitido por la Coordinación de Control Escolar, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 10.- Copia fotostática del acta de nacimiento (del libro y legible, no se aceptan extractos).
- 11.- Copia del Reporte Individual de Resultados del Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Administración EGEL-ADMON, emitido por el Centro Nacional de Evaluación para la Educación Superior (Ceneval).
- 12.- Validación del certificado de bachillerato, en el caso de no ser egresado de Preparatoria de la Universidad de Guadalajara.
- 13.- Cinco ejemplares del Producto Terminal, debiendo cumplir los requisitos establecidos por el Comité de Titulación de la Licenciatura en Administración.

NOTA: Todos los formatos de pago para gestionar las constancias y/o derechos para titulación, se imprimen de www.lagos.udg.mx (formatos) o <https://lagos.udg.mx/control-escolar/formatos-control-escolar> y se gestionan en la Dependencia responsable de emitir el documento.