

**De acuerdo al Artículo 14 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, una de las opciones de titulación, para las modalidades de Tesis, Tesina e Informes, es.-**

**III. Informe de prácticas profesionales:**

**Es el documento en el que el pasante manifiesta cuales fueron los problemas a los que se enfrentó en relación a las exigencias sociales y materiales que demanda el ejercicio de su profesión y cuáles fueron las medidas implementadas para resolverlas o intentar solucionarlas, al tiempo que representa una opción para iniciar procesos de diagnóstico sobre el desempeño de sus egresados en el quehacer profesional, así como de adecuación y actualización del curriculum. Para graduarse mediante esta opción, el pasante debe de acreditar al menos dos años de práctica profesional.**

**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 Informe de Prácticas Profesionales, debiendo cumplir los requisitos establecidos por el Comité 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](http://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.