

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.-

I. Cursos o créditos de maestría o doctorado en Instituciones de Educación Superior de reconocido prestigio:

Consiste en la recuperación de la experiencia y conocimientos de los estudios de maestría o especialidad, vinculando dicho proceso con las necesidades o problemáticas de la licenciatura donde se aspira a titular. La aplicación de esta modalidad dependerá de los créditos académicos del posgrado y de las disposiciones que los reglamentos particulares de los Centros Universitarios establezcan. En todo caso se tomarán en cuenta las investigaciones y productos que el pasante realice en los cursos de posgrado.

Por acuerdo del Comité de Titulación de la Licenciatura en Administración, para poder tener acceso a esta modalidad de titulación se debe haber cursado y aprobado, por lo menos, el 50% de los créditos o de las materias de la Maestría o el Doctorado.

Así mismo, por acuerdo del Comité de Titulación 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.- Kardex o Constancia con Calificaciones, en el cual se compruebe haber cursado y aprobado, por lo menos, el 50% de los créditos o de las materias de la Maestría o el Doctorado, emitido por la Institución en el cual se cursa el posgrado.

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://www.lagos.udg.mx/control-escolar/formatos-control-escolar> y se gestionan en la Dependencia responsable de emitir el documento.