

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.

El Trámite de titulación es personal, el expediente se debe entregar a la Coordinación de la Carrera de Abogado (quien expedirá el acta de titulación, previa autorización del Comité de Titulación). Los documentos que integran el expediente son:

1.- Formato de Autorización de Modalidad de Titulación mediante formato ya establecido, debiendo estar totalmente requisitado a computadora y firmado por el o la sustentante, mismo que se localiza en el siguiente link: <https://lagos.udg.mx/titulacion>

Los formatos de pago para gestionar las constancias y/o derechos para titulación, se imprimen de <https://lagos.udg.mx/> (Aspirantes y Alumnos / Control Escolar / Formatos) o <https://lagos.udg.mx/control-escolar/formatos-control-escolar>, se gestionan directamente en la Dependencia responsable de emitir el documento y deberán estar actualizados al ciclo escolar en el cual se realiza el trámite, de acuerdo a lo siguiente:

2.- Constancia de Estudios con Calificaciones, emitida por la Coordinación de Control Escolar, previo pago.

3.- Constancia de NO adeudo a Biblioteca, emitida por la Jefatura de la Unidad de Biblioteca, previo pago.

4.- Cubrir la orden de pago de Aportación Voluntaria a la Biblioteca.

5.- Constancia de NO adeudo al Centro de Cómputo, emitida por la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje, previo pago.

6.- Un ejemplar de la Constancia de Servicio Social, emitida por la Unidad de Servicio Social.

7.- Acta de nacimiento (extracto con código QR).

8.- Pago de Derecho de Titulación total Licenciatura (solo se integra el formato y el recibo original de pago).

9.- Constancia de No Adeudo a UDG, emitida por la Coordinación de Control Escolar, previo pago.

10.- Diez (10) fotografías tamaño credencial blanco y negro de frente, con saco o blazer negro, camisa o blusa blanca, papel mate, los hombres con corbata. Las fotos no deben ser instantáneas.

11.- Copia del Reporte Individual de Resultados del Examen General para el Egreso de la Licenciatura en Derecho EGEL-DERE, 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-a de Preparatoria de la UdeG.

13.- Cinco ejemplares del Producto Terminal, debiendo cumplir los requisitos establecidos por el Comité de Titulación de Abogado.