

**De acuerdo al Artículo 9 del Reglamento General de Titulación de la Universidad de Guadalajara, una de las opciones de titulación, por la modalidad del Desempeño Académico Sobresaliente, es.-**

## **II. Titulación por promedio:**

**Esta modalidad permite la obtención automática del título por haber obtenido un promedio global mínimo de 90 (noventa), acreditando todas las asignaturas correspondientes a un plan de estudios durante los periodos ordinarios de exámenes.**

**Por acuerdo del Comité de Titulación de Abogado, el Trámite de titulación es personal, el expediente se debe de entregar a la Coordinación de Carrera de Abogado (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/la sustentante. El formato se encuentra en anexos [www.lagos.udg.mx/comite-de-titulacion-de-abogado](http://www.lagos.udg.mx/comite-de-titulacion-de-abogado)
- 2.- Constancia de Estudios con Calificaciones, emitida por la Coordinación de Control Escolar, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 3.- Constancia de NO adeudo a Biblioteca, emitida por la Jefatura de la Unidad de Desarrollo Bibliotecario, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 4.- Cubrir la orden de pago de Aportación Voluntaria a la Biblioteca. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 5.- Constancia de NO adeudo al Centro de Cómputo, emitida por la Coordinación de Tecnologías para el Aprendizaje, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 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. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite.
- 10.- Constancia con Promedio, emitida por la Coordinación de Control Escolar, previo pago. Actualizada al ciclo en el cual se realiza el trámite, viene por el concepto de “Constancia de puntaje-créditos-promedio”.
- 11.- Kardex simple, impreso directamente del SIAU.
- 12.- 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 de ser instantáneas.
- 13.- 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).
- 14.- Validación del Certificado de Bachillerato, en el caso de no ser egresado de Preparatoria de la Universidad de Guadalajara.

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 [www.lagos.udg.mx/formatos-control-escolar](http://www.lagos.udg.mx/formatos-control-escolar) y se gestionan en la Dependencia responsable de emitir el documento.