

## PROCESO PARA AGENDAR CEREMONIA DE TITULACIÓN.

1. Para agendar fecha de ceremonia de titulación, es necesario que, en el portal institucional de la UAQ, aparezca indicado que su solicitud de titulación ha sido Aprobado por el H. Consejo Académico y el H. Consejo Universitario. En ese momento, ya podrán agendar fecha para ceremonia de titulación.

Consulta Escolar

Proceso de Titulación  
Licenciaturas

Impresión de Kardex y  
Constancias

**Paso 1**  
Selecciona Tu Carrera

**Paso 2**  
Elige La Opción De Titulación

ÁREA	CARRERA	ESTADO	OPCIONES
ING14	INGENIERO CIVIL	YA CUENTAS CON UN PROCESO DE TITULACIÓN EN ESTA CARRERA	<p style="font-size: small;">Tu solicitud se encuentra en Mesa de profesiones, con un estado de: APROBADA POR CONSEJO UNIVERSITARIO Última Actualización: 24-Abr-2023 Acude a tu facultad para Agendar Ceremonia</p>

2. **Todas las ceremonias de titulación son presenciales. Y se realizarán en su respectivo campus.**

El estudiante puede enviar un mensaje a [titulaciones.fin@uaq.mx](mailto:titulaciones.fin@uaq.mx) o a [secafi@uaq.mx](mailto:secafi@uaq.mx) preguntando por las fechas disponibles para agendar. Se le enviará un correo de respuesta con las fechas disponibles. Una vez definidas las fechas, el estudiante debe acordar con sus sinodales la fecha y hora en que se llevará a cabo su ceremonia de titulación. Así mismo, debe verificar la disponibilidad del lugar donde llevará a cabo su ceremonia de titulación en su campus; reservar el lugar y comunicarlo a la Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería, a [secafi@uaq.mx](mailto:secafi@uaq.mx), o [titulaciones.fin@uaq.mx](mailto:titulaciones.fin@uaq.mx).

**NO SE PROGRAMARÁN CEREMONIAS DE TITULACIÓN si no se notifica a la Secretaría Académica lugar, fecha y hora a través de los correos respectivos (ver al final).**

**DURACIÓN DE LA CEREMONIA:** Todas las ceremonias son programadas para una duración de una hora, a excepción de Titulación por Tesis Individual y Tesis Colectiva, que se programan de dos horas.

Se podrán realizar ceremonias comunitarias, siempre y cuando sean los mismos sinodales, con un máximo de cinco pasantes y teniendo como invitados cuatro personas por estudiante.

**MUY IMPORTANTE.** Debido a los procedimientos administrativos, el sistema no permite agendar ceremonias con menos de quince días hábiles de anticipación, contados a partir de la fecha de notificación del estudiante; esto debe ser tomado en cuenta a la hora de acordar las fechas con sus sinodales.

### REQUISITOS PARA AGENDAR LA CEREMONIA DE TITULACIÓN:

1. Enviar un correo electrónico a [secafi@uaq.mx](mailto:secafi@uaq.mx) o a [titulaciones.fin@uaq.mx](mailto:titulaciones.fin@uaq.mx) solicitando agendar la ceremonia de titulación indicando lo siguiente:
  - a) Mención en su mensaje de que está solicitando se le agende su ceremonia de titulación
  - b) Opción de titulación

- c) Nombre y expediente del estudiante
- d) Fecha y hora exacta de la ceremonia (previo acuerdo con el sínodo y con quince días hábiles de anticipación).
- e) Campus donde se llevará a cabo la ceremonia de titulación.
- f) Sínodo. Para las opciones de titulación por Tesis Individual, Tesis Colectiva, Trabajo de Investigación, así como Manual de Prácticas, Guía del Maestro, Libro de texto y Memorias de Trabajo Profesional, se debe de escribir el sínodo tal como viene establecido en su carta de liberación.
- g) Sínodo. Para las opciones de titulación por Cursos y Diplomados, Estudios de Posgrado, y Exámenes de Áreas del Conocimiento, se deberán anotar el nombre de los sinodales, y el orden en el que se desean colocar en el acta, 4 son obligatorios y se puede agregar uno más opcional:

**Presidente:** Nombre completo y clave de profesor

**Secretario:** Nombre completo y clave de profesor

**Vocal:** Nombre completo y clave de profesor

**Sinodal:** Nombre completo y clave de profesor

**Sinodal Opcional:** Nombre completo y clave de profesor.

El presidente del sínodo no puede ser un profesor externo a la Universidad Autónoma de Querétaro.

- h) Una vez agendada la ceremonia de titulación, el estudiante podrá obtener sus recibos de pago en su portal (3 recibos: Pago de ceremonia, registro de título e impresión de título).

Si no puede obtener sus recibos, acudir a Mesa de Profesiones, en el Edificio de la Dirección de Servicios Académicos a solicitarlos, o bien, a la caja directamente, para hacer el pago de derechos por ceremonia de titulación.

### **DURANTE LA CEREMONIA DE TITULACIÓN:**

Para llevar a cabo la ceremonia, es necesario y absolutamente indispensable que se presenten físicamente al menos tres sinodales. Si no están tres sinodales, no se llevará a cabo la ceremonia y se tendrá que reagendar. En el acta respectiva, se deberá anotar que no se llevó a cabo la ceremonia.

Para reagendar, se deberá solicitar una nueva fecha en la Secretaría Académica de la Facultad y tendrá un costo adicional a los ya realizados.

Para integrar un jurado, el Presidente, siempre será un profesor de la Facultad. En el caso de Proyectos de Tesis o Trabajos de Investigación, se puede tener un co-director externo a la Universidad Autónoma de Querétaro, que ocupará la posición del Secretario en el sínodo. En este caso, se debe acudir con el Coordinador de carrera, para realizar los trámites correspondientes. Si el sínodo externo, no se encuentra dado de alta en el sistema administrativo de la UAQ, tener en cuenta el tiempo necesario para hacer el trámite y que

pueda quedar agendado al menos desde quince días hábiles antes de la ceremonia, contados a partir de la fecha de notificación del estudiante (cuando se tramita el alta de un sínodo externo, se habilita su clave en el sistema después de 8 días. Los quince días hábiles cuentan a partir de la fecha en que se pueda agendar el sinodal externo).

Una vez agendada la ceremonia en el sistema, a la cuenta de correo del estudiante, se le hacen llegar las invitaciones oficiales para los sinodales y él hace entrega de éstas en forma personalizada a cada uno de los profesores que le acompañará en el sínodo.

El estudiante es responsable de:

- a) Definir fecha y hora de la ceremonia
- b) Definir a los sinodales
- c) Acordar fecha y hora con los sinodales
- d) Apartar el lugar en que se llevará a cabo la ceremonia
- e) Agendar la ceremonia en el sistema si no hay una solicitud expresa del estudiante a través del correo [secafi@uaq.mx](mailto:secafi@uaq.mx) o [titulaciones.fin@uaq.mx](mailto:titulaciones.fin@uaq.mx), con el tiempo de anticipación suficiente.
- f) Entregar las invitaciones a los sinodales.
- g) Generar los recibos de pago.

**Nota importante: La Secretaría académica no se hace responsable de los trámites enunciados en los incisos del a) al g).**

El proceso de recopilar los documentos necesarios para dar de alta al sinodal externo es responsabilidad del coordinador del programa (copia del último grado obtenido por el sinodal y su entrega a la Secretaría Académica).

El día de la ceremonia y al finalizar, el estudiante deberá entregar a la Secretaría Académica, copias de sus recibos de pago con los comprobantes de pago respectivos (son tres recibos); dos fotografías tamaño título y tres fotografías tamaño credencial ovaladas, en blanco y negro, sin anotar el nombre al reverso. De no entregarlas en los dos días hábiles siguientes a la celebración de la ceremonia de titulación, se enviará el acta a Mesa de Profesiones y la Dirección de Servicios Académicos determinará si se cancela el acta y se tendrá que reagendar la ceremonia con el pago correspondiente.

Para tramitar el certificado de licenciatura, es necesario acudir a la ventanilla 2 de la Dirección de Servicios Académicos y entregar recibo con comprobante de pago y 4 fotografías tamaño infantil. El trámite de certificado se hace directamente en el portal, por el estudiante y allí mismo se genera el recibo de pago.

Para cualquier duda, favor de llamar a la Secretaría Académica o a la persona encargada de su respectivo campus.

Atentamente,

Secretaría Académica de la Facultad de Ingeniería

Tel. 442 192 1200 ext. 6024.

## INFORMACIÓN IMPORTANTE

Para las sedes en la que la Facultad de Ingeniería tiene presencia, se deberá dirigir a las siguientes personas para verificar disponibilidad de espacio, fecha y hora; y apartar la fecha:

**Campus C.U.** Se programarán en el 4º piso del Edificio Biotecnológico. Centro de Educación Continua, Tel. 442 192 1200 ext. 6021.

**Campus Aeropuerto.** Dulce Rosario Becerra Martínez, correo: [coordinación.fia@uaq.mx](mailto:coordinación.fia@uaq.mx), Tel. 442 192 1200, ext. 65437, de 08:00 a 15:30 h.

### **Campus San Juan del Río.**

Para la carrera de **Ing. Electromecánica:** Lic. Elda Mendoza Trejo, [ingsjr@uaq.mx](mailto:ingsjr@uaq.mx), Tel. 442 192 1200, ext. 49100, de 08:00 a 15:00 h.

Para la carrera de **Arquitectura SJR e Ingeniería Mecánica y Automotriz:** Sra. Rosa María Chávez Camacho, [mecanica.automotriz@uaq.mx](mailto:mecanica.automotriz@uaq.mx), Tel. 442 192 1200, ext. 6053, de 08:00 a 19:00 h

**Campus Amazcala.** Ana Lucía Medina Aguillón, [ana.medina@uaq.mx](mailto:ana.medina@uaq.mx), de 09:00 a 15:00 h. Se puede también consultar código QR en el campus.

**Campus Amealco.** Dra. Marcela Vargas, [marcela.vargas@uaq.mx](mailto:marcela.vargas@uaq.mx), Tel. 442 723 3586, de 08:00 a 16:00 h.

**Campus Conca.** Maestra Florencia Díaz Landaverde, [agroconca.fin@uaq.mx](mailto:agroconca.fin@uaq.mx), Tel. 487 104 9580, de 08:00 a 16:00 h.

**Campus Tequisquiapan.** Elizabeth Cruz Hernández, [elizabeth.cruz@uaq.mx](mailto:elizabeth.cruz@uaq.mx), Tel. 442, 192 1200 ext. 43210, de 9:00 a 17:00 h.

**Campus Pinal de Amoles,** Maribel Álvarez, [campus.pinaldeamoles@uaq.mx](mailto:campus.pinaldeamoles@uaq.mx), Tel. 442 192 1200 ext. 66000, de 08:00 a 16:00 h.