

REQUISITOS PARA OBTENER EL “OFICIO QUE INDICA LA MODALIDAD DE TITULACIÓN”

Opción por DIPLOMADO

1. **Liberación de la Facultad de Cs. de la Computación** (Tramitar en Coordinación Administrativa, envía un correo solicitando tu liberación a administrativa.fcc@correo.buap.mx

Para solicitarla deberás liberar lo siguiente:

- a. **Liberación del Laboratorio de Hardware.** ([Formato](#)) Responsable: M.C. Gregorio Trinidad García, envía un correo a coord_laboratoriohardware.fcc@correo.buap.mx
- b. **Liberación del Departamento de Vinculación.** Responsable: M.C. Yalú Galicia Hernández, revisar en la página el procedimiento <https://vinculacion.cs.buap.mx>

2. **Escanear y guardar cada uno de los siguientes documentos en formato PDF:**

Descargar los formatos en el apartado de Titulación <https://secreacademica.cs.buap.mx/Servicios-Escolares.html>

- I. Certificado de Estudios (**original**). (Tramitar en la Dirección de Administración Escolar-DAE). <http://www.escolar.buap.mx/> Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_CERTIFICADO
 - II. Carta de solicitud por la opción de **TITULACIÓN por DIPLOMADO (original)**, dirigida a la Directora de la FCC, M.I. María del Consuelo Molina García. ([Formato](#)).
Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_SOLICITUD
 - III. Evidencia de Protocolo de Tesina aprobado por la comisión de la Facultad de Cs. de la Computación.
 - IV. Formatos de liberación, asignación de jurado y solicitud de examen (**original**), marcar la opción de tesina.
 - a. [Liberación de trabajo de Tesina](#). Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_LIBERACIÓN
 - b. [Solicitud de asignación oficial de jurado](#) (con la firma y grado académico de cada uno de los miembros, sellado por la Coordinación del Diplomado)
Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_JURADO
 - c. [Solicitud de fecha de examen](#) (la fecha de examen, debe ser al menos 20 días hábiles después de la [CITA de Titulación en la DAE](#), para garantizar contar oportunamente con el Acta).
Nombre del Archivo: Matrícula_Nombre completo_FECHA
 - V. Archivo en formato PDF del ejemplar de la Tesina. Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_TESINA
 - VI. Formato de seguimiento a egresados (encuesta), llenar y generar el comprobante de la página. <http://webserver.siaa.siu.buap.mx/egresados/registro.solicitud?x=1>
Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_ENCUESTA
 - VII. Comprobante de Lengua Extranjera acreditada (**original**), expedido por el CCIA de la Facultad de Lenguas Egresados MUM, generaciones 2009 en adelante (excepto estudiantes que en el certificado de estudios se reflejen las calificaciones de los cuatro niveles de Lengua Extranjera).
<http://www.facultaddelenguas.com/ccia> Nombre del archivo: Matrícula_Nombre completo_INGLES
3. **Una vez que se obtenga el folio de liberación de la Facultad**

Ingresar en el siguiente formulario los datos y documentos completos conforme a las especificaciones en los formatos actualizados, de no ser así quedamos en espera para realizar el siguiente paso de este proceso

<https://forms.office.com/r/7MhZ41eBCt>

NOTAS

- Revisar los requisitos que solicita la DAE en <http://www.titulacion.buap.mx/>

Fecha de actualización: 02/2022.



Facultad de Cs. de la Computación
Secretaría Académica

[Http://secreacademica.cs.buap.mx/](http://secreacademica.cs.buap.mx/)

Tel: 2295500 ext. 7204

Correo Electrónico: secretariaacademica.fcc@correo.buap.mx