

**COORDINACIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
PROCEDIMIENTO PARA LA OBTENCIÓN
DEL TÍTULO VÍA:
PROYECTO TERMINAL DE APLICACIÓN PROFESIONAL**

Al concluir con el plan de estudios correspondiente a la licenciatura el alumno deberá solicitar en la ventanilla de Servicios Escolares Profesionales su Revisión de Estudios.

Una vez que recibas copia de tu Revisión de Estudios, acudir a la Coordinación de la Licenciatura correspondiente y solicitar la expedición de la carta de visto bueno de titulación vía Proyecto Terminal de Aplicación Profesional, así como entregar en la misma instancia lo siguiente: copia de tu revisión de estudios y copia de la portada del proyecto terminal, con los datos institucionales.

Se asignará fecha de toma de protesta si cuenta con los siguientes requisitos:

- Revisión de Estudios legalizada
- Original de Acta de Nacimiento, con fecha de expedición no mayor a seis meses
- Copia de la CURP impresa con fecha no mayor a seis meses
- Carta de Servicio Social liberado
- Carta de Prácticas Profesionales (si procede)
- Original y copia de la Carta de Visto Bueno del Proyecto Terminal de Aplicación Profesional.
- Copia de la Portada del Proyecto Terminal de Aplicación Profesional
- Carta de recepción del Proyecto Terminal de Aplicación Profesional de forma electrónica firmada por la Coordinación correspondiente.
- Carta con la asignación de sinodales
- Solicitud para legalización de título profesional, formato emitido por Servicios Escolares.
- Carta responsiva de nombre en título profesional
- Constancias de inicio y terminación de estudios de antecedentes académicos (día, mes y año). Expedida por la escuela de egreso. Si es egresado de la Universidad La Salle Cancún, este documento no es necesario.
- Carta de no adeudo de Biblioteca de la Universidad La Salle Cancún
- Comprobante de recepción por parte de la Biblioteca de dos discos compactos con Proyecto Terminal de Aplicación Profesional en formato PDF, Incluir la portada del CD con las características del formato anexo.
- 6 fotografías tamaño título. De acuerdo a especificaciones.
- Formato de proceso de titulación emitido por Servicios Escolares y sellado por la caja de la universidad.
- Carta de no adeudo por parte de la Administración, la cual será solicitada una vez realizado el pago de este proceso

Nota: No se iniciará el trámite de titulación si no se cuenta con toda la documentación requerida