

REQUISITOS PARA EXÁMENES RECEPCIONALES O TOMA DE PROTESTA. (en caso de haber presentado el examen EGEL-o de CENEVAL, DIPLOMADO, TESIS, ETC y haberlo aprobado.

1.- Ingresar a tu página del SIIA, **Registro de titulación**, seleccionar la modalidad (CENEVAL (072), Diplomado (003), tesis (005), conocimientos (002), etc.) guardar e imprimir el oficio dirigido al director.

2.- Solicitar la orden de pago, con el oficio de la modalidad, por cooperación a la Facultad por la cantidad de \$1,500.00, en la ventanilla del Departamento de **Recursos Financieros**, en el edificio de la Dirección de la Facultad y sigue los siguientes pasos:

- realiza tu pago en el banco o caja de Tesorería.
- regresa al departamento de titulación de la Facultad para que se te dé de alta en el sistema

Cuando vengas a darte de alta traer copia del testimonio del CENEVAL, (Titularte por CENEVAL), MEMORANDUM (titularte por Promedio), OFICIO DEL DIPLOMADO, dependiendo de la modalidad que te vayas a titular, gracias

3.- Ingresar nuevamente a la página del SIIA y entrar a:

- trámites de titulación (da clic en **Examinar**)
- Te aparecerá que verifiques con tu CURP que los datos sean correctos, si es así. Da clic en "SI" y guarda la información.
- Aparece cuadro vacío, llenar, dar "SI" y guardar
- Imprimir las 3 órdenes, Examen Médico, Derechos, Examen Profesional.
- Para el examen médico tienes que acudir a la Facultad de Farmacología, Odontología y Medicina. **(este documento se tramita ya que tengas cita para la revisión de expediente, por lo que tiene 15 días de vigencia a la revisión.**

4.- La revisión de expediente se lleva a cabo por tu página del SIIA, haciendo una cita, de preferencia el día viernes a las 15:00 hrs., en el apartado de Revisión de Expediente y acudir al Edif. "Q", el día de tu cita con los siguientes documentos:

- * Comprobantes de los pagos (Derechos, Examen profesional y Examen médico)
- * Certificado de Examen Médico.
- * Acta de Nacimiento
- * Curp
- * Certificado de Licenciatura y de Bachillerato. (Tramitarlo en caso de no tenerlo) el

Certificado de Licenciatura se tramita en C.U. Edif. "Q", llevando un memorándum original, 2 fotos t/credencial y el pago que se vera reflejado en tu pag. Del SIIA, en el apartado de Certificados, solicitudes.

- * Constancia de liberación de Servicio Social (expedida por la Universidad Michoacana)
- * Constancia de No adeudo a la Biblioteca (este documento se tramita ya que tengas cita para la revisión de expediente, por lo que tiene 15 días de vigencia a la revisión de expediente) y se tramita en la Biblioteca Central de la Universidad, (Ubicado en Av. Madero, frente a la Prepa No. 5)

Nota: Después de que te hayan aprobado la revisión de expediente, regresar al departamento de Titulación, para agendar fecha para tu toma de protesta o ponerte en contacto al siguiente número de teléfono o correo institucional,

tels: 3.12.78.70 o 3 14 59.67, ext 121

Correo Institucional claudia.cano@umich.mx