



**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA  
DE SAN LUIS POTOSÍ**



**Universidad Autónoma de San Luis Potosí**

**Facultad de Ciencias Sociales y Humanidades**

**Procedimiento para realizar trámite de obtención de  
título presentando tesis profesional.**

## Procedimiento para realizar trámite de obtención de título presentando tesis profesional.

### Examen Profesional, opción de titulación por Tesis

Para solicitar examen profesional con la opción de titulación por tesis deberás realizar los trámites que a continuación se indican:

1. Solicitar en ventanilla de control escolar:
  - a. Formato de aprobación de tesis.
  - b. Revisión de expediente.
2. Acudir a la tesorería de la Facultad de Psicología a realizar el pago correspondiente a la baja definitiva por terminación de estudios.
3. Acudir a los centros de información (CIHByP y CICTD) con el recibo de pago de baja a solicitar las cartas de no adeudo de material bibliográfico y a los laboratorios de cómputo, arqueología, audiovisual y SIG-PR a solicitar cartas de no adeudo de material y equipo de cómputo.
4. Entregar en ventanilla de Control Escolar:
  - a. Recibo de pago de baja definitiva por terminación de estudios.
  - b. Copia de formato de aprobación de tesis debidamente firmado por el comité de tesis (el documento original deberá anexarse a la tesis).
  - c. Cartas de no adeudo de material bibliográfico y de laboratorio.

#### Nota:

En caso de faltar algún documento en tu expediente se te solicitará la entrega del mismo.

5. Presentarse en ventanilla de Control Escolar en la fecha que se te indique a recoger la orden de pago para el examen profesional y trámites de título y cédula profesional.
6. Acudir a tesorería de la facultad de Psicología a realizar el pago correspondiente a examen profesional y trámites de título y cédula profesional.
7. Acudir a la ventanilla de Control Escolar con la siguiente documentación:
  - a. Presentar carta de pasante.
  - b. Entregar:
    - i. Recibos de pago de examen profesional y trámites de título y cédula profesional.
    - ii. Dos fotocopias de la CURP en ampliación tamaño carta.
    - iii. Juego de fotografías.
    - iv. 7 ejemplares del trabajo de tesis.
    - v. Cualquier otro documento que falte en su expediente.

- c. Llenar el formato DGP/DR-01 "Solicitud de Expedición de Título y Cédula Profesional".
- d. Propuesta de fecha para el examen profesional. Deberás considerar que éste trámite debe concluir mínimo dos semanas antes de la fecha propuesta para el examen profesional.

**Sólo se recibirá documentación completa.**

- 8. Acudir en la fecha indicada a solicitar la carta de asignación de fecha de examen profesional y los cuatro ejemplares de tesis que deberás entregar a los sinodales del examen (incluyendo el sinodal suplente).  
La carta de asignación de fecha de examen deberá ser firmada por los sinodales cuando les haces entrega del ejemplar de tesis que les corresponde
- 9. Para concluir debes entregar en ventanilla de Control Escolar una copia de la carta de asignación de fecha de examen profesional debidamente firmada por todos los sinodales, incluyendo el sinodal suplente, por lo menos dos semanas antes de la fecha del examen profesional.