

# GUÍA DE TITULACIÓN

## Trámites y documentación

Licenciatura en Artes Escénicas  
para la Expresión Dancística

---

Licenciatura en Artes Escénicas  
para la Expresión Teatral

---



**CUAAD CoArtEs**  
CENTRO UNIVERSITARIO DE  
ARTE, ARQUITECTURA Y DISEÑO

Coordinación Licenciaturas en Artes Escénicas

La presente Guía pretende informar al estudiante, egresadx Danza y de Teatro sobre los requisitos, trámites y documentación necesarios para obtener el título de Licenciatura.

## REQUISITOS

Para obtener el **Título de Licenciadx en Artes Escénicas para la Expresión Dancística** o de **Licenciadx en Artes Escénicas para la Expresión Teatral**, de conformidad con el Dictamen I/2006/040 del 6 de febrero de 2006, se requiere:

- a. Para auxiliar y preparar al estudiante en este proceso que asegure el éxito en su titulación y la obtención del título de Licenciadx, desde el 7° ciclo la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas brindará asesorías grupales y personales donde, además de abordar todo lo relacionado con esta Guía así como con la **Guía de Modalidades de Titulación**, se revisará su kardex y el cumplimiento de los créditos necesarios por Módulo y por Área de formación.
- b. Haber aprobado la totalidad de los créditos correspondientes en la forma establecida en el Plan de Estudios.
- c. Haber realizado el servicio social de conformidad a la normatividad universitaria vigente.
- d. Acreditar nivel intermedio de una lengua extranjera.
- e. Aprobar una de las modalidades de titulación.
- f. Hacer entrega del documento respectivo de portafolios que incluye el documento de Proyectos Artísticos (completo) y evidencias, así como la Carta de Trayectoria Académica.
- g. Los demás que marca la normatividad universitaria.

## TRÁMITES

A partir de aparecer en el SIIAU en situación o estatus de **EGRESADO**, cumplir con los requisitos anteriores y realizar cita personal en la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas.

A continuación, se deberá entregar en la coordinación el documento original de su **ACREDITACIÓN DEL IDIOMA EXTRANJERO. LA ACREDITACIÓN DEL IDIOMA** es una prueba realizada por el Centro de Aprendizaje Global (Sede Huentitán) y para ello deberás concertar cita via facebook <https://www.facebook.com/CAG.CUAAD> , al 12023000 ext. 38713 o al correo [caglobal@cuaad.udg.mx](mailto:caglobal@cuaad.udg.mx). En CUAAD, la certificación **EL COSTO** de esta prueba es de \$250 y tiene una vigencia de un año, pudiendo ser refrendada por un año más solicitándolo antes de su vencimiento.

Posteriormente, si se requiere deberá actualizar su información en el sistema enviando un correo a: [ivan.martinez@cuaad.udg.mx](mailto:ivan.martinez@cuaad.udg.mx) con los siguientes datos:

Nombre Completo, Correo electrónico, Código, Número de teléfono, Domicilio.

Después ingrese a la siguiente página: Ventanilla Universitaria <https://mw.siiu.udg.mx/Portal/login.xhtml> y en ella deberá tramitar: *Carnet de Pre-titulación*.

Allí le cargarán en su cuenta del SIIAU los cargos correspondientes a la revisión de su expediente (para este trámite deberás esperar 48hrs para que se refleje en electrónico en tu orden de pago), trámites por examen de titulación y los aranceles pendientes.

Como siguiente paso, se presentará en la ventanilla de Egresados de la Coordinación de Control Escolar (Sede Huentitán. Horario de lunes o miércoles de 10am a 12pm) la siguiente documentación:

- a. **ORDEN DE PAGO Y VOUCHER DEL PAGO.**
- b. Original y copia de la **CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL.**
- c. En la Biblioteca Leopoldo Bancalari harás entrega del libro de su donación, recibiendo a cambio de ello el **RECIBO DE DONACIÓN Y NO ADEUDO DE LA BIBLIOTECA** correspondiente.
- d. **6 FOTOGRAFÍAS** (tamaño credencial, de estudio. Blanco y negro y de vestimenta formal: saco negro, camisa blanca, hombres con corbata, mujeres sin aretes).

En la misma Unidad de Egresados de Control Escolar donde recogerá su **CARNET DE PRETITULACIÓN**. En este documento deberá recabar las firmas y sellos correspondientes presentándolo en las siguientes oficinas administrativas de Sede Huentitán:

- a. Coordinación de Bibliotecas del CUAAD, donde deberá entregar el Recibo de donación y no adeudo de la Biblioteca.
- b. Almacén Central del CUAAD.

Con el Carnet de Pre-Titulación debidamente firmado y sellado, se presentará en la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas donde será entregado.

Si es candidatx a titularse por **Modalidades de Desempeño Académico Sobresaliente: Opción Excelencia Académica y Por Promedio**, el trámite continúa en la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas de la siguiente manera:

- a. Entregar **CARNET DE PRE-TITULACIÓN**
- b. Hacer entrega, en el documento respectivo (en formato PDF y entregado en USB), del **PORTAFOLIO ACADÉMICO** donde incluye:
  - Carta de trayectoria académica:** conocido vulgarmente como Buzón de quejas y sugerencias, se deberá describir los pormenores en el trayecto de la licenciatura, aciertos, acciones a mejorar, autocrítica, etc.)
  - Documento completo de la materia de Proyectos Artísticos del I al VI** donde, al final del mismo, se deberá incluir una reflexión personal sobre el proceso de dicha unidad de aprendizaje y su vinculación con las restantes de la carrera. Se deberá explicar en ella la evolución personal del egresado, los aspectos que considere valiosos de dicho proceso así como aquellos que considere no útiles para su formación. Este es un documento en formato electrónico, pudiéndose agregar imágenes y/o videos que considere pertinentes y necesarios.
- c. **1 FOTOGRAFÍA** (tamaño credencial, de estudio. Blanco y negro y de vestimenta formal: saco negro, camisa blanca, hombres con corbata, mujeres sin aretes).
- d. **ORDEN DE PAGO Y VOUCHER DEL PAGO** de la Opción de Titulación que será entregado en la coordinación.

Después de cumplir los requisitos y de haber entregado la documentación, el Acta de Titulación será entregada en un lapso no mayor de 20 días hábiles para su firma y continuar con el trámite de la obtención del Certificado de Graduado y Pergamino (título).

Si es candidatx a titularse por cualquiera de las otras Modalidades (Excepción: **Modalidades de Desempeño Académico Sobresaliente: Opción Excelencia Académica y Por Promedio**, el trámite continúa en la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas de la siguiente manera:

- a. A partir de aparecer en el SIIAU en situación o estatus de EGRESADO deberá presentarse en ventanilla del Módulo de Control Escolar en la División de Artes y Humanidades o a la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas con una copia de CARTA DE LIBERACIÓN DEL SERVICIO SOCIAL, donde, una vez verificado se cambiará en situación o estatus de PASANTE y después de haber asistido por lo menos a una REUNIÓN TUTORIAL DE EGRESO Y TITULACIÓN, y presentarse para llenar el FORMATO DE SOLICITUD DE MODALIDAD Y OPCIÓN DE TITULACIÓN. También se te entregará la GUÍA DE MODALIDADES DE TITULACIÓN y la FICHA DE PAGO DE MODALIDAD DE TITULACIÓN seleccionada por el interesado de entre aquellas a las que tenga derecho de acuerdo a su trayectoria académica o profesional.
- b. En caso que su elección requiera Director o Directora del proceso de titulación, podrá proponer a la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas a un profesor o profesora de la planta docente de la carrera que posea por lo menos el grado de Licenciatura (se recomienda haber platicado previamente con el profesor o profesora). Una vez aceptada la dirección del documento, se hará un oficio de asignación por parte de la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas.
- c. La función del Director o Directora del proceso de titulación será la de asesorar al o la sustentante sobre la redacción de su trabajo recepcional, corrigiéndolo y recomendándole las lecturas que considere pertinentes en función del tema seleccionado.
- d. El o la sustentante podrá contar, además, con la asesoría de profesionales o especialistas conocedores del tema que desarrolla, en cuyo caso y en virtud de la naturaleza de la carrera (Danza o Teatro) no es requisito que posea grado de Licenciatura.
- e. Una vez que el o la sustentante ha concluido su trabajo recepcional con las correcciones que le ha marcado su Director o Directora, deberá recabar la aprobación del mismo mediante la firma en ejemplares engargolados del documento que entregará a la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas.

- f. Los documentos engargolados serán turnados a lectorxs (con oficio de asignación realizado por la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas) quienes podrán hacer las correcciones que consideren pertinentes, turnándolas a conocimiento del o la sustentante y Director o Directora.
- g. Habiendo realizado las correcciones marcadas por los lectores, el o la sustentante procederá a realizar ejemplares así como evidencias (como se lo indique la Coordinación de Licenciatura en Artes Escénicas), debiéndolas presentar en su oportunidad 3 días antes del Examen Recepcional de Titulación. Es en esta etapa cuando el o la sustentante podrá iniciar con los trámites siguientes:
- a. Entregar **CARNET DE PRE-TITULACIÓN**
  - b. Hacer entrega, en el documento respectivo (en formato PDF y entregado en USB), del **PORTAFOLIO ACADÉMICO** donde incluye:
    - Carta de trayectoria académica:** conocido vulgarmente como Buzón de quejas y sugerencias, se deberá describir los pormenores en el trayecto de la licenciatura, aciertos, acciones a mejorar, autocrítica, etc.)
    - Documento completo de la materia de Proyectos Artísticos del I al VI** donde, al final del mismo, se deberá incluir una reflexión personal sobre el proceso de dicha unidad de aprendizaje y su vinculación con las restantes de la carrera. Se deberá explicar en ella la evolución personal del egresado, los aspectos que considere valiosos de dicho proceso así como aquellos que considere no útiles para su formación. Este es un documento en formato electrónico, pudiéndose agregar imágenes y/o videos que considere pertinentes y necesarios.
  - c. **1 FOTOGRAFÍA** (tamaño credencial, de estudio. Blanco y negro y de vestimenta formal: saco negro, camisa blanca, hombres con corbata, mujeres sin aretes).
  - d. **ORDEN DE PAGO Y VOUCHER DEL PAGO** de la Opción de Titulación que será entregado en la coordinación.

La fecha acordada para el Acto recepcional será aproximadamente dentro de los quince días posteriores a la entrega de lo anterior.



## MAYORES INFORMES

### **Mtro. Francisco De La Torre**

Coordinador de Licenciaturas en Artes Escénicas

Belén 120, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco

Tel: (01-33) 1202 3000 Ext. 38666

WhatsApp: 33 2634 4479

Correo institucional: [jose.cisneros@cuaad.udg.mx](mailto:jose.cisneros@cuaad.udg.mx)

Horario de atención: Lunes a jueves 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00hrs

### **Lic. Antonio Robles**

Asistente de Coordinación de Licenciaturas en Artes Escénicas

Belén 120, Colonia Centro, Guadalajara, Jalisco

Tel: (01-33) 1202 3000 Ext. 38666

WhatsApp: 33 1551 2036

Correo institucional: [luis.robles@cuaad.udg.mx](mailto:luis.robles@cuaad.udg.mx)

Horario de atención: Lunes a jueves 10:00 a 14:00 y de 16:00 a 18:00hrs