



UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE QUERÉTARO
FACULTAD DE LENGUAS Y LETRAS

GUÍA DE PROCESO DE TITULACIÓN POSGRADO

Jefatura de la División de Investigación y Posgrado

Elaborado por: Lic. Adriana Cruz Velázquez

Proceso de Titulación **Posgrado FLL**





Una vez que el **egresado** haya realizado la solicitud de titulación en el **Portal UAQ**, se procederá a armar su expediente para enviarlo al H. Consejo Universitario para su aprobación.

Consulta a
detalle los pasos
en:



<https://dsa.uaq.mx/index.php/posgrados/odga>

Uno de los requisitos establecidos en la hoja de instrucciones es la **Carta de Liberación**, la cual deberá ser emitida por la Jefatura de la División de Investigación y Posgrado de la FLL (no se turna a consejo).

Para ello, deberán enviarse los documentos correspondientes a su programa académico al correo: **asuntosposgrado.fll@uaq.edu.mx**

Formato para el Doctorado en Lingüística

Santiago de Querétaro, Qro., a _____ de _____ de _____.

Dra. Adelfa De la Maza Solís
Jefa de la División de Investigación y Posgrado
Facultad de Lenguas y Letras, UAQ
P R E S E N T A

Por este medio me permito solicitar la Carta de Liberación para obtener el diploma o grado de:

Doctorado en Lingüística

Nombre: _____
Especialidad: _____
Generación: _____

Anexo documentos solicitados por la Jefatura:

1. Constancia de Activa Vacante docente y publicada o manifiesto para publicación en manifiesto al día de vacante en el portal de la Universidad, Consejo Académico y División de la Facultad.
2. Constancia de Posgrado presentada en un foro de atención internacional.
3. Constancia de acreditación de inglés o su equivalente.
4. Constancia de acreditación de idioma extranjero al inglés o español.
5. Resolución de Asignación de Docentes, emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
6. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
7. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
8. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
9. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
10. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
11. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
12. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
13. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
14. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
15. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
16. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
17. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
18. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
19. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
20. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.

Pongo a consideración la autorización para cubrir el requisito estipulado de la carta de liberación para la obtención de grado.

Atentamente, _____

Nombre y Firma del alumno (a) _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Formato para la Maestría en Lingüística

Santiago de Querétaro, Qro., a _____ de _____ de _____.

Dra. Adelfa De la Maza Solís
Jefa de la División de Investigación y Posgrado
Facultad de Lenguas y Letras, UAQ
P R E S E N T A

Por este medio me permito solicitar la Carta de Liberación para obtener el diploma o grado de:

Maestría (a) en Lingüística (area lingüística)

Nombre: _____
Especialidad: _____
Generación: _____

Anexo documentos solicitados por la Jefatura:

1. Constancia de acreditación de inglés (TOEFL o su equivalente).
2. Resolución de Asignación de Docentes, emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
3. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
4. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
5. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
6. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
7. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
8. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
9. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
10. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
11. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
12. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
13. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
14. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
15. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
16. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
17. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
18. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
19. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
20. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.

Pongo a consideración la autorización para cubrir el requisito estipulado de la carta de liberación para la obtención de grado.

Atentamente, _____

Nombre y Firma del alumno (a) _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Formato para la Maestría en Enseñanza de Lenguas y Cultura

Santiago de Querétaro, Qro., a _____ de _____ de _____.

Dra. Adelfa De la Maza Solís
Jefa de la División de Investigación y Posgrado
Facultad de Lenguas y Letras, UAQ
P R E S E N T A

Por este medio me permito solicitar la Carta de Liberación para obtener el diploma o grado de:

Maestría (a) en Enseñanza de Lenguas y Cultura

Nombre: _____
Especialidad: _____
Generación: _____

Anexo documentos solicitados por la Jefatura:

1. Constancia de acreditación de una segunda lengua con nivel B2 de acuerdo al MCER o su equivalente.
2. Constancia de acreditación de inglés A2 (B1) o su equivalente.
3. Resolución de Asignación de Docentes, emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
4. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
5. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
6. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
7. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
8. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
9. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
10. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
11. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
12. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
13. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
14. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
15. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
16. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
17. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
18. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
19. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
20. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.

Pongo a consideración la autorización para cubrir el requisito estipulado de la carta de liberación para la obtención de grado.

Atentamente, _____

Nombre y Firma del alumno (a) _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Formato para la Maestría en Enseñanza de Estudios Literarios

Santiago de Querétaro, Qro., a _____ de _____ de _____.

Dra. Adelfa De la Maza Solís
Jefa de la División de Investigación y Posgrado
Facultad de Lenguas y Letras, UAQ
P R E S E N T A

Por este medio me permito solicitar la Carta de Liberación para obtener el diploma o grado de:

Maestría (a) en Enseñanza de Estudios Literarios

Nombre: _____
Especialidad: _____
Generación: _____

Anexo documentos solicitados por la Jefatura:

1. Constancia de acreditación de inglés A2 (B1) o su equivalente.
2. Resolución de Asignación de Docentes, emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
3. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
4. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
5. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
6. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
7. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
8. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
9. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
10. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
11. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
12. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
13. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
14. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
15. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
16. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
17. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
18. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
19. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.
20. Carta de vacante emitida por el Consejo Académico de la Facultad.

Pongo a consideración la autorización para cubrir el requisito estipulado de la carta de liberación para la obtención de grado.

Atentamente, _____

Nombre y Firma del alumno (a) _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

Nombre y Firma del Coordinador (a) del Programa de Posgrado _____

1

Comprobante de acreditación de inglés o su equivalente. Se solicita ante el Consejo Académico de la FLL, al correo: asuntosacademicos.fll@uaq.mx

2

Resolutivo de Asignación de sinodales, emitido por Consejo Académico de la FLL. Es el que está dirigido a la Secretaría de Investigación, Innovación y Posgrado, UAQ.

3

Cinco votos aprobatorios, en formato vigente

- Dirigidos al Jefe (a) de la División de Investigación y Posgrado de la FLL.
- Firma **autógrafo** y en tinta azul **no** digital.
- Los documentos deberán escáner, **no** se aceptarán fotografías tomadas con celular.
- El voto del Codirector deberá presentarse en el mismo formato utilizado para los demás sinodales (No el formato del director de tesis) y se deberá nombrar *Secretario* y entre paréntesis *Codirector*. (de lo contrario será rechazado por Servicios Escolares, UAQ).

Disponibles en la página de posgrado UAQ: <https://siip.uaq.mx/index.php/es/cposgrado/obtencion-de-grado>

4

Rúbrica Programas educativos de especialidad o maestría con orientación profesional o de maestría o doctorado con orientación científica. Área de Ciencias Naturales y Sociales y Humanidades. Llenada y firmada por el director de tesis: Disponibles en la página de posgrado UAQ: <https://siip.uaq.mx/index.php/es/cposgrado/obtencion-de-grado>

5

Constancia de actividades de retribución social emitida por la coordinación del programa académico. Se solicita en coordinación de posgrado segundo piso Edificio de Posgrado.

6

Constancia de revisión antiplagio. Firmada por el director de tesis (acompañada del reporte **completo** de Turnitin y **tesis completa** con muestra de cambios realizados).

7

Carta de autorización de obtención de diploma o grado, emitida por el Consejo Académico. Se solicita ante Consejo Académico de la FLL, pide el formato al correo: asuntosacademicos.fll@uaq.mx (Este documento puede solicitarse al inicio del último semestre y no tienen vigencia).

8

Carta de no adeudo de biblioteca. Solicítala en biblioteca de campus aeropuerto, tiene vigencia de dos semanas.

9

En caso de haber vencido su tiempo para iniciar el proceso, autorización de prórroga vigente emitida por parte del Consejo Académico de la facultad. La solicitud deberá presentarse primero ante el consejo de Investigación y Posgrado (**no aplica para becarios CONACYT**).

* Los formatos que se turnan ante consejo ya sean internos o externos, deben llenarse de manera correcta, completa y firmarse con tinta **color azul**.



Constancia de retribución social



Esta constancia se solicita en la coordinación de posgrado. Este formato deberá llenarse de manera completa, y posteriormente enviarse al correo a la asistente de coordinación:

coordinaciones.pfll@uaq.mx

* Los formatos que se turnan ante consejo ya sean internos o externos, deben llenarse de manera correcta, completa y firmarse con ta **color azul**.

Título de tesis
escrito
correctamente

Nombre del
alumno (a)

Nombre y firma
del director de
Tesis

Santiago de Querétaro, Qro., a de de

Dra. Carmen Dolores Carrillo Juárez
Jefa de la División de Investigación y Posgrado
Facultad de Lenguas y Letras, UAQ
Presente

Por este medio, hago constar que el trabajo recepcional titulado:

para la obtención del título:

del cual es egresado

ha sido revisado a través de la herramienta anti-plagio denominada Turnitin y se han realizado los cambios correspondientes para eliminar cualquier evidencia de plagio (se anexa el reporte de similitudes con muestra de cambios realizados).

Asimismo, garantizo que el egresado empleó las normas y protocolos de citación y de redacción pertinentes en el desarrollo de este documento y, por lo tanto, no infringe derechos intelectuales de terceros y el documento puede considerarse resultado de su personal reflexión y trabajo.

Sin otro particular por el momento, me despido con un cordial saludo.

Atentamente

Director de Tesis

Revisado y Autorizado 25/Julio/2024
Constancia Anti-plagio

El formato es editable y no requiere descarga en Word

La constancia deberá dirigirse al jefe o jefa de la Jefatura de la División de Investigación y Posgrado de la FLL.

***Los formatos que se turnan ante consejo ya sean internos o externos, deben llenarse de manera correcta, completa y firmarse con ta color azul.**

Requisitos para agendar ceremonia de titulación

Escanea el código
y descarga el
documento



Una vez enviado el expediente al H. Consejo Universitario, verificar en el portal el seguimiento de su solicitud y a partir del día hábil siguiente a la respuesta enviada por correo electrónico.

El estatus será **“4.- AUTORIZADA POR CONSEJO UNIVERSITARIO”**, deberá ponerse en contacto con la Jefatura de Investigación y Posgrado para agendar ceremonia de obtención de grado.

Para realizar la solicitud de titulación en el sistema y poder enviar el expediente al H. Consejo Universitario el egresado **deberá contar con reinscripción vigente en el periodo académico correspondiente.**

01

Es importante destacar que las ceremonias se llevan a cabo de lunes a viernes de 8:00 a.m. a 15:00 h. y deben ser agendadas con al menos 10 días hábiles de anticipación en el sistema. Por lo que es conveniente pagar los recibos de titulación al día siguiente en que aparece el estatus en tu portal: **4-Aprobado por Consejo Universitario.**

02

Verificar que los sinodales se encuentren dados de alta en mesa de profesiones; **la aprobación de los sinodales por parte de los consejos de la FLL, no implica que se encuentren registrados en mesa de profesiones de la UAQ.**

03

Para dar de alta sinodales en mesa de profesiones se solicita: el título o cédula profesional con el grado de doctorado del sinodal (el nombre que aparezca en su título, es el nombre que aparecerá en el sistema, por lo que debes poner atención en los datos correctos de tu portada de tesis y el voto aprobatorio) y tu portada de tesis con el orden correcto de los sinodales.

La plataforma para agendar las ceremonias permite hacerlo 10 días hábiles antes de la fecha que la necesitas (ya con los recibos pagados), y este se va recorriendo un día cada día (ejemplo: si el día de hoy permite agendar a partir del 1 de diciembre, mañana me dejará agendar a partir del día 2 de diciembre y así sucesivamente). Por lo tanto, les invitamos a realizar este trámite lo antes posible para asegurar su titulación en tiempo y forma.

¡TÍTULO LISTO!

Después de un par de semanas de haberse realizado el examen de grado, revisar el Portal UAQ y cuando el estatus del proceso indique “**ACTA LISTA**”, se podrá acudir a la ventanilla de Posgrado de C.U., ubicada en el edificio de Servicios Escolares planta alta, para recogerla en caso de ser requerida, de lo contrario, se entregará cuando el título esté listo.

Aproximadamente, cuatro meses después del examen de grado, en el Portal UAQ aparecerá la leyenda “**TÍTULO LISTO**”, hasta ese momento, se debe acudir a la ventanilla de Posgrado para recogerlo, **en un horario de 08:30 a 15:00h.** de lunes a viernes; se debe presentar una identificación oficial con fotografía y en caso de que la persona interesada no pueda acudir a recoger los documentos, quien asista tendrá que entregar una carta poder simple de papelería, misma que debe contener las firmas autógrafas y copia de identificación de ambas personas, además de especificar los documentos que recogerá.

Consulta a
detalle los pasos
en:



<https://dsa.uaq.mx/index.php/posgrados/odga>

El acta deberá contar con un mínimo de 3 firmas autógrafas (3 sinodales presenciales).

01

Resultado de ceremonia:

ARTÍCULO 107.- El resultado del examen de titulación o de obtención de diploma o grado, se expresará como:

- I. Aprobado por unanimidad de votos; o
- II. Aprobado por mayoría de votos, o
- III. No aprobado.

Con tinta
color azul

02

Para asignar mención honorífica:

ARTÍCULO 108.- Sólo en el caso de que el examen sea aprobado por unanimidad y se haya presentado tesis, podrá otorgarse Mención Honorífica, tomando en consideración la trayectoria académica del alumno y/o el trabajo presentado, debiendo reunir las siguientes condiciones:

- I. Tener un promedio mínimo de calificación de nueve punto cero;
- II. No haber reprobado asignaturas;
- III. No haber presentado ningún examen de regularización;
- IV. Sustentar examen de calidad relevante a juicio del jurado; y
- V. Haber terminado el programa de estudios en el tiempo designado.

Consulta Reglamento de alumnos, UAQ. Art. 107 Y 10:



<https://www.uaq.mx/index.php/conocenos/h-consejo-universitario/normativauniversitaria>

** Si un sinodal participa en la ceremonia de obtención de diploma o grado de manera virtual, se podrá plasmar en el acta sobre su nombre la palabra "rúbrica".*

Extendemos una cordial invitación para responder una breve encuesta sobre el servicio de información relacionado con el proceso de titulación. Estas encuestas forman parte fundamental de nuestras acciones para mejorar la calidad institucional, ya que nos permiten identificar áreas de oportunidad y brindar un servicio más eficiente, claro y cercano a las necesidades de nuestra comunidad.

ENCUESTA INSTITUCIONAL

UAQ:

Titulación y Obtención de grado

<https://comunidad.uaq.mx:8011/UAQCalidad/index.jsp?ren=E&encuestaID=F-UAQ-MAC-03&version=5&nombre=TITULACION%93N+Y+OBTENCION%93N+DE+GRADO1&rd=true>

ENCUESTA INTERNA FLL:

Titulación

https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLSd5OqeBBw-1h58DryltbGrieXEOE4IGIX5j1Mr3cTle85_eeQ/viewform?usp=sharing

Reiteramos nuestro compromiso de brindar atención y acompañamiento durante su proceso de titulación.



Auxiliar de la Jefatura de la División de Investigación y Posgrado

✉ asuntosposgrado.fll@uaq.edu.mx

☎ Tel: (442) 192 1200 **Ext. 61130**

Horario de atención: 7:00 a.m. - 15:00 h

Auxiliar de Consejo Académico FLL

✉ asuntosacademicos.fll@uaq.mx

☎ Tel: (442) 192 1200 **Ext. 61200**

Horario de atención: 8:00 a.m. - 16:00 h

Auxiliar de Coordinaciones de Posgrado

✉ coordinaciones.pfl@uaq.mx

☎ Tel: (442) 192 1200 **Ext. 61140**

Horario de atención: 8:00 a.m. - 16:00 h