

**Universidad de Colima**  
Facultad de Medicina  
DIRECCIÓN DE TITULACIÓN Y REGISTRO PROFESIONAL  
DOCUMENTOS PARA LA SOLICITUD  
EXAMEN PROFESIONAL PARA LICENCIATURA

- 1- Acta de Nacimiento (original y 2 copias tamaño carta).
- 2- Dos copias del CURP al 200% en horizontal, por las dos caras al frente tamaño carta
- 3- Certificado de Bachillerato Legalizado (original y dos copias por los dos lados tamaño carta)
- 4- Certificado de Estudios de Licenciatura Legalizado (original y 2 copias por los dos lados tamaño carta)
- 5- Constancia de Servicio Social Constitucional expedida por la Universidad de Colima (original y 2 copias tamaño carta).
6. Dos copias de Constancias de examen Ceneval (EGEL) con puntaje obtenido
7. cuatro fotografías tamaño título (blanco y negro en papel mate con retoque y fondo blanco) NO INSTANTANEAS y deben ser iguales con ropa formal
8. Cuatro fotografías tamaño infantil (blanco y negro en papel mate con retoque y NO INSTANTANEAS y deben ser iguales con ropa formal (saco y corbata según corresponda)
9. Dos fotografías tamaño credencial ovalado (blanco y negro con retoque en papel mate y fondo blanco) NO INSTANTANEAS y deben ser iguales con ropa formal (saco y corbata según corresponda)
10. En caso de ser la opción distinta a Ceneval para titularse: seis ejemplares del trabajo de tesis, constancia ORIGINAL de CENEVAL donde aparecen los puntos obtenidos, Toffel, etc. Según corresponda.
11. Dos PAGOS en depósito referenciados de banco Santander (solicitar a la secretaria **Juanita** en Horario de 8:00 a 14:00 horas como sigue:  
\$ 3,610.00 (examen recepcional, elaboración de registro y expedición de título, y protocolo interno de título, y  
\$ 180.00 (certificación de acta de examen)
12. Una carpeta folder Universitaria (logo universidad color gris) de venta en servicios estudiantiles de la Universidad de Colima a un costado de rectoría y sobre blanco tamaño carta.
13. solicitud de registro DGP/DR-01, una vez entregado la documentación completa la secretaria receptora **Juanita** le entregará el formato para llenarla en la Facultad.

**NOTA:** LAS FOTOGRAFÍAS DEBERÁN SER ENTREGADAS EN UN SOBRE TAMAÑO CARTA (para carta) COLOR BLANCO SIN LEYENDA ALGUNA, CON EL NOMBRE AL REVERSO EN CADA UNA DE LAS FOTOGRAFÍAS ESCRITO A LÁPIZ.

ATENCIÓN CON LA SECRETARIA **JUANITA CURIEL**, EN CONTROL ESCOLAR DE LA FACULTAD EN UN HORARIO DE 8:00 A 14:00 HORAS PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN Y/O SECRETARIA ADMINISTRATIVA.