

CONSTANCIA DE NO EXIGIBILIDAD

El alumno deberá acudir a la unidad académica correspondiente para solicitar el proceso de titulación de posgrado, y una vez que el alumno y la unidad académica tengan la fecha para la toma de protesta universitaria, la unidad académica remitirá oficio (indicando día y hora), con diez días hábiles de anticipación, solicitando la constancia de no exigibilidad al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar Campus Mexicali o al Campus que corresponda, con la siguiente documentación:

- a) Dos fotografías iguales recientes tamaño título, ovalada 6 x 9 cm., blanco y negro de frente, opacas, de estudio. (no instantáneas, no digitales ni copias del negativo).

Damas: No se aceptan con blusas descubiertas (tirantes, estraples, etc.), o de color negro u oscuro, en virtud de que el sello pierde su visibilidad. Maquillaje y accesorios no ostentosos, sin anteojos y no usar lentes de contacto de color.

Caballeros: Con saco y corbata de color gris no negro ya que se pierde el sello de la UA al momento de cancelar la fotografía, sin anteojos ni lentes de contacto de color.

- b) Recibo de pago por \$200.00 por concepto de Fomento a la Responsabilidad Social Universitaria. El pago se realiza en la caja de la tesorería en el campus Mexicali.

El Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar correspondiente, deberá tener digitalizado en sus archivos los siguientes documentos a fin de poder emitir la CNE.

- a) Original del acta de nacimiento.
b) Original del Título profesional.
c) Original del certificado de licenciatura
d) Cédula profesional de licenciatura
e) CURP (formato actual)

NOTA: en el caso de Doctorado, el alumno debe contar con los documentos de Maestría y Licenciatura y digitalizarlos en su expediente

- f) En el caso de los alumnos extranjeros, todos los documentos deberán ser apostillados o legalizados por el gobierno de su país y traducidos al español si es necesario por perito traductor autorizado por el H. Tribunal Superior de Justicia del Estado.
g) Permiso migratorio que acredite su estancia legal en el país.
h) Constancia de idioma extranjero expedido por la Fac. de Idiomas excepto para especialidades (si el programa requiere más de un idioma deberán estar digitalizadas las constancias respectivas)
i) Original del certificado de estudios de posgrado donde acredite haber terminado y aprobado todo el plan de estudios del programa correspondiente.

Por lo que si algún alumno no entregó cualquiera de los documentos especificados anteriormente, es necesario acudir al Departamento de Servicios Estudiantiles y Gestión Escolar a presentar el documento faltante para su digitalización.

El DSEGE emite la CNE, pega fotos, registra y recaba firmas, se digitaliza y se envía a la unidad académica correspondiente. Una vez que el egresado tenga su CNE puede pasar al DSEGE (Mexicali, Tijuana o Ensenada) con todos los requisitos a tramitar su grado o diploma de especialidad según corresponda.

NOTA: DE ACUERDO AL ART. 145 DEL ESTATUTO ESCOLAR LOS ALUMNOS TIENEN UN PLAZO PARA OBTENER SU GRADO O DIPLOMA.