**Solicitud de titulación por reporte de experiencia profesional**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Fecha actual (dd/mm/aa)** | |  | | **CURP** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  | |
| **Nombre del egresado** | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Nombre de la licenciatura a titularse** | | | | |  | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Matrícula** | **Título tentativo del trabajo a desarrollar** | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

**Datos del bachillerato**

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo de la institución** | |
|  | |
| **Fecha de ingreso (mm/aaaa)** | **Fecha de egreso (mm/aaaa)** |
|  |  |

**Datos personales**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Calle y número** | | **Colonia** | | **Código postal** |
|  | |  | |  |
| **Ciudad** | **Estado** | | **Celular** | **Teléfono 2 (opcional)** |
|  |  | |  |  |
| **Correo electrónico vigente** | | | | |
|  | | | | |

**Tipo de título requerido**

|  |  |
| --- | --- |
| **Marca la opción de tu interés** | |
| **Sólo título electrónico ( )** | **Título electrónico e impreso ( )** |
| Título electrónico oficial (versión XML y PDF sin foto).   1. Se recibe por correo electrónico y/o se descarga desde la cuenta de iCECC/Documentos digitales aproximadamente ***4 meses*** posteriores a la fecha de titulación. 2. Después a la recepción del título electrónico, se deberá acudir por los documentos originales de tu expediente, el cual no incluye el título impreso.   Nota: Una vez seleccionada esta opción no se podrá solicitar la representación impresa. | Título electrónico oficial (versión XML y PDF sin foto) y representación impresa tipo pergamino con foto.   1. El título electrónico se recibe por correo electrónico y/o se descarga desde la cuenta de iCECC/Documentos digitales aproximadamente ***4 meses*** posteriores de la fecha de titulación. 2. La información sobre la entrega de la representación impresa se publicará en el micrositio de Servicios Escolares, <https://escolares.ucc.mx/>, en el espacio de Titulación/Títulos y grados entregables, aproximadamente ***3 meses*** después de recibir el título electrónico. |
| **Los documentos del expediente según sea el caso, serán entregados de manera personal y presencial, con una identificación oficial vigente o a un tercero con autorización del titulado mediante carta poder simple autorizando la entrega y copia de las identificaciones oficiales, en las instalaciones de la Universidad, en Secretaría General Escolar, en el edificio 1 del campus Torrente, en horario de oficina.** | |

Acepto y asumo las consecuencias de cubrir el costo del arancel correspondiente para la corrección y reemisión de mi título electrónico y/o impreso, en caso que la información que he proporcionado sea incorrecta.

Será mi responsabilidad si existe alguna inconsistencia en la información proporcionada que impida la emisión del título, lo cual me será notificado para que sea subsanado a la brevedad, entendiendo que el proceso estará detenido e iniciará o reiniciará a partir del momento en que la situación que impide dicha emisión sea subsanada.

Comprendo que, en un escenario donde ocurra un incidente de caso fortuito o de fuerza mayor que impida que mi título sea emitido, me será notificado a la brevedad posible y el periodo para la emisión y entrega del título electrónico comenzará a contar a partir de que concluya el incidente que impide la emisión del mismo.

Manifiesto que conozco el aviso de privacidad <https://www.ucc.mx/aviso-de-privacidad/> por lo que estoy informado que la Universidad podrá tomar fotos y videos de la ceremonia de titulación grupal con fines institucionales, pudiendo difundirlos en redes sociales y medios oficiales. En caso de no estar de acuerdo deberé informarlo y tendré que optar por una ceremonia individual.

|  |  |
| --- | --- |
| **Nombre completo y firma autógrafa de aceptación y acuerdo del egresado** | Vo. Bo. del Encargado de Servicio Social y Titulación |
|  |  |



**Proceso de titulación por reporte de experiencia profesional**

|  |
| --- |
| 1. **El egresado envía o entregará su expediente de titulación al Encargado de Servicio Social y Titulación, con los siguientes documentos:** |
| * Solicitud de titulación debidamente firmada la cual se debe llenar de manera digital. * Constancia reciente y certificada por el Registro Civil de la Clave Única de Registro de Población (CURP). Descargar de la página de internet: <https://www.gob.mx/curp/>. * Constancia actualizada de no adeudos de material bibliográfico emitida por Biblioteca de la Universidad. * Constancia actualizada de no adeudos emitida por el área de caja de la Universidad. |
| 1. **El Encargado de Servicio Social y Titulación revisará el expediente electrónico del egresado y confirmará con las áreas correspondientes que cuente con la documentación requerida y los requisitos conforme el reglamento. De no cumplir con alguno de los requisitos, el Encargado de Servicio Social y Titulación informará al egresado para acordar su entrega.** |
| * Aviso de privacidad firmado en expediente. * Original de acta de nacimiento o equivalente en el expediente físico de la Universidad * Original del certificado del bachillerato o resolución de revalidación de estudios, en el expediente físico de la Universidad. * En los casos de ingreso por equivalencia o revalidación, el original de la resolución de equivalencia o revalidación parcial de estudios, en el expediente físico de la Universidad. * Que el certificado de estudios totales de la licenciatura que se desea titular, haya sido emitido. * Haber sido liberado el servicio social por parte de la Universidad (para licenciatura, excepto Psicología y Nutrición y Ciencia de los Alimentos, Art. 204 del Reglamento General de Alumnos). * Contar con el dictamen favorable emitido por el Comité de Evaluación Académica correspondiente, previa validación en Secretaría General Escolar. * En caso de haber egresado más de 5 años atrás, contar con el dictamen favorable emitido por el Comité de Evaluación Académica correspondiente, previa validación en Secretaría General Escolar. |
| 1. **El Encargado de Servicio Social y Titulación, previo cumplimiento de los requisitos mencionados, generará el cargo por concepto de asesoría, el cual deberá ser cubierto para iniciar la asesoría.** |
| 1. **La Jefatura de Área Académica correspondiente deberá entregar al Encargado de Servicio Social y Titulación los 3 votos aprobatorios del jurado y el oficio de ratificación del mismo con suplentes.** |
| 1. **Para continuar con el trámite de titulación, el egresado entregará al Encargado de Servicio Social y Titulación los siguientes requisitos para complementar el expediente de titulación.** |
| * Archivo autorizado en PDF del proyecto de investigación con portada oficial en el documento, el cual debe estar compartido por el responsable de investigación con el área de titulación. * Constancia de liberación del servicio social (en caso de haber iniciado el proceso mientras se realizaba el servicio social). * Constancia **actualizada** de no adeudos emitida por el área de Caja de la Universidad. Constancia **actualizada** de no adeudos de material bibliográfico emitida por Biblioteca de la Universidad. * 6 fotos ovaladas, de estudio tamaño título (9.0 cm. x 6.0 cm), blanco y negro, papel mate y fondo blanco con nombre completo con lápiz, al reverso de cada foto, con las siguientes recomendaciones: * Hombres: traje (saco oscuro y camisa clara), corbata, bigote y barba recortada, peinado discreto y sin lentes. * Mujeres: traje (saco oscuro y camisa o blusa clara), maquillaje, peinado y accesorios discretos y sin lentes. |
| 1. **Cubiertos los requisitos antes mencionados, el Encargado de Servicio Social y Titulación generará el cargo por concepto de título y examen profesional al egresado, para su pago correspondiente, el cual deberá ser realizado de manera inmediata** |
| 1. **Una vez hecho el pago, el egresado contactará al Encargado de Servicio Social y Titulación para proceder a la programación del examen profesional. En caso de no asistir al examen profesional sin notificación justificada previa o llegar después de la hora fijada, se deberá volver a programar el examen, teniendo que pagar el arancel correspondiente.** |

#### **Encargado de Servicio Social y Titulación**

#### **Campus Torrente Viver**

**Lic. Edgar Díaz Miranda**  
[ediaz@ucc.mx](mailto:ediaz@ucc.mx)

Tel. 923 29 50 Ext. 5915

#### **Encargado de Servicio Social y Titulación**

#### **Campus Calasanz**

**Lic. Anabel Ariana Cruz Olmos**  
[acruz@ucc.mx](mailto:acruz@ucc.mx)

Tel. 923 29 50 Ext. 6291