

# CONVOCATORIA DE TITULACIÓN NIVEL LICENCIATURA 2024

La Universidad Politécnica de Cuautitlán Izcalli, a través de su Departamento de Servicios Escolares

## CONVOCA

A EGRESADAS Y EGRESADOS de las ingenierías de la UPCI, a presentar el trámite de titulación de conformidad con los siguientes

## REQUISITOS

1. **ORIGINAL Y COPIA** del Formato “Trámite de Titulación Nivel Licenciatura”, (requisita en computadora), para descargar el formato dar [CLICK AQUÍ.](#)
2. **ORIGINAL Y COPIA** del Formato “Solicitud de Trámite de Título Profesional” Nivel Licenciatura”, (requisita en computadora), para descargar el formato dar [CLICK AQUÍ.](#)
3. **COPIA** de identificación oficial legible y vigente.
4. **COPIA** de **CURP**, únicamente se recibirá el nuevo formato, para obtenerlo ingrese a <https://www.gob.mx/curp/>
5. **COPIA** de la Constancia de Liberación del Servicio Social.
6. **ORIGINAL** del Comprobante de No Adeudo (requisita en computadora), para descargar el formato dar [CLICK AQUÍ.](#)  
NOTA: Deberás de recopilar las firmas de las Unidades Administrativas.
7. **ORIGINAL** de Historial académico firmado y sellado por Servicios Escolares. NOTA: Deberás de tramitarlo previo a la entrega de los documentos, su costo es de \$76.00, en el Portal de Servicios al Contribuyente se descarga el Formato Universal de Pago.
8. **ORIGINAL** del nivel del dominio del idioma inglés. (NIVEL MÍNIMO ALCANZADO B2). [EJEMPLOS](#)
  - ITEP
  - Cambridge
  - Toefl
  - British Council



9. **RESPONDER** los cuestionarios:

- Satisfacción de Egresados, en el siguiente vínculo <https://forms.gle/uN9r8Hfnky9a2AKz7>
- Seguimiento de Egresados, en el siguiente vínculo <https://forms.office.com/r/xittcwSxK4>

NOTA: Imprime la captura de pantalla al finaliza cada cuestionario, ya que deberás presentarlos.

10. **PAQUETE DE FOTOGRAFÍAS.** Las fotografías deberán presentarse en sobre chico color amarillo con etiqueta indicando el nombre, carrera y matrícula del egresado. Para consultar GUÍA DE PRESENTACIÓN DE FOTOGRAFÍAS dar [CLICK AQUÍ.](#)

11. **UN DISCO** que contengan el informe ejecutivo del proyecto de Estadía, con las respectivas firmas en color azul, de forma digital en formato PDF y portada. Para consultar GUÍA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE ESTADÍA dar [CLICK AQUÍ.](#)

12. **ORIGINAL Y DOS COPIAS** de la LÍNEA DE CAPTURA Y COMPROBANTE DE DEPÓSITO del pago de derechos por concepto de:

- Certificado parcial total \$378.00.
- Titulación \$707.00.
- Constancia-liberación del servicio social \$106.00.
- Acta de exención de examen profesional \$356.00.

**\*Los cuatro conceptos se realizarán en un solo Formato Universal de pago**

13. **ORIGINAL Y DOS COPIAS** de la LÍNEA DE CAPTURA Y COMPROBANTE DE DEPÓSITO del pago de derechos: **(un solo Formato Universal de Pago, con ambos conceptos).**

- Inscripción de título profesional licenciatura o grado académico con timbre holograma \$1,149.00. \*
- Autenticación de títulos profesionales, diplomas o grados académicos electrónicos, para escuelas estatales oficiales o particulares incorporadas de: Licenciatura o posgrado, \$113.00

NOTA: Antes de realizar los pagos, asegúrese de que los conceptos seleccionados sean los indicados. La UPCI no se hará responsable por pagos realizados indebidamente, ni habrá lugar a reembolso alguno. Para consultar GUÍA PARA PRESENTACIÓN DE PAGOS DE DERECHOS dar [CLICK AQUÍ.](#)



## GENERALIDADES DEL PROCEDIMIENTO

**CALENDARIO PARA LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS:** El periodo de recepción de documentos para egresadas y egresados será hasta el **31 DE OCTUBRE DE 2024**.

La revisión y recepción de la documentación serán de lunes a viernes de 10:00 a 15:00 horas, y de 16:00 a 17:00 horas; y la atención es de manera presencial.

**NOTIFICACIONES:** Las notificaciones a que haya lugar durante el trámite de titulación serán de manera electrónica a los correos que para tal efecto designen las y los egresados, siendo su responsabilidad mantenerlos vigentes durante su procedimiento, o bien, informar al Departamento de Servicios Escolares la actualización de los medios de contacto descritos.

**FIRMA DE DOCUMENTOS:** Las y los egresados acudirán al Departamento de Servicios Escolares, a la firma y revisión de los siguientes documentos: Acta de Exención de Examen Profesional, Carta de liberación de Servicio Social y Certificado Total, en las fechas que al efecto les sean notificadas. Esta etapa del procedimiento es estrictamente personal.

**REGISTRO E INSCRIPCIÓN DEL TÍTULO PROFESIONAL:** Los documentos que hayan sido firmados y revisados por las y los egresados, serán turnados a firma de las autoridades de la UPCI, y posteriormente enviados a trámite de registro e inscripción a la Subdirección de Profesiones del Gobierno del Estado de México, dependencia en la que será generada la versión electrónica del título en archivo .xml.

**INTERRUPCIÓN DEL PROCEDIMIENTO:** Las y los egresados que no observen cualquiera de las indicaciones descritas, tendrán como consecuencia la interrupción total o parcial del trámite de titulación.

**VIGENCIA DE LOS PAGOS:** El pago de derechos marcado por cada concepto, prescribirá al término del ejercicio fiscal en que fue realizado. **IMPORTANTE:** En caso de que la egresada o egresado no concluya el trámite durante este plazo, deberá realizar nuevamente el pago de derechos, sin responsabilidad alguna para la UPCI. Cualquier reembolso que sea solicitado, deberá presentarse ante la Secretaría de Finanzas del Gobierno del Estado de México.

**REVISIÓN Y ENTREGA DE DOCUMENTOS:** Las y los egresados tienen la **OBLIGACIÓN** de revisar la documentación que entreguen y firmen, pues en caso de existir errores, el trámite será interrumpido e incluso improcedente, debiendo en su caso, volver a realizar los pagos de derechos correspondientes.



**VERACIDAD DE LA INFORMACIÓN:** La documentación e información que proporcionen las y los egresados será remitida y verificada ante las autoridades competentes, cualquier falsedad detectada en ellos será notificada a la autoridad facultada, quien determinará las acciones que deban atenderse conforme a derecho correspondiente.

**PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES:** Toda información que sea proporcionada por las y los egresados durante y después del procedimiento, será tratada con el carácter de confidencialidad y solo tendrá acceso a la misma el personal encargado de la gestión y firma de los documentos que sea expedidos, de conformidad con las leyes en materia. Para más información, consultar el AVISO DE PRIVACIDAD publicado en la página oficial de la UPCI. <http://upci.edomex.gob.mx/>.

**CÉDULA PROFESIONAL ELECTRÓNICA:** A partir del 01 de octubre de 2018, el registro de Título y expedición de Cédula Profesional por la Dirección General de Profesiones (DGP), es en línea a través del portal <https://www.gob.mx/cedulaprofesional>.

Para tal efecto, la UPCI en coordinación con la Subdirección de Profesiones del Gobierno del Estado de México llevarán a cabo el trámite de registro e inscripción del Título Profesional de manera física, generando simultáneamente su versión electrónica (archivo .xml).

Todo lo no previsto en la presente Convocatoria será resuelto por la autoridad competente de la UPCI de conformidad a la normatividad aplicable y vigente.

## MARCO JURÍDICO

Reglamento de Estudios de la Universidad Politécnica de Cautitlán Izcalli, publicado en Periódico Oficial, Gaceta del Gobierno el 17 de julio de 2019.