



## PBSO



#### PERIODO 1 TITULACIÓN 2024 LICENCIATURA "REGISTRARSE DEL 12 AL 15 DE FEBRERO"

Si perteneces a la generación 2009 – 2013 o posterior a ella ingresa al siguiente link: <u>http://www.upvse.com/alumnos/</u>

### > LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BASÍCA > LICENCIATURA EN DOCENCIA Y GESTION PARA LAS ACTIVIDADES ARTISTICAS

Si perteneces a la generación 2008 - 2012 o anterior ingresa al siguiente link: <u>http://www.upvse.com/Egresados/#</u>

Al registrarte en el paso 1 elige la carrera que te corresponde de acuerdo al siguiente listado:

> LICENCIATURA EN EDUCACIÓN (LEPPRI, PLAN´94 Y PLAN´94 2 AÑOS Y MEDIO)
> LICENCIATURA EN EDUCACIÓN FÍSICA (PLAN LEF´96)
> LICENCIATURA EN EDUCACIÓN BÁSICA (PLAN ´79)
> LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PREESCOLAR (PLAN´85)
> LICENCIATURA EN EDUCACIÓN PRIMARIA (PLAN´85)

Posteriormente inicia sesión, en el menú de trámites elige "Seguimiento a titulación".



Se debe ingresar correctamente la información que se solicita en cada paso del proceso.

Toda la información debe ser registrada en mayúsculas y sin acentos.

Conforme se cubran los pasos éstos se irán marcando en colores:

- Rojo si el paso está incompleto.
- Naranja si se está a la espera de revisión y autorización.
- > Gris si no ha sido iniciado.
- > Verde si fue concluido de manera satisfactoria.

Nota: Favor de verificar correctamente el correo registrado (escrito con minúsculas y sin acentos), pues ahí se enviará su Acta de examen, OVH (Oficina Virtual de Hacienda) y Título Electrónico.

## $\mathbb{O}$



2-



Realizar el pago correspondiente al proceso de Titulación a la cuenta Banamex: 4181 6216

Clave Interbancaria: ≻ 002840418100062167

Monto: ≻ \$ 2,186.00 M.N.

Nota: Una vez realizado el pago, en su comprobante debe anotar en tinta azul los siguientes datos:

- > Nombre completo
- Centro regional
- Licenciatura
- Generación

# P030





## PBSO



Descarga e impresión de:

- Ficha única de control (paso 2)
- > Oficio dirigido a rectoría (paso 3)

En ambos documentos debe plasmar firma autógrafa, posteriormente escanear y guardar en PDF ya que en el paso 4 deberá subirlos a la plataforma.

Nota: para alumnos egresados en la generación 2008 -2012 o anterior es necesario que carguen la fotografía para que en su ficha única de control aparezca en el espacio correspondiente.



En el paso 4 de la plataforma SIRECE debe subir o cargar la siguiente documentación en formato PDF con la resolución requerida de 200 PP para garantizar su legibilidad y facilitar la revisión y validación, todos los que tengan información de ambos lados favor de escanear y para los documentos que sean en tamaño oficio reducirlos a tamaño carta, los documentos a subir son:

- > CURP
- > ACTA DE NACIMIENTO
- > CERTIFICADO DE BACHILLERATO Y LICENCIATURA
- CONSTANCIA O FORMATO DE SERVICIO SOCIAL (Si perteneces a la generación 2008-2012 o anteriores y no cuentas con constancia de SS debes subir constancia laboral de cualquiera de los 3 niveles de gobierno o particular con fecha actual y en el ámbito educativo).
- > MODALIDAD DE TITULACIÓN EN FORMA AUTOMÁTICA:
- a) Totalidad de créditos y alto nivel académico (subir certificado completo)
- b) Por cursar y acreditar un diplomado de la UPV (diploma)
- c) Por obtener el 100% de créditos de una especialidad (certificado)
- d) Por haber cursado el 50% o totalidad de créditos de un posgrado en educación (constancia con calificaciones, malla curricular en papel membretado, datos de la institución que incluyan: calve de carrera e institución asignadas por DGP y domicilio.
- MODALIDAD DE TITULACIÓN POR DOCUMENTO ACADÉMICO: (portada de documento, escalas y oficio de autorización de sinodales.
- > COMPROBANTE DE PAGO.

Nota: El nombre de los archivos no deben llevar signos de puntuación.

## $\mathbb{O}$





Se recomienda ampliamente estar pendiente de los mensajes en la plataforma, ya que, de encontrar alguna observación en la información o documentos, a través de la misma serán notificados, por favor atenderla y corregir para que se pueda proceder con la validación y correcta autorización de examen profesional o acto protocolario.

### PDSO





Una vez autorizado el examen o acto protocolario por la UPV, debe ingresar al paso 5 para descargar su oficio de notificación con la fecha, hora y lugar o modalidad de examen o acto protocolario, 10 días posteriores al Examen o acto protocolo en el paso 6 descargar la constancia de Acta y Título en proceso de legalización.

### PBSO



### Acto Protocolario el 02 de marzo

### Examen Profesional del 04 al 08 de marzo







