

FECHA DE SOLICITUD

MODALIDAD DE TITULACIÓN	FECHA DE ACREDITACIÓN DE LA MODALIDAD
SI LA MODALIDAD DE TITULACIÓN ES POR TESIS, EL EGRESADO DEBERÁ INGRESAR EL TRÁMITE A CONTROL ESCOLAR Y ESPERAR LA CONFIRMACIÓN DE FECHA Y HORA PARA LA PRESENTACIÓN DEL EXAMEN RECEPCIONAL QUE SE PROGRAMARÁ DENTRO DE LOS 30 DÍAS NATURALES SIGUIENTES A LA RECEPCIÓN DE LA SOLICITUD.	

DATOS GENERALES DEL EGRESADO

(ESCRIBA CON MAYÚSCULAS, MINÚSCULAS Y ACENTOS. TAL CUÁL QUEDE ASENTADO EN LA SOLICITUD SERÁ LA FORMA EN LA QUE SALDRÁ EN EL TÍTULO).

MATRÍCULA	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	NOMBRE (S)	OFERTA EDUCATIVA / MODALIDAD

ACTUALIZACIÓN DE DATOS DEL EGRESADO

DOMICILIO, CALLE:		NO. INT.:		NO. EXT.:	
COLONIA:	ALCALDIA O MUNICIPIO:		ESTADO:		C.P.:
PAÍS:	TELÉFONO DE CASA (10 DÍGITOS):	CELULAR (10 DÍGITOS):	CORREO ELECTRÓNICO:		

AUTORIZACIÓN DE TRÁMITE / PARA USO EXCLUSIVO DE UNIVERSIDAD UCAD

(AL MOMENTO DE ENTREGAR LA SOLICITUD EN EL ÁREA DE CONTROL ESCOLAR, LAS AUTORIZACIONES NO DEBERÁN TENER UNA ANTIGÜEDAD MAYOR A UN MES)

1 CONTROL ESCOLAR DOCUMENTACIÓN EN EXPEDIENTE DEL ALUMNO MARQUE CON UNA X <table border="1"> <tr> <td>ORIGINAL DE ACTA DE NACIMIENTO</td> <td>SÍ</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>ORIGINAL ANTECEDENTE ACADÉMICO A LA TITULACIÓN</td> <td>SÍ</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>ORIGINAL DE CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS UCAD</td> <td>SÍ</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL</td> <td>SÍ</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>FOTOGRAFÍAS</td> <td>SÍ</td> <td>NO</td> </tr> <tr> <td>CICLO DE EGRESO</td> <td colspan="2"> </td> </tr> </table> SELLO, FIRMA Y FECHA DE DOCUMENTACIÓN COMPLETA PARA TRÁMITE	ORIGINAL DE ACTA DE NACIMIENTO	SÍ	NO	ORIGINAL ANTECEDENTE ACADÉMICO A LA TITULACIÓN	SÍ	NO	ORIGINAL DE CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS UCAD	SÍ	NO	LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	SÍ	NO	FOTOGRAFÍAS	SÍ	NO	CICLO DE EGRESO			3 BIBLIOTECA SELLO, FIRMA Y FECHA DE NO ADEUDO
ORIGINAL DE ACTA DE NACIMIENTO	SÍ	NO																	
ORIGINAL ANTECEDENTE ACADÉMICO A LA TITULACIÓN	SÍ	NO																	
ORIGINAL DE CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS UCAD	SÍ	NO																	
LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL	SÍ	NO																	
FOTOGRAFÍAS	SÍ	NO																	
CICLO DE EGRESO																			

2 CLÍNICAS (SÓLO APLICA PARA ODONTOLOGÍA Y ESPECIALIDADES) SELLO, FIRMA Y FECHA DE NO ADEUDO	4 CUENTAS POR COBRAR CUBRE LOS PAGOS MARQUE CON UNA X <table border="1"> <tr> <td>PAQUETE DE GRADUACIÓN</td> <td>SÍ</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS</td> <td>SÍ</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN</td> <td>SÍ</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL A partir del ciclo 26-3</td> <td>SÍ</td> <td>NA</td> </tr> <tr> <td>MODALIDAD DE TITULACIÓN</td> <td>SÍ</td> <td>NA</td> </tr> </table> SELLO, FIRMA Y FECHA DE NO ADEUDO Y PAGO COMPLETO DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN QUE CORRESPONDA	PAQUETE DE GRADUACIÓN	SÍ	NA	CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS	SÍ	NA	TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN	SÍ	NA	LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL A partir del ciclo 26-3	SÍ	NA	MODALIDAD DE TITULACIÓN	SÍ	NA
PAQUETE DE GRADUACIÓN	SÍ	NA														
CERTIFICADO TOTAL DE ESTUDIOS	SÍ	NA														
TRÁMITE ADMINISTRATIVO DE TITULACIÓN	SÍ	NA														
LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL A partir del ciclo 26-3	SÍ	NA														
MODALIDAD DE TITULACIÓN	SÍ	NA														

Me doy por enterado que:

- Autorizo a la Universidad UCAD para realizar la validación de autenticidad de mis antecedentes académicos y documentos entregados si así lo determina pertinente. En el momento en que se compruebe que carece de validez oficial alguno de mis documentos, la Universidad procederá inmediatamente a mi baja definitiva de la institución y a la anulación de mis estudios, sin el derecho a reembolso de las colegiaturas por el servicio recibido. Los documentos que se detecten carentes de validez oficial serán puestos a la disposición de las autoridades correspondientes.
- Si la Universidad detecta que mis documentos presentan invasión de escolaridad, se procederá a la anulación de estudios realizados durante los periodos en que se presente la irregularidad sin derecho a reembolso de las colegiaturas por el servicio recibido.
- La documentación original que obra en el expediente del egresado solo se entregará cuando concluya el trámite de Titulación o Diploma de Especialidad.
- Para retirar documentos, la entrega se realizará solo al titular, el tutor registrado y autorizado para tal fin, un familiar directo (padres, hermanos o hijos) mediante una carta poder notariada, el cónyuge anexando copia de acta de matrimonio o un tercero diferente a los anteriores mediante un poder notarial dónde el titular consiente dicho reclamo.
Nota: siempre que retire la documentación alguien diferente al titular, se deberá adjuntar copia de identificación oficial con fotografía y firma, tanto de quien otorga como de quien recibe el poder.
- El tiempo aproximado del trámite de Titulación o Diploma de Especialidad a partir de la recepción de la solicitud en Control Escolar es de 6 a 8 meses aproximadamente.
- El tiempo del trámite de Titulación o Diploma de Especialidad de la modalidad de Tesis, empieza a contar a partir de que se presenta y aprueba el examen recepcional por el egresado.
- Una vez que haya concluido el trámite, Control Escolar notificará al egresado vía correo electrónico el lugar, día, fecha y hora de la toma de protesta en la que se hará entrega de los documentos originales.
- El trámite de cédula profesional lo realiza directamente el interesado en la Dirección General de Profesiones, una vez que la Universidad UCAD entrega el Título o Diploma de Especialidad al egresado junto con toda la documentación original correspondiente.
- Aquellos egresados que requieran un documento oficial de manera inmediata para laborar, pueden solicitar en la Dirección General de Profesiones una autorización provisional para ejercer como pasante o en su caso una autorización provisional para ejercer por título en trámite. Mayores informes en: http://www.sep.gob.mx/es/sep1/Autorizacion_Provisional_para_Ejercer_Profesion.
- En el caso de los alumnos de odontología y especialidades, para obtener el sello número 2 de clínicas, previamente deberá agendar una cita con la gerencia de clínicas para la revisión del paquete de expedientes y obtener el sello de no adeudo.

Aviso de Privacidad

Universidad Lindavista S.C. con domicilio en Guillermo Massieu Helguera 41, Col. La Escalera, Del. Gustavo A. Madero en Ciudad de México es el responsable de recabar sus datos personales, del uso que se les dé a los mismos y de su protección; El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación, oposición, divulgación, limitación de uso o revocación del consentimiento a los datos personales, deberá hacerse por escrito, dirigido a la autoridad encargada de los datos personales, entregado en las oficinas de la Gerencia de Control Escolar de la Universidad de Ciencias y Administración, acompañada de una copia simple de identificación oficial con fotografía y firma del titular de los datos. Dichas modificaciones se darán a conocer a los titulares de datos personales y estarán disponibles para consulta a través de la página web www.ucad.edu.mx y el portal de Alumnos.

Declaro bajo protesta de decir verdad que todos los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y exactos; que los documentos entregados a Universidad UCAD correspondientes a mi antecedente académico y de identidad, sean en original o copia, en formato impreso o digital, son auténticos y lícitos, por lo que en caso de existir falsedad o ausencia de validez, tengo pleno conocimiento que se aplicarán las sanciones académicas y/o administrativas y las denuncias que correspondan ante la autoridad competente. NOMBRE Y FIRMA DE ENTERADO Y CONFORMIDAD POR EGRESADO	5 FIRMA, SELLO Y FECHA DE RECEPCIÓN DE SOLICITUD POR CONTROL ESCOLAR
---	---