

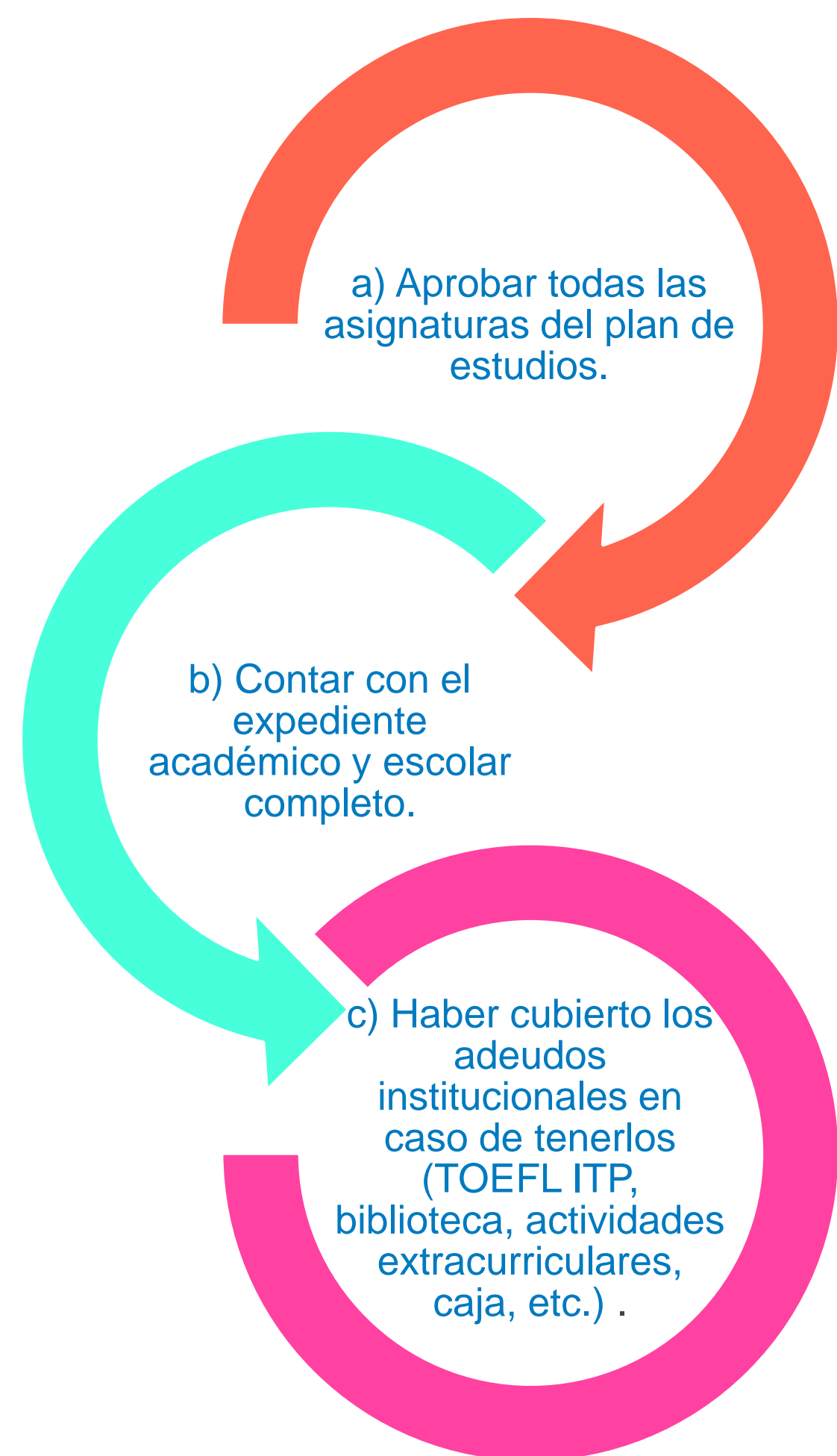
# BIENVENIDOS

## Presentación de titulación para la Licenciatura en Terapia Física Generación 14 Septiembre 2022 – Agosto 2025.

Objetivo: dar a conocer a los alumnos y alumnas de 14vo cuatrimestre los requisitos necesarios para poder cumplir con su trámite de titulación en tiempo y forma y hacer más eficiente su proceso.

## EL PERIODO DE TITULACIÓN SERÁ DEL 29 DE SEPTIEMBRE AL 10 DE OCTUBRE DEL 2025.

### Requisitos para iniciar el trámite:



### Proceso para entrega de documentación:

- I. Formato REESC59-B Aprobación del reporte final de estadía o (práctica clínica externa):

#### Descarga e imprime

1. Descargar el formato **REESC59-B** para su llenado desde la siguiente ruta:

<http://www.utsoe.edu.mx/titulacion.html>



2. Imprimir el formato en tres tantos por ambos lados.
3. Ver recomendaciones realizadas en el Anexo 1.

#### Recabar firmas

4. Acude a las distintas áreas de la universidad a recabar las firmas y sellos en el siguiente orden:

- a) Dirección de carrera,
- b) Biblioteca,
- c) Vinculación (ver **Anexo 2**),
- d) Caja de UTSOE,
- e) Servicios escolares.

# REESC59-B Licenciatura en Terapia Física

Título del proyecto de memoria de estadía debe coincidir Totalmente con el REESC58

Título de la memoria de Tesina debe coincidir con la hoja de dictamen

Nombre completo sin abreviaciones y grado académico

Nombre completo sin abreviaciones y grado académico. (los sinodales suplente son asignados por el asesor académico)

El REESC-59 es un formato de calidad y por tanto no puede ir firmado por ausencia.

Una persona no puede ocupar dos figuras. Ejemplo: no puede ser director de tesina y suplente.

Firma y sello del área de cajas de no adeudos.

Firma y sello del área de biblioteca de no adeudos.

Firma y sello de dirección de carrera.

Firma de recibido del REESC59 y registro en seguimiento a egresados

**REESC59-B**

Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

**LIBERACIÓN DE TESINA DEL SERVICIO SOCIAL PROFESIONAL Y SOLICITUD DE ACTA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL**

Cefe(a) del Departamento de Servicios Escolares:

Se autoriza al estudiante \_\_\_\_\_

Matrícula \_\_\_\_\_ Grupo \_\_\_\_\_ Generación \_\_\_\_\_

Carrera de Licenciatura en Terapia Física

Con la memoria de estadía: \_\_\_\_\_

Memoria de Tesina: \_\_\_\_\_

A guardar en archivo electrónico en formato PDF. Una vez hecha la revisión se considera lo que se realiza la entrega de la tesina el día \_\_ del \_\_\_\_ del año \_\_\_\_.

Sede: \_\_\_\_\_

**Autorizan los sinodales:**

Director (a) de Carrera	Grado académico, nombre completo y firma
Director (a) de Tesina	Grado académico, nombre completo y firma
Sinodales suplentes	Grado académico, nombre completo y firma
	Grado académico, nombre completo y firma

**Firma de estudiante**

SELO DE ACEPTADO POR SERVICIOS ESCOLARES

Anexar al formato recibo de pago de derechos de titulación y fotos valido sólo con el sello original del Departamento de Servicios Escolares.

**REESC59-B**

Universidad Tecnológica del Suroeste de Guanajuato

Confirmación de no adeudos de inscripción cuatrimestral y/o otros conceptos en el Depto. de Recursos Financieros Programables y Contables	Sello	Nombre Completo	Firma
Entrega de Reporte de tesina en archivo electrónico al Centro de Información y Consulta	Sello	Nombre Completo	Firma
<b>Firma de recepción de Reporte de Tesina en archivo electrónico en formato PDF, por área</b>			
Área	Sello del área	Firma y fecha del área	
Dirección de Carrera	Sello de Licenciatura	Nombre Completo	Firma
<b>Firma de recepción del REESC59 y Registro en Seguimiento a Egresados (as).</b>			
Área	Sello del Área	Firma y Fecha del área	
Dirección de Vinculación	Sello de Vinculación	Nombre Completo	Firma

**NOTA:** Este formato deberá entregarse un día hábil antes de la fecha de entrega de la tesina establecida al Departamento de Servicios Escolares, de lo contrario se reprogramará la fecha de presentación de acuerdo al reglamento y calendario escolar.

C.c.p. Departamento de Servicios Escolares Original por ambos lados, expediente de estudiante).  
Dirección de Carrera (original por ambos lados).  
Dirección de Vinculación (original por ambos lados).

2.- Descargar desde la página de UTSOE [www.utsoe.edu.mx](http://www.utsoe.edu.mx) en el apartado de escolares/ proceso de titulación: \*Ficha de Titulación

Llenar la “Ficha de Titulación” con los datos requeridos y guardar el documento con su número de matrícula y nombre completo comenzando por sus apellidos.

Ejemplo de guardado: Ficha de Egresados guardar como: "141610021 Morales Pérez Areli.doc" sustituyendo el nombre anterior "Ficha de Egresados Ingeniería-Licenciatura".

Subir la Ficha de Titulación en el siguiente enlace :

<https://drive.google.com/drive/folders/1mn1sHJkiule1qYRzdoeSNPoanTBI4K56?usp=sharing>



<b>1. Datos Generales</b>		Fecha de captura:	
MATRÍCULA	CURP	Nombre completo( apellido paterno, apellido materno y nombre (s):	Carrera:
Estado civil: Marca con X <input type="checkbox"/> Soltero, Viudo, Divorciado <input type="checkbox"/> Casado, Unión libre		Dirección (Calle y número):	Generación:
Colonias/ Comunidad:		Municipio:	Estado:
Teléfono Casa:	Celular:	Contacto de Recados: (Nombre, parentesco, teléfono o e-mail)	
Facebook <small>Como aparecen para registrar en Bolsa de Trabajo:</small>		Correo electrónico:	
¿Durante tu estancia en la UT SOE contactaste con beca? <input type="checkbox"/> Manutención( ) <input type="checkbox"/> UTSOE( ) <input type="checkbox"/> Presidencia Municipal( ) <input type="checkbox"/> Modelo Dual ( ) Otra ( ) _____ Ninguna( )			
Solo los de Lic. En Terapia Física ¿Continuaste con Práctica Clínica? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Sede:	Municipio:
¿Continuaste estudios de maestría o especialidad y/o otra carrera? <input type="checkbox"/> Si <input type="checkbox"/> No		Carrera:	Institución:
		Turno: Matutino ( ) Vespertino ( ) Intensivo ( ) Virtual ( )	Nivel de Inglés Pto. Total:
Nombre de la empresa/ institución de estadías-modelo dual: ¿Te quedaste a laborar en la empresa donde hiciste la estadía-modelo dual? Si ( ) No ( ) ¿Por qué no?			
¿Actualmente te encuentras trabajando? Si ( ) Pasa al 2. Datos de empresa y 3. Bolsa de trabajo No ( ) Pasa al 3. Bolsa de trabajo			
<b>2. Datos de empresa ( Si te encuentras trabajando )</b>			
Nombre de donde trabajas:			
Calle y número:		Colonias:	
Ciudad:		Estado:	Código Postal:
Nombre de tu jefe inmediato:		Puesto de tu jefe:	
Teléfono:		e-mail de tu jefe:	
Giro: Educativo ( ) Servicios ( ) Manufactura ( ) Comercio ( ) Alimentos ( ) Salud ( ) Agrícola ( ) Financiero ( ) Transporte ( ) Construcción ( )		Tamaño por número de empleados: Micro 0 - 10 ( ) Pequeña 11 - 45 ( ) Mediana 46 - 150 ( ) Grande + de 151 ( )	Sector: Público ( ) Privado ( ) Propia ( ) Paraestatal ( )
Tu puesto es:		Sueldo mensual:	Fecha de inicio:
Actividad de la empresa:		Tienes personal a tu cargo:	Cuántas personas:
<b>3. Bolsa de trabajo, Emprendurismo, Capacitación.</b>			
¿Aceptas ser incorporado a la bolsa de trabajo de la UT SOE? Si ( ) No( )			
¿Te comprometes a mantener actualizados tus datos personales y laborales, para estar en contacto con seguimiento a egresados y bolsa de trabajo? Si ( ) No( )			
¿En tu familia cuentan con negocio o empresa? No ( ) Si ( ) ¿Qué actividad desarrolla?			
¿En tu proyecto de vida has planeado iniciar tu propio negocio? No ( ) Si ( ) ¿En qué área?			
¿Qué cursos de capacitación te gustaría que UT SOE ofreciera? ( ) Inglés ( ) Francés ( ) Office ( ) Otros cuales: Días y Horarios propuestos: Presencial Semipresencial Virtual			

3.- Solicitar al director de tesina indique la fecha de entrega de documentos y revise datos del REESC59-B.

4.- Entregar 3 copias del archivo de tesina en formato PDF a:

Centro de Información y Consulta (Biblioteca de la UTSOE). Por medio del siguiente link:

<https://forms.office.com/r/VJS9MFnw7v>



Director de carrera.

Director de tesina.

5.- Programa “Dona un Libro” con el objetivo de enriquecer el acervo bibliotecario de nuestra Universidad se implementa el programa para ello se comparte el listado de libros:

[Bibliografía actualizada](#)



6.- Descargar de tu cuenta del SINUT el recibo referenciado por \$534.00 del concepto de expedición de Título, realiza el pago y entrega el comprobante del pago a Servicios Escolares.

7.- Cumplir con el requisito del dominio del segundo idioma necesario para la titulación, de acuerdo a los lineamientos indicados por el Centro de Idiomas para el año en curso. Cualquier duda o aclaración sobre el procedimiento a seguir revisarlo con el Lic. Luis Iván Calderón Salazar [dpto.idiomas@utsoe.edu.mx](mailto:dpto.idiomas@utsoe.edu.mx)  
Jefe de Departamento Centro de Idiomas, perteneciente a la Dirección de Vinculación.



**8.- Entregar copia de tu cédula profesional electrónica de TSU.**

**9.- Realizar la entrega de fotografías a Servicios Escolares con las siguientes características:**

**PAPEL ADHERIBLE:** (blanco y negro, en papel mate con retoque de frente, fondo blanco, orejas y frente descubiertos y sin pupilentes de color).

4 (cuatro) tamaño título (9x6cm. ovaladas)

12 (doce) tamaño infantil (3x2.5cm. cuadro).

**Hombres:** Sin barba, sin bigote, pelo corto, camisa blanca, saco negro y corbata lisa oscura, sin piercing.

**Mujeres:** Maquillaje natural, blusa blanca sin escote, saco negro y cabello recogido, sin piercing.

Ambos sin lentes ni aretes.

**NOTA:** de no cumplir con las especificaciones mencionadas, **NO** se recibirá la documentación para trámite de titulación

**Mujeres:**

**Hombres:**



ejemplos

*Posteriormente se informarán las fechas para que realicen el trámite de expedición de cédula profesional electrónica de Licenciatura; para ello vas a requerir tu firma electrónica (e.firma) y deberás contar con una tarjeta de crédito o débito con una cantidad disponible de acuerdo con el costo vigente indicado en la misma página.*

<https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action>

## **Periodo de titulación del 29 de septiembre al 10 de octubre del 2025.**

Para realizar la entrega de expediente completo en ventanilla de servicios escolares.

En caso de requerir una constancia de termino de estudios la puedes solicitar de la siguiente manera:

- a) Descargar el recibo referenciado de tu cuenta del SINUT, realiza el pago y entrega el comprobante de pago en ventanilla de servicios escolares o bien enviar el comprobante al correo de [servicios.escolares@utsoe.edu.mx](mailto:servicios.escolares@utsoe.edu.mx)
- b) Indica como requieres la constancia de estudios en el asunto del correo y/o en el comprobante del pago.
- c) Recibe al siguiente día hábil la constancia en ventanilla de servicios escolares o bien por correo en 24 horas aproximadamente.

Dudas o solventar adeudos:

Servicios Escolares:

M. en A.E. Francisco Aguilar Arredondo  
Jefe de Departamento de Servicios Escolares  
Correo: [faguilar@utsoe.edu.mx](mailto:faguilar@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Actividades Culturales: Lic. Verónica Martínez  
Coordinadora de Actividades Culturales  
Correo: [vmartinez@utsoe.edu.mx](mailto:vmartinez@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Caja:

C.P. Carlos Iván Madrigal Gutiérrez  
Director de Administración y Finanzas  
Correo: [camadrigal@utsoe.edu.mx](mailto:camadrigal@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Actividades Deportivas: Lic. Ángel Cuevas Dávalos  
Jefe de Departamento de Actividades Deportivas  
Correo: [acuevas@utsoe.edu.mx](mailto:acuevas@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Biblioteca:

Lic. Reyna Claudia Ahumada Zavala  
Jefa de Departamento de Desarrollo Docente  
Correo: [rcahumadz@utsoe.edu.mx](mailto:rcahumadz@utsoe.edu.mx)

Adeudos en Vinculación (Dominio del segundo idioma): Lic. Luis Iván Calderón  
Jefe de Depto. Centro de Idiomas  
Correo: [dpto.idiomas@utsoe.edu.mx](mailto:dpto.idiomas@utsoe.edu.mx)

!!! GRACIAS POR SU ATENCIÓN !!!