

Propósito

El presente documento tiene la finalidad de orientar y facilitar a los alumnos sobre los trámites y documentación que se requiere para las gestiones de titulación.

El solicitante deberá cumplir con los siguientes requisitos.

1. Cubrir la totalidad de créditos establecidos por la Institución de acuerdo con el plan de estudios de la carrera la cual se hará constar con el certificado terminal que para tal efecto expida la Dirección de la Unidad correspondiente.
2. Cumplir con el Servicio Social conforme al Reglamento General para la Titulación Profesional de Licenciatura de la Universidad Pedagógica Nacional.
3. Presentar trabajo de titulación en los términos establecidos en el Reglamento vigente para la obtención del Título de Licenciado en la Universidad Pedagógica Nacional.
4. Obtener el dictamen de aprobación del trabajo de titulación con visto bueno de la Dirección de la Unidad y sello correspondiente.

Documentos que debe presentar el alumno en la Unidad Ajusco para abrir expediente de Titulación.

1. Dictamen de aprobación del trabajo con visto bueno de la Dirección de la Unidad de procedencia con sello de la misma, original y una copia.
2. Certificado Terminal de Licenciatura expedido por la Universidad Pedagógica Nacional en original y tres copias por ambos lados, tamaño carta.
3. Cédula de Profesor en Educación Preescolar o Primaria (en caso de ser normalista) en original y tres copias por ambos lados, tamaño carta.
4. Los bachilleres deberán presentar original y tres copias (tamaño carta), por ambos lados, del certificado de Bachillerato, legalizados por el gobierno del estado correspondiente (si son escuelas federales, no es necesaria la legalización).
5. Constancia de servicio social, expedida por la Dirección de la Unidad correspondiente, en original y dos copias tamaño carta.
6. Constancia (original) de no adeudo de material bibliográfico y/o didáctico, expedida por la Biblioteca de la Unidad, la cual tendrá una vigencia de 10 días hábiles anteriores a la fecha de la integración del expediente.
7. Acta de nacimiento certificada por el registro civil, original y tres copias tamaño carta (En caso de registro extemporáneo, debe presentar original de acta testimonial certificada ante notario público y una copia después de la certificación. Se considerará como extemporáneo el registro hecho a partir de los 14 años de edad).
8. Fotografías (VER ANEXO).
9. Comprobante de pago del trámite de titulación. Dicho pago deberá realizarse en la Caja General de la Unidad Ajusco de acuerdo a la tarifa vigente.
10. En la aplicación de "Registro de citas para la entrega de documentación" se encuentra a tu disposición el formato DGP/DR-01, solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, deberás llenarlo y posteriormente, imprimir en dos originales.

11. En la aplicación de "Registro de citas para la entrega de documentación" se encuentra a tu disposición el formato de Pago de Derechos por Registro y Ejercicio Profesional y Devolución de Documentos, deberás llenarlo y posteriormente imprimir en un original.

***Una vez realizado el pago fotocopiar en dos tantos el comprobante de pago que entrega el Banco**

12. Tres copias de la Cédula Única de Registro de Población (CURP) ampliada al 200%
13. Ocho ejemplares de trabajo de titulación que se distribuirán de la manera siguiente:
 - Siete ejemplares que el interesado entregará a la comisión de titulación de la Unidad de procedencia para que esta entregue cinco al jurado.
 - Dos CD's con la tesis, que entregará a la Biblioteca Central Gregorio Torres Quintero de la Unidad Ajusco (horario de atención de 9 a.m. a 5 p.m.).
14. Comprobante de haber entregado trabajo de titulación a la Biblioteca Central de la UPN en original y copia.
15. Entregar un fólder tamaño oficio en color crema.
16. Entregar 2 sobres blancos de 6.3x10.2 cm. para fotografías.

Para el caso de los extranjeros deberán presentar además.

- **Revalidación de estudios de bachillerato expedidos por la SEP, en original y tres copias tamaño carta.**
- **Copia certificada ante Notario Público del documento migratorio que compruebe su estancia legal en el país y tres copias simples tamaño carta**
- **Acta de Nacimiento con traducción al español por un perito autorizado cuando se requiera, con las autorizaciones de la Secretaría de Relaciones Exteriores, legalización por parte del Servicio Exterior Mexicano en original y tres copias simples tamaño carta.**

Después de integrado el expediente en la Unidad Ajusco.

- La Subdirección de Servicios Escolares de la Unidad Ajusco expedirá un oficio dirigido al Director correspondiente, en el que indicará que el alumno ha integrado su expediente y no existe inconveniente para continuar con los trámites.
- El alumno deberá solicitar dos tantos del acta de examen profesional en la Unidad UPN y posteriormente acudir a la Unidad Ajusco (en la Subdirección de Servicios Escolares) para entregar un tanto del acta de examen profesional con tres copias por ambos lados.

NOTA

- Todas las copias de los documentos deberán ser tamaño carta y totalmente legibles.
- El tiempo estimado de la gestión de registro de título y expedición de cédula es de doce meses aproximadamente, a partir de la fecha de entrega del acta de examen a la Subdirección de Servicios Escolares de la Unidad Ajusco.

IMPORTANTE

- El egresado deberá realizar de manera personal, en forma y tiempo, los trámites indicados.
- Para la expedición del oficio de solicitud de fecha de Examen Profesional, el expediente administrativo tendrá que estar totalmente integrado.

Directorio

Rectoría

Secretaría Académica

Secretaría Administrativa

Dirección de Planeación

Dirección de Servicios Jurídicos

Dirección de Difusión y Extensión Universitaria

Dirección de Biblioteca

Dirección de Unidades UPN

Informes

Subdirección de Servicios Escolares de 9 a 19 horas

Tel. conmutador: 5630 9700 ext. 1227

www.upn.mx

Carretera al Ajusco núm. 24, col. Héroes de Padierna, Delegación Tlalpan
C.P. 14200, Ciudad de México



Documento de Apoyo para los trámites administrativos y legales relativos al proceso de Titulación de Licenciatura Unidades (opción elaboración Trabajo) UPN CDMX



UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL

**SECRETARÍA ACADÉMICA
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES**

ANEXO DE FOTOGRAFÍAS

Fotografías para Titulación

Características de las fotografías tamaño Diploma

- Tres fotografías.
- Ser recientes.
- Ovaladas de 5 x 7 cm.
- Con adherente.
- En blanco y negro, con fondo gris claro y retoque, impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas) y debidamente recortadas.
- El tamaño de la cara en la fotografía deberá ser proporcional al tamaño total de la fotografía.

Las fotografías:

- No deben estar tomadas de otras fotografías
- DEBEN ser tomadas completamente de frente, con el rostro serio, la frente y las orejas completamente descubiertas.

Características de las fotografías tamaño infantil

- Seis fotografías
- Ser recientes
- En blanco y negro, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas)
- Con adherente.

Características de las fotografías tamaño credencial

- Seis fotografías
- Ser recientes
- Ovaladas de 3.5 x 5 cm.
- Con adherente
- En blanco y negro, con fondo blanco y retoque, impresas en papel mate (no digitales, no instantáneas) y debidamente recortadas
- El tamaño de la cara en la fotografía deberá ser proporcional al tamaño total de la fotografía

Las fotografías

- NO deben estar tomadas de otras fotografías
- DEBEN ser tomadas completamente de frente, con el rostro serio, la frente y las orejas completamente descubiertas.

Características de arreglo y vestimenta para las fotografías de Titulación.

HOMBRES

- ✓ Vestimenta formal: saco, camisa y corbata lisos, sin estampados
- ✓ Bigote recortado por arriba del labio superior
- ✓ Sin barba, lentes ni pupilentes de ningún color

MUJERES

- ✓ Vestimenta formal; bléiser sin estampados, blusa de cuello blanco y sin escote
- ✓ Cabello recogido hacia atrás
- ✓ Sin adornos
- ✓ Sin lentes ni pupilentes de ningún color
- ✓ Maquillaje discreto

Consideraciones adicionales

Al reverso de cada fotografía y utilizando un lápiz suave, debes escribir tu nombre completo SIN DAÑAR O REMARCAR LA FOTOGRAFÍA.

Si las fotografías que no cubren íntegramente estas características, la Subdirección de Servicios Escolares puede detener el trámite de titulación hasta que presentes las fotografías apropiadas. Te recomendamos entonces que comuniques a tu fotógrafo estas características antes de contratar el servicio.

No importa en qué empresa te saques estas fotografías, siempre que éstas cumplan con las características aquí señaladas.

Cualquier anomalía debe ser reportada directamente con el Departamento de Registro y Titulación a la extensión 1227.