

ETAPA 1: PROCESO DE INSCRIPCIÓN A TITULACIÓN: Enviar documentación escaneada del original al correo: documentos.titulacionposgrado@upn211.edu.mx, de manera individual en formato PDF, tanto el frente como el revés en un solo archivo, si así corresponde, los cuales serán guardados por nombre del documento y agregarle su nombre completo, ejemplo: Acta de Nacimiento Hernández Ramírez Juan y así los demás.

DOCUMENTACIÓN a enviar:

- ❖ Acta de Nacimiento actualizada.
- ❖ CURP vigente.
- ❖ Constancia de acreditación de inglés en comprensión de textos, avalada por una institución Pública de Educación Superior como: BUAP, Lenguas de UPN Ajusco, UNAM, etc.
- ❖ Certificado, Cédula y Título de Licenciatura, enviar cada documento por separado
- ❖ Certificado Terminal de Posgrado, firmarlo con tinta negra al revés del documento, junto al sello
- ❖ INE actualizada.
- ❖ Oficio de Dispensa para aquellos alumnos que tengan más de 4 años de haber egresado.
- ❖ Aportación: \$4,500.00 (Cuatro mil quinientos pesos, 00/100 M. N.) por concepto de Inscripción al Proceso Ordinario de Titulación, al mismo número de cuenta de las demás aportaciones, la vigencia es de un año y empieza a partir del momento en que la realiza al banco.

Formato de Inscripción/Reinscripción a Titulación. Llenarlo en la computadora, imprimirlo y presentarlo de manera física con las firmas requeridas y la aportación de inscripción a titulación, una vez que haya enviado la documentación al correo. El formato lo podrá encontrar en la página: <http://www.upn211.edu.mx/titulacion.html>

ETAPA 2: INSCRIPCIÓN AL PROCESO DE EXAMEN PROFESIONAL:

En el área de Titulación de la UPN 211 Puebla, deberá **entregar la documentación que envió por correo** en la primera etapa, con una copia de calidad tamaño carta, las 6 fotografías óvalo mignon, el trabajo final engargolado y el pre dictamen y la fotografía a color la enviará al correo.

FOTOGRAFÍAS:

- ❖ 6 tamaño óvalo mignon, auto-adheribles, en blanco y negro, papel mate, con retoque; el arreglo es como desee, pero descubierta la cara; (ropa clara no blanca ni negra), les deberá escribir su nombre a todas. **Mujeres:** Si tiene el cabello largo deberá ir hacia atrás; **Hombres:** sin lentes y bien afeitados.
- ❖ Una fotografía a color de forma digital para el Título electrónico, con las siguientes características:
Tamaño de 6 x 9 cm. (rectangular pueden maquillarse, cara descubierta, ropa clara no blanca no negra)
El solicitante debe estar mirando directamente a la cámara.
La cabeza del solicitante, incluyendo tanto la cara como el cabello, debe ser mostrado en su totalidad, con la frente y las orejas descubiertas.
No usar gorras, ni ningún otro accesorio que cubra total o parcialmente la cara.
La imagen no debe ser tratada con filtros o retoques.
Fondo Blanco



APORTACIONES:

Deberá realizarlas por separado a la **Cuenta de Santander 6550096592-1** y entregar las originales al área de Recursos Financieros de la UPN 211, Puebla, y dos copias, con nombre, matrícula, programa académico y concepto del pago. Anexar una copia de recibido a su expediente físico.

- ❖ \$4,000.00 (Cuatro mil pesos, 00/100 M. N.) por Derecho a Examen Profesional
- ❖ \$2,000.00 (Dos mil pesos, 00/100 M.N.) por Expedición de Título Electrónico
- ❖ \$1,500.00 (Mil quinientos pesos, 00/100 M.N.) por Donación de libro a biblioteca y acudir a Biblioteca por su constancia de no adeudo, solo alumnos de Puebla e incorporarla a su expediente físico.

Para poder titularse deberá haber cubierto las dos etapas. Nota: Es de vital importancia que el alumno interesado realice el envío de lo que se le solicita de manera digital; se le pide que revise la plataforma de la UPN 211 Puebla, <http://www.upn211.edu.mx/titulacion.html>, para ver la forma en que debe escanear y enviar la documentación.