

**UNIVERSIDAD PEDAGÓGICA NACIONAL  
UNIDAD 211 PUEBLA, PUE.  
AREA DE TITULACIÓN**

**Primero:** Los egresados que terminaron de estudiar las diferentes licenciaturas que imparte la Universidad y se van a inscribir para recibir asesoría y elaborar el trabajo recepcional deberán presentarse al área de titulación para solicitar los formatos **Datos para la Designación del Director de Trabajo de Titulación (ESC-FR-11)** y el de **Inscripción/Reinscripción a Titulación (ESC-FR-08)** y **presentar la siguiente documentación en original** para su revisión:

**DOCUMENTOS:**

- 1.- **Acta de nacimiento** (no maltratada).
- 2.- **Certificado de estudios profesionales de la UPN**, con fotografía y firma del alumno en la parte posterior.(una copia)
- 3.- **CURP** (cinco copias al 200% horizontal, tamaño carta)
- 4.- **Certificado de bachillerato o preparatoria** (se legaliza si son de Escuelas Incorporadas, Particulares, Colegio de Bachilleres y BUAP en 12 Norte No. 810 Barrio El Alto, Puebla, Pue., no necesitan legalización los que pertenecen al Sistema Educativo Nacional, IPN, UNAM, CBTAS, CONALEP.)
- 5.- **Normalistas**, presentar la cédula profesional.
- 6.- **Constancia de Liberación de Servicio Social** para los egresados de la LE'94 y LEPEPMI'90, con número de matrícula de 2006 a la fecha:
  - a. **Escuelas oficiales** Entregar Constancia de Servicio vigente y copia de Talón de Pago.
  - b. **Escuelas particulares** Entregar Constancia de Servicio vigente con firma y sello de Dirección y Vo.Bo. de la Supervisión Escolar.
- 7.- **Realizar el pago de inscripción en Santander No. de cuenta 65-50096592-1** a nombre de la **Universidad Pedagógica Nacional** (original y dos copias selladas por Recursos Financieros) **.Duración de la vigencia UN AÑO.**