

**ETAPA 1: PROCESO DE INSCRIPCIÓN A TITULACIÓN:** Enviar documentación escaneada del original al correo: [documentos.titulacionposgrado@upn211.edu.mx](mailto:documentos.titulacionposgrado@upn211.edu.mx), (no se aceptarán documentos escaneados de celular), de manera individual en formato PDF DE CALIDAD, 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, enviar el archivo que descarga en <https://www.gob.mx/curp/>
- ❖ 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, Acta de Examen Profesional, Título y Cédula de Licenciatura, enviar cada documento por separado
- ❖ Certificado Terminal de Posgrado, firmarlo con tinta negra al revés del documento, junto al sello
- ❖ INE actualizada.
- ❖ Declaratoria de decir verdad, imprimirla, llenarla firmarla a puño y letra, escanearla y enviarla.
- ❑ Oficio de Dispensa, (para aquellos alumnos que tengan más de 8 años de haber egresado) o vigencia de pago, solicitarlo en el correo: [comision.titulacion@upn211.edu.mx](mailto:comision.titulacion@upn211.edu.mx), enviar el oficio de autorización.
- ❖ 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 original que envió por correo** en la primera etapa, con una copia de calidad tamaño carta, las 6 fotografías óvalo mignon, la fotografía a color digital enviarla al correo y las aportaciones. El trabajo final lo entregará en un archivo PDF, en una memoria USB, junto con la constancia de terminación del trabajo y el pre-dictamen en original, en un sobre tamaño carta, rotulado con la portada del trabajo, al cual le anotará su 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, fondo blanco y a la altura del busto)  
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 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.