

Trámites de titulación para las personas que presentaron el

Examen General de Conocimientos para la Licenciatura en Psicología Educativa

Plan 2009

Documentos que se deben entregar, en original, para obtener Título profesional

1. Certificado de Licenciatura expedido por la Universidad Pedagógica Nacional.
2. Cédula de Profesor en Educación Preescolar o Primaria (en caso de ser normalista).
3. Los bachilleres deberán presentar el certificado de bachillerato.
4. Constancia de servicio social, expedida por la autoridad competente.
5. Constancia de no adeudo de material bibliográfico y/o didáctico, expedida por la Biblioteca "Gregorio Torres Quintero". Se puede solicitar desde el correo electrónico institucional, enviar mensaje a la dirección circulacionbiblio@upn.mx. (con: *nombre completo, matrícula, programa educativo que se estudia y la Unidad UPN a la que se pertenece*). En un plazo de 24 a 48 horas, se hará llegar la constancia a ese correo electrónico. También se puede obtener de manera presencial, para lo cual se debe acudir al mostrador de préstamo que se encuentra en la entrada principal de la biblioteca. Proporcionar los datos antes señalados.
6. Acta de nacimiento certificada por el Registro civil (**En caso de registro extemporáneo, presentar original de acta testimonial certificada ante Notario Público y una copia de la certificación. Se considerará como extemporáneo el registro hecho a partir de los 14 años de edad**). *
7. Fotografías (ver anexo).
8. Comprobante de pago del trámite de titulación, el cual podrá realizarse en la Caja General de la Unidad 092, Ajusco o en alguna sucursal bancaria, con el formato E5 (se adjunta en la publicación) de acuerdo con la cuota vigente \$300.00 (Trescientos pesos 00/100 M. N.)
9. Cédula Única de Registro de Población (CURP) reciente.



Para el caso de las personas extranjeras, presentar:

- Revalidación de estudios de bachillerato expedidos por la SEP, en original
- Copia certificada ante Notario Público del documento migratorio que compruebe su estancia legal en el país
- 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

Aviso importante

Una vez que se tenga la documentación completa:

- a. Digitalizar cada documento original en un archivo en PDF no mayor a (1 MB)
- b. Guardar los archivos en USB y entregarlo junto con los originales
 - Para estar en posibilidad de entregar expediente con los documentos que se mencionan en el presente instructivo, es necesario ingresar antes a la plataforma: renase.upn.mx/index.php/bienvenidos/ssealumnos con el usuario y contraseña; en la sección de datos personales, se deberá actualizar el domicilio y confirmar la actualización; en caso de no recordar la contraseña, podrá restaurarse en la misma aplicación

La entrega del expediente en original y digital se realizará del 10 al 20 de junio, de 10:00 a 17:00 horas.

Observaciones

El expediente a entregar deberá incluir los documentos que se solicitan en el presente instructivo, así como la versión digitalizada de los mismos; de lo contrario, no será posible su recepción.

- El tiempo estimado de la gestión de registro de título y expedición de cédula es de nueve meses, a partir de la entrega de la documentación
- La persona egresada deberá realizar de manera personal, en forma y tiempo, los trámites indicados

Anexo de fotografías Fotografías para titulación

Características:

- Tamaño diploma, ovaladas de 5 x 7 cm
- Tres fotografías recientes
- 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
- DEBEN ser tomadas completamente de frente, con el rostro serio, la frente y las orejas completamente descubiertas
- No deben estar tomadas de otras fotografías



Características de arreglo y vestimenta para las fotografías

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 con un lápiz suave, anotar nombre completo, **sin dañar o remarcar la fotografía.**

Cualquier anomalía debe ser reportada al Departamento de Registro y Titulación en el correo electrónico: gflores@upn.mx

Informes

Área de Servicios Escolares, de lunes a viernes, de 10:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00 horas, y al correo electrónico: gflores@upn.mx

Atentamente

"Educar para transformar"

**Secretaría Académica
Área de Servicios Escolares**



Educación
Secretaría de Educación Pública

