

UPEN

La Universidad Politécnica del Estado de Nayarit a través del
Departamento de Servicios Escolares,

CONVOCA

a sus egresados y egresadas de licenciatura e ingenierías de 2024
o años anteriores al periodo de titulación 2024.

DEL 20 DE MAYO AL 7 DE JUNIO DE 2024

Estimado(a) alumno(a):

Si deseas participar en la Convocatoria de Titulación 2024, considera los siguientes requisitos y etapas para obtener tu título profesional. Te recordamos que este trámite no tiene prórroga y si no cumples los requisitos o no realizas los trámites en tiempo y forma, no podrás graduarte en este periodo.

La Universidad Politécnica del Estado de Nayarit, a través del Departamento de Servicios Escolares CONVOCA a sus egresados y egresadas de la UPEN a presentar su Trámite de Titulación, según los siguientes:

REQUISITOS

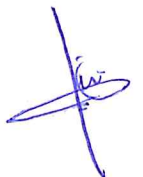
PRIMERO. - Tener acreditados al inicio de la convocatoria el 100% de los créditos, materias y atributos correspondientes al Plan de Estudios de la carrera cursada.

SEGUNDO. - Contar con la constancia de liberación de Estadía Profesional. (Entrega de Memoria de Estadía) y Certificado original iTEP o TOEFL acreditado con un mínimo de B2.

TERCERO. - Responder la [Encuesta de Egresados](#).

CUARTO. - No tener ningún adeudo financiero con la Universidad al momento de iniciar el trámite y al concluirlo.

QUINTO. - Haber cubierto el costo total del Trámite de Titulación vigente a la fecha de \$3,300 (tres mil trescientos pesos) antes del cierre de esta convocatoria.



PROCEDIMIENTO

PRIMERO. – Los alumnos interesados en llevar a cabo el proceso de titulación deberán realizar el registro de su solicitud del **20 de mayo al 7 de junio de 2024.**

Para registrar tu solicitud has clic en el siguiente enlace:

<https://forms.gle/fjjjKKTxvjoTf6Tg7>

El departamento de Servicios Escolares procederá a validar que los alumnos registrados cumplan con los requisitos previamente mencionados en esta convocatoria.

El Departamento de Servicios Escolares notificará a los alumnos sobre la procedencia de su solicitud de titulación durante el periodo del **10 al 21 de junio de 2024.**

En caso de no ser procedente, los alumnos recibirán la notificación correspondiente por correo electrónico, indicando las causas de la improcedencia.

SEGUNDO. - Solicitar el “**Formato de no adeudos**”

Para obtener el formato de no adeudos, es necesario contar con la constancia de liberación del Estadía Profesional y Certificado original iTEP o TOEFL acreditado con un mínimo de B2.

El alumno deberá acudir con cada coordinación de carrera para que le sea generado el formato de “**No Adeudos**”. No puedes continuar el proceso si no está generado el formato.

Se deberá obtener el sello y aprobación de las áreas involucradas:

- Departamento de Recursos Financieros
- Departamento de Servicios Escolares
- Coordinación estadías
- Departamento de Idiomas
- Pago trámite de titulación

Una vez completo deberá entregarse **en original** al Departamento de Servicios Escolares para completar su expediente.

TERCERO. - El Departamento de Servicios Escolares verificará que el candidato cuente con la documentación completa en su expediente:

- A. Certificado de bachillerato (legalizado) (original y copia).
- B. Acta de nacimiento (Actualizada) (original y copia).
- C. CURP (nuevo formato).
- D. Copia del INE
- E. Certificado original iTEP o TOEFL acreditado con un mínimo de B2.

- F. Comprobante de pago por concepto de Trámite de Titulación (copia).
- G. Formato impreso de la “**Solicitud de Trámite de Título Profesional**” (Formulario)
- H. Formato original de “**no adeudos**”
- I. Constancia de Recepción Reporte de Estadía Profesional, con 2 ejemplares impresos de la memoria, y una USB debidamente rotulada.
- J. Paquete de fotografías de titulación completo. (6 fotografías tamaño infantil, 2.5 x 3 cm, 4 fotografías tamaño título ovalada 6x9 cm.)

CUARTO. – Tentativamente, en el mes de **julio 2024**, el Departamento de Servicios Escolares notificará a los alumnos vía correo electrónico y/o WhatsApp, la forma en la que se realizará la entrega de su documentación oficial correspondiente al trámite de titulación y la manera en que podrán recoger la documentación original que hubieran entregado al iniciar sus estudios con nosotros (certificado de estudios de preparatoria y acta de nacimiento).

INFORMACIÓN ADICIONAL

TRÁMITE DE TITULACIÓN

Este costo incluye la expedición de los siguientes documentos y trámites:

- Registro de título ante la Dirección General de Profesiones
- Título Profesional físico
- Certificado Oficial de Estudios en físico
- Acta de Exención de Examen Profesional en físico
- Constancia de Liberación del Servicio Social en físico

Nota: no se incluye el pago por expedición de Cédula Profesional porque ahora ese trámite únicamente puede realizarlo el propio egresado.

CÉDULA PROFESIONAL

El trámite de cedula profesional es **personal e independiente**, los requisitos son:

- E-FIRMA
- CURP

Para obtener la e-firma es necesario acudir a las oficinas del SAT, agendar previa cita [aquí](#).

Para descargar el **INSTRUCTIVO** sobre el trámite de cédula profesional [aquí](#).



NOTAS IMPORTANTES

- ✓ Si las fotografías no cumplen las características solicitadas no podrás iniciar el trámite.
- ✓ En caso de no poder acudir personalmente a realizar el trámite,
¿Quién podría acudir?
Familiar: Presentar carta poder simple y copia de INE del egresado y del familiar.
Amigo/conocido: Presentar carta poder notarial, copia de INE del egresado y del amigo/conocido.

INFORMES

Correo: serviciosescolaresupen@upnay.edu.mx

WhatsApp: 311-395-29-09

Oficina. 311-124-54-54 Ext. 3



ATENTAMENTE

UNIVERSIDAD POLITÉCNICA
DEL ESTADO DE NAYARIT
CLAVE 18MSU0075E
DEPARTAMENTO DE
SERVICIOS ESCOLARES
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

