

Requisitos Generales para Titulación de Licenciatura (Todas las Modalidades)

1. Solicitud de Trámite de Titulación (Descargar desde el *Portal de la Alumna o Alumno*)
2. Constancia de Liberación del Servicio Social.
3. Acta de nacimiento.
4. Certificado Completo de Estudios de Bachillerato.
 - Escuelas estatales y/o particulares, deben estar legalizados.
 - En caso de que el certificado no mencione la fecha de conclusión de los estudios, deberá anexar una constancia oficial en la que se señale la fecha de conclusión del bachillerato.
5. Certificado completo de Estudios de Licenciatura.
6. **Recibo de no adeudo** que contenga el concepto del trámite de Titulación de Licenciatura (emitido por el Área de Recursos Financieros). Mismo que se tramita el día en que realiza el cotejo de sus documentos, directamente en oficinas centrales.
7. CURP (*Expedida en el mismo mes en que ingresa su solicitud*).
8. Identificación oficial con fotografía.
9. Fotografías:
 - 3 tamaño infantil en blanco y negro (con retoque, para el libro de registro de titulación). *

Modalidad por Excelencia Académica

1. Los puntos del 1 al 9 de los requisitos generales.
2. Promedio de 9.0 a 10 sin ningún extraordinario.
3. Haber acreditado el 100% de créditos del Plan de Estudios de su Licenciatura de manera regular, en su primer registro.

Modalidad de Extensión de Estudios de Posgrado

1. Los puntos del 1 al 9 de los requisitos generales.
2. Se deberá presentar certificado de estudios incompleto o completo de maestría donde acredite **51%** de créditos; o en caso de una especialidad, **certificado completo de estudios**. (Cursado en la UPAV o en una institución con convenio que imparta una propuesta educativa incorporada a la UPAV).

Modalidad por Trabajo Recepcional (Consultar Manual de Titulación)

1. Los puntos del 1 al 9 de los requisitos generales.
2. Oficio de aprobación del trabajo recepcional emitido por el asesor titular.
3. Instrumentos de evaluación de dos Docentes lectores del documento recepcional, con el visto bueno de la Directora o el Director de la Licenciatura.
4. Oficio de remisión de documentos expedido por la Directora o el Director de la Licenciatura.
5. Un ejemplar del documento recepcional, digitalizado en memoria USB identificado con:
 - Nombre del trabajo
 - Nombre de la persona egresada
 - Licenciatura
 - Centro de Estudios
 - Generación
6. Impresión de la portada del trabajo recepcional.
7. Fotografías: **Únicamente** para la egresada o el egresado, cuya titulación sea por **trabajo recepcional**.
 - 3 fotografías tamaño diploma en blanco y negro, sin retoque. (Para el Acta de Examen). *

* Características de las Fotografías

- Papel fotografía **mate** delgado (**no instantáneas**), en blanco y negro, fondo blanco.
- Recientes.
- Bien recortadas.
- Identificadas con nombre, licenciatura, centro de estudios y generación; escritos a **lápiz** en el reverso de cada una de ellas. (No usar lapicero)
- Frente y orejas descubiertas.
- Sin lentes ni pupilentes.
- Sin tatuajes ni piercings.

Mujeres

- Vestimenta formal: blusa blanca y saco color claro, sin estampados y escote discreto.
- Sin collar ni aretes (o muy discretos).
- Maquillaje discreto.

Hombres

- Vestimenta formal: saco color claro, camisa y corbata color claro (todo sin estampados).
- Sin barba.
- Bigote bien recortado, arriba del labio.
- Sin patillas largas.

PROCEDIMIENTO

1. Se recomienda antes de entregar los requisitos, digitalizar todos los documentos en el orden indicado y enviar en un solo archivo en formato **PDF** al correo electrónico **titulacion@upav.edu.mx** donde se le dará visto bueno para su entrega en el Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación.
2. Deberá de presentarse para el cotejo de la documentación original correspondiente, con un juego de copias fotostáticas (recientes, legibles y completas) por cada documento, en un folder tamaño oficio membretado con nombre completo, comenzando por apellido paterno, materno, nombre(s), licenciatura y centro de estudios.

Debiendo de entregar su expediente digital al momento del cotejo de la documentación.

Informes

Tel: 2288-17-34-10

Ext. 2109

Lunes a Viernes

09:00 a 18:00 horas

Departamento de Servicio Social y Apoyo a la Titulación

Av. 20 de noviembre Oriente No.

256 Col. Centro, CP. 91000,

Xalapa, Veracruz

titulacion@upav.edu.mx

