

1. CERTIFICADO LEGALIZADO DE BACHILLERATO.
2. CERTIFICADO TERMINAL DE LICENCIATURA EXPEDIDO POR LA UPN \*(Art. 7-A).
3. DICTAMEN DEL TRABAJO DE TITULACIÓN: TESIS, TESINA, PROPUESTA. PROYECTO DE DESARROLLO EDUCATIVO.
4. CONSTANCIA DE HABER REALIZADO SERVICIO SOCIAL CON LOS SIGUIENTES DATOS (Art.7-B):
  - 5.1. Nombre del alumno
  - 5.2. Matrícula
  - 5.3. Licenciatura
  - 5.4. Nombre de la institución donde hizo el servicio social
  - 5.5. Clave de la institución
  - 5.6. Dirección de la institución
  - 5.7. Con la leyenda: realizo 480 hrs. De servicio social
  - 5.8. Periodo en que lo efectuó: años, meses, días (ejemplo: 1º de enero (año) al 01 de julio de (año))
  - 5.9. Actividad que desempeño
- \*EN EL CASO DE LOS TRABAJADORES DE LA FEDERACION TRAER ORIGINAL Y COPIA DE RECIBO DE NOMINA, PARA EN AMBOS CASOS TRAMITAR EN UPN CARTA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL EN SERVICIOS ESCOLARES.
5. CARTA DE NO ADEUDO EN BIBLIOTECA (SÓLO ORIGINAL)
6. COMPROBANTE DE ESTAR INSCRITO EN EL PROCESO DE TITULACIÓN. PAGO \$950.00. (SOLO ORIGINAL)\*(Art.8)
7. ACTA DE NACIMIENTO ORIGINAL Y COPIAS, CURP ORIGINAL Y COPIAS
8. RECIBO DE PAGO \$4,000.00
9. FOTOGRAFÍAS:
10. fotografías: 10 tamaño credencial en óvalo, con las siguientes características:
  - **Mujeres:** Recientes, de frente, en óvalo, papel mate, con retoque, blanco y negro, vestimenta formal lisa de color blanco, cara despejada sin aretes, peinado formal sin fleco
  - **Hombres:** Recientes, de frente en óvalo, papel mate, con retoque, blanco y negro, vestimenta formal de color blanco, cara despejada, cabello debidamente recortado, sin barba y sin bigote.
  - **ATENCIÓN: No se aceptarán fotografías cuadradas o que vengan cortadas con tijeras.**
  -
11. Disco compacto conteniendo el archivo que conforman el documento final con el siguiente formato (Times New Roman 12 puntos o Arial 12 puntos, etiquetado con los datos correspondientes).
  - CD con título del trabajo, nombre del alumno en su estuche con los mismos datos
  - Margen de 2 cm por cada lado
  - Espacio entre líneas de 1.5
  - En formato Word, PDF o similar
  - En caso de que los sinodales lo soliciten impreso, este puede presentarse engargolado. Si el alumno lo desea puede entregar al sínodo el documento empastado (para biblioteca se requerirá solamente CD etiquetado).

**NOTA:** Presentar original y 2 copias de los documentos mencionados en los puntos: 1, 2, 3, 4, 5, 8 en tamaño carta.  
Horario de servicio: De martes a viernes de 8:30 a 15:00 hrs. y sábado de 8:00 a 14:00 hrs.  
Tel/fax: 4422205180 ó 4422205240 ext. 123 y 119. E-mail: escolares@upnqueretaro.edu.mx