

## REQUISITOS

### ETAPA 1

#### Etapa 1

##### Solicitar documentos de:

- ✓ Carta de Pasante
- ✓ Constancia de Terminación de Estudios
- ✓ Certificado Profesional

#### Etapa 2

##### Solicitar:

- ✓ Examen Profesional

#### Etapa 3

- ✓ Presentación de Examen Profesional

#### Etapa 4

- ✓ Entrega de Acta de Examen

ENTREGA DE TITULO  
PROFESIONAL

#### No tener adeudos de materias.

2 copias de la liberación del Servicio Social y Original (Licenciaturas, Ingenierías y Profesional Asociado)

Constancia de No Adeudo de Documentos Personales (Archivo)

1 copia de la Residencia (Ingeniería Química Petrolera)

1 copia de las Prácticas Profesionales (Lic. Químico Farmacéutico Biólogo)

1 copia del oficio de Liberación de Estadía (Profesional Asociado)

10 fotografías **Adherible**, tamaño **Credencial Ovaladas** (blanco y negro, en papel mate, con retoque discreto)

4 fotografías **Adherible**, tamaño **Título** (blanco y negro, en papel mate, con retoque discreto)

1 copia de Cédula de Registro sellada. Entrar a la página de egresados ([www.egresados.upch.edu.mx](http://www.egresados.upch.edu.mx))

Recibo de pago de Revisión de Certificado Profesional (original y 2 copias).

#### Características de las fotografías:

**Damas:** Vestir blazer negro y blusa blanca sin escote, rostro y orejas descubiertas, aretes pequeños, maquillaje discreto.

**Caballeros:** Saco y corbata (negro), camisa blanca, bigote recortado arriba del labio, afeitados, cabello corto, peinado firmemente, sin lentes y arete.

## REQUISITOS

### ETAPA 2

Para solicitar Examen Profesional (Examen de Conocimiento, CENEVAL, Promedio, Trabajo Recepcional) deberá entregar la siguiente documentación:

- ✓ Formato de Modalidad de Titulación.
- ✓ Copia del Certificado Profesional.
- ✓ Copia de la liberación del Servicio Social.
- ✓ Copia de la Liberación de Estadía (Sólo los P.A.)
- ✓ Copia de la liberación de Prácticas Profesionales. (Q.F.B).
- ✓ Copia de la liberación de la Residencia (Q. Petrolera)
- ✓ Copia del oficio del asesor Interno y Externo liberando el Informe de Estadía, con el Vo. Bo. Del Coordinador de Carrera
- ✓ Carta de buena conducta (solo Titulación por Promedio).
- ✓ Copia del recibo de pago por derecho a Examen Profesional. (No incluye diplomado).

## REQUISITOS

### ETAPA 3

1).El sustentante deberá presentarse 30 min. Antes, de la hora fijada en el lugar asignado para la presentación de su Examen o Toma de Protesta y solicitar en el área de Educación Continua que abran la sala correspondiente.

2). Los sustentantes obligatoriamente deberán presentarse de la siguiente manera:  
**Damas:** traje sastre negro o azul, con blusa blanca o color pastel, con cuello.  
**Caballeros:** traje negro o azul marino, camisa blanca o color pastel y corbata.

3). En caso de presentar Examen GCEL deberán traer lápiz mirado 2.5, borrador, sacapuntas, calculadora (Ingenierías) y 4 hojas blancas. Si la titulación es bajo la modalidad de Trabajo Recepcional ó bien, si la parte oral del examen requiere alguna presentación, el sustentante debe traer su computadora, proyector de video y extensión eléctrica, así mismo debe prever que dicho equipo este preparado 15 minutos antes de la presentación.

4). Los sustentantes de nivel profesional que presenten trabajo recepcional, deberán entregar un día antes de la fecha del examen o toma de protesta, 3 ejemplares impresos del libro y un C.D. con etiqueta impresa; Para los sustentantes de nivel Profesional Asociado serán 2 ejemplares impresos y un C.D. con etiqueta impresa.

## REQUISITOS

### ETAPA 4

- ✓ Certificado Profesional (original y copia)
- ✓ Constancia de No Adeudo de Biblioteca (Original)
- ✓ Constancia de No Adeudo Financiero (Original).
- ✓ Constancia de No Adeudo de Laboratorio (Sólo las Ingenierías) (Original).
- ✓ 4 Fotografías t/título y 3 t/credencial ovaladas **adheribles** (En blanco y negro, papel mate y retoque discreto)
- ✓ Recibo original por Expedición de Título

#### DIRECTORIO

**LIC. FRANCISCO MORALES HERNÁNDEZ**  
DIRECTOR DE SERVICIOS ESCOLARES

**LIC. LUISA VILLEGAS PÉREZ**  
TRAMITES DE EGRESO

**LIC. JUDITH A. CANCINO LAUREANO**  
TRAMITE DE EXAMEN PROFESIONAL

**C. MARÍA DELFINA ALVAREZ GONZÁLEZ**  
EXPEDICION Y ENTREGA DE TITULO



# UNIVERSIDAD

POPULAR DE LA CHONTALPA

## DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y TITULACIÓN

¡YA SOY EGRESADO! Y

¿AHORA QUÉ HAGO?



## GUÍA PARA TRÁMITES DE EGRESO Y TITULACIÓN

