

Emisión de la convocatoria

Registro e inscripciones

Dictaminación

Emisión de resultados

## Procedimientos

La UPN, a través de la Secretaría Académica emite una convocatoria para que los egresados de las diversas licenciaturas de la UPN-Ajusco presenten evidencias de trabajo profesional en el campo educativo que les permitan optar por el título en los planes de estudios en los que cursaron sus estudios.

Los egresados atienden los requisitos de la convocatoria. Realizan pre-registro en la Subdirección de Servicios Escolares, acuden a sucursal bancaria a realizar el pago correspondiente.

Con el comprobante se registran en la Subdirección de Servicios Escolares para integrar el expediente junto con las evidencias de experiencia profesional solicitadas en la convocatoria respectiva.

Los egresados reciben fecha y hora para la entrevista, la cual es inamovible.

Asisten a la entrevista.

Aguardan los resultados.

Los resultados aprobatorios les permiten tomar protesta en una sesión pública.

La Comisión de titulación de la licenciatura organiza a los profesores de la licenciatura por subcomisiones por líneas temáticas.

La Comisión recibe los expedientes presentados en la Subdirección de Servicios Escolares por los egresados y los organiza por líneas temáticas.

La Comisión, con base en el criterio de distribución equitativa del trabajo, y en las características de la convocatoria, reparte los expedientes entre los diferentes grupos de la subcomisión por líneas temáticas. Los diferentes grupos de la subcomisión reciben los expedientes, revisan, con base en los formatos institucionales, los documentos presentados. Las subcomisiones adquieren calidad de Jurado, el cual se conformará por tres profesores. Organizan la entrevista con base en la información recibida en los expedientes.

Al final de la entrevista emiten una valoración producto de la entrevista y la revisión del expediente. Entregan el veredicto a la comisión.

La comisión organiza los veredictos y los comunica a la Subdirección de Servicios Escolares.

La Subdirección de Servicios Escolares revisa la documentación presentada y organiza el expediente con base en los requisitos solicitados en la Convocatoria.

Comunica a los egresados que están en condiciones de continuar con el proceso.

La Subdirección de Servicios Escolares organiza la información presentada por la Comisión y publica los resultados.

La Subdirección de Servicios Escolares emite actas correspondientes.

La Subdirección de Servicios Escolares indica a los egresados día, lugar y hora para la toma de protesta grupal.

Egresados

Entrada

Salida

Egresados titulados

Proceso de titulación para la opción de Trayectoria laboral en el campo educativo

Secretaría Académica	Egresado	Comisión de titulación	Subcomisiones por línea temática	Subdirección de Servicios Escolares
----------------------	----------	------------------------	----------------------------------	-------------------------------------

