



## REQUISITOS PARA TRÁMITE DE TÍTULO

### TODAS LAS FORMAS DE TITULACIÓN A EXCEPCIÓN DE EXPEDITA Y EGEL

TODA TU DOCUMENTACIÓN DEBERÁ DE SER INTEGRADA EN DOS PAQUETES TAL COMO SE MUESTRA A CONTINUACIÓN, PERO DENTRO DE **UN SOLO FOLDER**.

#### PRIMER PAQUETE

1. **UN FÓLDER TAMAÑO OFICIO** COLOR BEIGE, (LIMPIO) COLOCAR EN EL FRENTE, PARTE SUPERIOR UNA **ETIQUETA IMPRESA** (NO EN LA CEJA DEL FOLDER) QUE DEBERÁ INCLUIR: NOMBRE COMPLETO, TELÉFONO DE CONTACTO Y CORREO ELECTRÓNICO VIGENTE, CONSIDERANDO PARA EL TEXTO: LETRA ARIAL TAMAÑO 16, EN TODOS TUS DATOS DEBERÁS USAR MAYÚSCULAS Y MINÚSCULAS.
2. **COPIA DE LA C.U.R.P. (FORMATO RECIENTE)**
3. **COPIA DEL CERTIFICADO DE SECUNDARIA** POR AMBOS LADOS (**SOLO TECNICOS EN ENFERMERÍA**)
4. **COPIA DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO** POR AMBOS LADOS. (LICENCIATURA COMPLEMENTARIA EN ENFERMERÍA, AGREGAR TAMBIÉN COPIA DE LA BÁSICA).
5. **COPIA DEL CERTIFICADO DE LICENCIATURA** POR AMBOS LADOS
6. **COPIA DEL ACTA DE TITULACIÓN**  
**RECIBO DE PAGO ORIGINAL** REFERENCIADO POR EXPEDICIÓN Y REGISTRO DE TÍTULO (ESCUELAS OFICIALES UAGRO **\$1,000.00**. Y PARTICULARES O INCORPORADAS DEBERÁN PAGAR **\$1,300.00**) (DESCARGAR FORMATO EN EL SIGUIENTE LINK <https://www.titulosygrados.uagro.mx/index.php/caja>)

#### SEGUNDO PAQUETE

1. **C.U.R.P. (FORMATO RECIENTE)**
2. **ORIGINAL DEL ACTA DE NACIMIENTO** (SI SE OBTIENE POR INTERNET DEBERÁ SER IMPRESA EN HOJA OPALINA DELGADA)
3. **ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE SECUNDARIA (SOLO TECNICOS EN ENFERMERÍA)**
4. **ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO**
5. **ORIGINAL DEL CERTIFICADO DE LICENCIATURA**
6. **ORIGINAL DEL ACTA DE TITULACIÓN (FORMATO RECIENTE, FIRMADO Y SELLADO)**
7. **ORIGINAL DE LA CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL** (CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL EXPEDIDA POR EL DEPTO. DE SERVICIO SOCIAL Y PRÁCTICAS PROFESIONALES, IMPRIMIR EN HOJA OPALINA DELGADA)

### RECOMENDACIONES

- TODOS LOS DOCUMENTOS DEBEN PRESENTARSE EN BUENAS CONDICIONES, (VISIBLES CADA UNA DE SUS LETRAS, FIRMAS Y SELLOS, **NO SE ACEPTAN ENMICADOS, CON ROTURAS PARCIALES O TOTALES, ENMENDADURAS, TACHADURAS, RAYADURAS O MANCHAS DE CUALQUIER TIPO**).
- SI REALIZÓ REVALIDACIÓN, HOMOLOGACIÓN O EQUIVALENCIA FAVOR DE ANEXAR EL DOCUMENTO ORIGINAL Y COPIA CORRESPONDIENTE.
- EL FORMATO DE ACTA DE NACIMIENTO QUE PRESENTES DEBERÁ TENER EL **C.U.R.P.** VISIBLE Y HABER SIDO **IMPRESA EN CAJEROS AUTOMÁTICOS** DEL SISTEMA ESTATAL DEL REGISTRO CIVIL O EN LÍNEA EN EL SIGUIENTE LINK <https://www.gob.mx/actanacimiento/> VERIFICA QUE LA C.U.R.P. DE TU ACTA DE NACIMIENTO COINCIDA CON EL C.U.R.P QUE OBTENGAS DE RENAPO.
- EL TRÁMITE ES EXCLUSIVAMENTE PERSONAL Y NO CONTAMOS CON NINGÚN ACUERDO O CONVENIO CON NINGUNA PERSONA, ORGANIZACIÓN E INSTITUCIÓN PÚBLICA O PRIVADA PARA REALIZAR DICHO TRÁMITE.



## Departamento de Títulos y Grados Académicos

**RECUERDA QUE LA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS SE REALIZA CON  
PREVIA CITA LOS DÍAS VIERNES A PARTIR DE LAS 10:00 HRS.**

**ACCESA A:**

**[www.dae.uagro.mx](http://www.dae.uagro.mx)**

**¡¡¡LA CITA ES TOTALMENTE GRATUITA, NO TE DEJES  
SORPRENDER!!!**

**CUALQUIER ANOMALÍA REFERENTE A TU TRÁMITE POR FAVOR REPÓRTALO  
DIRECTAMENTE A LA JEFA DEL DEPARTAMENTO.**