



La atención presencial para trámites de la Dirección de Administración Escolar de Nivel Superior se llevará a cabo **del 7 al 10 de julio de 2020, en un horario de 10:00 a 13:00 horas.**

Esta atención se dará a los **trámites que hayan sido realizados antes de la contingencia**, por lo tanto se entregaran los siguientes documentos:

- Certificados
- Cartas de pasante
- Títulos

Es importante mantenerse al pendiente de los medios oficiales de la Universidad Autónoma de Nayarit, así como del Facebook [Dirección De Administración Escolar Del Nivel Superior UAN](#), ya que **este lunes 6 de julio se publicará la calendarización y las listas de los egresados que pueden pasar a recoger sus documentos** oficiales, ya finalizados.

Los certificados y cartas de pasante se entregarán por Área del conocimiento de la siguiente manera.

DÍA	AREA
Martes 7 de julio	-Salud
Miércoles 8 de julio	-Económico Administrativas
Jueves 9 de julio	-Sociales y Humanidades
Viernes 10 de julio	-Básica e Ingenierías -Biológico Agropecuarias y Pesqueras -Artes

Si no apareces en los listados, será necesario enviar un correo para solicitar cita a escolarsuperior@uan.edu.mx, escolardenivelsuperior@uan.edu.mx o mandar mensaje directo al Facebook [Dirección De Administración Escolar Del Nivel Superior UAN](#)

NOTA: Es importante reiterar que, por respeto a todos, **solo se le dará servicio al solicitante el día y hora en el que estén programados** en las listas presentadas.

Es necesario **acudir al menos 15 minutos antes de la hora de tu cita para pasar por el filtro sanitario** que ha instalado la Universidad para el resguardo y seguridad de todos los usuarios. **Indispensable llevar cubrebocas.**



CERTIFICADO Y CARTA DE PASANTE

REQUISITOS PARA RECOGER EN VENTANILLA DE LA TORRE DE RECTORÍA **I. CERTIFICADO Y CARTA DE PASANTE PARA EGRESADO DE LICENCIATURA.**

- 2 Fotografías tamaño diploma ovaladas de frente, blanco y negro, de estudio en terminado mate (no instantáneas, no digitales) recientes y presentables.
- 2 Fotografías tamaño infantil de frente blanco y negro de estudio en terminado mate (no instantáneas, no digitales) reciente y presentable.

NOTA: las 4 fotografías deben ser la misma toma.

- Copia de oficio de no adeudo de material bibliográfico (Emitida en la biblioteca magna pago \$50) previa cita.
- Pago de \$608.16 por concepto de elaboración de la carta de pasante y certificado, el cual se estará recibiendo en las instalaciones de la universidad el día de su cita.

II. CERTIFICADO DE ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y DOCTORADO (EGRESADO DE POSGRADO)

- 2 Fotografías tamaño infantil de frente, blanco y negro, de estudio en terminado mate (no instantánea, no digital) reciente y presentable.
- Copia de oficio de no adeudo de material bibliográfico (Emitida en la biblioteca magna pago \$ 50) previa cita
- Pago de \$434.40 por concepto de elaboración de certificado, el cual se estará recibiendo en las instalaciones de la universidad el día de su cita.

Para la entrega de ambos documentos deberá presentar:

- Si es el interesado
 - Copia de identificación oficial
- Si es Familiar directo
 - Copia de identificación oficial del interesado, copia de identificación oficial del familiar y carta poder simple
- Tercera persona
 - Copia de identificación oficial del interesado, copia de identificación oficial del familiar y carta poder notariada



ENTREGA DE TÍTULO EN PERGAMINO

REQUISITOS PARA RECOGER EN VENTANILLA DE ARCHIVO DEL EDIFICIO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

- Presentar el recibo de pago de registro de título
- Si es el interesado
 - Copia de identificación oficial
- Si es Familiar directo
 - Copia de identificación oficial del interesado, copia de identificación oficial del familiar y carta poder simple
- Tercera persona
 - Copia de identificación oficial del interesado, copia de identificación oficial del familiar y carta poder notariada

TRÁMITE DE REGISTRO ELECTRÓNICO DE TÍTULO

En el caso de este trámite, se requiere previa cita mediante el Facebook [Dirección De Administración Escolar Del Nivel Superior UAN](#). Las citas se estarán dando a partir del viernes 3 de julio para ser atendido en la semana del 6 al 10 de julio.

PRESENTAR LOS SIGUIENTES REQUISITOS PARA SOLICITAR EN VENTANILLA DE ARCHIVO DEL EDIFICIO DE VINCULACIÓN Y EXTENSIÓN

1.- Si ya cuentas con todos los documentos (incluido el título) deberás presentarte el día lunes 6 de Julio en un horario de 10:00 a.m. a 01:00 p.m. por tu contrarecibo de pago para realizar tu solicitud.

2.- Si por el contrario estás programado para recoger tu título en la semana del 7 al 10 de Julio en un horario de 10:00 a.m. a 01:00 p.m., el día para el que estés programado deberás presentarte con todos los requisitos (en copia) y ese mismo día realizar tu solicitud de registro electrónico de título.

- Copia de CURP
- Correo impreso
- Copia de certificado de estudios del grado anterior(bachillerato para Licenciatura; Licenciatura para Maestría o Especialidad; Maestría para Doctorado)
- Copia de Certificado de Estudios del Título que se va a registrar
- Copia de acta de examen
- Copia de título
- Pago por concepto de Título electrónico (\$360.00)
 - **NOTA: Las copias de los documentos oficiales tendrán que ser por ambos lados)**