



REQUISITOS PARA TRÁMITE DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

Para poder iniciar tu trámite de titulación es indispensable contar con tu firma electrónica (e.Firma) otorgada por el SAT, puedes checar los requisitos en <https://www.sat.gob.mx/tramites/16703/obten-tu-certificado-de-e.firma>

DOCUMENTOS EN FÍSICO	DOCUMENTOS EN FORMATO DIGITAL
<p>CONSTANCIA DE NO ADEUDO Descargarla hoja 3 de este documento.</p>	<p>Acta de Nacimiento Legible, sin tachaduras ni enmendaduras.</p>
<p>Constancia de Acreditación del Idioma Inglés (para los números de control que inician con "15" en adelante, deberán presentar certificado o constancia emitido por una institución u Organismo Nacional o Internacional con validez oficial o por alguna Coordinación de Lenguas Extranjeras de los Institutos Tecnológicos, dicho documento deberá ser revisado previamente en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación por el Coordinador del Centro de Lenguas Extranjeras, quien verifica que el documento cumpla con los requerimientos respecto a la capacidad de entender, elaborar y comunicar de manera oral y escrita el idioma inglés, esto de acuerdo al nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia (MCER).</p>	<p>CURP Descargar la actualizada de RENAPO, adjuntar ese PDF, no escanear la copia de CURP. *Revisar que la CURP tenga la leyenda "CURP Certificada: verificada con Registro Civil."</p>
<p>4 fotografías Ovaladas Tamaño Credencial Todas las fotografías deberán ser de estudio. Blanco y negro, con retoque, sin anteojos, con saco y blusa o camisa blanca. Mujeres pueden usar maquillaje, aretes y escote discreto. Hombres sin barba y con corbata correctamente puesta.</p>	<p>Certificado de Licenciatura Para solicitarlo deberás realizar el pago en el Banco Banamex sucursal 7006 cuenta 5252854 a nombre del Instituto Tecnológico de Ocotlán, por \$1,200.00, en referencia número de control referenciado y en concepto "Certificado", canjear en Recursos Financieros el comprobante del banco por la factura oficial y entregar 2 fotos en Servicios Escolares, al recibir tu certificado, podrás escanearlo para el trámite de Titulación.</p>
<p>Trámite de Titulación e Impresión de Título Realizar el pago en el Banco Banamex sucursal 7006 cuenta 5252854 a nombre del Instituto Tecnológico de Ocotlán, por \$2,300.00, en referencia poner número de control referenciado y en concepto "Trámite de Titulación", canjear en Recursos Financieros el comprobante del banco por la factura oficial de 9:00 a 16:00 horas.</p>	<p>Certificado de Bachillerato Recuerda que si realizaste tu bachillerato en preparatorias incorporadas a la U. de G. deberás presentar tu certificado debidamente legalizado con holograma y leyenda de certificación. Para hacerlo debes acudir a la rectoría general de la U. de G.</p>
<p>Constancia de Liberación del Servicio Social Se te entrega en el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación, al liberar el servicio social.</p>	<p>IMPORTANTE: Los documentos en formato digital, deberán ser escaneados a color en formato PDF, el tamaño máximo del archivo es de 2 MB. Si el documento consta de más de una página deberá escanear todas las páginas en un solo archivo. Todos los archivos deben escanearse en una carpeta comprimida, cuyo nombre será su número de control. Para nombrar los archivos deberá seguir la siguiente nomenclatura:</p>
<p>Comprobante de Generación del Certificado Digital de Firma Electrónica Se te entrega en el SAT junto con tu e.firma grabada en USB.</p>	





ARCHIVO	EJEMPLO
NUMERO DE CONTROL_ACTANACIMIENTO.pdf	12630125_ACTANACIMIENTO.pdf
NUMERO DE CONTROL_CURP.pdf	12630125_CURP.pdf
NUMERO DE CONTROL_BACHILLERATO.pdf	12630125_BACHILLERATO.pdf
NUMERO DE CONTROL_LICENCIATURA.pdf	12630125_LICENCIATURA.pdf

La carpeta debe comprimirse en formato .rar o .zip, y enviarse a: tec.ocotlan.tramitetitulo@gmail.com

FECHAS IMPORTANTES

PROCESO	FECHA
Realizar pago del tramite	1 al 20 de cada mes
Entrega de Certificados	Un mes después del pago del mismo
Envío de correo a Servicios Escolares y Entrega de Documentos en físico de 8:00 a 20:00 horas.	*mismo día, periodo abierto.

***NO HACER DEPÓSITOS DEPUES DEL 20 DE CADA MES, O EN DÍAS INHABILES.

***DESPUÉS DE LA TOMA DE PROTESTA SE TE ENVIARÁ CORREO ELECTRÓNICO CON LA GUÍA DEL TRÁMITE DE CÉDULA PROFESIONAL, LA CUÁL DEBERAS REENVIAR AL tec.ocotlan.tramitetitulo@gmail.com POSTERIOR EL ENVÍO ACUDIR PERSONALMENTE CON TU INE A VENTANILLA DE SERVICIOS ESCOLARES PARA RECIBIR TU TÍTULO.





**REQUISITO DE TITULACIÓN
CONSTANCIA DE NO ADEUDO**

El proceso de Titulación, es la última etapa de tu formación profesional y para complementar tu expediente y realizar tu trámite, es necesario saber que **NO TIENE ADEUDOS** con la institución; por lo que deberás pasar a los diferentes departamentos para recabar la firma y el sello de las áreas involucradas en tu trayectoria académica en el Instituto Tecnológico de Ocotlán y entregarla en el Departamento de Servicios Escolares.

NOMBRE: _____ **No. CTROL.:** _____
CARRERA: _____ **FECHA:** _____

MAYRA TERESA ORTIZ SALCEDO
JEFA DEL DEPTO. DE RECURSOS FINANCIEROS

EDUARDO NAVARRO SUÁREZ
JEFE DEL CENTRO DE CÓMPUTO

MIGUEL RÍOS PEDROZA
JEFE DEL DEPTO. DE ACTVS. EXTRAESCOLARES

MA. DE JESÚS ÍÑIGUEZ TORRES
JEFA DEL CENTRO DE INFORMACIÓN

JEFE DEL LABORATORIO CORRESPONDIENTE A LA CARRERA
(sello del Depto. Académico)

GLADYS NALLELI BECERRA SALAZAR
JEFA DEL DEPTO. DE GESTIÓN TECNOLÓGICA Y VINCULACIÓN

ANA ISABEL VACA LÓPEZ
JEFA DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

MÓNICA ISABEL MARTÍNEZ NEGRETE
JEFA DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES.

PD. El sello puede ir sobre la firma o en el reverso de la hoja.

