

**REQUISITOS PARA TRAMITAR TITULO Y CEDULA
PLAN ANTES DEL 2004.**

Documentación que se requiere en el departamento de Servicios Escolares.

1.- ACTA DE NACIMIENTO EN COMPUTADORA O MECANOGRAFIADA. Original y dos copias. Si no se especifica la nacionalidad o entidad de nacimiento de los padres, anexar copia del acta de matrimonio o acta de nacimiento de ambos.

2.- CERTIFICADO DE BACHILLERATO*. Original y dos copias fotostáticas por ambos lados. En caso de proceder de escuelas estatales o particulares deberá contar con la legalización de firmas ante el gobierno del Estado. En caso de haber presentado más de 3 exámenes extraordinarios, traer constancia de que es permitido en el reglamento de la escuela de procedencia.

***EN CASO DE HABER CURSADO LOS ESTUDIOS DE BACHILLERATO O PROFESIONAL EN UNA O MAS DE UNA ESCUELA, ENTREGAR EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS Y CERTIFICADOS PARCIALES LEGALIZADOS** original y copia fotostática por ambos lados.

ENTREGAR CONSTANCIA DEL BACHILLERATO QUE INCLUYA EL PERIODO DE INICIO Y TERMINO DE LA ULTIMA ESCUELA DE PROCEDENCIA. Original y copia fotostática por ambos lados.

3.- CERTIFICADO PROFESIONAL original y dos copias fotostáticas por ambos lados.
SI ESTUDIASTE LA CARRERA EN MAS DE 12 INGRESOS TRAER EL DICTAMEN DE AUTORIZACION DEL COMITÉ ACADÉMICO. Original y copia fotostática por ambos lados.

4.- CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL. Original y copia.

5.- CONSTANCIA DE INGLES. Original y copia, únicamente para planes vigentes a partir de 1990.

6.- COMPROBANTE SEGÚN OPCIÓN SELECCIONADA:

OPCIONES I, II, IV Y X: Copia de carta de autorización de publicación

OPCIÓN III: Copia del oficio de haber participado en un proyecto.

OPCIÓN V: Boleta de calificación del curso. (Se anexará en Servicios Escolares)

OPCIÓN VI:

a) Examen global del Conocimientos (copia de la constancia de aprobación del departamento académico)

b) CENEVAL (copia de la constancia del EGEL por ambos lados, con resultado de testimonio satisfactorio o sobresaliente).

OPCIÓN VII: Copia de la constancia de experiencia profesional expedida por la empresa mínimo dos años a partir de haber egresado.

OPCIÓN VIII: Original y copia del Seguimiento Escolar emitida por Servicios Escolares.

OPCIÓN IX: Original y copia de la constancia parcial de maestría y copia del oficio de autorización de la opción.

7.- COPIA DEL C.U.R.P. ampliada a tamaño media carta.

8.- FORMATO DGP: SOLICITUD DE REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICIÓN DE CEDULA PROFESIONAL. (Se le proporcionará en Servicios Escolares).

9.- DOCE FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS Y SEIS TAMAÑO INFANTIL. En papel semimate, autoadherible, blanco y negro con fondo blanco.

Varones: con traje gris claro, camisa blanca y corbata de color gris claro, cabello y bigote recortado, sin barba, con las orejas y frente descubiertas. Mujeres: con saco de color gris claro, blusa blanca tipo camisero, maquillaje y peinado discreto, aretes pequeños, con la frente y las orejas descubiertas.

10.- HOJA DE NO ADEUDO CON FIRMAS ORIGINALES Y SIN FECHA. Imprimir según carrera. Disponible en el portal del ITM. Sección Titulación (formatos).

11.- SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL. Disponible en el portal del ITM. Sección Titulación (formatos). Imprimir dos.

12.- HOJA DE DATOS PERSONALES. Imprimir. Disponible en el portal del ITM. Sección Titulación (formatos).

NOTAS.

1. Al reverso de cada fotografía anotar con lápiz: nombre completo.

2. NO SE ACEPTARÁN DOCUMENTOS FIRMADOS POR ORDEN O AUSENCIA, NI FACSIMIL (EXCEPTO HOJA DE NO ADEUDO), TAMPOCO SE ACEPTARÁN SI TIENEN TACHADURAS, ROTURAS O ENMENDADURAS.

3. **TRAER TODA LA DOCUMENTACIÓN EN UNA CARPETA TAMAÑO CARTA DE COLOR ROJO.**