



Instituto Tecnológico de Chetumal
Departamento de Servicios Escolares

Instructivo para obtener los requisitos de titulación Integral

La solicitud de opción es la primera hoja del formato que se te entrega llamado **SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL**, ésta se llena proporcionando la siguiente información:

- Fecha: el día que inicias el proceso de titulación.
- Opción: escribir el **nombre oficial** de la opción de titulación que has elegido. Lo puedes encontrar en la liberación del proyecto. **Ejemplo: Titulación integral (Proyecto de Residencia Profesional).**
- Título profesional: escribir la profesión estudiada tomando en cuenta el género del egresado. **Ejemplos: Arquitecta, Licenciado en Contaduría, Ingeniera Civil**, según sea el caso.
- Nombre y apellidos completos con acentos si lo requiere ortográficamente.
- Firma del alumno, debe ser la misma de tu INE, en caso de no ser así favor de mencionarlo al momento de integrar su expediente.
- Número de control correctamente escrito que se encuentra en el certificado de la licenciatura.
- Nombre de la carrera del egresado tal y como aparece en el certificado.
- Periodo de estudios: mes/año de inicio y mes/año de terminación que aparece en la parte superior del certificado de la licenciatura.
- Instituto Tecnológico de procedencia: en este apartado escribir el nombre del instituto donde se estudió la licenciatura. **Ejemplo: INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CHETUMAL.**
- Número de teléfono celular y local ya sea de su casa o trabajo.
- Correo electrónico para informarles del estatus de su trámite. Debe ser el mismo de donde enviará los archivos PDF.

1. **SOLICITUD DE OPCIÓN** es la solicitud de acto de recepción profesional, se entrega correctamente elaborada el **llenado es a computadora y con firma autógrafa** de lo contrario será rechazada.
2. **ACTA DE NACIMIENTO** debe estar en perfectas condiciones, sin tachaduras, enmendaduras, con sello y firma claro y visible, (de preferencia tramitarla en línea en la página <https://www.gob.mx/ActaNacimiento/> en caso de ser extranjero, entregar acta original apostillada por el país de origen y de estar en un idioma diferente al español, traducir ante un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia del Estado de Quintana Roo. **(entregar original y copia)**
3. **CERTIFICADO DE PREPARATORIA** debe estar en perfectas condiciones, sin tachaduras, enmendaduras, con sello y firma claro y visible; con periodos de estudio indicando mes y año de inicio y término, de lo contrario deberá solicitar una constancia de validación con los datos antes mencionados en el bachillerato de procedencia. El certificado de terminación debe tener legalización de firmas o en su caso firmas electrónicas. **Los certificados digitales no requieren de legalización de firmas ni constancias adicionales. (entregar original y copia).**
4. **CERTIFICADO PROFESIONAL** es el documento que emite este Instituto al concluir la licenciatura, debe estar en perfectas condiciones, sin tachaduras, enmendaduras, se debe observar con claridad el sello y firma. **(si estudiaste más de 12 semestres deberás anexar copia del comité académico donde se autoriza la extensión de los semestres). (entregar original y copia).**
5. **COMPROBANTE DE NO ADEUDO** es un formato en el cual se recaban las firmas en los diferentes departamentos verificando que no exista adeudo, debidamente llenado con lugar y fecha.
 - a) Actividades Extraescolares (a un costado de Gestión Tecnológica y Vinculación).
 - b) Departamento Académico (el Jefe del Depto. Académico de tu carrera).
 - c) Centro de Información (Biblioteca).
 - d) Recursos Financieros (Caja).
 - e) División de Estudios Profesionales (Coordinador de carrera)
 - f) Gestión y Vinculación (Residencia profesional)
 - g) Servicios Escolares (Titulación última firma al momento de la revisión).
6. **FOTOGRAFÍAS** tamaño credencial ovaladas auto adheribles (6 fotos) deben ser en papel mate con retoque, no instantáneas, en blanco y negro con fondo blanco. Mujeres pueden peinarse y maquillarse, aretes discretos, con traje gris sin corbata y blusa blanca. Hombres pueden peinarse a su consideración, delinear barba y bigote si es el caso, con traje y corbata gris con camisa blanca. Preferentemente en foto estudio Hernández o Estudio Torres ya que tiene el formato y calidad que se requiere para los sellos y troqueles.
7. **ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS, FRANCÉS O ITALIANO** el Departamento de División de Estudios Profesionales a través del Centro de Lenguas Extranjeras, emite un documento con la calificación obtenida para realizar el trámite de la constancia de acreditación en la ventanilla de control escolar. **(entregar original**

8. CURP descargar de la página www.consultas.curp.gob.mx y entregar impresión actualizada al año en curso.
9. CONSTANCIA DE CENEVAL es la constancia que otorga el CENEVAL a los egresados que presentaron el examen EGEL como un método para la titulación INTEGRAL. **(entregar original y una copia tamaño carta).**
10. LIBERACIÓN DEL PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL es el documento que otorga el área académica cuando al egresado cuando ha sido aprobado su proyecto para la titulación y está listo para presentar su acto de exención de examen profesional, se deberá entregar en **(original y copia).**
11. COMPROBANTE DE GENERACIÓN DEL CERTIFICADO E-FIRMA o documento que compruebe que cuenta con firma electrónica. El trámite se realiza en el SAT. **(Solo aplica para Mexicanos, extranjeros con doble nacionalidad, visa permanente y/o naturalización. Entregar copia)**
12. FM3 es el documento migratorio donde se les autoriza a los extranjeros su estancia como estudiantes que trabajan en México y se requiere para el trámite de titulación, se deberá entregar en **original y una copia t/c.**
13. PAGO EN CAJA DEL INSTITUTO (\$1,450.00) es el último comprobante de pago para el trámite de titulación y se realiza cuando el coordinador de titulación entregue el oficio de nombramiento de jurado tres días antes de su acto recepcional, el recibo de pago se deberá **entregar a dicho coordinador en cuanto se realice el pago.**
14. PAGO EN CAJA DEL INSTITUTO PARA EXTRANJEROS(\$2,900.00) es el último comprobante de pago para el trámite de titulación y se realiza cuando el coordinador de titulación entregue el oficio de nombramiento de jurado tres días antes de su acto recepcional, el recibo de pago se deberá **entregar a dicho coordinador en cuanto se realice el pago.**

Adicional a la documentación que se entrega en físico deberá de escanear y entregar los siguientes documentos al correo escolares@itchetumal.edu.mx

- Curp.
- Acta de nacimiento.
- Certificado del Bachillerato. En caso de que el certificado no tenga el periodo de estudios deberá de anexar el escaneo de una constancia emitida por la institución donde cursó el bachillerato donde indique el periodo de estudios (estos dos documentos deben de estar en el mismo pdf).
- Certificado Profesional. (adjuntar comité de extensión de semestre en caso de haber cursado más de 12 semestres).

EN CASO DE SER EXTRANJERO

- Curp y FM3(tarjeta de residente temporal) un pdf con los dos.
- Acta de nacimiento apostillada y traducida por un perito autorizado por el Tribunal Superior de Justicia si viene en otro idioma distinto al español.
- Revalidación y/o equivalencia de estudios en caso de estudios en el extranjero.

Escanear documentos originales a color en formato PDF no mayo a 2.0 MB. No se aceptan escaneos con celulares ni fotografías convertidas a PDF.

EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

El egresado titulado debe estar pendiente, ya que por medio del sistema de títulos se le notificara por correo electrónico, que su título fue registrado correctamente en el portal web <https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action> y deberá ingresar a dicho portal web para obtener su cédula profesional de acuerdo a los siguientes pasos:

- Ingresar CURP
- Localizar la información de la carrera/cursada y la selecciona.
- Ingresar su e-firma y validar.
- Procede al pago de derechos en línea, mediante tarjeta de crédito o débito con un costo de \$1,626.00.
- Descargar cédula profesional.
- Inmediatamente recibirá en su correo electrónico la cédula profesional, la cual deberá enviar al correo escolares@itchetumal.edu.mx y entregar una impresión en el departamento de servicios escolares para la entrega de su título profesional.

Nota: Todos los requisitos pueden ser cambiados sin previo aviso.

**HORARIO DE ATENCIÓN PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS DE TITULACIÓN
LUNES A VIERNES DE 9:30 A 14:30 HRS.**