

REQUISITOS PARA INTEGRAR EL EXPEDIENTE PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN TRÁMITE PERSONAL

Las copias deberán ser en **TAMAÑO CARTA** de ambos lados o **en reducción a tamaño carta** si se requiere (oficio o legal), perfectamente **LEGIBLES, COMPLETAS** e iguales al original.
Original de los documentos que deben presentar para cotejo.

No.	DOCUMENTOS A ENTREGAR	ESPECIFICACIONES
1	INE, Original y copia	Copia legible.
2	CURP	Nuevo formato a color
3	Original y copia del ACTA DE NACIMIENTO	Formato actual con fecha actual El formato deberá contar con la firma y sello de la oficina del registro civil.
4	Original y copia del CERTIFICADO DE BACHILLERATO	Los certificados escuelas estatales o particulares deberán estar legalizados. En caso de certificados de bachilleratos deberán especificar el periodo de inicio y el periodo de terminación, en caso contrario deberá anexar constancia escolar hoja membretada por la institución que especifique el dato solicitado.
5	Original y copia del CERTIFICADO DE LICENCIATURA	Debidamente firmado por el interesado. En caso de certificados (por competencias) que amparen más de 12 semestres, deberá traer su Dictamen de Comité Académico que corresponda.
6	Original y copia de constancia de liberación del SERVICIO SOCIAL	Copia legible.
7	Original y copia de constancia de liberación RESIDENCIA PROFESIONAL	Emitida por el Plantel sólo para egresados del plan de estudios 1993-2004.
8	Original y copia de constancia de ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS	Copia legible.
9	Original de la solicitud por la opción de titulación.	Copia legible.
10	Original de la factura del pago de cuota voluntaria por concepto de Apertura de Expediente para el Proceso de Titulación de \$500.00	Emitida por el Departamento de recursos Financieros.
11	CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA EL DEPARTAMENTO DE LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES	Se le proporciona en esta oficina de servicios escolares.

NOTA: Posteriormente el contacto será con el Departamento de la División de Estudios, el área Académica y los asesores, hasta el momento que les indiquen que deben solicitar el acto protocolario.

Una vez concluido el proceso el departamento de la División de Estudios deberán solicitar los requisitos para el acto protocolario en el departamento de Servicios Escolares.

ATENTAMENTE

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES