

# ELECTRÓNICO TÍTULO

## EXPEDICIÓN DE TÍTULO ELECTRÓNICO

\* **Certificado Original de Preparatoria o equivalente** (Legalizado en caso de ser necesario).

En buen estado y no contener tachaduras o enmendaduras, si contiene la CURP esta debe coincidir con la que aparece en la copia de la misma.

- Los Certificados expedidos en otros estados del país, deberán ser legalizados por la autoridad competente de ese Estado; salvo los expedidos por instituciones del Sistema Educativo Nacional.

- Si cursaste el bachillerato en dos o más escuelas, deberás entregar los certificados parciales legalizados que correspondan y/o la Resolución de Equivalencia emitida por la autoridad educativa autorizada para ello.

3. Realizar el pago por concepto de "Titulación" por la cantidad vigente. El pago se realizará en una sola exhibición. Mediante una orden de cobro que deberás pagar en una institución bancaria, al tener tu comprobante deberás sacarle una copia, entregar el original en el área de Caja para su registro y una copia la tendrás que conservar para cualquier aclaración.

4. Entregar fotografías que cumplan con los requisitos marcados por la Dirección General de Profesiones de no ser así no se realizará la gestión pertinente:

Para obtener el Título Electrónico como Técnico Superior Universitario y/o Ingeniería debes estar al corriente con tus pagos, haber cursado y acreditado todas las materias del plan de estudios y realizar los siguientes trámites administrativos:

### REQUISITOS:

1. Deberás cumplir con los requisitos para liberación de tu estadía en el Departamento que corresponde, para tener tu calificación acreditada.
2. Corroborar que el Departamento de Servicios Escolares tenga en su poder el expediente completo de documentación requerida y Verificar que tus documentos originales cumplan con las especificaciones de la Secretaría de Educación Pública.

### DOCUMENTOS ORIGINALES

#### \* Acta de Nacimiento Original Legible.

- En caso de que el registro se haya efectuado 10 años después del nacimiento, se debe tramitar y presentar un "certificado de extemporaneidad" tramite que se realiza en el mismo juzgado donde fue registrado.

- En caso de que exista un reconocimiento de parentesco, agregar documento que lo avale.

## A) 6 Fotografías tamaño INFANTIL Adheribles.

Blanco y negro, anotando con lápiz tu nombre completo al reverso de cada una (sin presionar).

*Hombres:* Frente y orejas descubiertas, cabello corto, patilla corta, sin barba ni bigote, sin aretes. Con saco, camisa y corbata en colores claros y lisos.

*Mujeres:* Frente y Orejas descubiertas, aretes y maquillaje discreto, saco color claro y blusa blanca con cuello.

## B) FOTOGRAFÍA DIGITAL EN FORMATO .JPG

La fotografía debe ser a COLOR de 6x9 cm. Estar mirando directamente a la cámara.

La cabeza del solicitante, incluyendo tanto la cara como el cabello, deben ser mostrados en su totalidad con la frente y las orejas descubiertas.

La imagen no debe ser tratada con "filtros" o "retoques".

No pesará más de 1MB.

*Hombres:* Frente y orejas descubiertas, cabello corto, patilla corta, sin barba ni bigote, sin aretes. Con saco, camisa y corbata.

*Mujeres:* Frente y Orejas descubiertas, aretes y maquillaje discreto, con saco y blusa blanca con cuello.

5. CURP en formato PDF (Descargar de la página "Consulta tu curp") Los datos deben concordar con los que aparecen en tu Acta de Nacimiento.

6. CORREO ELECTRÓNICO VIGENTE

Todos los documentos los tendrás que presentar escaneados en los horarios y fechas que establezca el departamento de Servicios Escolares **EN MEMORIA USB LIBRE DE VIRUS:**

La memoria deberá contener únicamente una carpeta con su nombre completo, guardar los archivos por separado en PDF y nombrarlos de la siguiente manera:



**\*Acta de Nacimiento**

(AN\_matricula)

**\*Certificado de Bachillerato**

(CB\_matricula)

**\*Certificado UTT Legalizado**

(CUTT\_matricula)

**\*Acta de Exención**

(AEEP\_matricula)

**\*Constancia de Servicios Social**

(CSS\_matricula)

**\*Curp** (CURP\_matricula)

**El expediente completo no debe exceder los 5MB.**

**El trámite de título electrónico implica un lapso de 5 días hábiles en Dirección de Profesiones del Estado de Puebla una vez que el expediente digital ha sido cargado a la plataforma.**

7. Después de obtener el título electrónico es importante reportarte a Servicios Escolares para la entrega de tus documentos originales de la Universidad.

## NOTA:

Es muy importante actualizar tus datos como dirección, teléfono, teléfono celular, correo electrónico en el área de ventanilla del Departamento de Servicios Escolares para poder localizarte e informarte acerca del avance de tu trámite.

Informes:

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Tel. 01 (238) 380 3100 Ext. 110

Tel. Directo: 01 (238) 38 03110

Página Web:

[www.uttehuacan.edu.mx](http://www.uttehuacan.edu.mx)

E-mail: [titulacion@uttehuacan.edu.mx](mailto:titulacion@uttehuacan.edu.mx)

Mtra. Gabriela Ginéz Vázquez

Lic. Nestali Espinosa Hernández

Mtra. Jessica Martínez Jiménez