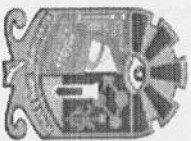


### SOLICITUD DE EMISIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL



#### FORMATO DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACAYUCAN.

FECHA DE SOLICITUD												
FECHA												
AÑO									MES			
									DIA			

Egresados con estudios en Nivel: Técnico Superior Universitario y Licenciatura.

#### DATOS PERSONALES

MATRÍCULA: \_\_\_\_\_

CARRERA: \_\_\_\_\_

APELLIDO PATERNO: \_\_\_\_\_

APELLIDO MATERNO: \_\_\_\_\_

NOMBRE (S): \_\_\_\_\_

LUGAR DE NACIMIENTO: \_\_\_\_\_

CURP: \_\_\_\_\_

DOMICILIO PARTICULAR: \_\_\_\_\_

CALLE: \_\_\_\_\_

COLONIA: \_\_\_\_\_

LOCALIDAD: \_\_\_\_\_

MUNICIPIO: \_\_\_\_\_

ENTIDAD FEDERATIVA: \_\_\_\_\_

CORREO ELECTRÓNICO: \_\_\_\_\_

FECHA										AÑO									MES			DÍA					
SEXO:																	MASCULINO										
	FEMENINO																										

NUM INT.	<input type="checkbox"/>	NUM EXT.	<input type="checkbox"/>
----------	--------------------------	----------	--------------------------

C.P.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------	--------------------------

TEL-CASA: \_\_\_\_\_

TEL-CEL: \_\_\_\_\_

#### DOCUMENTOS QUE DEBERÁ ANEXAR A LA SOLICITUD

- Acta de Nacimiento actualizada (original y 2 copias a color legibles en tamaño carta).
- Certificado del Bachillerato legalizado (original y 2 copias a color legibles de ambos lados en tamaño carta).
- Carta de Autenticidad del Certificado de Bachillerato expedida por la Institución de la cual egreso (original y 2 copias a color en tamaño carta).
- Certificado de Licenciatura legalizado (original y 2 copias a color legibles de ambos lados en tamaño carta).
- Constancia de Liberación de Servicio Social (original y 2 copias a color legibles).
- Acta de Examen Profesional o Constancia de Exención de Examen Profesional (original y 2 copias a color legibles).
- FOTOS:
- 6 Fotos tamaño TÍTULO CON PEGAMENTO INTEGRADO actualizadas, ovaladas de frente en papel delgado acilbado mate con rebote en blanco y negro; Hombres: saco negro, camisa blanca y corbata; Mujeres: cabello arreglado con frente descubierta, maquillaje y aretes discretos, saco negro, blusa blanca con cuello (ambos sexos sin lentes). Las fotos ya deben traer su pegamento integrado, no manchadas o que se despeguen. 1 FOTO TAMAÑO INFANTIL CON PEGAMENTO INTEGRADO, mismas características que las anteriores. Poner Nombre(s), Apellidos completos y Nombre de la Carrera ejercida.
- COMPROBANTE DE INGRESAR A LA PÁGINA DE OVH (<http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp>), GENERAR FORMATO DE PAGO, CUBRIR LA CUOTA DE TÍTULO PROFESIONAL POR \$2,112.00. PAGANDO EN LA DEPENDENCIA QUE LE INDIQUE EL FORMATO DE OVH. (TELIGR EL PROCEDIMIENTO 969 TRAMITE DE TÍTULO PROFESIONAL VALIDADO Y LEGALIZADO EN EL ESTADO (ORIGINAL Y 5 COPIAS PONER NOMBRE Y JUSTIFICACIÓN de la Modalidad de Titulación. Presentar comprobantes solo para casos que se hayan titulado vía EGEL, por Curso Especial o por Posgrado (original y 2 copias color).
- CURP (2 impresiones originales descargadas vía internet ampliada).
- 2 Folders tamaño oficio AMARILLO NO BEIGE.

**Nota: Escanear todos los documentos originales a una resolución de 300 dpi, con nombre de cada archivo y grabarlo en una usb la cual solo contendrá la información solicitada.**

BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD MANIFIESTO QUE LA INFORMACION PROPORCIONADA ES VERIDICA Y QUE LOS DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑO SON AUTÉNTICOS

FIRMA: \_\_\_\_\_

(La solicitud deberá ser firmada por el interesado con bolígrafo tinta negra o azul)

#### PARA USO EXCLUSIVO DEL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

Nombre : \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

NUM-GEST: \_\_\_\_\_

SELLO \_\_\_\_\_

# INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE ACAYUCAN

## ATENTO AVISO A LOS EGRESADOS TITULADOS

A LOS EGRESADOS QUE HAYAN PRESENTADO SU ACTO PROTOCOLARIO O EXÁMEN PROFESIONAL, DE LAS GENERACIONES 2005 – 2016 SE LES INFORMA QUE SE APERTURA LA CONVOCATORIA DE CITAS PARA REALIZAR EL TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE TÍTULOS VALIDADOS Y LEGALIZADOS EN EL ESTADO.

1. AGENDAR CITA VÍA TELEFÓNICA (924 24 50042 EXT. 422) O DE FORMA PERSONALIZADA EN VENTANILLA.
2. RESPETAR EL DÍA AGENDADO, DE NO PRESENTARSE EN LA CITA, PERDERÁ SU LUGAR HASTA NUEVA PROGRAMACIÓN.
3. ENTREGAR LA SIGUIENTE DOCUMENTACIÓN EL DÍA AGENDADO:
  - **FORMATO DE SOLICITUD DE EXPEDICIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL** (ORIGINAL Y 1 COPIA), EL CUAL DEBERÁ DESCARGARLO (ADJUNTO A LA PRESENTE CONVOCATORIA) EN FORMA IMPRESA CON DATOS CAPTURADOS O LETRA LEGIBLE EN TINTA NEGRA O AZUL.
  - **ACTA DE NACIMIENTO** (ACTUALIZADA Y 2 COPIAS A COLOR LEGIBLES EN TAMAÑO CARTA).- NOMBRE Y APELLIDOS CORRECTOS, APELLIDOS PATERNO Y MATERNO QUE COINCIDAN O SEAN JUSTIFICADOS LEGALMENTE.
  - **CERTIFICADO DE BACHILLERATO LEGALIZADO** (ORIGINAL Y 2 COPIAS A COLOR LEGIBLES EN TAMAÑO CARTA).- DOCUMENTO NO DAÑADO O ALTERADO, NOMBRE Y APELLIDOS CORRECTOS, NO HABER INCURRIDO EN VIOLACIÓN DE CICLO ESCOLAR.
  - **CARTA DE AUTENTICIDAD DEL CERTIFICADO DE BACHILLERATO** EXPEDIDA POR LA INSTITUCIÓN DEL BACHILLERATO DEL CUAL EGRESO (ORIGINAL Y 2 COPIAS A COLOR EN TAMAÑO CARTA). DOCUMENTO ACTUALMENTE REQUERIDO PARA VALIDAR ANTE LAS DEPENDENCIAS DEL ESTADO QUE EL CERTIFICADO NO ES APÓCRIFO.
  - **CERTIFICADO DE LICENCIATURA LEGALIZADO** (ORIGINAL Y 2 COPIAS A COLOR LEGIBLES EN TAMAÑO CARTA).- EN CASO DE NO CONTAR CON EL DOCUMENTO, SOLICITARLO PREVIAMENTE EN EL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES.
  - **CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL** (ORIGINAL Y 2 COPIAS A COLOR).- DOCUMENTO QUE DEBE CUMPLIR CON EL LINEAMIENTO DE 480 HORAS Y PERÍODO DE 6 MESES COMPLETOS, NOMBRE, APELLIDOS, CARRERA Y MATRÍCULA CORRECTA, FIRMA AUTÓGRAFA Y SELLO LEGIBLE.
  - **ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL** (ORIGINAL Y 2 COPIAS A COLOR).- DOCUMENTO NO DAÑADO O ALTERADO, NOMBRE, APELLIDOS, CARRERA, MATRÍCULA Y TIPO DE TITULACIÓN CORRECTA, FIRMAS AUTÓGRAFAS Y SELLOS LEGIBLES, FOTOGRAFÍA SIN MANCHAS NI RASPADURAS.
  - **CURP** DESCARGADA DE INTERNET( 2 IMPRESIONES AMPLIFICADAS).- NOMBRE Y APELLIDOS CORRECTOS, QUE COINCIDAN LOS DATOS CON EL ACTA DE NACIMIENTO.
  - **FOTOS: 6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO CON PEGAMENTO INTEGRADO:** ACTUALIZADAS, OVALADAS DE FRENTE EN PAPEL DELGADO ACABADO MATTE CON RETOQUE EN BLANCO Y NEGRO: HOMBRES: SACO NEGRO, CAMISA BLANCA Y CORBATA Y SIN BARBA. MUJERES: CABELLO ARREGLADO CON FRENTE DESCUBIERTA, MAQUILLAJE Y ARETES DISCRETOS, SACO NEGRO, BLUSA BLANCA CON CUELLO (AMBOS SEXOS SIN LENTES). LAS FOTOS YA DEBEN TRAER SU PEGAMENTO INTEGRADO. 1 FOTO **TAMAÑO INFANTIL**, MISMAS CARACTERÍSTICAS QUE LAS ANTERIORES. LAS FOTOS NO DEBEN ENTREGARSE MANCHADAS O QUE SE DESPINTEN. PONER NOMBRE (S) APELLIDOS Y CARRERA.
  - **JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE TITULACIÓN:** APLICÁ PARA TITULADOS VÍA EGEL, POR CURSOS ESPECIALES O POR POSGRADO (ORIGINAL Y 2 COPIAS).
  - **COMPROBANTE DE INGRESAR A LA PÁGINA DE OVH** (<http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp>), GENERAR FORMATO DE PAGO, CUBRIR LA CUOTA DE TÍTULO PROFESIONAL POR \$2,112.00, PAGANDO EN LA DEPENDENCIA QUE LE INDIQUE EL FORMATO DE OVH. (ELEGIR EL PROCEDIMIENTO 969 TRAMITE DE TITULO PROFESIONAL VALIDADO Y LEGALIZADO EN EL ESTADO (ORIGINAL Y 5 COPIAS PONER NOMBRE Y APELLIDOS, CARRERA Y MATRÍCULA.
  - **POR NORMATIVIDAD NO SE RECIBE DOCUMENTACIÓN INCOMPLETA O QUE NO CUMPLA CON LAS ESPECIFICACIONES SEÑALADAS.**
  - **TODOS LOS DOCUMENTOS SERÁN ESCANEADOS EN ARCHIVO JPG, A UNA RESOLUCIÓN DE 300 DPI, LOS CUALES DEBERAN SER GRABADOS EN USB QUE SOLO CONTENDRA LOS DOCUMENTOS SOLICITADOS NOMBRE DEL ARCHIVO. (LA USB SE DEVOLVERA AL CONCLUIR SU REVISIÓN EN EL DÍA CITADO).**

NOTAS: NINGÚN DOCUMENTO DEBE ESTAR ENMICADO. SOLO ESTAREMOS ATENDIENDO UN MÁXIMO DE 80 EGRESADOS POR GESTIÓN.

FECHAS PROGRAMADAS PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS: **LOS DÍAS 29 AL 31 DE AGOSTO Y DEL 01, 04 AL 08, 11 AL 14 DE SEPTIEMBRE DE 2017 (LUNES A VIERNES) HORARIO DE ATENCIÓN DE 10:00 AM A 01:30 PM Y DE 03:00 PM A 4:30 PM.**

INDISPENSABLE AGENDAR CITA YA QUE SIN EXCEPCIÓN ALGUNA NO SE ATENDERÁ A QUIEN SE PRESENTE SIN EL DÍA Y HORARIO RESERVADO.

LAE SANDRA A. REYES GUTIÉRREZ  
DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES

ATENTAMENTE

MTRA. ELIZABETH REYES RUEDA  
TRÁMITES DE TÍTULOS PROFESIONAL