

## REQUISITOS PARA TITULACIÓN

Los documentos deben presentarse en original para cotejo y un juego de copias TAMAÑO CARTA de excelente calidad (legibles y que abarque la totalidad del documento).

Los documentos **ORIGINALES** señalados deberán escanearse y enviarse al correo [estudiantiles@itcuautla.edu.mx](mailto:estudiantiles@itcuautla.edu.mx), en archivo PDF, con un tamaño máximo de 1.5 megas, **antes de entregar en ventanilla su expediente físico**. Es un archivo por documento y deberá identificarlo con su número de control, ejemplo:

13680215\_CURP  
13680215\_ACTA DE NACIMIENTO

Si el documento trae información por ambas caras, deberá escanearlas y guardarlas en el mismo archivo, por ejemplo: el certificado de bachillerato generalmente tiene información al frente y al reverso, también anexará en el mismo archivo la constancia de ciclo, siempre y cuando no traiga el periodo de inicio y fin de estudios del nivel medio superior, es decir, en este caso el archivo contendrá 3 hojas.

Los documentos a entregar en el Departamento de Servicios Escolares son los siguientes:

- **SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL**
- **ACTA DE NACIMIENTO ACTUALIZADA** (máximo un año de haber sido emitida)
- **CERTIFICADO DE BACHILLERATO LEGALIZADO** (en el certificado debe de especificar periodo de inicio y término de sus estudios, de lo contrario solicitar constancia de ciclo en la institución donde estudió su bachillerato conteniendo clave oficial de la escuela)
- **CERTIFICADO DE LICENCIATURA FIRMADO**
- **CONSTANCIA DE TERMINACIÓN DE SERVICIO SOCIAL**
- **CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES**
- **CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS**
- **CURP**
- **CONVALIDACIÓN O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS** (en caso de haber realizado cambio de carrera o de haber cursado su Licenciatura en dos escuelas diferentes)



- **6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL ÓVALO** Blanco y negro, recientes, papel mate, de frente con retoque y sin aditamentos que alteren los rasgos faciales, hombres con saco y corbata)
- **PAGO DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL Y ROTULACIÓN DE PERGAMINO** \$1,800.00 a la cuenta **BANCOMER 0107665709** del Instituto Tecnológico de Cuautla.
- **PAGO DE DONACIÓN** \$500.00 a la cuenta **BANCOMER 0107665709** del Instituto Tecnológico de Cuautla.
- **CONSTANCIA DE NO ADEUDO DE MATERIAL A LABORATORIOS Y DEPARTAMENTOS.**
- **OFICIO DE AUTORIZACIÓN DE PUBLICACIÓN DE TRABAJO PROFESIONAL**
- **e-Firma ELECTRÓNICA.** Deberá solicitarla ante el Servicio de Administración Tributaria (SAT)
- Contar con una **tarjeta de crédito o débito** para realizar cuando se le indique el pago en línea de derechos federales, por concepto de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional. (La tarjeta puede estar a su nombre o a cualquier otro).
- En una hoja escrita a computadora poner **NOMBRE, TELÉFONOS** (particular y celular) y **CORREO ELECTRÓNICO.**

## NOTA.

Las copias son en tamaño carta y reducción de las que sean necesarias para que no salgan incompletas.