



H. Zitácuaro Mich., junio/2021

TRÁMITE DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

A LOS EGRESADOS TITULADOS DEL I.T.Z.
P R E S E N T E S:

Por este medio se les extiende una cordial invitación para que inicien su trámite de título y cédula profesional.

El costo del trámite de título es de \$2,000.00 (DOS MIL PESOS, 00/100, M.N.) y en este periodo de confinamiento, para tu comodidad y sobre todo por tu seguridad, te invitamos a realizar tu pago a través de la ventanilla virtual de pagos, accedendo a la siguiente dirección electrónica y siguiendo cada uno de los pasos indicados <https://portal.itzitacuaro.edu.mx/pago/>

Una vez realizado el pago, deberás enviar, EL MISMO DÍA, el comprobante al correo tesoreria@zitacuaro.tecnm.mx indicando tu nombre completo, carrera, número de control y concepto del pago.

A continuación se muestra la lista de documentos requeridos, en formato digital los cuales deberás enviar al correo escolaresteczitacuaro@outlook.com

No.	Documento
1	Comprobante de pago por \$2,000.00 indicando nombre completo, carrera, número de control y concepto del pago.
2	Certificado de licenciatura, firmado por el interesado.
3	Certificado de bachillerato POR AMBOS LADOS (aun cuando el reverso no tenga información) y firmado por el interesado, si procede la firma.
4	Acta de nacimiento reciente.
5	Acta de examen o Acta de exención de examen profesional.
6	CURP, descargarlo de internet y guardar el archivo que genera el portal.





7	4 Fotografías tamaño credencial ovaladas , blanco y negro, PAPEL MATE AUTOADHERIBLE, frente y oídos descubiertos. MUJERES: Ropa formal, color claro (blanco o beige), cabello recogido, maquillaje discreto, si se desea usar aretes estos deberán ser pequeños o medianos. HOMBRES: Ropa formal, color claro (blanco o beige), corte de cabello escolar (casquete corto) , sin bigote, sin barba, sin patilla o bien arreglada.
8	Sólo para números de control 09 hacia atrás, constancia de servicio social
9	Sólo para números de control 09 hacia atrás, constancia de residencias profesionales.
10	Constancia de acreditación del idioma inglés expedida por el departamento de servicios escolares.
11	Constancia de acreditación del idioma inglés expedida por la coordinación de lenguas extranjeras.
	<ul style="list-style-type: none"> a) Todos los documentos deben ser escaneados directamente del original, y por separado, excepto el certificado de bachillerato, que debe venir frente y reverso en un solo archivo. b) En escáner de cama plana, no se aceptan fotos de celular o cámara digital. c) El peso de los archivos no debe ser mayor a 2 MB c/u. d) Formato PDF y en posición vertical. e) Perfectamente legibles. f) Guardar los archivos con el número de control, guión bajo y nombre del documento, Ejemplo: 14650001_acta de nacimiento.

Para la entrega física de las fotografías, deberás asistir al departamento de servicios escolares en la fecha y hora que te serán indicados previamente por correo electrónico, por lo que a efecto de evitar contratiempos se te solicita de la manera más atenta que éstas cubran totalmente los requisitos especificados en el punto número 7.

Nota 1. En caso de contar con **CÉDULA NIVEL BACHILLERATO**, deberás escanearla también por ambos lados y adjuntarla. En caso de no atender este requisito al llegar a Dirección General de Profesiones en automático el trámite es rechazado.

Nota 2. Si realizaste **EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS**, deberás digitalizar y adjuntar la RESOLUCIÓN DE EQUIVALENCIA emitida por la SEP.

Nota 3. Si excediste el número de semestres permitido por lineamiento (12 semestres) deberás digitalizar en el mismo archivo del CERTIFICADO DE





LICENCIATURA las prórrogas de los semestres excedentes.

Una vez recibido el expediente digital, este departamento procederá a realizar la descarga, revisión y observaciones de los documentos.

Si se te solicita realizar alguna corrección, deberás atenderla en un plazo máximo de 24 horas.

Posteriormente se captura el borrador del título, mismo que se te enviará por correo electrónico para que lo revises y autorices, si estás de acuerdo con los datos en él plasmados; en caso de que exista algún error, deberás reportarlo de inmediato para corregirlo.

Después de recibir tu autorización, el expediente será enviado a Dirección General del TecNM, donde se realizará la siguiente revisión y finalmente en Dirección General de Profesiones será legalizado tu título.

Para la **CÉDULA ELECTRÓNICA EN LÍNEA** se requiere:

- a) **FIRMA ELECTRÓNICA**, por lo que deberás realizar el trámite correspondiente en el SAT y contar con ella al momento de iniciar el trámite de título.
- b) **TARJETA BANCARIA DE CRÉDITO O DÉBITO**. No es necesario que esté a tu nombre.

Este trámite se realiza directamente en el portal www.gob.mx en el apartado "**cédula profesional electrónica**".

Una vez que descargues tu cédula, deberás enviar el PDF de la misma, al correo electrónico del departamento de servicios escolares, sólo así se te podrá hacer entrega de tu título.

En caso de existir alguna duda, puedes escribir al correo escolaresteczitacuaro@outlook.com

ATENTAMENTE

*Excelencia en Educación Tecnológica-
"Hagamos Tecnología Creativa, para ser útil a México" ®*

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES



Av. Tecnológico #186 Manzanillos C.P.61534
H. Zitácuaro, Mich. Tel. 01 (715) 153-44-45
e-mail: dir_zitacuaro@tecnm.mx
tecnm.mx | www.portal.itzitacuaro.edu.mx

