

**INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATEPEC**  
**Departamento de Servicios Escolares**

**REQUISITOS DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL**  
**NIVEL LICENCIATURA**

**DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR:**

**El trámite lo podrá realizar:**

**a)** El interesado con identificación oficial

**b)** El cónyuge con carta poder simple, copias fotostáticas del acta de matrimonio y de la identificación oficial de ambos.

**c)** Parientes (padres, hermanos e hijos) con carta poder simple, copia fotostática de la identificación oficial de ambos incluyendo los testigos.

**d)** Otra persona con poder notarial o carta poder con ratificación de firmas ante Notario Público, y copia fotostática de la identificación oficial de ambos.

1. Adquirir un folder tamaño carta beige y un folder tamaño carta color verde (pedirlos rotulados para titulación).
2. 12 fotografías tamaño ovalo mignón en blanco y negro con fondo blanco (saco obscuro y corbata \*en caso de caballeros), con retoque en papel mate, adheribles. Anotar el nombre en un papelito y meterlo a la bolsita de las fotos.
3. Original de la Solicitud de acto de recepción profesional, (Formato 1 Solicitud de Acto Recepcional....)
4. Original y copia de la Constancia expedida por la División de Estudios Profesionales, en la que indica que cumple con todos los requisitos académicos para continuar el trámite de titulación.

**5. PAGOS A REALIZAR**

Realizar tres pagos por separado a la misma cuenta del Instituto Tecnológico de Zacatepec (Banco Banamex).

***Suc. 248 Cuenta Núm. 867541-1	\$ 952.00	Canjear comprobante en Financieros
***Suc. 248 Cuenta Núm. 867541-1	\$ 1,548.00	Canjear comprobante en Financieros
***Suc. 248 Cuenta Núm. 867541-1	\$ 500.00	Canjear comprobante en Financieros.

**\*\*\*Canjear los comprobantes en la ventanilla del Dpto. de Recursos Financieros y anexar un original al expediente.**

6. Correo electrónico personal y 2 números telefónicos personales (casa, celular, etc.) donde se le pueda localizar impreso en una hoja tamaño carta con su nombre completo con acentos si así lo requiere únicamente.

## INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ZACATEPEC Departamento de Servicios Escolares

### SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL NIVEL LICENCIATURA

#### DOCUMENTOS QUE DEBERÁ PRESENTAR:

7. Original para cotejar, con dos copias tamaño carta y legibles del Acta de Nacimiento o Carta de Naturalización.
8. Dos copias legibles de la clave única de población (CURP), en AMPLIACIÓN a media carta.
9. Original para cotejar, con dos copias tamaño carta legibles del certificado de estudios de Bachillerato. El certificado debe indicar el periodo de inicio y terminación de estudios, de lo contrario anexar DIPLOMA DE GENERACIÓN o solicitar una constancia de aclaración de inicio y término de estudios en la Institución Educativa de procedencia. Si el Certificado de Bachillerato es expedido por la U.A.E.M. o del C.O.B.A.E.M. deberá estar legalizado. Así como los certificados de bachillerato de otros estados. (anexar original para cotejar, con dos copias legibles del diploma o constancia de generación en su caso).
10. Original para cotejar, con dos copias legibles del Certificado de Estudios de Licenciatura. Verificar que los periodos inicien en ENERO o AGOSTO y terminen en JUNIO o DICIEMBRE, de lo contrario solicitar la reposición (la reposición del certificado no se paga).
11. Original para cotejar, con dos copias legibles de la Convalidación, Equivalencia o Revalidación de Estudios. (cuando sea el caso).
12. Constancia de calificaciones por semestre (únicamente los que se vayan a titular por la opción VIII (Titulación por promedio) para el plan de estudios que aplique).
13. Original para cotejar, con una copia legible de la constancia de liberación de Servicio Social realizado en México, expedida por el Depto. de Gestión Tecnológica y Vinculación.
14. Original para cotejar, con una copia legible de constancia de Acreditación del requisito de Comprensión de artículos técnico-científicos en el idioma Inglés expedida por Servicios Escolares. (Para planes 1990 en adelante).
15. Constancia de liberación de Prácticas Profesionales 2 copias. SOLO PLANES ANTERIORES A 1993.
16. Original para cotejar y dos copias legibles, en el caso de prórrogas para titulación o cursos después del doceavo semestre.
17. Acudir al departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación por el formato de liberación de una encuesta de alumnos egresados de esta institución que realizaran ahí.

***No se acepta documentación incompleta y todos los documentos en copia que se entregan deben estar en tamaño carta.***

**Para la entrega de su Acta de Examen Profesional debe esperar un aviso en su correo electrónico de cuando ya puede pasar por ella. Para el Título y Cédula, de la misma forma debe esperar un aviso en su correo electrónico de cuando ya estén listos su título y cédula para que pase a recogerlos.**