

REQUISITOS PARA TRÁMITE DE TITULACIÓN

- 6 Fotografías tamaño ovalo mignón**, las fotografías deben ser:
Recientes (con retoque), de frente, blanco y negro, fondo blanco, en papel mate (delgado), **auto adherible**.
 - **Mujeres:** Frente y orejas despejadas, sin maquillaje, sin aretes y cabello recogido.
 - **Hombres:** Sin barba, sin bigote y recién rasurados.
 - Todos con traje formal claro y buena presentación.
- Acta de Nacimiento Actualizada** (original y 1 copia).
- Curp Actualizado** (original).
- Certificado de Preparatoria o Bachillerato Legalizado cuando aplique.** (original y 1 copia).
- Certificado Tecnológico Legalizado** (original y 2 copias de ambos lados del certificado y la legalización).
- En caso de que la opción de Titulación sea por estudios de Posgrado, presentar Certificado Parcial o Total de Maestría Legalizado** (original y 1 copia).
 - Nota: En caso de los puntos 4, 5 y 6 si estudio en varias escuelas, traer certificado parcial de cada una, en original y la Revalidación de Estudios expedida por la autoridad correspondiente.
 - Legalizar el Certificado en Dirección General de Gobierno, generar cita para legalización de certificados en: https://ventanilla.puebla.gob.mx/web/fichaAsunto.do?opcion=0&asas_ide_asu=1701&ruta=/web/asunto_sMasUsuales.do?opcion
- Comprobante Fiscal de Pago por Tramites de Titulación, concepto de pago: ITS TEPEXI POR TRÁMITES DE TITULACIÓN, generar orden de pago en:** <https://ri.puebla.gob.mx/tramitesInt/890>
- En caso de que la opción de Titulación sea por Examen General de Egreso de Licenciatura (EGEL) presentar copia de Testimonio de Desempeño Satisfactorio o Sobresaliente del CENEVAL.**
- Constancia de Liberación del Servicio Social** (original y 1 copia).
- 1 Fotografía tamaño 6X9 cm** (en formato digital).
Nota: La fotografía debe ser reciente (no más de 6 meses), sin retoque, de frente, a color, fondo blanco.
 - **Mujeres:** Frente y orejas despejadas, sin maquillaje, sin aretes.
 - **Hombres:** Sin barba, sin bigote.
 - Todos con traje formal claro y buena presentación.
- 1. Presentar su e-firma FIEL (Firma Electrónica Avanzada, se tramita en el SAT).**
<https://www.gob.mx/tramites/ficha/obtencion-de-e-firma/SAT137>
- Cuenta de correo electrónico vigente.**
- Constancia de NO Adeudo** (2 copias de la hoja de firmas de egresados).
- Constancia de Liberación del Idioma Ingles** (original y 2 copias).
- Liberación de centro de información** (2 copias de donación de libros o material).
- Una vez cubierto los documentos anteriores solicitar mediante un formato libre la Carta de NO INCONVENIENCIA.**
- Presentar todos los documentos en un sobre bolsa de plástico transparente tamaño oficio.**

NOTA:

- **NO SE RECIBEN DOCUMENTOS INCOMPLETOS.**
- **EL TRÁMITE ES PERSONAL.**
- **TODAS LAS COPIAS SON TAMAÑO CARTA.**

MAYORES INFORMES DEL DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES.
224 421 55 85 Ext. 110
s.escolares@tepexirquez.tecnm.mx
pág. Facebook: SERVICIOSESCOLARESTECTEPEXI.
Descargar formatos en: tepexirquez.tecnm.mx

