

PROCESO DE TITULACIÓN

Paso 1 Constancia de No Inconveniencia para el Acto de Recepción Profesional. Al haber obtenido la acreditación del 100% de los créditos de tu plan de estudios, deberás acudir al Departamento de Servicios Escolares (Tec. Michelle Saldívar Martínez o Lic. René Saldívar Martínez) a realizar el trámite para la solicitud de autorización del acto de recepción profesional, cubriendo los requisitos.

Paso 2 Asignación de fecha para Acto Recepcional y Sinodales. Hecha la revisión y cotejo de documentos, el Departamento de Servicios Escolares envía la **Constancia de No Inconveniencia** al coordinador de carrera correspondiente, quien a su vez te indicará la fecha del acto recepcional, los sinodales y las instrucciones para la realización del acto.

Paso 3 Certificado ITSM, Título ITSM y Cédula Profesional. Al término del acto recepcional, y después de haber aprobado el mismo, deberás acudir al Departamento de Servicios Escolares para informarte sobre el procedimiento para el registro de tu título y expedición de cédula profesional. Se te avisará en cuanto la institución haya registrado tu grado académico ante Dirección General de Profesiones DGP para que continúes con el procedimiento de obtención de cédula profesional electrónica (requiere contar con e.firma y realizar el pago en línea del trámite a la DGP). Una vez que DGP te envíe tu cédula profesional electrónica deberás enviarla al correo electrónico tituloelectronico@itsmante.edu.mx a fin de que se proceda a la elaboración y firma de tu título físico.

En caso de dudas o si requieres mayor información por favor acude a la oficina o escribe al correo servicios.escolares@itsmante.edu.mx

Requisitos	Copia	Facilitador
Acta de nacimiento o carta de naturalización (reciente).	1	
Clave Única de Registro de Población (CURP).	1	
Certificado de bachillerato (debidamente legalizado cuando aplique como en el caso de escuelas estatales o particulares).	1	
Comprobante del pago por concepto de Certificado. Costo \$430.00 (puede variar).	1	Descarga el formato de https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/cobro-opd.php , paga en un cajero Santander o en Telecomm Telégrafos
Constancia de liberación de Servicio Social expedida por el ITSMante.	1	Departamento de Vinculación y Gestión Tecnológica
Paquete de fotografías (4 fotos tamaño infantil blanco y negro y 8 fotos tamaño mignon blanco y negro; con fondo blanco, de frente con retoque y en papel mate adherible). Los hombres se deberán tomar las fotografías sin: bigote, barba y lentes; con camisa blanca, saco oscuro y corbata. Las mujeres se deberán tomar las fotografías sin: aretes y lentes; con blusa blanca y saco oscuro, cabello recogido, sin peinado ostentoso y sin maquillaje.	-	
Constancia de acreditación del idioma inglés.	1	Coordinación de Lengua Extranjera
Constancia de No Adeudos del ITSMante (requiere no tener adeudo de ningún tipo y realizar una donación, pregunta en la oficina que es lo que se solicita en ese momento).	1	El departamento de Servicios Escolares proporciona el formato y deberás solicitar la firma de las siguientes áreas: Caja, Centro de Cómputo, Actividades Extraescolares y tu Coordinador Académico.
Comprobante del pago por concepto de Trámite de Título. Costo \$4,300.00 (puede variar).	1	Descarga el formato de https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/pago-de-contribuciones/cobro-opd.php , paga en un cajero Santander o en Telecomm Telégrafos