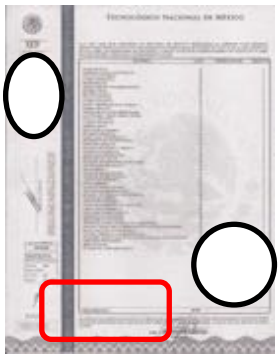
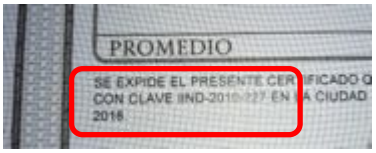
REQUISITOS DE TITULACIÓN DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE

El trámite o procedimiento de titulación es considerado una parte fundamental en la formación de las personas egresadas del Tecnológico Nacional de México en general y del Instituto Tecnológico de Campeche en particular. Facilitamos a continuación los requisitos para iniciar y concluir el mismo, con la finalidad de que la persona egresada interesada en obtener el Título y Cédula profesional identifique desde el inicio del trámite todo lo que se necesita para poder obtener los documentos que aspira.

Es importante tomar en cuenta que las opciones de titulación se derivan conforme el plan de estudios que cursaron las personas egresadas del Instituto. Los planes de estudio con el paso de los años se han ido actualizando y, por lo tanto, las opciones y requisitos de titulación también han variado, si bien los planes mantienen las opciones que se encontraban vigentes al momento del egreso de la persona.

A continuación, se presentan los requisitos generales de titulación para todos los planes, así como los requisitos propios de cada plan. Para conocer el plan de estudios que corresponde a la persona egresada, se puede obtener de las siguientes maneras:

1. Revisar la parte inferior izquierda del certificado oficial de estudios, ésta información viene después del número de créditos que obtuvo el egresado.	 
2. Revisar la parte superior derecha de los kardex que emite el Departamento de Servicios Escolares.	
3. Con el Coordinador de carrera correspondiente en la División de Estudios Profesionales.	

REQUISITOS PARTICULARES POR PLAN DE ESTUDIOS PARA INICIAR EL TRÁMITE

Además de los requisitos generales, dependiendo del Plan de Estudios cursado, la persona egresada que desee iniciar su procedimiento de titulación deberá cubrir los siguientes requisitos:

I. PLANES CONDUCTISTAS (anteriores a 1990)

- Original y copia simple tamaño carta del Oficio-Constancia de liberación de Servicio Social.
- Original y copia simple tamaño carta de la Constancia de cumplimiento de Prácticas Profesionales.

II. PLANES 1990, 1991 y 1992

- Original y copia simple tamaño carta del Oficio-Constancia de liberación de Servicio Social.
- Original y copia simple tamaño carta de la Constancia de cumplimiento de Prácticas Profesionales.
- Original y copia simple tamaño carta de la Constancia de cumplimiento del idioma inglés.

III. PLANES 1993

- Original y copia simple tamaño carta del Oficio-Constancia de liberación de Servicio Social.
- Original y copia simple tamaño carta de la Constancia de cumplimiento de Residencia Profesional.
- Original y copia simple tamaño carta de la Constancia de cumplimiento del idioma inglés.

IV. PLANES 2000, 2004 y 2005

- Original y copia simple tamaño carta del Oficio-Constancia de liberación de Servicio Social.
- Original y copia simple tamaño carta del Oficio-Constancia de liberación de la lengua extranjera.

V. PLANES POR COMPETENCIA (2009 y 2010) PARA MATRÍCULAS ANTERIORES A 2015

- Original y copia simple tamaño carta del Oficio-Constancia de liberación de la lengua extranjera.

VI. PLANES POR COMPETENCIA (2009 y 2010) PARA MATRÍCULAS 2015 O SUPERIORES

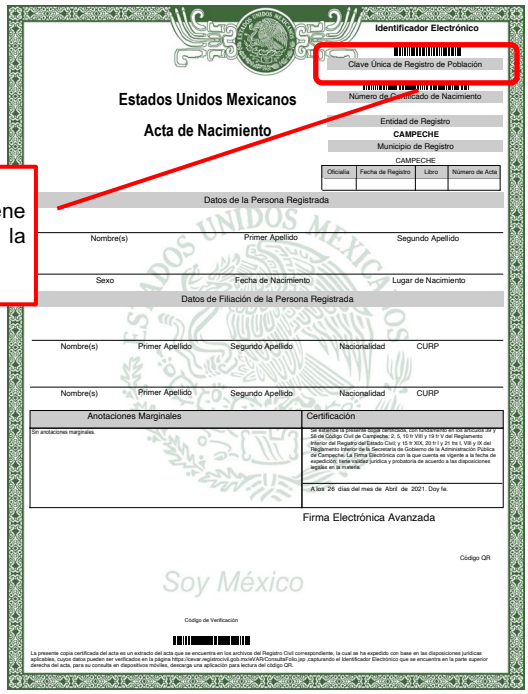
- Original y copia simple tamaño carta de alguna de las siguientes alternativas de liberación de la lengua extranjera:
  - Oficio-Constancia de liberación de la lengua extranjera inglés con nivel mínimo de B1 del Marco Común Europeo de Referencia emitida por el IT Campeche o alguna otra Coordinación de Lenguas Extranjeras registrada ante el TecNM.
  - Constancia de acreditación de examen de convalidación del IT Campeche si el interesado pretende liberar el idioma inglés mediante Certificación (TOEFL, Cambridge, TOEIC, etc.).

REQUISITOS GENERALES PARA LOS EGRESADOS

I. PARA INICIAR EL TRÁMITE DE LA TITULACIÓN

Original y copia simple tamaño carta (por ambos lados de ser necesario) del Acta de nacimiento o Certificación de nacimiento que especifique la CURP del interesado. Se prefiere que el documento haya sido emitido recientemente en la versión digital.

Verificar que la CURP que tiene el Acta sea la misma que la CURP que usa la persona.


Identificador Electrónico

Clave Única de Registro de Población

Estados Unidos Mexicanos

Acta de Nacimiento

Número de Certificado de Nacimiento

Entidad de Registro

CAMPECHE

Municipio de Registro

CAMPECHE

Oficialía	Fecha de Registro	Libro	Número de Acta

Datos de la Persona Registrada

Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido

Sexo Fecha de Nacimiento Lugar de Nacimiento

Datos de Filiación de la Persona Registrada

Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido Nacionalidad CURP

Nombre(s) Primer Apellido Segundo Apellido Nacionalidad CURP

Anotaciones Marginales	Certificación
Sin anotaciones marginales.	Se expide la presente copia certificada, con fundamento en los artículos 2º y 36 del Código Civil de Campeche; 2, 5, 10 fr VIII y 19 fr V del Reglamento Interior del Registro del Estado Civil; y 15 fr XIX, 30 fr I y 21 fra I, VIII y IX del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobierno de la Administración Pública de Campeche. La Firma Electrónica con la que cuenta es vigente a la fecha de expedición, tiene validez jurídica y probatoria de acuerdo a las disposiciones legales en la materia. A los 26 días del mes de Abril de 2021. Doy fe.

Firma Electrónica Avanzada

Código QR

Soy México

Código de Verificación

La presente copia certificada del acta es un extracto del acta que se encuentra en los archivos del Registro Civil correspondiente, la cual se ha expedido con base en las disposiciones jurídicas aplicables, cuyos datos pueden ser verificados en la página https://cevar.registrocivil.gob.mx/eVAR/ConsultaFolio.jsp ,capturando el Identificador Electrónico que se encuentra en la parte superior derecha del acta, para su consulta en dispositivos móviles, descarga una aplicación para lectura del código QR.

CURP en formato vigente en el año. La CURP deberá coincidir con la mostrada en el Acta de Nacimiento y en el Certificado de Bachillerato (si aparece en este último documento).

Verificar que la CURP esté en formato del año actual y coincida con la que tiene el Acta de Nacimiento y, en su caso, el Certificado de Bachillerato.

SEGOB

SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

ESTADOS UNIDOS MEXICANOS

CONSTANCIA DE LA CLAVE ÚNICA DE REGISTRO DE POBLACIÓN

DIRECCIÓN GENERAL DEL REGISTRO NACIONAL DE POBLACIÓN E IDENTIDAD

Clave:

Nombre

Soy México

Fecha de inscripción Folio Entidad de registro

104002198300263

CURP Certificada: verificada con el Registro Civil

JONATHAN HELI ORTIZ ARJONA

PRESENTE

Ciudad de México, a 06 de mayo de 2021

El derecho a la identidad está consagrado en nuestra Constitución. En la Secretaría de Gobernación trabajamos todos los días para garantizar que las y los mexicanos gocen de este derecho plenamente; y de esta forma puedan acceder de manera más sencilla a trámites y servicios.

Nuestro objetivo es que el uso y adopción de la Clave Única de Registro de Población (CURP) permita a la población tener una sola llave de acceso a servicios gubernamentales, ser atendida rápidamente y poder realizar trámites desde cualquier computadora con acceso a internet dentro o fuera del país.

Nuestro compromiso es que la identidad de cada persona esté protegida y segura, por ello contamos con los máximos estándares para la protección de los datos personales. En este marco, es importante que verifiques que la información contenida en la constancia anexa sea correcta para contribuir a la construcción de un registro fiel y confiable de la identidad de la población.

Agradezco tu participación.

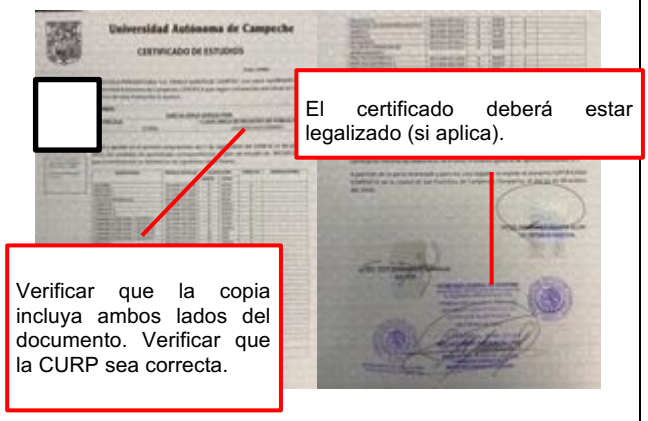
LIC. OLGA MA. DEL CARMEN SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA

SECRETARIA DE GOBERNACIÓN

Estamos a sus órdenes para cualquier aclaración o duda sobre la conformación de su clave en TELCURP, marcando al 01 800 911 11 11

La impresión de la constancia CURP en papel bond, a color o blanco y negro, es válida y debe ser aceptada para realizar todo trámite.

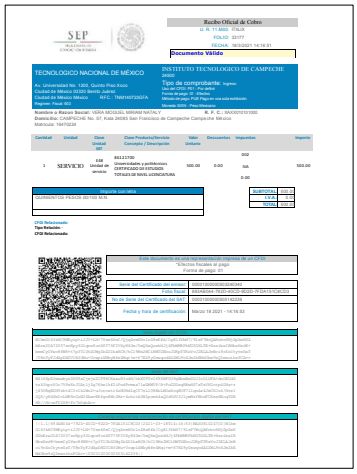
TRÁMITE GRATUITO

Original y copia simple tamaño carta (por ambos lados de ser necesario) del Certificado de estudios de nivel bachillerato legalizado (si aplica) y de la Constancia de ingreso-egreso (si aplica). Requieren legalización en Palacio de Gobierno todos los certificados emitidos por preparatorias incorporadas a la UAC, UNACAR, Instituto Campechano, COBACH, preparatorias particulares y cualquier preparatoria del sistema educativo del Gobierno del Estado de Campeche o de las diversas entidades federativas del país. No requieren legalización todos aquellos Certificados emitidos por escuelas de bachillerato del Sistema Educativo Nacional, o aquellas que tengan la leyenda: “Este documento es válido en los Estados Unidos Mexicanos y no requiere trámites adicionales de legalización”. Requieren constancia de ingreso – egreso aquellos certificados (indistintamente hayan sido emitidos por escuelas estatales o federales) que no tengan explícitamente el mes y año de ingreso (inicio de los estudios de bachillerato) y egreso (término de los estudios de bachillerato).	
Original y copia simple tamaño carta del Certificado de estudios de nivel licenciatura emitido por el Instituto Tecnológico. Si extravió el documento y requirió un duplicado, la copia deberá ser por ambos lados.	
Fotografías de titulación vigentes de acuerdo al instructivo autorizado. **NOTA:** El Instituto Tecnológico se reserva el derecho de rechazar las fotografías que no cubran los requisitos exigidos.	Puede solicitar el Instructivo de fotografías en la Oficina de Servicios Estudiantiles del Departamento de Servicios Escolares en el correo ser.estudiantiles@campeche.tecnm.mx
Comprobante de haber respondido el Cuestionario de Seguimiento de Egresados.	

Para las opciones de titulación que entreguen trabajo documental de titulación deberán entregar dos CDs con el documento correspondiente en formato PDF. No se aceptarán CD en sobre, deberá entregarse en caja protectora plástica. Las cajas protectoras y los CDs deberán tener las portadas autorizadas. Las opciones que entregan trabajos documentales son: • Tesis o Tesis Profesional; • Tesina; • Memoria de Residencia Profesional, Informe Técnico de Residencia Profesional o Residencia Profesional; • Informe técnico de Prototipo, de Diseño o Rediseño de Maquinaria; • Monografía resultante del Curso Especial de Titulación; • Memoria de Experiencia Profesional; • Informe de Proyecto de Investigación, de Emprendedurismo, de Proyecto Productivo, de Proyecto Integrador, de Proyecto de Innovación Tecnológica o de Proyecto Integral de Educación Dual).	 Puede solicitar las carátulas oficinales en la Coordinación de Apoyo a la Titulación de la División de Estudios Profesionales en el correo coor.titulacion@campeche.tecnm.mx

II. REQUISITOS PREVIOS AL ACTO PROTOCOLARIO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL

Tramitar la Firma Electrónica (FIEL) en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) del Gobierno Federal. Este trámite es totalmente ajeno al Tecnológico y puede demorar varias semanas en obtenerse una cita, por lo cual se recomienda ampliamente realizarlo con suficiente anticipación. El no contar con la FIEL es motivo suficiente para no liberar la Constancia múltiple de no adeudo por parte del Depto. de Servicios Escolares.	Acceder al sitio Web del SAT en www.sat.gob.mx y requerir cita desde el menú “Otros trámites y servicios”

Constancia de no adeudo ante el Instituto Tecnológico de Campeche. Este documento es emitido por el Departamento de Servicios Escolares quien orienta a la persona egresada para colectar las firmas de los diversos funcionarios del Instituto Tecnológico que constan que la persona egresada en efecto no tiene ningún tipo de adeudo con la institución. De ocurrir algún adeudo, la persona egresada deberá solventarlo para poder continuar con el procedimiento.	
Comprobante del pago de derechos (factura) del Acto Protocolario de Titulación emitida por el Departamento de Recursos Financieros.	

III. REQUISITOS EN EL ACTO PROTOCOLARIO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL

Tres empastados del trabajo de titulación únicamente para egresados cuyas opciones sean: Tesis, Tesis Profesional, Tesina, Memoria de Residencia Profesional, Memoria de Experiencia Profesional, Informe técnico de Residencia Profesional (planes 2004), Informe técnico de Prototipo, Informe técnico de Diseño o Rediseño de Maquinaria o Cursos especiales de titulación (Monografía). Los empastados se sujetarán a las indicaciones de portada (según la opción elegida), tipo de empastado, color de empastado y logotipos oficiales determinados por la División de Estudios Profesionales.	

Cubrir el código de vestimenta para el Acto Protocolario de Recepción Profesional.	Puede solicitar el Código de vestimenta en la Coordinación de Apoyo a la Titulación de la División de Estudios Profesionales en el correo coor.titulacion@campeche.tecnm.mx

IV. REQUISITOS POSTERIORES AL ACTO PROTOCOLARIO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL

Comprobante del pago de derechos (factura) de Registro de Título Profesional emitida por el Departamento de Recursos Financieros.	
Documentos digitalizados en formato PDF de acuerdo al listado de documentos requeridos por el Departamento de Servicios Escolares para el registro del título profesional ante la Dirección General de Profesiones.	Puede solicitar el listado de documentos en la Oficina de Servicios Estudiantiles del Departamento de Servicios Escolares en el correo ser.estudiantiles@campeche.tecnm.mx

ACLARACIÓN DE DUDAS

Para requisitos generales para iniciar el procedimiento, podrá consultar a la Oficina de Servicios Estudiantiles del Departamento de Servicios Escolares.

ser.estudiantiles@campeche.tecnm.mx

981 812 0033, extensión 4500.

Horarios de atención: 09:00 a 14:00 *h* en días hábiles.

Para requisitos particulares de la opción de titulación, características de los documentos, Acto protocolario de recepción profesional o código de vestimenta, podrá consultar a la Coordinación de Titulación de la División de Estudios Profesionales.

coor.titulacion@campeche.tecnm.mx

981 812 0033, extensión 2020.

Horarios de atención: 09:00 a 14:00 *h* en días hábiles.