



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEV  
Secretaría  
de Educación



VERA  
CRUZ  
ME LLENA DE ORGULLO



DET  
Dirección de Educación  
Tecnológica del Estado  
de Veracruz



## REQUISITOS A ENTREGAR EN CONTROL ESCOLAR

### REQUISITOS PARA EGRESAR

- ❖ **6 Fotografías tamaño credencial B/N.** Papel mate delgado autoadherible recortado en óvalo, anotar al reverso de la foto con lápiz suave, nombre completo, número de control. De frente, con acercamiento, sin lentes.
  - A) **Hombres:** Traje NEGRO y CORBATA, CAMISA BLANCA, sin barba, sin patilla, bigote recortado, pelo corto.
  - B) **Mujeres:** recoger el pelo ligeramente para dejar frente y orejas descubiertas, aretes pequeños y maquillaje discreto. Traje sastre NEGRO y blusa de vestir BLANCA.
- ❖ **Certificado de Bachillerato:** escaneado por lado y lado al tamaño original en formato JPG con resolución de 300 DPI (debidamente legalizado para el caso de bachilleratos estatales).
- ❖ **Acta de Nacimiento Certificada Reciente:** escaneada por lado y lado al tamaño original en formato JPG con resolución de 300 DPI.
- ❖ **CURP:** digital, nuevo formato (escaneada en formato JPG).
- ❖ **Kárdex:** escaneado al tamaño original en formato JPG con resolución de 300 DPI.
- ❖ **Alumnos de convalidación o equivalencia:** deberá presentar certificado incompleto de la institución de procedencia debidamente legalizado si así lo requiere y escaneado por ambos lados.
- ❖ **Haber cubierto los siguientes pagos:**

| CONCEPTO                       | COSTO    |
|--------------------------------|----------|
| Expedición de Carta de Pasante | \$450.00 |
| Expedición de Certificado      | \$450.00 |
| Legalización de documentos     | \$450.00 |

Precios sujetos a cambio sin previo aviso

**NOTA: TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DEBEN SER ESCANEADOS A COLOR POR AMBOS LADOS SEGÚN SEA EL CASO EN FORMATO JPG, DEBERÁN SER ENVIADOS DESDE UN CORREO PERSONAL AL CORREO [servicios.escolares@itsna.edu.mx](mailto:servicios.escolares@itsna.edu.mx) CON EL NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO Y CARRERA, **ES IMPORTANTE QUE SEAN ESCANEADOS EN ESCANER a 300DPI, NO SE ACEPTAN ARCHIVOS TOMADOS O ESCANEADO CON EL TELEFONO MOVIL.****

Guanajuato s/n Col. Manuel Ávila Camacho  
CP 92370, Naranjos-Amatlán, Veracruz  
Tel. 01 768 855 51 34 / 855 09 72  
[www.itsna.edu.mx](http://www.itsna.edu.mx)



**VERACRUZ**  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



**SEV**  
Secretaría  
de Educación



**DET**  
Dirección de Educación  
Tecnológica del Estado  
de Veracruz



## Resumen de documentos a entregar para el trámite de Egreso en Control Escolar

| Documento  | Escaneado | Original | Copia |
|--|-----------|----------|-------|
| Certificado de Bachillerato  | X         |          |       |
| Acta de Nacimiento reciente  | X         |          |       |
| CURP   | X         |          |       |
| Kárdex   | X         |          |       |
| Certificado Incompleto<br>(Únicamente alumnos que son de convalidación o equivalencia) | X         |          |       |
| Recibo de Pagos  |           |          | X     |

Los documentos escaneados deberán enviarse desde un **CORREO PERSONAL** al correo de [servicios.escolares@itsna.edu.mx](mailto:servicios.escolares@itsna.edu.mx), y entregar copia del recibo de pago y 6 fotografías.

**FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS:**  
**Del 23 de marzo al 03 de abril del 2020**

## REQUISITOS PARA TITULACIÓN

- ❖ **Constancia de No Adeudo:** Solicitarla al departamento de Servicios Escolares, recabar firmas correspondientes y entregarla en digital (escaneada en formato JPG).
- ❖ **6 Fotografías tamaño credencial B/N:** Papel mate delgado autoadherible recortado en óvalo; de frente con acercamiento, sin lentes; Anotar al reverso de la foto con lápiz suave, nombre completo, número de control (independiente a las que se entregaron para el trámite de egreso).
  - a) **Hombres:** frente y orejas descubiertas, sin barba y sin patillas, bigote recortado, saco color NEGRO, corbata y con camisa blanca lisa.
  - b) **Mujeres:** pelo recogido para dejar frente y orejas descubiertas, aretes pequeños y maquillaje discreto. Traje sastre color NEGRO y blusa de vestir blanca.
- ❖ **Certificado Profesional:** original, copia y digital (escaneado por lado y lado en formato JPG) en caso de ya contar con el, de lo contrario el Depto. de Servicios Escolares se encargará de escanearlo.
- ❖ **Acta de Nacimiento Certificada:** original, copia y digital (escaneada en formato JPG)
- ❖ **Certificado de Bachillerato, legalizado para el caso de bachilleratos estatales:** original, copia y digital (escaneado por lado y lado en formato JPG).
- ❖ **CURP:** original, copia y digital, nuevo formato (escaneada en formato JPG).
- ❖ **Constancia de Inglés:** digital (escaneada en formato JPG).
- ❖ **Constancia de Servicio Social:** original, copia y digital (escaneada en formato JPG). Recoger el documento original en el Depto. de Control escolar.
- ❖ **Alumnos de convalidación o equivalencia:** deberá presentar certificado incompleto de la institución de procedencia.
- ❖ **Acta de Examen Profesional:** Este documento el Depto. de Servicios Escolares se encargará de escanearlo.
- ❖ **Haber cubierto los pagos correspondientes.**

**Comentario [HOG1]:** Se recomienda solicitarla con anticipación. Se paga como constancia de estudios.

**Comentario [HOG2]:** Son 6 fotografías aparte de las del trámite egreso.

**Comentario [HOG3]:** Este documento queda pendiente, control escolar lo agregará a su expediente.

**Comentario [HOG4]:** El documento original se encuentra en Control Escolar, deberán pasar a recogerlo.

**Comentario [HOG5]:** Este documento queda pendiente, control escolar lo agregará a su expediente.

| No | CONCEPTO  | REFERENCIA OVH | COSTO     |
|----|---|----------------|-----------|
| 1  | Examen profesional y Acta de examen profesional | 1498           | \$ 976.00 |
| 2  | Acto protocolario                               | 1499           | \$ 601.00 |
| 3  | Designación de Sinodales                        | 3171           | \$1303.00 |
| 4  | Constancia de no adeudo                         | 1475           | \$ 53.00  |



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEV  
Secretaría  
de Educación



VERA  
CRUZ  
ME LLENA DE ORGULLO



DET  
Dirección de Educación  
Tecnológica del Estado  
de Veracruz



|   |                                 |      |          |
|---|---------------------------------|------|----------|
| 5 | Constancia de no inconveniencia | 1475 | \$ 53.00 |
| 6 | Kardex                          | 1480 | \$ 53.00 |

## PAGOS POSTERIORES

**Comentario [HOG6]:** Estos pagos quedarán pendientes hasta que se les de aviso.

| CONCEPTO  | COSTO    |
|---|----------|
| 1. COMPULSA DE DOCUMENTOS PARA EXPEDICIÓN DE TÍTULOS ELECTRÓNICOS | \$412.00 |
| 2. AUTENTICACIÓN DE TÍTULO PROFESIONAL ELECTRÓNICA                | \$721.00 |

Nota: LOS PAGOS DE LA TABLA ANTERIOR SE REALIZARÁN HASTA QUE EL DEPARTAMENTO LES NOTIFIQUE POR CORREO ELECTRÓNICO.

## Resumen de documentos a entregar para el trámite de Titulación en Control Escolar

| Documento  | Escaneado | Original | Copia |
|--|-----------|----------|-------|
| Constancia de No Adeudo  | X         |          |       |
| Certificado de Bachillerato  | X         | X        | X     |
| Acta de Nacimiento reciente  | X         | X        | X     |
| CURP   | X         | X        | X     |
| Kárdex   | X         |          |       |
| Certificado Profesional  | X         | X        | X     |
| Acta de examen profesional   | X         | X        | X     |
| Constancia de Servicio Social  | X         | X        | X     |
| Constancia de Inglés   | X         |          |       |
| Certificado Incompleto<br>(Únicamente alumnos que son de convalidación o equivalencia) | X         | X        | X     |
| Recibo de Pago   |           |          | X     |

Guanajuato s/n Col. Manuel Ávila Camacho  
CP 92370, Naranjos-Amatlán, Veracruz  
Tel. 01 768 855 51 34 / 855 09 72  
[www.itsna.edu.mx](http://www.itsna.edu.mx)



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEV  
Secretaría  
de Educación



DET  
Dirección de Educación  
Tecnológica del Estado  
de Veracruz



## La documentación deberá ser entregada de la siguiente manera en Control Escolar:

- **Documentos escaneados:** enviarlos desde un CORREO PERSONAL al correo [servicios.escolares@itsna.edu.mx](mailto:servicios.escolares@itsna.edu.mx)
- **Documentos originales:** en un folder nuevo color beige tamaño oficio
- **Documentos en copia:** en un folder nuevo color beige tamaño carta, **TODAS LAS COPIAS son a tamaño CARTA.**

## FECHAS DE ENTREGA DE DOCUMENTOS: Del 23 de marzo al 03 de abril del 2020

**NOTA 1:** TODOS LOS DOCUMENTOS ORIGINALES DEBEN SER ESCANEADOS A COLOR POR AMBOS LADOS SEGÚN SEA EL CASO Y EN FORMATO JPG, DEBERÁN SER ENVIADOS DESDE UN CORREO PERSONAL AL CORREO [servicios.escolares@itsna.edu.mx](mailto:servicios.escolares@itsna.edu.mx) CON EL NOMBRE COMPLETO DEL ALUMNO Y CARRERA, **ES IMPORTANTE QUE SEAN ESCANEADOS EN ESCANER a 300DPI, NO SE ACEPTAN ARCHIVOS TOMADOS O ESCANEADOS CON EL TELÉFONO MOVIL.**

**NOTA 2:** NO SE RECIBIRÁN PAGOS NI FOTOGRAFÍAS SIN ANTES HABER ENTREGADO Y ENVIADO LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA AL CORREO ELECTRÓNICO INDICADO.

**NOTA 3:** ES IMPORTANTE QUE INICIEN CON SU TRAMITE DE SOLICITUD DE FIRMA ELECTRÓNICA EN CUALQUIER OFICINA DEL SAT, ES REQUISITO INDISPENSABLE PARA QUE PUEDAN TRAMITAR SU CÉDULA ELECTRÓNICA.

**NOTA 4:** LA DOCUMENTACIÓN ESTÁ SUJETA A CAMBIO DE ACUERDO A LAS NECESIDADES DE LA DIRECCIÓN DE EDUCACIÓN TECNOLÓGICA (DET).

**NOTA 5:** LA DURACIÓN DEL TRÁMITE DE TÍTULO ES DE 1 AÑO PROMEDIO DESPUÉS DE HABER HECHO SU ACTO DE TITULACIÓN.

Guanajuato s/n Col. Manuel Ávila Camacho  
CP 92370, Naranjos-Amatlán, Veracruz  
Tel. 01 768 855 51 34 / 855 09 72  
[www.itsna.edu.mx](http://www.itsna.edu.mx)



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO



VERACRUZ  
GOBIERNO  
DEL ESTADO



SEV  
Secretaría  
de Educación



ME LLENA DE ORGULLO



DET  
Dirección de Educación  
Tecnológica del Estado  
de Veracruz



## OBSERVACIONES GENERALES CON RELACIÓN A LA DOCUMENTACIÓN:

- ❖ El nombre del alumno debe coincidir en todos los documentos, y estos no deben estar maltratados, rotos, pegados con cinta o manchados. Si está así tramitar duplicado.
- ❖ No deben tener firmas por ausencia, sellos ilegibles, incompletos o movidos, fotos borrosas o despegadas. En el caso de que así sea tramitar oficio de justificación o reponer el documento.
- ❖ El nombre de la carrera y el número de control deben coincidir en todos los documentos que los contengan. En caso de error deben tramitar reposición de documento.
- ❖ Las fotografías no deberán presentar ningún tipo de mancha y estar bien recortadas, anotando su nombre en el reverso con lápiz.

## DIRECTORIO

DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

**ING. MARGARITA RUIZ MEZA**

[servicios.escolares@itsna.edu.mx](mailto:servicios.escolares@itsna.edu.mx)

TELÉFONO: 85-5-5134 EXT. 211

Guanajuato s/n Col. Manuel Ávila Camacho  
CP 92370, Naranjos-Amatlán, Veracruz  
Tel. 01 768 855 51 34 / 855 09 72  
[www.itsna.edu.mx](http://www.itsna.edu.mx)