

REQUISITOS PARA EGRESAR Y PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL

Entregar en el Departamento de Servicios Escolares, la documentación que enseguida se enlista, para integrar el expediente correspondiente al trámite de título. Se sugiere presentar previamente a revisión esta documentación para que en caso de detectar algún problema en la misma orientarles para su solución y así evitar atrasos en los trámites.

REQUISITOS PARA EGRESAR

- **6 Fotografías tamaño credencial.** Papel delgado recortado en óvalo, anotar al reverso de la foto con lápiz suave, nombre completo, número de control (importante: no deben sacarse del negativo del que se saquen las del título). 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.

REQUISITOS PARA TITULACION

- **Constancia de No Adeudo:** Solicitarla al departamento de Servicios Escolares, recabar firmas correspondientes.
- **6 Fotografías tamaño título con fondo blanco y 6 Fotografías tamaño credencial:** Papel delgado recortado en óvalo; de frente con acercamiento, sin lentes; Anotar al reverso de la foto con lápiz suave, nombre completo, número de control.
 - a) Hombres: frente y orejas descubiertas, sin barba y sin patillas, bigote recortado, saco color NEGRO, corbata y con camisa blanca lisa.
 - b) Mujeres: de frente, recoger el pelo ligeramente para dejar frente y orejas descubiertas, aretes pequeños y maquillaje discreto. Traje sastre color NEGRO y blusa de vestir blanca.
- **6 Fotografías tamaño infantil,** de frente en papel mate, blanco y negro con retoque (para cedula profesional). TRAJE NEGRO, BLUSA/CAMISA BLANCA, HOMBRES CON CORBATA.
- **Certificado de Profesional,** original y 4 copias tamaño carta.
- **Acta de Nacimiento Certificada Reciente:** (Máximo 3 meses) Original y 4 copias tamaño carta
- **Certificado de Bachillerato:** original y 4 copias tamaño carta
- **Equivalencia de Estudios:** original y 2 copias tamaño carta, (para el caso de alumnos que hayan iniciado la carrera en un sistema diferente al del tecnológico).
- **Convalidación de Estudios:** original y 2 copias, (para alumnos que cambiaron de carrera durante su estancia en el ITSNa, o que vienen de otro Tecnológico).
- **Constancia de Inglés:** original y copia tamaño carta
- **Constancia de Servicio Social:** original y 4 copias tamaño carta
- **CURP,** 3 copias en hoja tamaño carta (preferentemente impresa de internet) Y 1 (una) copia al 200%

LAS COPIAS DEBEN SER A TAMAÑO CARTA, SER PERFECTAMENTE LEGIBLES, COMPLETAS POR AMBOS LADOS.

OBSERVACIONES GENERALES CON RELACION 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 están 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.
- Deberán legalizarse por el Gobierno del Estado correspondiente, los certificados de bachillerato que así lo requieran. Si falta legalizarlo llevarlo a la Secretaría de Gobierno del Estado que corresponda.
- Al integrar debidamente el expediente, se le expedirá al interesado por original y copia, oficio de liberación de expediente, mismo que se turna a División de Estudios Profesionales, para el Acto Recepcional, para continuar los trámites de acuerdo a la opción seleccionada, hasta concluir con la sustentación del Examen Profesional, después del cual deberá solicitar al departamento de Servicios Escolares copia del acta de Examen Profesional, previa entrega de recibos de pago y entrega de tesis al Centro de Información, solicitud de titulación, oficios de designación de sinodales, de autorización de impresión y notificación de fechas para examen profesional, y después mantenerse al pendiente del trámite de título. **LA DURACIÓN DEL TRÁMITE DE TÍTULO ES DE 1 AÑO PROMEDIO.**

ES REQUISITO INDISPENSABLE ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN COMPLETA PARA PRESENTAR EXAMEN PROFESIONAL E INICIAR TRAMITE DE TÍTULO.

CUALQUIER DUDA O ACLARACIÓN DIRIGIRSE AL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE NARANJOS.