

## REQUISITOS PARA LA ENTREGA DE EXPEDIENTES

- DOS FOLDER BEIGE TAMAÑO CARTA
- ORIGINAL DEL PAGO AL BANCO POR LOS DERECHOS FEDERALES DEL REGISTRO DE TITULO Y EXPEDICION DE CEDULA
- PONERLE NOMBRE A LAS FOTOGRAFIAS (CON LAPIZ)



## **¿QUÉ ES LA TITULACION?**

ES LA FASE FINAL DEL PROCEDIMIENTO ACADEMICO DEL EDUCANDO E IMPLICA LA EXPEDICION DE UN

TITULO Y CEDULA

QUE TE ACREDITA COMO TECNICO PROFESIONAL



CBTis 95: c. 18 Nte. #300 x 49 col. Salvador Alvarado  
Sur C.P 97190, Mérida, Yucatán. Tel. 9 40 18 31

SEMS



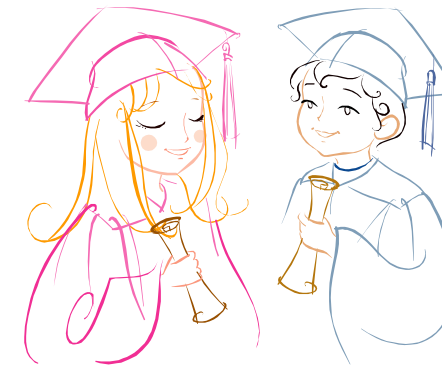
CENTRO DE BACHILLERATO TECNOLÓGICO  
Industrial y de servicios No. 95



SECRETARÍA DE  
EDUCACIÓN PÚBLICA

SEP

# TITULACION



SONRIA SIEMPRE. LA  
SONRISA ES EL RAYO DE  
SOL QUE CONSIGUE ABRIR  
LAS PUERTAS..

"TITULATE"

BOLETIN INFORMATIVO

### **OBJETIVO**

Controlar la expedición y registro del Título y Cédula Profesional de los egresados de nuestra institución.

### **NORMA**

1. El alumno que desee obtener el Título de Técnico del Bachillerato Tecnológico, deberá acreditar todas las asignaturas y cinco módulos de la carrera.

2. El alumno podrá optar titularse por algunas de las siguientes opciones: cumpliendo los requisitos y documentación correspondientes:

a) **Titulación automática;**

cuando acredite todas las asignaturas con calificaciones de seis (6) o superiores y tenga en los cinco módulos de la carrera o campo de formación con calificación mínima de ocho (8)

b) **Titulación por experiencia laboral**

cuando demuestre como mínimo un año de experiencia laboral a través de la memoria correspondiente y la constancia de la empresa donde se desempeñó profesionalmente, siempre y cuando la memoria refiera las aplicaciones en el trabajo de los conocimientos y competencias adquiridas en la carrera.

c) **Diseño de prototipos o proyectos innovadores de desarrollo tecnológico;**

cuando demuestre haberlo realizado a través de la memoria correspondiente, siempre y cuando la memoria refiera las aplicaciones en el trabajo de los conocimientos y competencias adquiridas en la carrera.

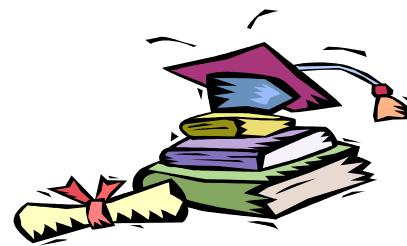
3. Para iniciar el procedimiento de titulación, el alumno deberá cumplir los siguientes requisitos:

a) Aprobar todas las asignaturas y módulos.

b) Prestar su servicio social de acuerdo al reglamento vigente.

c) No adeudar al plantel libros, material y/o equipo.

4. La entrega y recepción de expedientes para el trámite de titulación ante la Dirección General de Profesiones se hará de conformidad con el calendario que emite cada Unidad Administrativa



5. Una vez cumplidos los requisitos de titulación, el alumno solicitará por escrito, al Responsable de Servicios Escolares o responsables de Oficina de Titulación del plantel el trámite del registro del título y expedición de cédula profesional, para lo cual entregará la siguiente documentación:

a) Original y copia del pago de derechos correspondiente. Este pago deberá ser realizado directamente por el interesado.

b) Original de la solicitud de registro de título y cédula profesional, debidamente llenada y firmada por el interesado.

c) Original y copia del acta de nacimiento o documento legal equivalente

d) Copia de la CURP.

e) Original y copia del certificado de terminación de estudios de educación secundaria.

f) Original y copia del certificado de terminación de estudios del nivel medio superior.

g) Original y copia de la Constancia del Servicio Social.

h) Original y copia de la Constancia de Recepción Profesional

i) Seis fotografías recientes, tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, papel mate. Blusa o camisa color claro (No Blanco).

j) Seis fotografías tamaño diploma, de frente, en blanco y negro con fondo blanco y papel mate. Blusa o camisa color claro (no Blanco).