

# TRAMITE DE SOLICITUD DE TITULO

## PASO 1 DIGITALIZACION Y ENVIO DE DOCUMENTOS

---

### MEDIO DE ATENCIÓN

Por correo electrónico

[titulacion.escolares@itmorelia.edu.mx](mailto:titulacion.escolares@itmorelia.edu.mx)

Por Teléfono:

(443) 312-15-70 extensión 1073 y 216

---

## EL TRAMITE DE TITULO SE REALIZA EN DOS PASOS

**PASO 1:** UNA VEZ ENVIADO CORRECTAMENTE EL EXPEDIENTE MEDIANTE CORREO ELECTRÓNICO.

**EL PASO 2:** ES PRESENCIAL Y SE REALIZA CON LAS SIGUIENTES INDICACIONES.

---

1. DIGITALIZA Y ENVIA LOS DOCUMENTOS ABAJO LISTADOS SIGUIENDO LAS INDICACIONES

## PARA ESCANEAR Y ENVIAR EL CORREO SIGUE ESTAS SENCILLAS INDICACIONES:

- ✓ **Crea una carpeta** con tu nombre completo empezando por apellidos.
- ✓ **Escanea** de su original los documentos listados en la tabla **en formato PDF** con tamaño **máximo de 500 KB por archivo** y guárdalos en la carpeta creada.
- ✓ **Nombra los archivos** como se menciona en la primera columna de la tabla abajo detallada.
- ✓ **Comprime la carpeta** en formato .zip o .rar
- ✓ **Envía** la carpeta comprimida al correo [titulacion.escolares@itmorelia.edu.mx](mailto:titulacion.escolares@itmorelia.edu.mx), como asunto SOLO TRAMITE DE TITULO, agrega en el correo tu número de teléfono celular y particular para localizarte en caso de ser necesario.

**PARA SER ACEPTADOS LOS DOCUMENTOS ESCANEADOS DEBEN ESTAR EN ESTAR VERTICAL, CLAROS, ALINEADOS Y COMPLETOS.**

Si los documentos que enviaste cumplen con las indicaciones, recibirás en un plazo máximo de 4 días hábiles, en horarios de atención, un correo de respuesta con la lista de documentos que deberás presentar en Ventanilla de Titulación para finalizar el trámite.

Nombre del archivo (incluye número)	Documento que deberás digitalizar y adjuntar	INDICACIONES
01_Acta_Examen.pdf	Copia Certificada del Acta de Examen	Este documento te lo entregaron en el Departamento de Servicios Escolares después de haber realizado el Acto Recepcional
02_Formato_Único.pdf	<b>Formato único de solicitud de registro</b> Se encuentra en la página <a href="http://www.itmorelia.edu.mx">www.itmorelia.edu.mx</a> pestaña de Egreso, Servicios Escolares.	Descarga el documento, llénalo a computadora y sin abreviaturas. Anota tu número de celular a 10 dígitos y el fijo con la clave lada entre paréntesis Anota tu correo electrónico, debe ser el mismo del que enviarás tu expediente para revisión. En el recuadro de sello fechador déjalo en blanco, lo sellan en ventanilla de titulación una vez que entregues los documentos

<b>03_CURP.pdf</b>	Ingresar a la página <a href="https://www.gob.mx/curp/">https://www.gob.mx/curp/</a> y descargar tu CURP	Adjunta a la carpeta con tu nombre el PDF que se descarga de la página <a href="https://www.gob.mx/curp/">https://www.gob.mx/curp/</a> . La descarga del PDF debe ser dentro del mes en que se está realizando el trámite de Título.
<b>04_e_firma.pdf</b>	Documento que compruebe que cuentas con el firma electrónica (e-firma) vigente (Certificado digital)	Se tramita en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público <a href="http://www.sat.gob.mx">www.sat.gob.mx</a>
<b>05_Acta_nacimiento.pdf</b>	Acta de nacimiento reciente	Con fecha de expedición máxima de un año anterior a la fecha de envío.

<p><b>06_Certificado_e estudios_previos.pdf</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Certificado de Bachillerato</b> Si el trámite de titulación es de nivel Licenciatura.</li> <li>✓ <b>Certificado de Licenciatura</b> Si el trámite de titulación es de nivel Maestría.</li> <li>✓ <b>Certificado de Maestría</b> Si el trámite de titulación es de nivel Doctorado.</li> </ul> <p>De los estudios previos, anexar el/los siguiente/s documento/s en el mismo archivo sólo cuando proceda de acuerdo a las indicaciones que se mencionan en la columna de la izquierda.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Constancia de Estudios</b></li> <li>✓ <b>Equivalencia</b></li> <li>✓ <b>Convalidación</b></li> </ul>	<p>Digitaliza el frente del <b>certificado</b> y el reverso sólo si tiene información.</p> <p>Este Certificado deberá estar <b>Legalizado</b> cuando no tenga la leyenda “certificado válido en la República, no requiere de trámites adicionales de legalización” o fue emitido por una Institución perteneciente a la Secretaría de Educación en el Estado, Instituciones Privadas, por Cooperación o pertenecientes a la U.M.S.N.H.</p> <p><b>Constancia de Estudios que indique claramente mes-año de inicio y mes-año término de los estudios</b>, sólo cuando el certificado de estudios no mencione estos datos. Esta constancia deberá estar firmada por el Director del Plantel o Jefe de Servicios Escolares (no se aceptan constancias firmadas por ausencia)</p> <p><b>Equivalencia o Convalidación</b> si iniciaste los estudios en una escuela y terminaste en otra o se realizó un cambio por el que se generó alguno de estos documentos.</p>
<p><b>07_Certificado_e estudios_tramite.pdf</b></p>	<p><b>Certificado de estudios del trámite que estás solicitando el Acto Recepcional</b></p>	<p>Es el documento que se entrega en la ceremonia de egreso, tiene fotografía, carrera, materias con calificación y al final el plan de estudios (antes de la firma del Director del Plantel)</p>

08_Titulo_estudios_previos.pdf	Título Profesional del nivel de estudios previos, de acuerdo al punto 06	Tramites de nivel Licenciatura, sólo si cuentas con título de bachillerato. Trámites de nivel Posgrado, obligatorio entregar Título de Licenciatura o Maestría, según corresponda.
09_Cedula_estudios_previos.pdf	Cédula Profesional del nivel de estudios previos, de acuerdo al punto 06	Tramites de nivel Licenciatura, sólo si cuentas con título de bachillerato. Trámites de nivel Posgrado, obligatorio entregar Cédula de Licenciatura o Maestría, según corresponda.
10_Prorroga o Equivalencia o Convalidacion.pdf	Prorroga, Equivalencia o Convalidación del nivel de estudios concluidos y del que estas solicitando el Acto Recepcional.	Digitaliza y envía sólo si es tu caso: <b>Prorroga:</b> Cuando hayas excedido el número de semestres permitidos. <b>Equivalencia:</b> Si te cambiaste de otra Institución al Tecnológico de Morelia <b>Convalidación:</b> Si realizaste cambio de carrera o si eres plan 2004 o anterior y te cambiaste de otro Tecnológico al Tecnológico de Morelia

---

2. ENTREGA EN LA VENTANILLA DE TITULACIÓN EN UN PLAZO MÁXIMO A 5 DÍAS HÁBILES LOS DOCUMENTOS DEL PASO 2, SOLO SI RECIBISTE EL CORREO DE CONFIRMACIÓN DE EXPEDIENTE INTEGRADO CORRECTAMENTE.

## **ES IMPORTANTE QUE SEPAS QUE:**

- . EL TRÁMITE ES PERSONAL.**
- . SÓLO SE ACEPTA EXPEDIENTE AL INTERESADO Y UNA VEZ QUE HAYA RECIBIDO EL CORREO DE CONFIRMACIÓN**
- . Los costos y formatos están sujetos a cambios sin previo aviso**
- . No se acepta documentos (original o copia) ilegibles, manchados, con corrector, tachaduras y/o enmendaduras.**

# **EJEMPLO DE INTEGRACIÓN DE CARPETA ELECTRÓNICA**

## EJEMPLO

- Crea una carpeta con tu nombre completo empezando por apellidos.



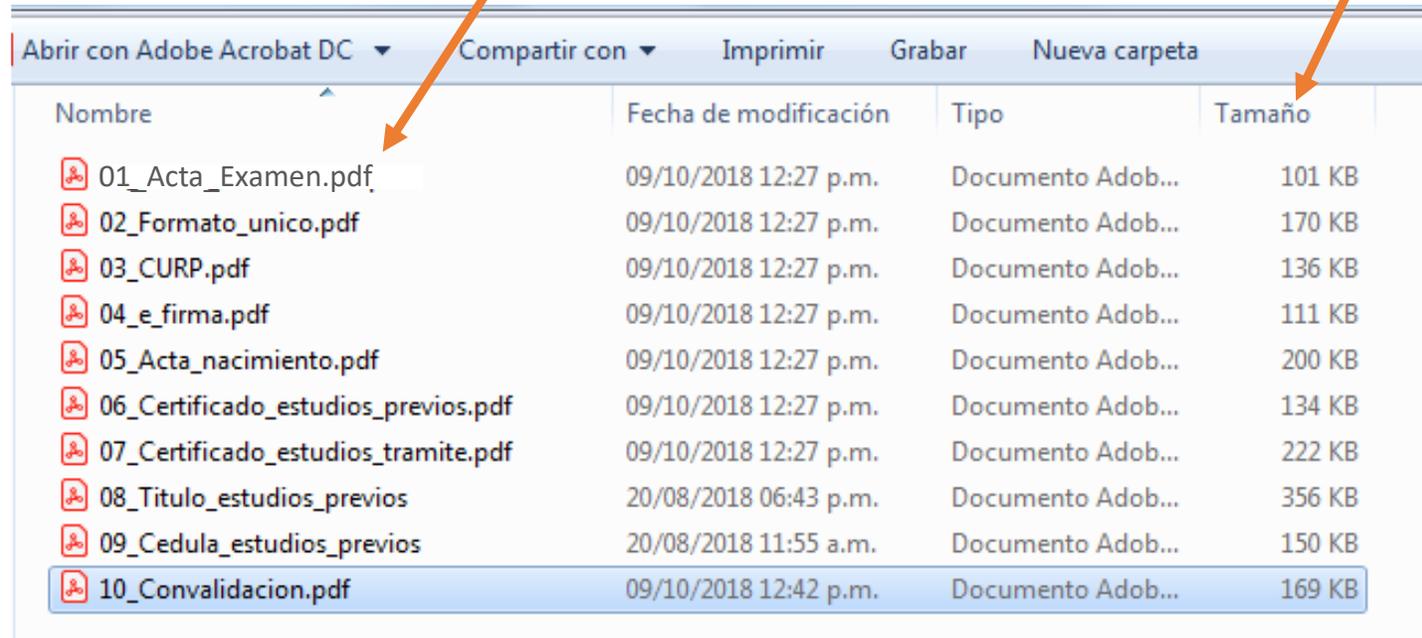
- Guarda en carpeta los documentos escaneados y nómbralos como se especifica en la primera columna de la tabla arriba descrita.

Nota: Escanea y guarda sólo los documentos que corresponden a tu caso.

**NOMBRE DE ACUERDO A LOS REQUISITOS**

**TAMAÑO DE ACUERDO A LOS REQUISITOS**

Este tamaño puede variar dependiendo del Documento digitalizado



Nombre	Fecha de modificación	Tipo	Tamaño
01_Acta_Examen.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	101 KB
02_Formato_unico.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	170 KB
03_CURP.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	136 KB
04_e_firma.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	111 KB
05_Acta_nacimiento.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	200 KB
06_Certificado_estudios_previos.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	134 KB
07_Certificado_estudios_tramite.pdf	09/10/2018 12:27 p.m.	Documento Adob...	222 KB
08_Titulo_estudios_previos	20/08/2018 06:43 p.m.	Documento Adob...	356 KB
09_Cedula_estudios_previos	20/08/2018 11:55 a.m.	Documento Adob...	150 KB
10_Convalidacion.pdf	09/10/2018 12:42 p.m.	Documento Adob...	169 KB

Archivo 10 se nombrará con el número y el nombre del documento o que se anexa, ejemplo:

10\_Prorroga.pdf 0

10\_Equivalencia.pdf 0

10\_Convalidacion.pdf

- **COMPRI ME LA CARPETA EN .ZIP o .RAR y envíala al correo**

