

¿CUÁNDO SE SOLICITA EL TÍTULO Y CEDULA PROFESIONAL?

El Título y Cedula Profesional se solicita una vez realizado y aprobado el protocolo de titulación por parte del alumno.

¿QUE REQUISITOS NECESITO PARA TRAMITARLOS?

- Pago correspondiente de \$3,500.00, mismo que se realiza en el Departamento de Servicios Escolares o bien en la Cuenta No. **65501909664** a nombre del Instituto Tecnológico Superior de Acatlán de Osorio.
- Original y 2 copias en tamaño carta del acta de examen profesional o acta de exención de examen profesional (Se expedirá en el Departamento de Servicios Escolares).
- Solicitud dirigida al Gobernador (Se entrega en Servicios Escolares o Descárgala)
- Formato DG/PDR-01 (Se entrega en Servicios Escolares o Descárgalo en la pagina del ITS AO)
- 1 Folder tamaño oficio color beige
- 1 Folder tamaño oficio color azul cielo
- 2 sobres color blanco tamaño para foto titulo.

¿CUÁNTO TIEMPO ESPERARE PARA OBTENER MI ACTA DE EXAMEN?

El acta de examen la elaborará el Departamento de Servicios Escolares una vez recibido el libro con la dictaminación del examen, dicha acta se pasa a firma por parte de los sinodales así como del director del ITS AO para poder ser entregada al alumno para las sacar las copias necesarias, en un tiempo no mayor de 10 días hábiles.

¿CUÁNTO TIEMPO ESPERARE PARA FIRMAR MI TÍTULO?

Una vez entregados todos los requisitos antes mencionados al Departamento de Servicios Escolares, se procede a solicitar formato de titulo con el dibujante en un periodo de entrega de 15 a 20 días aproximadamente. Cuando es recibido el formato de titulo, el alumno verifica si están correctos sus datos y lo firma.

¿QUÉ SUCEDE UNA VEZ FIRMADO EL TITULO POR PARTE DEL ALUMNO?

Servicios Escolares, prepara expedientes para remitirlos al Departamento de Asuntos Profesionales en la Ciudad de Puebla donde hacen la revisión de los expedientes enviados para pasarlos a firma por parte del Gobernador Constitucional y del Secretario de Educación.

Una vez firmados por las autoridades correspondientes, acudimos al Departamento de Asuntos Profesionales para que nos sean proporcionadas las copias de los Títulos ya firmados para integrarlas a los expedientes en el Departamento de Servicios Escolares.

¿QUÉ TIEMPO TARDA EL PROCESO DE FIRMA DEL TÍTULO POR LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES?

El proceso dura de 4 a 6 meses aproximadamente, dependiendo de las actividades inherentes del Departamento de Asuntos Profesionales de la SEP.

¿QUE SUCEDE UNA VEZ FIRMADO EL TÍTULO POR PARTE DE LAS AUTORIDADES CORRESPONDIENTES?

El Departamento de Asuntos Profesionales en la Ciudad de Puebla prepara expedientes para remitirlos al Departamento de Cédulas en la Ciudad de México, Distrito Federal donde hacen la revisión de los expedientes enviados para elaborar las cédulas correspondientes.

¿QUÉ TIEMPO TARDA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DE CEDULAS PROFESIONALES?

El proceso dura de 5 a 6 meses aproximadamente, dependiendo de las actividades inherentes del Departamento de Cédulas Profesionales en la Ciudad de México, Distrito Federal.

¿QUE SUCEDE UNA VEZ ELABORADA LA CEDULA PROFESIONAL?

El Departamento de Cédulas Profesionales en la Ciudad de México, Distrito Federal remite expedientes y cédulas elaboradas al Departamento de Asuntos Profesionales en la Ciudad de Puebla para realizar el registro de las mismas.

Una vez registradas, acudimos al Departamento de Asuntos Profesionales para poder recoger los expedientes y cédulas elaboradas y realizar el registro en nuestra Base de Datos; para así poder ser entregadas a los alumnos.