

¿CUÁNDO SE SOLICITA EL CERTIFICADO Y LA CARTA DE PASANTE?

El certificado y carta de pasante lo solicita todo aquel alumno ya egresado de alguna de las carreras que oferta el ITS AO, y que no tenga ningún adeudo de materias.

¿QUE REQUISITOS NECESITO PARA TRAMITARLOS?

- Pago correspondiente de solicitud de Carta de Pasante y Certificado en el Departamento de Servicios Escolares de \$850.00, 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 Copia de la Hoja de Liberación de Adeudos a Departamentos (pasar a Servicios Escolares por el formato, o descargarlo desde aquí para Informática, Industrial, Electrónica o Alimentarias)
- Original del acta de nacimiento y 3 copias en tamaño carta (ambos lados si es necesario).
- Original del certificado de bachillerato y 3 copias en tamaño carta (ambos lados) (legalizado ante la Secretaría de Gobernación, Favor de verificar en el Departamento de Servicios Escolares, si es necesario realizar el trámite).
- 2 Copias fotostáticas de la CURP (Clave Única de Registro de Población).
- 2 copias de la constancia de acreditación de servicio social.
- Fotografías: 4 tamaño Título (Autoadheribles), 9 tamaño miñón (Autoadheribles), 6 tamaño infantil, de frente, fondo blanco, con retoque, papel mate y delgado, utilizar ropa formal clara, sin lentes, frente y orejas descubiertas, las damas no exagerar en maquillaje y sin aretes, los caballeros sin barba.

Nota: todas las copias deberán ser en tamaño carta y solo se recibirá la documentación completa.

¿CUÁNTO TIEMPO SE TARDA EL PROCESO DE ELABORACIÓN DEL CERTIFICADO Y LA CARTA DE PASANTE?

El tiempo necesario para poder elaborar y entregar el certificado y la carta de pasante es de 10 a 15 días hábiles una vez entregados todos los requisitos antes mencionados al departamento de Servicios Escolares.

¿QUE DEBO HACER EN CASO DE QUE MI CERTIFICADO DE BACHILLERATO NO ESTE LEGALIZADO?

Lo que se debe hacer una vez verificado que no está legalizado, es realizar el pago de \$300.00 en el Departamento de Servicios Escolares para que el personal encargado lleve tu certificado a la ciudad de Puebla para legalizarlo, o en caso contrario, puedes acudir a la oficina de la Dirección General de Gobierno a realizar el tramite personalmente; dicha oficina se encuentra en la calle Reforma No. 311, Colonia Centro.

¿QUE DEBO HACER UNA VEZ RECIBIDO MI CERTIFICADO DE LICENCIATURA?

Lo que se debe hacer es legalizarlo ante la Dirección General de Gobierno para lo que debes realizar el pago de \$300.00 en el Departamento de Servicios Escolares y lo lleven a legalizarlo, o en caso contrario, puedes acudir a la oficina de la Dirección General de Gobierno a realizar el tramite personalmente; dicha oficina se encuentra en la calle Reforma No. 311, Colonia Centro.

¿ES NECESARIO LEGALIZAR MIS CERTIFICADOS DE BACHILLERATO Y LICENCIATURA?

Es fundamentalmente necesario que se encuentren legalizados tanto el de Bachillerato como el de Licenciatura debido a que son requisitos indispensables al momento de llevar tu expediente al Departamento de Asuntos Profesionales en la Ciudad de Puebla para tramitar tu Título y Cédula Profesional.