

TERCER COMUNICADO TyC/2021-04-03 PARA TRAMITE DE TÍTULO ELÉCTRONICO

Se les comunica a los **EGRESADOS** interesados en realizar el Trámite de Título Electrónico que se apertura fecha de recepción de documentos a partir **del 20 al 14 de mayo del presente año**, en horario de atención 10:00 am a 14:00 hrs. Informamos que podrás ingresar al plantel con las medidas necesarias de sanidad.

REQUISITOS PARA EL PROCESO:

LOS DOCUMENTOS DEBERAN PRESENTARSE EN ORIGINAL EN UN FOLDER BEIGE TAMAÑO OFICIO y DOS COPIAS UNA A COLOR Y UNA EN BLANCO Y NEGRO CON SU RESPECTIVO FOLDER ROTULADO.

- COPIA CERTIFICADA Y SELLADA POR EL REGISTRO CIVIL DEL ACTA DE NACIMIENTO (EXPEDIDA HASTA 6 MESES DE ANTIGÜEDAD PARA EL TRÁMITE).
- ORIGINAL CONSTANCIA DE CURP DESCARGADA DE INTERNET IMPRIMIR 1 FORMATO COMPLETO.
- CERTIFICADO DE BACHILLERATO: (LEGALIZADO), SI ES EXPEDIDO POR LA SEP NO REQUIERE LEGALIZACIÓN.
- CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES (LEGALIZADO). INCLUIR (SI ES DE TRASLADO CERTIFICADO INCOMPLETO) Y CONVALIDACIÓN DE ESTUDIOS.
- KARDEX DE FECHA ANTIGÜEDAD MÁXIMA DE 10 MESES (FIRMADO POR EL JEFE DE DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES).
- CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL CON FECHA POSTERIOR A MARZO DEL 2015 (**CON AMBOS SELLOS LEGIBLES**) EN CASO DE ESTAR ILEGIBLES CON FIRMAS Y SELLO SOBRE ENCIMADAS TRAMITAR UNA REEXPEDICIÓN CON FECHA RECIENTE.
- ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CONSTANCIA DE EXENCIÓN.
- DOCUMENTO QUE ACREDITA EL EXAMEN **EN SU CASO (CENEVAL TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SATISFACTORIO (TDS), O TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE (TDSS), POR CURSO ESPECIAL DE TITULACIÓN; ANEXAR CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN, SI ES POR ESTUDIOS DE POSGRADO ANEXAR CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN. (SOLO APLICA PARA AQUELLOS EGRESADOS QUE HAYAN REALIZADO EXAMEN DE CENEVAL.)**
- LA DIGITALIZACIÓN DE LOS DOCUMENTOS ORIGINALES SE REQUIEREN ESCANEADOS EN FORMATO "JPG" 300 PPP. Y PDF POR NOMBRE DE CADA DOCUMENTO Y EL CUAL CREARA UNA CARPETA ASIGNANDO EL NOMBRE COMPLETO DEL INTERESADO, SE ENTREGARÁN EN CD O DVD-R Y ANEXAR 2 CD O DVD VIRGENES.

NOTA: NO SE REGISTRARÁN EXPEDIENTES INCOMPLETOS.

EJEMPLO DE ETIQUETA PARTE FRONTAL DEL FOLDER

(UTILIZAR ETIQUETAS AUTOADERIBLES A UN 1/3 DE TAMAÑO CARTA PEGADA EN LA PARTE SUPERIOR DEL FOLDER)



EJEMPLO DE ETIQUETA PARA PESTAÑA DEL FOLDER



ORDEN DE LA DOCUMENTACIÓN:

1. CURP, CERTIFICADO DE ESTUDIOS PROFESIONALES, KARDEX, ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL, CONSTANCIA DE SERVICIO SOCIAL, CERTIFICADO DE BACHILLERATO, ACTA DE NACIMIENTO.
2. SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO PROFESIONAL. 1 ORIGINAL FIRMADA LLENADA EN COMPUTADORA, PARA REGISTRAR SUS DATOS PERSONALES Y UNA COPIA.
3. PAGAR LOS DERECHOS ARANCELARIOS CORRESPONDIENTES.
4. COSTO DEL TRÁMITE: \$ 4,646.56 SUJETO A CAMBIOS SEGÚN OVH.
5. ACCEDER A AL PORTAL DE LA OFICINA VIRTUAL DE HACIENDA OVH AL SIGUIENTE ENLACE:
<http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/formatos/formatoServiciosDiversos.jsp?tipo=ITSSAT&tec=true>
 - 5.1 INGRESAR LOS DATOS QUE SE REQUIEREN EN PAGO DE SERVICIOS DIVERSOS: MATRICULA, NOMBRE Y APELLIDOS.
 - 5.2 EN CÁLCULO DEL PAGO DE OPERACION SELECCIONARA EL MUNICIPIO EN DONDE PRODUCE EFECTO EL ACTO JURÍDICO: **SAN ANDRES TUXTLA.**
 - 5.3 SELECCIONAR EL GRUPO DE REFERENCIAS (CONCEPTOS): **ITSSAT.**
 - 5.4 SELECCIONAR LA REFERENCIA (CONCEPTO) DE PAGO: **1620**
 - 5.5 CANTIDAD BASE DE CÁLCULO: **1 Y COTIZAR**
 - 5.6 AGREGAR AL CARRITO DE SERVICIO Y DAR CONTINUAR, LUEGO DARLE PAGAR E IMPRIMIR.

**PROXIMA FECHA PARA REALIZAR TRÁMITE DEL TÍTULO ELECTRÓNICO
DEL 30 DE AGOSTO AL 24 DE SEPTIEMBRE DEL 2021.**

Dudas o comentarios dirigirse al siguiente correo tituloscedulas@itssat.edu.mx con el LIC. LUIS MIGUEL RAMOS RAMÓN al teléfono 2949479100 ext. 119.