

# TRÁMITE DE TITULACIÓN TÉCNICO SUPERIOR UNIVERSITARIO CÉDULA ESTATAL

Personal al Servicio de Trámite de Titulación	Horario de Atención
Ing. Gabriela Fernández TSU. Juana María Espinosa Ing. Katya Mendoza	De Lunes a viernes De 8:00 a 17:30 horas

**EL TRÁMITE ES PERSONAL Y LO DEBE REALIZAR ÚNICAMENTE EL INTERESADO**

**SÓLO PARA EL CASO QUE EL INTERESADO NO SE ENCUENTRE DISPONIBLE, PODRÁ SER REPRESENTADO EN LA ETAPA I Y ETAPA II POR:**

<b>A) Cónyuge</b>	Deberá presentarse con <b>CARTA PODER</b> (comprada en cualquier papelería) y copia fotostática de <b>IDENTIFICACIÓN OFICIAL POR AMBOS LADOS</b> , tanto del <b>INTERESADO</b> y del <b>REPRESENTANTE</b> .
<b>B) Parientes (Padres, hermanos, hijos)</b>	

## **ETAPA I – DOCUMENTACIÓN**

**1. CONSTANCIA DE NO ADEUDOS:**

Solicítala, vía correo electrónico en: [titulacion@utc.edu.mx](mailto:titulacion@utc.edu.mx) y recaba las firmas y sellos que se solicitan.

**2. FOTOGRAFÍAS:**

Si te tomaste las fotografías en la UTC, **PREGUNTA POR ELLAS, cuando solicites tu CONSTANCIA**, en caso contrario, toma en cuenta lo siguiente:

**Deben ser:**

- Impresas en papel mate.
- Fondo blanco.
- Con retoque.
- Camisa o blusa blanca, saco negro, los varones sin barba ni bigote y deberán portar corbata.

### **FOTOGRAFÍAS SEGÚN LA GENERACIÓN DE EGRESO**

Generación: Enero 2009 - Diciembre 2010 (graduación Febrero 2011) Y generaciones anteriores	Generación: Septiembre 2009 - Agosto 2011 (Graduación Octubre 2011) Y generaciones posteriores
<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 tamaño TÍTULO, blanco y negro</li> <li>• 6 tamaño MIÑÓN, blanco y negro</li> <li>• 1 tamaño INFANTIL, a color y digital</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• 2 tamaño TÍTULO, blanco y negro</li> <li>• 6 tamaño INFANTIL, blanco y negro</li> <li>• 1 tamaño INFANTIL, a color y digital</li> </ul>

### 3. CURP IMPRESO:

Formato original de la página:

<https://consultas.curp.gov.mx/CurpSP/>



- 4. **ACTA DE NACIMIENTO**, original y copia en tamaño carta legible, de ser necesario, por ambos lados.
- 5. **CERTIFICADO DE BACHILLERATO (LEGALIZADO)**, si no es prepa de Coahuila), original y copia legible en tamaño carta, por ambos lados.
- 6. **CONSTANCIA DE AUTENTICIDAD** del Certificado de Bachillerato, original y copia en tamaño carta legible y debe contener:
  - ✓ Nombre completo
  - ✓ Folio del Certificado
  - ✓ Fecha de expedición del Certificado
  - ✓ Fecha de Ingreso y Egreso
  - ✓ En papel oficial de la Prepa, con firma original y sellada.

## ETAPA II – PAGO DE DERECHOS ESTATALES

### PAGOS DE UTC.

- 1. **PAGO** de \$1,050.00 por concepto de titulación.
- 2. **PAGO** de \$ 200.00 por concepto de donación de libro.

### DATOS PARA PAGOS:

CONVENIOS		PAGO CON TRANSFERENCIA BANCARIA	
<b>BANORTE:</b>	15320	<b>BANCO:</b>	SANTANDER
<b>SCOTIABANK:</b>	1609	<b>NÚMERO DE CUENTA:</b>	65503654325
<b>SANTANDER:</b>	3793	<b>CLABE INTERBANCARIA:</b>	014078655036543250
		<b>CONCEPTO:</b>	Titulación o Donación Libro.

**RECUERDA:** Poner como CONCEPTO: tu nombre completo y el pago que estás realizando (titulación o donación de libro).

- 3. **PAGO** exclusivo en BANORTE, de \$1,070.00 por concepto de Derechos Estatales de Registro de Título y Emisión de Cédula Profesional:



Necesitas solicitar recibo de pago en la página: [www.pagafacil.gob.mx](http://www.pagafacil.gob.mx)



**OJO:** Una vez realizado tu pago, necesitarás 2 copias legibles del formato pagafácil y el Baucher de pago.

4. **PAGO** de \$ 200.00 por concepto de medidas de seguridad (NO TRANSFERENCIAS), directamente en ventanilla del banco:



**Número de Cuenta:**  
0110244481

**OJO:** Una vez realizado el pago, necesitarás 2 copias legibles del Baucher de pago.

### **ETAPA III – REGISTRO**

**SOLO EL INTERESADO LO PUEDE HACER**

### **AGENDA TU CITA, con 2 días de anticipación!**

Al correo electrónico: [titulación@utc.edu.mx](mailto:titulación@utc.edu.mx)

#### **CITAS DISPONIBLES**

Por la CONTINGENCIA solo se estará agendando una persona cada media hora y hasta el 18 de Septiembre de 2020!!!

Tendrás 30 minutos para la realización del trámite, en caso de que te falte algún documento, será necesario agendar otra cita.

- 1. SOLICITUD DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL:**  
Firmarás la solicitud como lo haces en tu Credencial del INE.
- 2. CARTA COMPROMISO.**  
Firmarás una carta compromiso.
- 3. CONSTANCIA DE TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO Y EMISIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL.**  
Se te entregará tu constancia.

**LISTO, ¡TERMINASTE TU TRÁMITE!!**

**“EL FUTURO ES NUESTRO, Y VAMOS POR ÉL”**

**¿ALGUNA DUDA?  
¡COMUNÍCATE CON NOSOTROS!!**

**DEPTO. DE SERVICIOS ESCOLARES: 288 38 00 ext 285  
DSE – TITULACIÓN: 288 38 00, ext. 315**