



Importante:

El trámite para el registro de título profesional tarda aproximadamente 8 meses.

Los documentos originales (certificado de secundaria), se te entregará junto con tu título y cédula de Técnico Superior Universitario.

En este periodo no hay préstamo de documentos.

Nota:

Antes de acudir a recoger tu título y cédula, revisa si ya están liberados visitando la página de internet de la UTFV, en el apartado "Titulación".

Da click en el siguiente enlace

www.utfv.edu.mx/titulación

Días de entrega:

Todos los viernes del ciclo Escolar de 9:00 a 15:00 horas.

Página para descargar formatos:

* www.utfv.edu.mx

(en apartado de titulación)

* www.utfv.edu.mx

(descargar ficha de pago en sistema de pagos)

Para mayor información:

Llamar a Registro y Control Escolar
Teléfono: 2649-3156

Horario de atención para recepción de documentos:

Lunes a Jueves de
09:00 a 14:00 hrs.

Horario de atención para entrega de Título y Cédula:

Viernes del ciclo escolar
09:00 a 15:00hrs.

Requisitos para el Trámite de Titulación de Técnico Superior Universitario



Documentos Solicitados

La titulación profesional es una meta de vida, para consumirla han invertido más del 70 por ciento de su vida biológica hasta este momento; haciendo un recuento breve, son 17 años invertidos en su preparación académica desde el ingreso a la educación primaria hasta los estudios universitarios.

Por ello, todo el esfuerzo, dedicación y constancia dedicadas no tendrían sentido sin obtener el título de la carrera que estudiaron.

Esta Casa de Estudios inserta a la sociedad mexicana ingenieros capaces de desarrollarse en cualquier ámbito competitivo, pues la educación recibida está avalada por Organismos de Certificación Internacional.

En caso de que no entregues tus documentos en la fecha establecida, independiente del pago de titulación, deberás pagar una cuota por derecho de tutoría; además de que tu procedimiento podría retrasarse considerablemente.

¡ Hazlo a tiempo !
¡ Vale la pena !

1. Original de Carta de Aceptación de Informe de Estadía (las fechas deben coincidir con la carta de terminación, debe ir firmada y validada por el Asesor Industrial, Académico y Director de la División).
2. Copia de carta de Terminación de estadía, expedida por la empresa (membretada, firmada y sellada).
3. Copia de formato de liberación de servicio social (formato de inscripción al servicio social).
4. Constancia de entrega de informes de estadía. Este formato puedes descargarlo de la página de la UTFV y deberás llenarlo a computadora. (Ver ejemplo de llenado).
5. Constancia de no adeudo económico, bibliográfico y material de apoyo. Este formato puedes descargarlo de la página de la UTFV y deberás llenarlo a computadora. (Ver ejemplo de llenado).
6. Dos originales del formato de solicitud de Registro de Título y expedición de Cédula. (La impresión de cada solicitud es en una hoja a doble cara). Este formato puedes descargarlo de la página de la UTFV y deberás llenarlo a computadora. (Ver Ejemplo de llenado).
7. Copia de CURP ampliada al 200%.
8. Cuatro fotografías tamaño Título, sin retoque.
9. Diez fotografías tamaño infantil, con retoque.
10. Copia de acta de nacimiento (tamaño carta, por ambos lados).

11. Copia de certificado de Bachillerato (tamaño carta por ambos lados).

12. Recibo de pago de derecho de Titulación (cambiar recibo en caja).

Características Generales de las Fotografías

*En blanco y negro, impresas en papel mate, fondo blanco (no digitales, no instantáneas) cortadas simétricamente, el tamaño de la cara debe ser en proporción con la medida de la fotografía.

*Recientes, rostro serio.

*Frente y orejas descubiertas .

*Sin lentes, ni pupilentes de color.

*Anotar nombre al reverso (CON LÁPIZ).

MUJERES

*Vestimenta formal, saco oscuro, blusa blanca, cuello sport.

*Peinado discreto (cabello recogido totalmente).

*Maquillaje discreto (sin sombras ni delineado).

*Sin aretes.

HOMBRES

*Vestimenta formal, saco oscuro, camisa blanca, corbata sin estampados.

*Cabello corto, sin barba ni bigote.