



## REQUISITOS A CUBRIR PARA REALIZAR EL ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL A EGRESADOS DE OTROS TECNOLÓGICOS

Nombre de Egresado: \_\_\_\_\_ Fecha: \_\_\_\_\_

### GENERAL

- ✓ Presentar documentos en original para cotejo, los cuales serán devueltos al concluir la revisión.
- ✓ Todas las copias deberán presentarse en blanco y negro, tamaño carta, y de forma legible.
- ✓ El trámite es PERSONAL, los documentos deberán contener la firma autógrafo (original) del egresado/a (no copias, no escaneado, ni fotografiado).
- ✓ Para la recepción de documentos, es obligatorio contar con la Autorización y/o Aprobación y Registro de Trabajo Profesional emitida por la División de Estudios Profesionales de esta institución.

**Favor de leer detenidamente y atender puntualmente estos requisitos, los cuales deberá integrar en su expediente físico de acuerdo a como se indica:**

- Folder NUEVO tamaño CARTA para la entrega del expediente físico; color de acuerdo a la carrera según se indica a continuación,  
 \* I.S.C. y Civil: **Beige**    \* I.G.E. e Industrial: **Rosa**    \* Química y Electromecánica: **Celeste**
- Acta de Nacimiento **ACTUALIZADA** del año en curso. (Original y una copia de ambos lados en los casos que aplique.)<sup>1</sup>
- Impresión de la Clave Única de Registro de población (CURP) actualizada, descargar en: [www.gob.mx/crup](http://www.gob.mx/crup).
- Certificado de Bachillerato<sup>2</sup>(Original y una copia de ambos lados en los casos que aplique):
  - Egresados de Bachillerato con duración diferente a 3 años, presentar **Constancia de Aclaración** de dicha duración.
  - Certificados de egresados de COLEGIO DE BACHILLERES, CONALEP, Bachilleratos de Otros Estados y/o planteles que no indiquen fecha de inicio y/o término de período, presentar Constancia con **día, mes y año** de Inicio y fin de bachillerato.
- Certificado de Licenciatura (Original y una copia de ambos lados en los casos que aplique).
- Constancia de Servicio Social (Original y una copia).
- Constancia de Prácticas Profesionales. **Para egresados anteriores al Plan 1993.** (Original y una copia)
- Constancia del Idioma Inglés (Emitida por la Institución de procedencia). **Para egresados del Plan 1990 en adelante.** (Original y una copia)
- Anexar Original de la Constancia de No Inconveniencia expedida por la Institución procedente y firmada por el director(a).
- Anexar oficio de Aprobación y Registro de Opción de Titulación, emitida por la DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROF.) Original y una copia.
  - Acudir previamente a la Coordinación de Titulación de la División de Estudios Profesionales (Edif. B Planta Baja).
  - Las autorizaciones, constancias y otros documentos a entregar, varían de acuerdo a la opción de titulación seleccionada.
  - Ver procedimiento para opciones de titulación en:  
<http://www.portal.ittapachula.edu.mx/alumnos/titulacion/procedimiento>
- Comprobante de No Adeudo, que podrá descargar en <https://tapachula.tecnm.mx/formatos/Titulacion/>
  - Recabar las firmas correspondientes a las áreas indicadas, el llenado deberá ser a mano con tinta azul.
- Solicitud de Acto de Recepción Profesional (ARP), formato TecNM-AC-PO-006-01 (Sol\_ARP\_Tit. Integral), presentar 3 Originales.
  - Descargar en <https://tapachula.tecnm.mx/formatos/Titulacion/>
  - Llenar a computadora, firmar con tinta azul e indicar el nombre de la opción de titulación, tal como se indica en el Oficio de Aprobación y Registro de Opción de Titulación.

Hoja 1 de 2

Km. 2, Carretera a Puerto Madero C.P. 30700

Tapachula, Chiapas. Tel. (962)6254389

e-mail: [servescolares@tapachula.tecnm.mx](mailto:servescolares@tapachula.tecnm.mx)

[www.tapachula.tecnm.mx](http://www.tapachula.tecnm.mx)



**2025**  
Año de  
**La Mujer  
Indígena**



- Comprobante de aportación de Examen Profesional o de Grado: canjear por recibo oficial (**\$ 1,700.00**)
- 6 fotografías Tamaño Credencial de **TRAJE (OVALADA)**<sup>5</sup>
- Formato para Acuse de Trámite de Titulación denominado "Acuse\_Trámite\_Titulación"
  - Descargar en <https://tapachula.tecnm.mx/formatos/Titulacion/> llenar a computadora e imprimir.
  - Presentar un original firmar en tinta azul.

## ----- E S P E C I F I C A C I O N E S -----

**1.** Para aquellos egresados, con modificaciones en el Acta de Nacimiento, deberán anexar una nota marginal expedida por el Registro Civil correspondiente.

**2.** Si los sellos de estos documentos son ilegibles, solicitar en la escuela de origen una Constancia de Aclaración de sellos.

- Los certificados de bachillerato deberán estar legalizados.
- Las constancias por aclaración de Fecha deberán ser del periodo correspondiente en el que se realice el trámite de Titulación.

**3. Tramitar ante el SAT la firma electrónica (e-firma).**

**4. El pago** deberá realizarse al banco Banamex a la cuenta **4196-11072** son a nombre del **Instituto Tecnológico de Tapachula**.

- Descargar formato de **SOLICITUD DE TRÁMITE** para realizar el canje de la ficha de depósito (*del pago realizado*) por la factura oficial en caja del ITT (deberá acudir a la ventanilla de Servicios Estudiantiles para firma y sello de autorización de pagos).

**5. Requisitos de fotografías:**

- Impresión en Blanco y Negro, de Frente, Fondo Blanco, con retoque en papel MATE AUTOADHERIBLE
  - ✓ **HOMBRES:** Orejas descubiertas, cabello corto, bigote recortado (que se note el contorno de los labios), sin accesorios.
  - ✓ **MUJERES:** Blusa cuello sport color blanca, con maquillaje discreto (opcional), con aretes discretos (opcional).

**NOTA PARA AMBOS:** *El traje deberá ser GRIS CLARO o CAFÉ CLARO, rostro descubierto y peinado formal.*
- Escribir con lápiz nombre completo al reverso de las fotografías, cuidando de no manchar la foto. (Se sugiere lápiz de dibujo 6B)

**6. Las constancias adicionales que se presenten deberán tener al menos 60 días de vigencia.**

**7. No adelantarse a realizar pagos sin previa revisión de la Oficina de Servicios Estudiantiles (ventanilla 1 de Servicios Escolares) y sin haber cumplido el 100% de los requisitos.**

**Para revisión de documentos deberá presentar esta HOJA DE REQUISITOS.**

**ATENTAMENTE: DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**

Hoja 2 de 2

Km. 2, Carretera a Puerto Madero C.P. 30700

Tapachula, Chiapas. Tel. (962)6254389

e-mail: [servescolares@tapachula.tecnm.mx](mailto:servescolares@tapachula.tecnm.mx)

[www.tapachula.tecnm.mx](http://www.tapachula.tecnm.mx)

