

REQUISITOS PARA TITULACION AUTOMATICA (POR PROMEDIO)

Cuando acredita todas las asignaturas del bachillerato y tenga en cada uno de los módulos de la carrera técnica la constancia de competencia con una calificación mínima de 8.

- Solicitud de Recepción e Integración de Expediente (original).
- Acta de Nacimiento (2 copias de ambos lados)
- CURP en formato nuevo de RENAPO (2 copias).
- Credencial del INE (1 Copia de ambos lados)
- Comprobante de domicilio (1 Copia)
- Certificado de Secundaria (2 copias de ambos lados)
- Certificado de Bachillerato emitido por SISEEMS (2 copias de ambos lados).

Los certificados emitidos por SISEEMS no contienen fotografía del egresado y cuentan con código QR; si egresaste antes del 2016 solicita la actualización de tu certificado a la oficina de control escolar enviando un correo: control.escolar@cbtis191.edu.mx [para](#) poder realizar tu trámite de titulación.

- Constancia de acreditación del Servicio Social (2 copias).

Todos los que realizaron servicio social y no han recibido su constancia de acreditación firmada por el director del plantel y el asistente académico del estado de Veracruz, solicitarla a la oficina de Servicio Social y Titulación al correo de titulacion@cbtis191.edu.mx

- 3 Fotografías tamaño diploma (7x5 cm) en Blanco y Negro, con fondo blanco. Impresas en papel mate y con retoque. Tomadas recientemente de frente, vestir formalmente con ropa clara “no blanca, ni negra”, No usar lentes, piercing, aretes, cadenas o collares.

Hombres: Sin bigote, sin barba, frente despejada, patilla y corte de cabello normal.

Mujeres: Frente despejada, cabello recogido, no usar maquillaje exagerado.

- 1 Fólder tamaño carta color beige.
- Acta de Recepción Profesional (2 copias). Se programará Acto Protocolario de Titulación para entregar dicho documento al egresado, con fecha posterior a la recepción del Expediente físico.

Nota. Todas las copias deberán ser en hoja blanca tamaño carta, completamente legibles. No se aceptarán copias borrosas, manchadas o maltratadas. Debido a las condiciones actuales todos los documentos deberán ser escaneados y enviados para su revisión al correo de titulacion@cbtis191.edu.mx. Posteriormente se programará la entrega de expediente físico en la oficina de Titulación y fecha de acto protocolario.