

**TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO**  
INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

**MODALIDAD DE ATENCIÓN A SERVICIOS**  
**PERIODO FEBRERO – JULIO 2022**  
**DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR**

- 1.- Se atenderá en dos turnos (matutino de 10:00 a 13:00 Hrs. y vespertino de 15:15 a 17:30 Hrs.)
- 2.- Se entregarán 50 fichas de atención por turno para evitar aglomeraciones.
- 3.- Para contar con turno de atención deberá de contar con el pago validado por el Departamento de Recursos Financieros.
- 4.- Seguir las indicaciones publicadas en la Guía de atención de estudiantes para cada uno de los trámites mencionados.

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### INSCRIPCIÓN

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$4,587.00 M.N.</b> Vigente del 1º de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023
<b>Paso 1</b>	El alumno de nuevo ingreso obtiene la referencia bancaria en la Oficina Virtual de Hacienda, con el concepto 1567. Trámite de expedición de cédula de inscripción, mediante la siguiente liga de acceso <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a>
<b>Paso 2</b>	El alumno de nuevo ingreso entrega los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros para validación: - Comprobante y referencia bancaria (original y 3 copias)
<b>Paso 3</b>	Mediante reunión programada, el alumno de nuevo ingreso presenta para cotejo los siguientes documentos al personal del Departamento de Control Escolar: -Acta de nacimiento actualizada -Número de Seguro Social -CURP  -Certificado de bachillerato legalizado, en caso de no contar con el certificado, debe entregarse una constancia de estudios de nivel media superior, donde se indique que se han concluido los requisitos necesarios de egreso.
<b>Paso 4</b>	Una vez presentados los documentos y aprobados, el alumno de nuevo ingreso llena la Cédula de Inscripción (ITSPR-ES-G1-F1) durante la reunión programada para la revisión de documentos y la entrega al Departamento de Control Escolar.
<b>Paso 5</b>	El Departamento de Tecnologías de la Información enviará al correo personal que el estudiante haya señalado durante su proceso de inscripción las instrucciones para el acceso al correo institucional, el cual será el oficial para su seguimiento académico.
<b>Paso 6</b>	El Departamento de Control Escolar enviará al correo institucional de los estudiantes el proceso de ingreso a la plataforma institucional de control escolar, donde puede visualizar su carga de materias.
<b>Paso 7</b>	El estudiante deberá subir los siguientes documentos, de manera digital, a la plataforma de control escolar del Instituto: -Certificado de bachillerato -Número de Seguro Social -CURP -Acta de nacimiento  <b>Esta actividad se realiza con el acceso desde su cuenta institucional.</b>
<b>Nota:</b>	No hay cambios de horario en ninguna circunstancia. En caso de que el certificado de estudios de nivel media superior del estado de Veracruz no se encuentre legalizado, puede solicitar el servicio al Instituto. Deberán estar pendientes de la publicación de fechas para cada uno de los pasos enlistados arriba.

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### INSCRIPCIÓN POR PEOE

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$4,587.00 M.N.</b> Vigente del 1º de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

<b>Paso 1</b>	El aspirante realiza su proceso de admisión de acuerdo con lo establecido en el portal del Programa Estatal de Oferta Educativa (PEOE) en el siguiente enlace <a href="https://semsys.sev.gob.mx/peoe/pe.html">https://semsys.sev.gob.mx/peoe/pe.html</a>
<b>Paso 2</b>	El aspirante realiza su registro en la plataforma de control escolar del Instituto, mediante el acceso al siguiente enlace: <a href="https://itspozarica.academic.lat/FormExternos/RegistroProspectoExterno.aspx">https://itspozarica.academic.lat/FormExternos/RegistroProspectoExterno.aspx</a>
<b>Paso 3</b>	El alumno de nuevo ingreso obtiene la referencia bancaria en la Oficina Virtual de Hacienda, con el concepto 1567. Trámite de expedición de cédula de inscripción, mediante la siguiente liga de acceso <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a>
<b>Paso 4</b>	El alumno de nuevo ingreso entrega los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros para validación: - Comprobante y referencia bancaria (original y 3 copias)
<b>Paso 5</b>	El alumno de nuevo ingreso presenta para cotejo los siguientes documentos al personal del Departamento de Control Escolar:  -Folio de alta en PEOE -Acta de nacimiento actualizada -Número de Seguro Social -CURP -Certificado de bachillerato legalizado, en caso de no contar con el certificado, debe entregarse una constancia de estudios de nivel media superior, donde se indique que se han concluido los requisitos necesarios de egreso.
<b>Paso 6</b>	Una vez presentados los documentos y aprobados, el alumno de nuevo ingreso llena la Cédula de Inscripción durante la reunión programada para la revisión de documentos y la entrega al Departamento de Control Escolar.
<b>Paso 7</b>	El Departamento de Tecnologías de la Información enviará al correo personal que el estudiante haya señalado durante su proceso de inscripción las instrucciones para el acceso al correo institucional, el cual será el oficial para su seguimiento académico.
<b>Paso 8</b>	El Departamento de Control Escolar enviará al correo institucional de los estudiantes el proceso de ingreso a la plataforma institucional de control escolar, donde puede visualizar su carga de materias.

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### INSCRIPCIÓN POR PEOE

<b>Paso 9</b>	<p>El estudiante deberá subir, desde su cuenta institucional, los siguientes documentos, de manera digital, a la plataforma de control escolar del Instituto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>-Certificado de bachillerato</li><li>-Número de Seguro Social</li><li>-CURP</li><li>-Acta de nacimiento</li></ul>
<b>Nota:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-No hay cambios de horario en ninguna circunstancia.</li><li>-En caso de que el certificado de estudios de nivel media superior del estado de Veracruz no se encuentre legalizado, puede solicitar el servicio al Instituto.</li><li>-Deberán estar pendientes de la publicación de fechas para cada uno de los pasos enlistados arriba.</li></ul>

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### REINSCRIPCIÓN

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$3,377.00 M.N.</b> vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

<b>Paso 1</b>	El alumno obtiene la referencia bancaria a través del portal <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a> , bajo el concepto no. 1571 trámite de expedición de cédula de reinscripción y realiza el pago por los medios aplicables.												
<b>Paso 2</b>	El alumno entrega los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros para validación: -Comprobante y referencia bancaria (original y 3 copias) por concepto de pago de reinscripción.												
<b>Paso 3</b>	El alumno revisa en la plataforma de control escolar el periodo en que le corresponde la carga de sus materias, la cual aparecerá una vez que el pago haya sido validado por el Departamento de Recursos Financieros, durante el periodo señalado en el Calendario Académico vigente.												
<b>Paso 4</b>	El alumno ingresa en el periodo asignado para realizar la carga de materias y finalizar su proceso de reinscripción.												
<b>Nota:</b>	<p style="text-align: center;">Para soporte técnico en la carga de materias, el alumno puede contactar a la ventanilla de control escolar asignada al Programa Educativo que esté cursando, por los medios indicados en el momento de la carga.</p> <table border="1" style="margin-left: auto; margin-right: auto; border-collapse: collapse; width: 80%;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">Ventanilla</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Correo</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Programas Educativos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 1</td> <td style="text-align: center;">escolares1@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 2</td> <td style="text-align: center;">escolares2@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 3</td> <td style="text-align: center;">escolares3@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado</td> </tr> </tbody> </table>	Ventanilla	Correo	Programas Educativos	Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica	Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas	Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado
Ventanilla	Correo	Programas Educativos											
Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica											
Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas											
Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado											

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA, KARDEX O BOLETA

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>												
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$55.00 M.N.</b> Vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023												
<b>Paso 1</b>	<p style="text-align: center;">El alumno obtiene la referencia bancaria en el portal de <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a> con el concepto de pago 1561. trámite de expedición de duplicado de constancia y realiza el pago por los medios aplicables.</p> <p style="text-align: center;">Este concepto aplica para cualquiera de los trámites de emisión de Constancia, Kardex o Boleta.</p>												
<b>Paso 2</b>	<p style="text-align: center;">El alumno entrega los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros para validación: -Comprobante y referencia bancaria (original y 2 copias)</p>												
<b>Paso 3</b>	<p style="text-align: center;">El estudiante se presenta con su ventanilla para realizar la solicitud y entregar copia del pago validado, de acuerdo con la siguiente distribución:</p> <table border="1" style="margin: auto; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <thead> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th>Ventanilla</th> <th>Correo</th> <th>Programas Educativos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ventanilla 1</td> <td>escolares1@itspozarica.edu.mx</td> <td>Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica</td> </tr> <tr> <td>Ventanilla 2</td> <td>escolares2@itspozarica.edu.mx</td> <td>Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas</td> </tr> <tr> <td>Ventanilla 3</td> <td>escolares3@itspozarica.edu.mx</td> <td>Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado</td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">-El estudiante debe anotar en la copia del comprobante de pago validado la siguiente información</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Número de control</li> <li>2. Nombre</li> <li>3. Carrera</li> <li>4. Semestre</li> <li>5. Tipo de constancia (especificar requerimientos de la constancia)</li> </ol>	Ventanilla	Correo	Programas Educativos	Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica	Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas	Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado
Ventanilla	Correo	Programas Educativos											
Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica											
Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas											
Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado											
<b>Paso 4</b>	<p style="text-align: center;">El Departamento de Control Escolar indicará al estudiante la fecha para recoger la constancia solicitada.</p>												
<b>Nota:</b>	Tiempo de entrega: 3 a 5 días hábiles												

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### EXPEDICIÓN DE CREDENCIAL DE ESTUDIANTE

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$86.00 M.N.</b> Vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

<b>Paso 1</b>	El alumno obtiene la referencia bancaria en el portal de <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a> con el concepto de pago 1562. trámite de expedición de duplicado de credencial y realiza el pago por los medios aplicables.												
<b>Paso 2</b>	El alumno entrega los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros para validación:  -Comprobante y referencia bancaria (original y 2 copias)												
<b>Paso 3</b>	El estudiante entrega solicitud a su ventanilla de atención, de acuerdo con la siguiente distribución: <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">Ventanilla</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Correo</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Programas Educativos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 1</td> <td style="text-align: center;">escolares1@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 2</td> <td style="text-align: center;">escolares2@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 3</td> <td style="text-align: center;">escolares3@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado</td> </tr> </tbody> </table> El estudiante debe anotar en la copia del comprobante de pago validado la siguiente información: -Número de control -Nombre -Carrera -Semestre -Nombre del trámite a solicitar	Ventanilla	Correo	Programas Educativos	Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica	Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas	Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado
Ventanilla	Correo	Programas Educativos											
Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica											
Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas											
Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado											
<b>Paso 4</b>	El Departamento de Control Escolar indicará al estudiante la fecha para toma de fotografía y entrega de credencial.												
<b>Nota:</b>	Tiempo de respuesta: 3 a 5 días hábiles												

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### ALTA DE SEGURO FACULTATIVO

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>NINGUNO</b>
<b>Paso 1</b>	<p>El estudiante debe proporcionar su constancia de vigencia de derechos del seguro social, adjuntándola en el apartado de información adicional, en dato numérico, y en el apartado de documentos, el documento en pdf de la constancia.</p> <p>Se puede descargar mediante el siguiente link: <a href="https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;JSESSIONIDASEGEXTERNO=Kr1c4nSJti9HsB4f091T0f5hFVlfnAHi9p0xNoNqzaDariXB14st!-1094461641">https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;JSESSIONIDASEGEXTERNO=Kr1c4nSJti9HsB4f091T0f5hFVlfnAHi9p0xNoNqzaDariXB14st!-1094461641</a></p> <p style="text-align: center;">Estas secciones se aperturan durante los 10 días hábiles a partir del inicio del semestre.</p>
<b>Paso 2</b>	<p>La Oficina de Servicios Estudiantiles genera las altas en la plataforma del IMSS-IDSE durante el periodo de 10 días hábiles a partir del inicio del semestre. Al terminar el periodo de apertura de la plataforma se debe esperar un lapso máximo de 24 a 48 horas para que el alta se vea reflejada.</p>
<b>Paso 3</b>	<p>Una vez transcurrido ese tiempo el estudiante debe revisar si su alta efectivamente ya se reflejó.</p>
<b>Paso 4</b>	<p>Una vez reflejado el estatus de alta, el estudiante deberá acudir a la clínica del IMSS más cercana para activar su seguro facultativo solicitando la asignación de su consultorio y su carnet de citas médicas.</p>
<b>Nota:</b>	<p>-En caso dudas, enviar mensaje desde el correo institucional a <a href="mailto:ventanilla.becas@itspozarica.edu.mx">ventanilla.becas@itspozarica.edu.mx</a>, con un tiempo de respuesta de 3 días hábiles.</p>

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*



# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### BAJA DE SEGURO FACULTATIVO

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>OFICINA DE SERVICIOS ESTUDIANTILES</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>NINGUNO</b>
<b>Paso 1</b>	<p>El solicitante deberá enviar solicitud al correo <a href="mailto:ventanilla.becas@itspozarica.edu.mx">ventanilla.becas@itspozarica.edu.mx</a>, agregando al asunto del correo <b>BAJA DE SEGURO FACULTATIVO</b>, adjuntando los siguientes documentos:</p> <p style="text-align: center;">-Documento probatorio de algunos de los siguientes 3 estatus:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Egreso</li> <li>2. Cambio de Institución</li> <li>3. Baja definitiva</li> </ol> <p>4. Constancia de vigencia de derechos del seguro social <a href="https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;JSESSIONIDASEGEXTERNO=Kr1c4nSJti9HsB4f091T0f5hFVIfnAHi9p0xNoNqzaDariXB14st!-1094461641">https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/vigencia;JSESSIONIDASEGEXTERNO=Kr1c4nSJti9HsB4f091T0f5hFVIfnAHi9p0xNoNqzaDariXB14st!-1094461641</a></p>
<b>Paso 2</b>	La Oficina de Servicios Estudiantiles solicitará la baja del estudiante en la plataforma del IMSS-IDSE, la cual tiene un tiempo de respuesta de 3 a 5 días hábiles.
<b>Paso 3</b>	Una vez transcurrido ese tiempo el estudiante debe revisar si su baja efectivamente ya se reflejó, mediante la revisión de la constancia de vigencia de derechos.
<b>Nota:</b>	Tiempo de respuesta: 3 a 5 días hábiles

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE CARTA PASANTE

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$472.00 M.N.</b> vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

<b>Paso 1</b>	Obtener la referencia bancaria de carta pasante en <a href="https://www.ovh.gob.mx/">https://www.ovh.gob.mx/</a> , con el concepto de pago 1555. <i>Trámite de expedición de carta pasante</i> y realizar el pago dentro del tiempo de vigencia de la línea de captura
<b>Paso 2</b>	El solicitante envía la solicitud desde su correo institucional a <a href="mailto:escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx">escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx</a> , con asunto: <i>Trámite de carta pasante</i> y en el cuerpo del correo describir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- No. de control</li> <li>- Nombre completo</li> <li>- Carrera</li> </ul>
<b>Paso 3</b>	El Departamento de Control Escolar enviará correo de confirmación de cita (2 a 3 días hábiles) para que el solicitante entregue 2 fotografías (tamaño credencial, ovaladas, blanco y negro, con saco claro, papel mate con autoadherible) y copia del comprobante de pago validado por el Departamento de Recursos Financieros.
<b>Paso 4</b>	El Departamento de Control Escolar enviará correo de confirmación de cita para recoger la Carta Pasante (de 7 a 10 días hábiles posteriores a la entrega de fotografía)
<b>Nota:</b>	Tiempo total del trámite: 9 a 13 días hábiles.

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### SOLICITUD DE BAJA TEMPORAL

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>SIN COSTO</b>

<b>Paso 1</b>	<p>El estudiante solicita su baja temporal mediante el llenado del formato de Solicitud de Baja Temporal, en la ventanilla correspondiente a su carrera mediante la siguiente distribución:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr> <th style="background-color: #800000; color: white;">Ventanilla</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Correo</th> <th style="background-color: #800000; color: white;">Programas Educativos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 1</td> <td style="text-align: center;">escolares1@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 2</td> <td style="text-align: center;">escolares2@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">Ventanilla 3</td> <td style="text-align: center;">escolares3@itspozarica.edu.mx</td> <td style="text-align: center;">Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado</td> </tr> </tbody> </table>	Ventanilla	Correo	Programas Educativos	Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica	Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas	Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado
Ventanilla	Correo	Programas Educativos											
Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica											
Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas											
Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado											
<b>Paso 2</b>	<p>El Departamento de Control Escolar indica al estudiante el día que deberá recoger el formato de Solicitud de Baja Temporal, donde corroborará el dictamen de su solicitud.</p>												
<b>Nota:</b>	<p>El estudiante tiene hasta 10 días hábiles de iniciado el semestre para realizar el trámite completo de baja temporal. La baja temporal es de máximo dos semestres, si el solicitante no se reincorpora en ese tiempo, será motivo de baja definitiva.</p>												

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### SOLICITUD DE BAJA DEFINITIVA

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	\$134.00 M.N. vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

<b>Paso 1</b>	El solicitante obtiene referencia bancaria de baja definitiva en <a href="https://www.ovh.gob.mx/">https://www.ovh.gob.mx/</a> con el concepto de pago 1572. Tramite de expedición de cédula de baja definitiva y realizar												
<b>Paso 2</b>	El alumno entrega los siguientes documentos al Departamento de Recursos Financieros para validación: - Comprobante y referencia bancaria (original y 2 copias)												
<b>Paso 3</b>	<p>El estudiante solicita su baja temporal mediante el llenado del formato de Solicitud de Baja Temporal, en la ventanilla correspondiente a su carrera mediante la siguiente distribución:</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin: 10px 0;"> <thead> <tr style="background-color: #800000; color: white;"> <th style="padding: 5px;">Ventanilla</th> <th style="padding: 5px;">Correo</th> <th style="padding: 5px;">Programas Educativos</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="padding: 5px;">Ventanilla 1</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">escolares1@itspozarica.edu.mx</td> <td style="padding: 5px;">Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ventanilla 2</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">escolares2@itspozarica.edu.mx</td> <td style="padding: 5px;">Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas</td> </tr> <tr> <td style="padding: 5px;">Ventanilla 3</td> <td style="padding: 5px; text-align: center;">escolares3@itspozarica.edu.mx</td> <td style="padding: 5px;">Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado</td> </tr> </tbody> </table> <p>Asimismo, deberá entregar la Hoja de Liberación de Adeudos, siguiendo el proceso que se encuentre vigente y copia de comprobante de pago validada.</p> <p style="text-align: center;">Es indispensable la entrega de los 3 documentos para iniciar el trámite.</p>	Ventanilla	Correo	Programas Educativos	Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica	Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas	Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado
Ventanilla	Correo	Programas Educativos											
Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica											
Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas											
Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado											
<b>Paso 4</b>	El Departamento de Control Escolar indica al estudiante el día que deberá recoger el formato de Solicitud de Baja Definitiva, donde corroborará el dictamen de su solicitud.												
<b>Nota:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Tiempo de respuesta: 3 a 5 días hábiles a partir de la entrega de la documentación al Departamento de control escolar.</li> <li>-El estudiante tiene hasta 10 días hábiles de iniciado el semestre para realizar el trámite completo de baja definitiva.</li> <li>-En caso de presentar algún adeudo, el trámite será improcedente.</li> </ul>												

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### ACCESO A PLATAFORMA DE CONTROL ESCOLAR ALUMNOS

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>SIN COSTO</b>

Paso 1

El solicitante puede generar la recuperación de su contraseña desde la opción “Olvidé mi contraseña” en la pantalla de inicio de la plataforma de control escolar.

En caso de requerir asistencia técnica, puede dirigirse con la ventanilla correspondiente a su carrera, de manera presencial o por correo electrónico institucional, mediante la siguiente distribución:

Ventanilla	Correo	Programas Educativos
Ventanilla 1	escolares1@itspozarica.edu.mx	Industrial, Energías Renovables, Petrolera y Electrónica
Ventanilla 2	escolares2@itspozarica.edu.mx	Contador, Nanotecnología, Electromecánica y Sistemas
Ventanilla 3	escolares3@itspozarica.edu.mx	Gestión, Geociencias, Mecatrónica y Posgrado

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE CERTIFICADO PARA LICENCIATURA

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	Trámite de Certificado: \$1733.00 M.N. Legalización: \$1102.00 M.N. vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023

<b>Paso 1</b>	El solicitante obtiene la referencia bancaria en el portal de <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a> de acuerdo con lo siguiente: Para Certificado completo: conceptos de pago 1556. Trámite de expedición de certificado completo y 1568. Trámite de legalización de certificado.  Para Certificado incompleto: concepto de pago 1557. Trámite de expedición de certificado incompleto.
<b>Paso 2</b>	El solicitante envía la solicitud de trámite desde el correo institucional al correo <a href="mailto:escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx">escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx</a> , con asunto: <i>Trámite de expedición y legalización de certificado completo</i> y en el cuerpo del correo describir: -No. de control -Nombre completo -Carrera  Deberá adjuntar los siguientes documentos escaneados a color, en formato JPG, con resolución de 300 ppp: 1. Acta de nacimiento (Actualizada). 2. Certificado de bachillerato anverso y reverso (Legalizado). 3. CURP (Actualizado). 4. Formato de pago OVH y comprobantes de pago de trámites correspondiente.
<b>Paso 3</b>	En caso de que los documentos sean correctos, el solicitante recibirá correo de confirmación de cita para entrega física de documentación (5-10 días hábiles a partir del envío del correo), donde se adjuntará el formato de entrega de documentación para trámite de certificado.

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE CERTIFICADO PARA LICENCIATURA

<b>Paso 4</b>	<p>Para la asistencia a la cita programada, el solicitante deberá entregar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia validada de los comprobantes de pago.</li><li>2. 4 fotografías tamaño credencial, ovaladas, blanco y negro, fondo blanco, con saco negro, papel mate con autoadherible.</li><li>3. Acta de nacimiento (Actualizada), original y una copia</li><li>4. Certificado de bachillerato anverso y reverso (Legalizado) original y una copia reducido a tamaño carta.</li><li>5. CURP (Actualizado), una copia.</li><li>6. Presentar el formato de entrega de documentación para trámite de certificado en original y copia (únicamente con datos del solicitante, incluyendo nombre y firma)</li></ol>
<b>Nota:</b>	<p>El trámite se llevará a cabo siempre y cuando se entregue la totalidad de los documentos requeridos. Tiempo de trámite: 3-4 meses a partir de la entrega completa de la documentación requerida. Si el solicitante lo requiere, se puede realizar la legalización del certificado incompleto.</p>

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE CERTIFICADO PARA POSGRADO

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>Trámite de Certificado: \$1733.00 M.N.</b> <b>Legalización: \$1102.00 M.N.</b> <b>vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023</b>

<b>Paso 1</b>	<p>El solicitante obtiene la referencia bancaria en el portal de <a href="https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/">https://www.ovh.gob.mx/menu-de-acceso-directo-a-institutos-tecnologico/</a> de acuerdo con lo siguiente:</p> <p>Para Certificado completo: conceptos de pago 1556. Trámite de expedición de certificado completo y 1568. Trámite de legalización de certificado.</p> <p>Para Certificado incompleto: concepto de pago 1557. Trámite de expedición de certificado incompleto.</p>
<b>Paso 2</b>	<p>El solicitante envía la solicitud de trámite desde el correo institucional al correo <a href="mailto:escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx">escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx</a>, con asunto: <i>Trámite de expedición y legalización de certificado completo</i> y en el cuerpo del correo describir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-No. de control</li> <li>-Nombre completo</li> <li>-Carrera</li> </ul> <p>Deberá adjuntar los siguientes documentos escaneados a color, en formato JPG, con resolución de 300 ppp:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Acta de nacimiento (Actualizada).</li> <li>2. Certificado de licenciatura anverso y reverso (Legalizado).</li> <li>3. CURP (Actualizado).</li> <li>4. Acta de examen profesional</li> <li>5. Formato de pago OVH y comprobantes de pago de trámites correspondiente.</li> </ol>
<b>Paso 3</b>	<p>En caso de que los documentos sean correctos, el solicitante recibirá correo de confirmación de cita para entrega física de documentación (5-10 días hábiles a partir del envío del correo), donde se adjuntará el formato de entrega de documentación para trámite de certificado.</p>



# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE CERTIFICADO PARA POSGRADO

<b>Paso 4</b>	<p>Para la asistencia a la cita programada, el solicitante deberá entregar lo siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Copia validada de los comprobantes de pago.</li><li>2. 4 fotografías tamaño credencial, ovaladas, blanco y negro, fondo blanco, con saco negro, papel mate con autoadherible.</li><li>3. Acta de nacimiento (Actualizada), original y una copia</li><li>4. Certificado de licenciatura anverso y reverso (Legalizado) original y una copia reducido a tamaño carta.</li><li>5. Acta de examen profesional original y una copia</li><li>6. CURP (Actualizado), una copia.</li><li>7. Presentar el formato de entrega de documentación para trámite de certificado en original y copia (únicamente con datos del solicitante, incluyendo nombre y firma)</li></ol>
<b>Nota:</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>-El trámite se llevará a cabo siempre y cuando se entregue la totalidad de los documentos requeridos.</li><li>-Tiempo de trámite: 3-4 meses a partir de la entrega completa de la documentación requerida.</li><li>-Si el solicitante lo requiere, se puede realizar la legalización del certificado incompleto.</li></ul>

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE TÍTULO ELECTRÓNICO PARA LICENCIATURA

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$3,986.00 M.N.</b> <b>vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023</b>

<b>Paso 1</b>	El solicitante deberá realizar el pago del trámite, obteniendo la referencia bancaria de emisión de título en <a href="https://www.ovh.gob.mx/">https://www.ovh.gob.mx/</a> , con el concepto de pago 1565. <i>Trámite de expedición de título</i> , dentro del tiempo de vigencia de la línea de captura.
<b>Paso 2</b>	El solicitante entregará el comprobante del pago al Departamento de Recursos Financieros en original y 2 copias para su validación.
<b>Paso 3</b>	Enviar la solicitud de trámite desde el correo institucional a <a href="mailto:escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx">escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx</a> , con asunto: <i>Trámite de título electrónico</i> y en el cuerpo del correo describir:  -No. de control -Nombre completo -Carrera
<b>Paso 4</b>	El solicitante recibirá un correo de confirmación del Departamento de Control Escolar en 1 a 3 días hábiles, donde se adjunta el formato de Entrega de documentación para trámites de título (ITSPR-ES-G1-F4) para su llenado con tinta azul, únicamente la sección "Datos del solicitante".
<b>Paso 5</b>	El solicitante enviará como respuesta al correo recibido en el paso 4, los siguientes documentos de manera adjunta escaneados a color, en formato JPG y con resolución de 300 ppp:  1. Formato de entrega de documentación para trámites de título (ITSPR-ES-G1-F4). 2. CURP (Actualizado). 3. Acta de nacimiento (Actualizada). 4. Certificado de bachillerato (Legalizado). 5. Certificado de licenciatura (Legalizado). 6. Constancia de liberación de servicio social. 7. Acta de examen profesional. 8. Constancia de liberación de empastado. 9. Constancia de terminación de inglés. 10. Constancia de no adeudos y donación de libro. 11. Constancia de liberación de actividad extraescolar. 12. Formato de pago OVH y comprobante de pago de expedición de título. 13. 4 fotografías tamaño título ovaladas, blanco y negro, con saco negro, papel mate y autoadherible, fondo blanco con retoque, (sin barba, bigote recortado, sin fleco, aretes pequeños, cabello recogido).

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE TÍTULO ELECTRÓNICO PARA LICENCIATURA

<b>Paso 6</b>	<p>El solicitante recibirá correo de confirmación del Departamento de Control Escolar en 1 a 3 día hábiles. En caso de no existir observaciones, se agendará una cita dentro de los siguiente 5 a 10 días hábiles, para entrega física (en sobre tamaño oficio) de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de entrega de documentación para trámites de título. (ITSPR-ES-G1-F4) (1 copia)</li> <li>2. CURP (Actualizado, original y 1 copia)</li> <li>3. Acta de nacimiento (Actualizada, original y 1 copia)</li> <li>4. Certificado de bachillerato legalizado (Actualizado, original y 1 copia reducida a carta).</li> <li>5. Certificado de licenciatura legalizado (Actualizado, original y 1 copia).</li> <li>6. Constancia de liberación de servicio social. (Original y 1 copia)</li> <li>7. Acta de examen profesional. (Original y 1 copia)</li> <li>8. Constancia de liberación de empastado. (Original y 1 copia)</li> <li>9. Constancia de terminación de inglés. (Original y 1 copia)</li> <li>10. Constancia de no adeudos y donación de libro. (Original y 1 copia)</li> <li>11. Constancia de liberación de actividad extraescolar. (Original y 1 copia)</li> <li>12. Formato de pago OVH y comprobante de pago de expedición de título. (1 copia validada por el Departamento de Recursos Financieros)</li> <li>13. 4 fotografías tamaño título ovaladas, blanco y negro, con saco negro, papel mate y autoadherible, fondo blanco con retoque, (sin barba, bigote recortado, sin fleco, aretes pequeños, cabello recogido).</li> </ol>
<b>Paso 7</b>	<p>En un lapso entre 3 a 5 meses, el solicitante recibirá vía correo electrónico el archivo que incluye el Título Profesional Electrónico en formatos pdf y xml.</p>
<b>Paso 8</b>	<p>Para la entrega del Diploma de Título y los documentos que entregó de manera física para realizar el trámite, el solicitante deberá responder el correo electrónico recibido en el paso 6 con la fecha en la cual podrá asistir al Instituto a recogerlo.</p>
<b>Nota:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trámite se llevará a cabo siempre y cuando se entregue la totalidad de los documentos requeridos.</li> <li>- Los documentos escaneados deberán llevar el nombre correspondiente de acuerdo con la lista del paso 5.</li> </ul>

*Fecha de actualización: 04 de febrero de 2022*

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE TÍTULO ELECTRÓNICO PARA POSGRADO

<b>¿Dónde me pueden atender?</b>	<b>DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR</b>
<b>¿Qué costo tiene?</b>	<b>\$3,986.00 M.N.</b> <b>vigente del 1° de febrero de 2022 al 31 de enero de 2023</b>

<b>Paso 1</b>	El solicitante deberá realizar el pago del trámite, obteniendo la referencia bancaria de emisión de título en <a href="https://www.ovh.gob.mx/">https://www.ovh.gob.mx/</a> , con el concepto de pago 1565. Trámite de expedición de título, dentro del tiempo de vigencia de la línea de captura.
<b>Paso 2</b>	El solicitante entregará el comprobante del pago al Departamento de Recursos Financieros en original y 2 copias para su validación.
<b>Paso 3</b>	Enviar la solicitud de trámite desde el correo institucional a <a href="mailto:escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx">escolares_titulacion@itspozarica.edu.mx</a> , con asunto: <i>Trámite de título electrónico</i> y en el cuerpo del correo describir: <ul style="list-style-type: none"> <li>- No. de control</li> <li>- Nombre completo</li> <li>- Carrera</li> </ul>
<b>Paso 4</b>	El solicitante recibirá un correo de confirmación del Departamento de Control Escolar en 1 a 3 días hábiles, donde se adjunta el formato de Entrega de documentación para trámites de título (ITSPR-ES-G1-F4) para su llenado con tinta azul, únicamente la sección "Datos del solicitante".
<b>Paso 5</b>	El solicitante enviará como respuesta al correo recibido en el paso 4, los siguientes documentos de manera adjunta escaneados a color, en formato JPG y con resolución de 300 ppp: <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de entrega de documentación para trámites de título. (ITSPR-ES-G1-F4) (1 copia)</li> <li>2. CURP (Actualizado, original y 1 copia)</li> <li>3. Acta de nacimiento (Actualizada, original y 1 copia)</li> <li>4. Certificado de licenciatura legalizado (Original y 1 copia reducida a carta).</li> <li>5. Certificado de maestría legalizado (Original y 1 copia).</li> <li>6. Título profesional de licenciatura. (1 impresión del pdf)</li> <li>7. Cédula profesional de licenciatura (Archivos pdf y xml y 1 impresión del pdf)</li> <li>8. Acta de examen profesional. (Original y 1 copia)</li> <li>9. Constancia de terminación de inglés. (Original y 1 copia)</li> <li>10. Constancia de no adeudos (Original y 1 copia)</li> <li>11. Formato de pago OVH y comprobante de pago de expedición de título.</li> </ol>

# TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

## INSTITUTO TECNOLÓGICO SUPERIOR DE POZA RICA

### TRÁMITE DE TÍTULO ELECTRÓNICO PARA POSGRADO

<b>Paso 6</b>	<p>El solicitante recibirá correo de confirmación del Departamento de Control Escolar en 1 a 3 día hábiles. En caso de no existir observaciones, se agendará una cita dentro de los siguiente 5 a 10 días hábiles, para entrega física (en sobre tamaño oficio) de los siguientes documentos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Formato de entrega de documentación para trámites de título. (ITSPR-ES-G1-F4) (1 copia)</li> <li>2. CURP (Actualizado, original y 1 copia)</li> <li>3. Acta de nacimiento (Actualizada, original y 1 copia)</li> <li>4. Certificado de licenciatura legalizado (Original y 1 copia reducida a carta).</li> <li>5. Certificado de maestría legalizado (Original y 1 copia).</li> <li>6. Título profesional de licenciatura. (1 impresión del pdf)</li> <li>7. Cédula profesional de licenciatura (Archivos pdf y xml y 1 impresión del pdf)</li> <li>8. Acta de examen profesional. (Original y 1 copia)</li> <li>9. Constancia de terminación de inglés. (Original y 1 copia)</li> <li>10. Constancia de no adeudos (Original y 1 copia)</li> <li>11. Formato de pago OVH y comprobante de pago de expedición de título. (1 copia validada por el Departamento de Recursos Financieros)</li> <li>12. 4 fotografías tamaño título ovaladas, blanco y negro, con saco negro, papel mate y autoadherible, fondo blanco con retoque, (sin barba, bigote recortado, sin fleco, aretes pequeños, cabello recogido).</li> </ol>
<b>Paso 7</b>	<p style="text-align: center;">En un lapso entre 3 a 5 meses, el solicitante recibirá vía correo electrónico el archivo que incluye el Título Profesional Electrónico en formatos pdf y xml.</p>
<b>Paso 8</b>	<p>Para la entrega del Diploma de Título y los documentos que entregó de manera física para realizar el trámite, el solicitante deberá responder el correo electrónico recibido en el paso 6 con la fecha en la cual podrá asistir al Instituto a recogerlo.</p>
<b>Nota:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- El trámite se llevará a cabo siempre y cuando se entregue la totalidad de los documentos requeridos.</li> <li>- Los documentos escaneados deberán llevar el nombre correspondiente de acuerdo con la lista del paso 5.</li> </ul>