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 (Original y 2 copias de ambos lados)
* CURP en formato nuevo de RENAPO (Original y copia).
* Credencial del INE (1 Copia de ambos lados)
* Comprobante de domicilio (1 Copia)
* Certificado de Secundaria (Original y 2 copias de ambos lados)
* Certificado de Bachillerato emitido por SISEEMS (Original y 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 a [cb190.controlescolar@gmail.com](mailto:cb190.controlescolar@gmail.com) 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 [titulacioncbtis190@gmail.com](mailto:titulacioncbtis190@gmail.com).

* 5 Constancias de competencias (1 copia de cada constancia).

Si eres candidato a la modalidad de titulación automática y no cuentas con tus constancias de competencias para tu trámite de titulación la responsable de la oficina de titulación las solicitará a la oficina de control escolar.

* 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”, (para enfermería vestir con filipina). 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.

* 3 Fólderes tamaño carta color beige.
* 2 Sobre-bolsa de papel, con hilo, color manila 26 x 34 cm (tamaño oficio).
* 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 [titulacioncbtis190@gmail.com](mailto:titulacioncbtis190@gmail.com) Posteriormente se programará la entrega de expediente físico en la oficina de Titulación y fecha de acto protocolario.