

ÍNDICE

	Página
- Opción de titulación	1
- Requisitos de titulación	1
- Reglamento de titulación	1
- Documentación del expediente para titulación	2
- Características de las fotografías para titulación	2
- Pagos y proceso de trámite de titulación	3
- ¿Cómo descargar la hoja de ayuda para pago en ventanilla bancaria?	3
- ¿Cómo realizar el llenado de la solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional en el SIREP?	6
- Tabla 1. Claves de Carrera	8

Si concluíste tus estudios de Técnico Superior Universitario, Licencia Profesional o Ingeniería y quieres iniciar con tu proceso de titulación, esta información es importante para ti.

Opción de Titulación:

[Regresar al índice](#)

- La Universidad Tecnológica de la Costa solo se cuenta con una opción de titulación y es mediante la entrega de la memoria de estadía.

Requisitos de Titulación:

[Regresar al índice](#)

- La entrega del formato de **Cumplimiento de Requisitos para Titulación (Hoja de Sellos)** debidamente sellado y firmado libera al alumno para que se pueda realizar el trámite de su título.
 - Las hojas de sellos personalizadas serán entregadas por el Departamento de Servicios Escolares a la Dirección de la Carrera, la cual a su vez la entrega al alumno para que recabe los sellos.
 - Las direcciones de carrera entregarán las cartas de conclusión de estadía, memorias de estadía y hojas de sellos al Departamento de Servicios Escolares.
 - Solo se realizará el trámite de titulación de los egresados que hayan cubierto todos los requisitos.
 - Podrás consultar la relación de títulos listos para entrega en www.utdelacosta.edu.mx

Reglamento de Titulación:

[Regresar al índice](#)

Artículo 6. Para obtener el título de TSU el alumno requiere:

- I. Tener debidamente integrado el expediente académico y administrativo
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas de la carrera conforme al plan de estudios correspondiente
- III. Haber realizado la Estadía, aprobar la memoria correspondiente, y haber presentado las conclusiones de la misma al asesor empresarial y académico, de conformidad con el Reglamento de Estadías.
- IV. Haber presentado el examen de egreso

Artículo 7. La Universidad será responsable de efectuar los trámites de la expedición de la cédula profesional y el registro del título ante las dependencias correspondientes.

Artículo 8. Donar a la Universidad un libro equivalente en título especializado a la carrera cursada. El alumno que obtenga desempeño sobresaliente en el EGETSU quedará exento de éste requisito.

Documentación del expediente para titulación:

[Regresar al índice](#)

- Acta de nacimiento original (preferentemente reciente)
- Certificado de bachillerato legalizado*
- Certificado de estudios profesionales (Lo expide la UT)
- Acta de exención de examen (Lo expide la UT)
- Constancia de liberación de servicio social (Lo expide la UT)
- Constancia de liberación de servicio social de la empresa en donde se realizó (Carta de Conclusión de Estadía)
- Copia de cédula profesional de TSU (Solo para Ingeniería)
- Título profesional (Lo expide la UT)
- Fotografías para titulación (con las características abajo mencionadas)
- Solicitudes de registro y expedición de cédula estatal
- Copia de la CURP ampliada al 200%
- Copia del INE o Credencial de Alumno (Solo para TSU)
- Constancia de autenticidad de certificado de bachillerato (Solo para TSU)

*Deberán legalizarse los certificados de terminación de estudios de preparatorias adscritas a la UAN, preparatorias públicas y particulares del estado, telepreparatorias, COBAEN y CONALEP del Estado. Se informará a los alumnos egresados de preparatorias o bachilleratos de otros Estados que requieran legalización de certificado.

Características de las fotografías para titulación:

[Regresar al índice](#)

- 2 Tamaño Título Ovaladas (6x9 cm)
- 18 Tamaño Infantil (2.5x3 cm)

Recientes, en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate autoadherible y con retoque, orejas y frente descubiertas, sin lentes (de armazón ni de contacto de color), no sonreír, no usar percings.

Requisitos para fotografías de hombres: Sin barba, bigote recortado, cabello corto y arreglado. Vestimenta: saco oscuro, camisa blanca y corbata.

Requisitos para fotografías de mujeres: Maquillaje tenue, cabello recogido y aretes pequeños. Vestimenta: blusa blanca sin escote y saco en tono oscuro (el cuello de la blusa por fuera del saco).

Entregar en sobre personificado el paquete de fotografías indicando: nombre de la carrera, matrícula y nombre del alumno iniciando con apellidos.

- Es requisito de titulación de ingeniería contar con cédula profesional de TSU. Los alumnos de Ingeniería que hayan concluido estudios de TSU en otra UT deberán entregar la siguiente documentación: acta de nacimiento original reciente, certificado de bachillerato original, copia de certificado de estudios de TSU y copia de cédula profesional de TSU.
- Una vez cubiertos todos los requisitos, en caso de requerirlo, podrás solicitar una constancia de título en trámite realizando el pago correspondiente en caja y presentando el comprobante en ventanilla en el Departamento de Servicios Escolares.
- Para cualquier duda o aclaración puedes acudir al Departamento de Servicios Escolares en un horario de atención de lunes a viernes de 8:00 a 16:00 horas, o bien comunicarte al teléfono (323) 235-8000, extensión 2100

Pagos y proceso de trámite de titulación

- El alumno deberá realizar dos pagos de acuerdo a las tarifas establecidas por la Universidad y los Gobiernos Estatal y Federal para cada uno de los conceptos de registro de título y expedición de cédulas:

[Regresar al índice](#)

- Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Primer pago	<p>Se realiza en el área de caja general de la Universidad, el cual incluirá:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro de título en la SEP del Estado - Registro y expedición de cédula estatal - Pago de derechos para trámite de cédula federal - Gastos de graduación
Segundo pago	<p>Se realiza en cualquier institución bancaria, debiéndose pagar lo siguiente</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pago de derechos, productos y aprovechamientos por concepto de registro y expedición de cédula profesional - Compulsa por documento original <p>NOTAS IMPORTANTES:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los montos a pagar estarán sujetos a las tarifas vigentes - El segundo pago deberá realizarse una vez que se cuente con el registro de título y cédula estatal, para lo cual la Universidad notificará por algún medio oficial (correo electrónico, llamadas telefónicas, etc.)

- Una vez que se haya notificado al egresado para que realice el segundo pago, deberá acudir al Departamento de Servicios Escolares para solicitar las hojas de ayuda para el pago en ventanilla bancaria, o bien, realizar los pagos que se indican a continuación:

¿Cómo descargar la hoja de ayuda para pago en ventanilla bancaria?

[Regresar al índice](#)

1. ingresar en la siguiente liga:
http://www.sep.gob.mx/work/appsite/e5_ene12/dpa/hojaayuda.html
2. En la sección de “Datos personales” seleccionar “Persona Física”, ingresar la CURP y dar clic en “consultar CURP”. Automáticamente se muestra el nombre (VERIFICAR LOS DATOS)

Datos personales

Selección:

- Persona Física
- Persona Moral

CURP:

Ingresar tu CURP

[Consultar CURP](#)

Nombre(s):

Ingresar tu nombre

Primer apellido:

Ingresar tu primer apellido

Segundo apellido:

Ingresar tu segundo apellido

3. En la sección de “Trámites/Servicios”, seleccionar el concepto que se pagará, dependiendo del nivel que corresponda al título: TSU o Licenciatura/Ingeniería

¡Importante!

Favor de leer detenidamente y seleccionar la descripción del trámite que va a realizar imprimiendo la hoja de ayuda correspondiente. Para el caso de los trámites en los que se requiere el pago de compulsa, deberá generar una hoja de ayuda adicional, indicando la cantidad de documentos a compulsar.

Descripción del concepto	Clave de referencia	Cadena dependencia
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para Nivel Licenciatura	144000821	00010300010001
Solicitud de Registro de Título y Expedición de Cédula Profesional para Mexicanos con Estudios en México, para Nivel Técnico Superior Universitario o Profesional Asociado	144000821	00010300020001

Para ambos casos de registro de título y expedición de cédula profesional tanto para TSU como para Ingeniería se debe realizar pago de compulsas, con los siguientes datos

Compulsa por Documento Original. *Nota: Nivel técnico:1, TSU:1, Licenciatura:1, Maestría:1, Doctorado:1, UNAM y UMSNH:1	144001157	00015010000001
---	-----------	----------------

- En la sección "Pago", Ingresar la cantidad de trámites/servicios. En este caso se deberá ingresar la cantidad de 1, en ambos casos del pago de solicitud de registro y compulsas de documentos. Una vez ingresada la cantidad, dar clic en el botón "Total a pagar" y automáticamente se muestra el monto.

Pago

Cantidad de trámites/servicios:	<input type="text" value="Cantidad de trámites/servicios"/>
IVA:	<input type="text" value="NO APLICA"/>
<input type="button" value="Total a pagar"/>	<input type="text" value="Total a pagar"/>

* Campos obligatorios

- Finalmente dar clic en el botón "Imprimir Hoja de Ayuda".
- Las dos hojas de ayuda generadas deberán presentarse en algún banco al momento de realizar los pagos
- Los comprobantes de pago emitidos por el banco deberán entregarse en original y 3 copias en el Departamento de Servicios Escolares

¿Cómo realizar el llenado de la solicitud de registro y expedición de cédula profesional del SIREP?

[Regresar al índice](#)

1. Ingresar en la siguiente liga:
http://www.sep.gob.mx/wb/sep1/sep1_Direccion_General_de_Profesiones
2. Seleccionar “ [Registro de título y expedición de cédula para mexicanos con estudios en México, niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura:](#)”

Aviso se reanudan los servicios de atención al público

Estimado profesionista:

A partir del 8 de enero de 2018, en un horario de lunes a viernes de 09:00 a 19:00 horas, la Dirección General de Profesiones (DGP), pone a tu disposición el servicio de ingreso de solicitudes para los trámites de:

1.- [Registro de título y expedición de cédula para mexicanos con estudios en México, niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura:](#)

2.- [Registro de grado y expedición de cédula, para mexicanos con estudios en México \(maestría y doctorado\):](#)

3.- [Registro de diploma de especialidad y expedición de cédula a mexicanos, naturalizados mexicanos y extranjeros con estudios en México:](#)

4.- [Registro de diploma de especialidad y expedición de cédula a mexicanos, naturalizados mexicanos y extranjeros con estudios en el extranjero:](#)

5.- [Registro de título y expedición de cédula para extranjeros con estudios en el extranjero, niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura:](#)

Ciudad de México a 2 de enero de 2018



Otras opciones:

- [Regresar al inicio](#)
- [Buscar en gob.mx](#)

3. En la sección “Datos de la Solicitud”, ingresar la llave de pago y dar clic en el botón siguiente. La llave de pago se encuentra en el recibo bancario.

Registro de título y expedición de cédula profesional para mexicanos con estudios en México, para niveles de técnico, técnico superior universitario y licenciatura

Datos de la solicitud	Datos del solicitante	Datos de escolaridad
-----------------------	-----------------------	----------------------

Referencias

Llave de pago*:

Costo del trámite [Más información](#)

- \$ 378.00: Técnico
- \$ 1261.00: Técnico Superior Universitario
- \$ 1261.00: Licenciatura

NOTA: Además de lo anterior, tienes que pagar la cantidad de \$11.40 (once pesos con cuarenta centavos) por la compulsia de cada uno de tus documentos originales mismos que te serán entregados al finalizar tu trámite.

* Campos obligatorios

[Siguiente](#)

¿Qué es la llave de pago? X

Es una cadena de 10 caracteres alfanuméricos, resultado de la encriptación de los datos más importantes y representativos del pago electrónico de los Derechos, Productos y Aprovechamientos, la cual permite validar el recibo bancario de pago de contribuciones, productos y aprovechamientos federales con sello digital.

Ejemplo 1

BANCO Fecha: 26/4/2006 1:57:13 PM

Recibo bancario de pago de Contribuciones, Productos y Aprovechamientos Federales

RFC

Nombre

Fecha Pago 26/4/2006 1:56:13 PM

Número Operación 400009926806

Llave de Pago F0DEF7DB40

Total efectivamente pagado \$5,100

4. En la sección de “Datos del solicitante”

4.1 En el apartado de “Datos personales” ingresar la CURP y dar clic en “Buscar/Validar CURP”. Automáticamente se muestra la información (VERIFICAR LOS DATOS)

Datos de la solicitud
Datos del solicitante
Datos de escolaridad

Datos personales

CURP*:
 [Buscar/validar CURP](#)

Nombre(s)*: **Primer apellido*:** **Segundo apellido:**

Sexo*: Hombre Mujer **Fecha de nacimiento*:** **Lugar de nacimiento*:**

4.2 En el apartado de “Domicilio” ingresar el código postal y dar clic en el botón “Buscar”

Domicilio

Código postal*: [Buscar](#) **Estado*:** **Municipio o Alcaldía*:**

Localidad*: **Colonia*:** **Calle*:**

Número exterior*: **Número interior:** **Lada:** **Teléfono fijo:**

Correo electrónico*: **Confirmar correo electrónico*:**

* Campos obligatorios

Regresar
Siguiente

Se despliega una ventana en la cual se debe seleccionar la colonia, al hacer esto algunos campos se muestran automáticamente; se debe indicar la calle, el número exterior y dar clic en “Aceptar”

IMPORTANTE: en el campo de “correo electrónico” se deberá registrar la siguiente cuenta titulación@utdelacosta.edu.mx

5. En la sección de “Datos de escolaridad”

Datos de la solicitud
Datos del solicitante
Datos de escolaridad

Estudios profesionales

Fecha de terminación de estudios*:

Clave de la institución donde cursaste tus estudios*:

Nombre de la institución:

Clave de carrera*: **Nombre de la carrera:**

La Cédula se expide como:

- NOTA:** Si desconoces la clave de la institución y/o carrera, o los datos obtenidos son incorrectos, favor de acudir a la Institución Educativa donde cursaste tus estudios.
- Si no cuentas con la fecha solicitada, ingresa una fecha aproximada.

5.1 En el campo “fecha de terminación de estudios” se deberá registrar la fecha de expedición del título, la cual se podrá consultar en el Departamento de Servicios Escolares (Teléfono 323-235-8000 Ext. 2103)

5.2 En el campo “Clave de la institución donde cursaste tus estudios”, se deberá ingresar la siguiente clave: **180046**. Automáticamente se muestra el nombre de la UTC en el campo “Nombre de la institución”

CLAVE DE LA INSTITUCIÓN	180046
--------------------------------	---------------

5.3 En el campo “Clave de la carrera”, se deberá ingresar la clave de la carrera a la que corresponda el trámite de acuerdo a la “Tabla1. Claves de carrera” mencionada a continuación

Tabla 1. Claves de Carreras

Nivel Técnico Superior Universitario		Nivel Licenciatura/Ingeniería	
Clave	Nombre de la Carrera	Clave	Nombre de la Carrera
341406	Acuicultura Área Proyectos	516360	Desarrollo e Innovación Empresarial
621444	Administración	506352	Procesos Alimentarios
620413	Administración Área Recursos Humanos	103341	Procesos Biotecnológicos
321409	Agrobiotecnología	520374	Tecnologías de la Información y Comunicación
342406	Agrobiotecnología Área Vegetal		
621402	Comercialización		
509419	Desarrollo de Negocios Área Mercadotecnia		
303402	Procesos Alimentarios		
601419	Tecnologías de la Información y Comunicación Área Multimedia y Comercio Electrónico		
601408	Tecnologías de la Información y Comunicación Área Sistemas Informáticos		
515403	Tecnología de Alimentos		
321453	Tecnologías en Producción Agrícola		
509426	Turismo Área Desarrollo de Productos Alternativos		

[Regresar al índice](#)

GUÍA PARA TITULACIÓN DE TSU E INGENIERÍA

Fecha de Actualización: Mayo 2018

6. Una vez que se hayan completado todos los campos requeridos dar clic en “Enviar”. Se mostrará una ventana con un mensaje de que la solicitud ha sido enviada al correo electrónico, dar clic en aceptar.
7. La solicitud consta de dos páginas. Se deberá imprimir en una sola hoja a doble cara.
8. Firmar el reverso de la solicitud en el campo “firma del interesado”
9. Entregar la solicitud firmada en original y 3 copias, así como los comprobantes de pago de igual manera en original y 3 copias de cada uno

[Regresar al índice](#)