
 TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO	INSTITUTO TECNOLÓGICO DE ESTUDIOS SUPERIORES DE LOS CABOS.		
	NOMBRE DEL FORMATO: Formato de recepción y validación de documentos para Titulación y Constancia de No Adeudo.		
	Página: 1 de 1	Versión: 1	

FECHA: (DD/MM/AA)	
--------------------------	--

I. Datos del/la estudiante a egresar.

N° de Control	Carrera	Especialidad
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

PEGA AQUÍ TU FOTOGRAFÍA

II. Datos de contacto.

Núm. de teléfono	Correo electrónico

III. Datos oficiales para la elaboración del Título Profesional

El presente documento tiene por objeto **verificar** la correcta escritura del **nombre completo del estudiante**, conforme a **su firma autógrafa y sin errores ortográficos**; aplicable para quienes se encuentran en proceso de expedición del Título y la Cédula Profesional en el ITES Los Cabos, a fin de garantizar la adecuada impresión de documentos oficiales tales como el Acta de Examen Profesional o la Constancia de Exención de Examen Profesional, así como el Título Profesional.

a. Escribe tu NOMBRE COMPLETO utilizando mayúsculas y minúsculas e iniciando por el/los nombres, seguido de apellidos:

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

b. Confirma tu nombre

Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

IV. Marca con una X tu opción de titulación:

<input type="checkbox"/>	I Tesis Profesional	<input type="checkbox"/>	IV Diseño y rediseño de equipo, aparato o maquinaria	<input type="checkbox"/>	VII Memoria de Experiencia Profesional	<input checked="" type="checkbox"/>	X Residencias Profesionales
<input type="checkbox"/>	II Elaboración de textos, prototipos, instructivos, para prácticas de laboratorio o taller	<input type="checkbox"/>	V Curso Especial de Titulación	<input type="checkbox"/>	VIII Escolaridad por Promedio	<input type="checkbox"/>	XI Titulación Integral
<input type="checkbox"/>	III Participación en Proyectos de Investigación	<input type="checkbox"/>	VI Sustentación de examen por áreas de conocimiento	<input type="checkbox"/>	IX Escolaridad por Estudios de Maestría	<input type="checkbox"/>	

V. Documentos entregados para el proceso de Titulación. (checklist) Apartado para llenarse exclusivamente por la Oficina de Titulación.

VI. Documentos generados en la Oficina de Titulación.

DOCUMENTO	¿ENTREGÓ?	DOCUMENTO	¿SE LIBERÓ?
Comprobante de pago de Protocolo de Titulación		Constancia de Acreditación de Idiomas	
Comprobante de pago de Trámite de Título Profesional.		Folio certificado de carrera	
Acta de Nacimiento		Constancia de exención	
Copia de la CURP		Constancia de especialidad	
Constancia de Terminación de Servicio Social		Folio Título Profesional	
Constancia de Liberación de Residencias Profesionales			
Certificado de Bachillerato			
Fotografías			

VII. Constancia de No Adeudo

CENTRO DE INFORMACIÓN (SELLO Y FIRMA)

FIRMA DEL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR

SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS SELLO Y FIRMA

FIRMA DEL SOLICITANTE