

Proceso de Titulación



La Titulación es el proceso a través del cual, a solicitud del egresado el Plantel revisa y valida la documentación, se realiza el Acto Protocolario y se emite el Título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller conforme a las disposiciones establecidas en el [Reglamento Escolar para Alumnos del Sistema Nacional de Colegios de Educación Profesional Técnica](#) y la normatividad institucional aplicable.

De la solicitud

Los requisitos para que el egresado tenga derecho a solicitar el proceso de titulación son:

- I. Presentar solicitud;
- II. Contar con el Certificado de Terminación de Estudios de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller;
- III. Haber cumplido con la prestación del Servicio Social obligatorio, para lo cual deberá contar con la constancia de liberación correspondiente que así lo acredita;
- IV. Contar con constancia de liberación de Prácticas Profesionales que compruebe haberlas realizado;
- V. Constancia de no adeudo de material, herramienta o equipo, emitida por el plantel; y
- VI. 6 fotografías tamaño título y 6 tamaño infantil iguales y recientes, con el pelo levantado, sin aretes, retoque y de fondo blanco.

El plazo para que el egresado solicite su proceso de titulación es de seis meses contados a partir de que cumpla con los requisitos establecidos. De no hacerlo en ese plazo deberá solicitar autorización al Comité de Titulación del Plantel, exponiendo el o los motivos por los cuales no presentó dicha solicitud.

El egresado que cambie de residencia previo a su proceso de titulación, puede solicitarlo en otro Plantel del Sistema Conalep, siempre y cuando el plantel solicitado cuente con la carrera cursada por el egresado y éste cumpla con los requisitos establecidos en el Reglamento Escolar.

De la validación documental

El Plantel deberá llevar a cabo la verificación de los documentos que integran el expediente de titulación con el fin de constatar que el egresado cumplió con los requisitos para obtener el Título de Profesional Técnico o de Profesional Técnico-Bachiller. Cuando el expediente se encuentre incompleto se deberá notificar al egresado, a través de los medios que disponga el Plantel, para que éste solicite al Comité de Titulación del Plantel autorización para presentar una segunda solicitud por un tiempo improrrogable de 30 días naturales para llevar a cabo la validación documental y el acto protocolario.

Del acto protocolario

El acto protocolario de titulación será de carácter público y se realizará en las instalaciones del Plantel en un plazo no mayor a 30 días hábiles después de la solicitud del egresado, al cual se le notificará por los medios al alcance del plantel, cinco días hábiles anteriores a la fecha establecida.

De la emisión

El plantel deberá emitir los documentos oficiales en tiempo y forma, el título profesional dentro de los 45 días hábiles contados a partir del siguiente día en que el interesado cumpla con los requisitos.

Del registro de título y expedición de cédula profesional

El Plantel deberá integrar el expediente para el registro de título y expedición de cédula profesional de los egresados. Para llevar a cabo el trámite, el responsable de titulación del Colegio Estatal, deberá recibir y registrar los expedientes que le envíen los Planteles, así como resguardar la documentación, desde su recepción hasta el envío al Plantel origen una vez que se concluya el trámite.

En caso de que el expediente del egresado titulado no se encuentre debidamente integrado o faltara algún documento, deberá devolverse de inmediato al Plantel de origen para su debida integración o complemento y posteriormente re enviarlo al Colegio Estatal, en un plazo de 3 a 5 días hábiles, para continuar el trámite.

El registro de título y expedición de cédula profesional de los egresados del Sistema Conalep, se llevará a cabo de acuerdo con la normatividad y requisitos que defina [la oficina gubernamental en la que se llevará a cabo el trámite de solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional](#), así como con fundamento en los convenios que para tal efecto se concertan y formalicen en la materia con las autoridades federales y estatales.

De la expedición

Una vez realizada la emisión de un documento oficial y en su caso registro ante autoridad federal o estatal, el Plantel deberá notificar por los medios a su alcance al solicitante el lugar, los horarios de atención y los requisitos para su entrega.

Los requisitos para la entrega de documentos oficiales al solicitante o su representante legal son:

- I. Identificación oficial (cualquiera de las siguientes: credencial de estudiante del Conalep, credencial de elector, cartilla del servicio militar o pasaporte).
- II. Constancia de no adeudos emitida por el plantel.
- III. En el caso de su representante legal, carta poder debidamente requisitada o documento probatorio que demuestre la patria potestad sobre el solicitante.

Al momento del acto de entrega recepción de un documento oficial, el solicitante o su representante legal deberá anotar su nombre, fecha y firma autógrafa en un recibo que le proporcionarán en el plantel, en el que se manifieste su conformidad en la recepción del documento.