

Dirigido a:

Aspirantes aceptados.

Requisitos:



Haber aprobado el procedimiento de admisión.



Original y 3 copias del acta de Nacimiento [actualizada].



Original y 3 copias del certificado de bachillerato [legalizado cuando aplique].



2 copias de la CURP [nuevo formato].



6 fotografías tamaño infantil blanco/negó no instantáneas.



Certificado médico.



Pago por concepto de Inscripción.

<http://www.finanzasoxaca.gob.mx/>

Requisitos para el certificado médico

El certificado deberá ser expedido por una institución pública de salud y contendrá las siguientes especificaciones:

- Nombre completo.
- Peso.
- Talla.
- Edad.
- Tipo de sangre.
- Alergias.
- Discapacidades.
- Si padece alguna enfermedad crónico-degenerativa.

+ Información Servicios Escolares: escolaresUTVCO@hotmail.com / tel. (52) + 951 222 6642

trámite *reinscripción*

servicios escolares utvco

Requisitos:

- Ser alumno regular de la UTVCO.



Realizar el pago correspondiente de reinscripción.



Realizar cambio de recibo emitido por la Secretaria de Finanzas o Sucursal Bancaria, por el recibo oficial de la UTVCO en el departamento de Recursos Financieros de la institución.



Requisitar correctamente el formato de reinscripción.



Presentarse en el Departamento de Servicios Escolares a realizar su trámite de reinscripción.

<http://www.finanzasoxaca.gob.mx/>

+ Información Servicios Escolares: escolaresUTVCO@hotmail.com / tel. (52) + 951 222 6642

trámite *titulación*

servicios escolares utvco

Para obtener el título de Técnico Superior Universitario o Licenciatura el estudiante requiere



Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo.



Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente.



Haber cubierto el número de horas, establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el

nivel de TSU o Licenciatura.



Entregar la Memoria de Estadía Profesional en archivo electrónico y en original, en forma impresa y empastado, debidamente avalado por los asesores industriales y académico.



Presentar su carta de terminación de Estadía Profesional expedida por el asesor empresarial donde la realizó, en hoja membretada y debidamente requisitada.



Presentar la Evaluación de Egreso del Técnico Superior Universitario o la Evaluación General de Egreso de la Licenciatura, con el Organismo Evaluador que tenga contratado la Universidad.



Contar con un nivel de dominio en un segundo idioma, el cual será determinado por la dirección de carrera correspondiente.



Presentar y aprobar el examen final, donde su trabajo de investigación será su Memoria de Estadía Profesional realizada en la empresa.

La aprobación de su examen final donde presenta y sustenta su Memoria de Estadía Profesional es la única opción de titulación. El estudiante para titularse deberá presentar su examen final en un plazo no mayor de 6 meses siguientes a la terminación del período de Estadía Profesional. Si excede este tiempo, por única ocasión se realizará el trámite de titulación en la próxima generación. Si no se cumple este último supuesto, el estudiante cursará de nuevo la Estadía Profesional.

Las fechas de presentación del examen final serán acordadas entre la Jefatura de Servicios Escolares y la o el Director de División de Carrera.

La reservación de la fecha para la presentación del examen final, tendrá que ser de manera personal por cada estudiante en el Departamento de servicios escolares.

Los requisitos que deberán presentar en el departamento de servicios escolares, como mínimos tres días hábiles

antes de la fecha de su examen final.

+ Información Servicios Escolares: escolaresUTVCO@hotmail.com / tel. (52) + 951 222 6642

trámite *título y solicitud para expedición de cédula profesional*

servicios escolares utvco

El trámite del registro de título profesional y solicitud de expedición de cédula profesional será a través de una convocatoria que será emitida por el Departamento de Servicios Escolares donde se indicara las fechas requisitos que deberán realizar para dicho trámite.

Los requisitos que deberá presentar para trámite de registro de título y solicitud de cedula profesional ante el departamento de servicios escolares son:



Original del acta de nacimiento del año en curso, expedida por la oficina del registro civil mexicano o carta de naturalización.



Clave Única de Registro de Población (CURP).amplificado al 200%.



Certificado de terminación de estudios.



Constancia Servicio Social.



Acta de exención de examen profesional.



Carta de no adeudo firmada y sellada por la Dirección de división Académica.



Departamentos, Laboratorios, Servicios Bibliotecarios y Actividades Deportivas.



Entregar de paquete fotográfico para el título profesional y resto de documentos.



Cubrir las cuotas vigentes para la expedición del título y cédula profesional.

La Jefatura de Servicios Escolares efectuará los trámites para el registro del título y la expedición de la cédula profesional ante las dependencias correspondientes

+ Información Servicios Escolares: escolaresUTVCO@hotmail.com / tel. (52) + 951 222 6642

trámite *constancia de estudios*

servicios escolares utvco

Dirigido a:

Estudiantes o egresados

Riquisitos:



Estar inscrito en el cuatrimestre vigente o ser egresado.



Realizar el pago correspondiente por concepto de constancia de estudios en la secretaria de finanzas del estado de Oaxaca.

<http://www.finanzasoxaca.gob.mx/>



Acudir al departamento de servicios escolares con:

Original y 2 copias del comprobante de pago
Original de la línea de captura



La documentación debe ser entregada en el departamento de servicios escolares.



Tiempo de entrega: 1 día hábil.



Vigencia de la constancia: 1 cuatrimestre.

+ Información Servicios Escolares: escolaresUTVCO@hotmail.com / tel. (52) + 951 222 6642