



PROCEDIMIENTO PARA LA ENTREGA DE TÍTULO PROFESIONAL

1. En conformidad con las disposiciones oficiales de Gobierno Estatal y Federal por la contingencia sanitaria derivada del COVID-19, se hará entrega exclusiva del Título Profesional.
2. Verificar que se encuentre su nombre en los listados oficiales de Títulos listos para su entrega publicados en <http://escolares.ita.mx/titulacion>
3. El esquema para la entrega del Título Profesional en su primera etapa, será de lunes a jueves a partir del día 5 y hasta el día 15 de abril del 2021, en horarios de las 09:00 a 14:00 horas.
4. El título solo se entrega al egresado (a).
5. El egresado (a) deberá presentarse en la oficina de Servicios Estudiantiles en el Departamento de Servicios Escolares con los siguientes documentos:
 - **Copia de Cédula Profesional Electrónica. Requisito indispensable para la entrega.**
(Solo aplica para los que tramitaron la cédula bajo el esquema de cédula electrónica, si aún no cuentas con este documento, en el siguiente enlace podrás tramitarla:
<https://msirepve.sep.gob.mx/validacionelectronica/publico/startCedulaElectronica!startWizard.action>
)
 - **Copia de identificación oficial vigente.**
(INE, pasaporte, etc...)
6. El protocolo sanitario para la entrega del documento será el siguiente:
 - Presentarse puntualmente en el Depto. de Servicios Escolares.
 - El Ingreso al plantel será por la puerta principal previo registro y filtro sanitario.
 - Portar debidamente cubrebocas y colocar gel antibacterial en sus manos.
 - En todo momento deberá respetar la sana distancia y los señalamientos.
 - Traer su propio bolígrafo tinta color azul para la firma del Título Profesional.
(Para minimizar el riesgo de contagios no se prestará bolígrafo en el plantel)
 - La salida será por la misma puerta que ingresó al instituto.
7. Se notifica que el procedimiento es exclusivo para la entrega del Título Profesional, por lo cual no habrá otro servicio disponible en la oficina de Servicios Estudiantiles.
8. La entrega del Título Profesional se podrá suspender si se emiten restricciones por parte de las autoridades del plantel y/o de Gobierno Estatal y Federal.
9. Contacto:
 - servicios.estudiantiles@aguascalientes.tecnm.mx
(Dudas y aclaraciones sobre el procedimiento)

ATENTAMENTE
DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES