



TÍTULO CUARTO DEL TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

CAPÍTULO XXIII

DE LA INTEGRACIÓN DEL EXPEDIENTE PARA EL REGISTRO DEL TÍTULO Y LA EXPEDICIÓN DE LA CÉDULA PROFESIONAL

Artículo 163.- Integración del expediente. El plantel deberá integrar el expediente para el registro del título y la expedición de la cédula profesional de las personas egresadas, de conformidad con los requisitos que establezca la autoridad u oficina gubernamental competente ante la cual se realice el trámite correspondiente.

Artículo 164.- Documentos que integran el expediente. El expediente para el registro del título y la expedición de la cédula profesional deberá contener, en el orden que determine la autoridad competente, los siguientes documentos:

1. Original y copia simple del formato establecido por la autoridad u oficina gubernamental competente para la solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, debidamente llenado y firmado de manera autógrafa por la persona egresada.
2. Fotografías, de acuerdo con las características, formato y número que establece la autoridad u oficina gubernamental ante la cual se realiza el trámite.
3. Original y copia simple del Título correspondiente, según el tipo de estudios cursados y acreditados.
4. Copia simple del acta de nacimiento, obtenida del original previamente validado.
5. Copia simple de la Clave Única de Registro de Población (CURP), ampliada conforme a los requisitos de la autoridad competente.
6. Copia simple del certificado de secundaria, obtenida del original previamente validado.
7. Original y copia simple del certificado de terminación de estudios, expedido por la autoridad educativa competente.
8. Original y copia simple de la constancia de liberación del Servicio Social.
9. Original y copia simple del acta de titulación.

Artículo 165.- Verificación del expediente. La persona responsable del área de Servicio Social y Titulación deberá integrar y verificar la documentación que forma parte del expediente de titulación de las personas egresadas tituladas, conforme a lo establecido en el artículo anterior, para efectos del trámite de registro del título y expedición de la cédula profesional.





CAPÍTULO XXIV

DEL TRÁMITE DE REGISTRO DE TÍTULO Y EXPEDICIÓN DE CÉDULA PROFESIONAL

Artículo 166.- Recepción y resguardo de expedientes. Para llevar a cabo el trámite de registro del título y la expedición de la cédula profesional, la persona responsable del área de Servicio Social y Titulación deberá recibir y registrar los expedientes de las personas egresadas, así como resguardar la documentación que los integre, desde el momento de su recepción y hasta la conclusión del trámite ante la autoridad competente.

Artículo 167.- Trámite ante la autoridad competente. El registro de título y la expedición de la cédula profesional de las personas egresadas del CBTis No. 051 se realizará de acuerdo con la normatividad y los requisitos que establece la oficina gubernamental ante la cual se lleve a cabo la solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional, así como con fundamento en los convenios que, en su caso, se celebren y formalicen con las autoridades federales y provinciales en la materia.

