

CBTIS 6 PARTE 1

**PERIODO DE INSCRIPCIÓN:
17 AL 20 DE MARZO 2026
HORARIO 9 A 13 HRS**

CONVOCATORIA PARA PROCESO DE TITULACION POR EXPERIENCIA LABORAL. (CON PROYECTO TERMINADO)

A TODOS LOS EGRESADOS QUE SE INTERESEN EN REALIZAR EL PROCESO DE TITULACIÓN DE LAS ESPECIALIDADES: CONTABILIDAD, LABORATORISTA CLINICO, ELECTRONICA, MECANICA INDUSTRIAL DEBERÁN ENTREGAR EXPEDIENTE COMPLETO EN LAS FECHAS Y HORARIO SEÑALADOS.

REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PT 1

- TRAMITAR FIRMA ELECTRÓNICA DEL SAT (PARA IMPRIMIR CEDULA PROFESIONAL -ESTE REQUISITO SE EMPIEZA A TRAMITAR Y LA OFICINA DE SERVICIO SOCIAL Y TITULACIÓN LO SOLICITA HASTA QUE SE LE ENTREGUE SU TÍTULO-).

DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS SE REQUIERE ORIGINAL Y UNA COPIA DE CADA UNO (POR AMBOS LADOS EN CASO NECESARIO)

- CURP
- ACTA DE NACIMIENTO TAMAÑO CARTA, NO MAYOR A TRES MESES.
- CERTIFICADO DE BACHILLERATO
- HISTORIAL ACADÉMICO (LO DEBERÁS SOLICITAR EN LA VENTANILLA DE CONTROL ESCOLAR CORRESPONDIENTE)
- CERTIFICADO DE SECUNDARIA
- CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DE SERVICIO SOCIAL.
- COMPROBANTE DE DOMICILIO ACTUAL
- IDENTIFICACIÓN OFICIAL -INE-
- DOS FOTOGRAFIAS EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO TITULO 6.04 X 9.04 (sin retoque, ropa clara -no blanca y no negra-, se recomienda usar color rosa claro, beige, azul claro, hueso, caqui, cuello sport y lisa, frente despejada sin aretes, collares, maquillaje y en caso de hombres sin corbata, bigote y barba en papel mate y FONDO BLANCO.)
- CUATRO FOTOGRAFIAS EN BLANCO Y NEGRO TAMAÑO DIPLOMA DE FRENTE (sin retoque, ropa clara -no blanca y no negra-, se recomienda usar color rosa claro, beige, azul claro, hueso, caqui, cuello sport y lisa, frente despejada sin aretes, collares, maquillaje y en caso de hombres sin corbata, bigote y barba en papel mate y FONDO BLANCO.)





CBTIS 6

PARTE 2



REQUISITOS ADMINISTRATIVOS PT 2

- ORIGINAL Y 2 COPIAS DE LA CONSTANCIA LABORAL emitida por la empresa o institución en la que labora la cual deberá cubrir los siguientes requisitos:
 1. Tener 1 año de antigüedad o más.
 2. Fecha de ingreso y termino laboral o fecha actual
 3. Nombre completo del empleado
 4. Especialidad
 5. Área y funciones que desempeña
 6. Hoja membretada, con firma y sello
 7. Ingreso de sueldo mensual o quincenal
 8. Referencia de pago en efectivo o por nomina (COMPROBANTES DE PAGO)
- TRES FOLDERS BEIGE, TAMAÑO CARTA ROTULADOS DE LA SIGUIENTE MANERA:
- REEALIZAR UN ESCRITO EN COMPUTADORA CONTENIENDO LOS SIGUIENTES DATOS EN LETRA ARIAL NO. 25: CORREO ELECTRONICO, NUMEROS DE TELEFONOS DONDE SE PUEDAN LOCALIZAR.

**EN LA PESTAÑA
DEL FOLDER (EJEMPLO)**

15 EDOMEX CBTISNO6
NOMBRE ALUMNO

NOTA IMPORTANTE

**LAS COPIAS FOTOSTATICAS DEBEN
CORRESPONDER A SUS ORIGINALES EN TAMAÑO
CARTA, LEGIBLES.
LOS TELEFONOS DEL CBTIS NO. 6 SON:
5588433776 Y 5576075827 EXT 104,
HORARIO DE ATENCION: LUNES Y MIERCOLES DE
9:00 AM A 13HRS**

**Rotular los folders con etiqueta
a computadora ejemplo:
15 EDOMEX CBTIS NO 6
Nombre del alumno:
Apellido Paterno Apellido
Materno Nombres**