

# PROCESO DE TITULACIÓN

## Requisitos de Titulación (TSU Y Licenciatura)

1. Acreditar el 100% de las asignaturas;
2. Terminar y acreditar la estadía profesional;
3. No tener adeudos con ningún área (escolares, recursos financieros, biblioteca, centro de cómputo, laboratorio de acuicultura, albergue);
4. Realizar el pago por la cantidad de \$1,500.00 por concepto de titulación, efectuado en la página de finanzas de gobierno del estado <https://finanzas.tamaulipas.gob.mx/>, enviar comprobante de pago al correo [pagostitulacion@utmart.edu.mx](mailto:pagostitulacion@utmart.edu.mx), y posteriormente entregar recibo original en la Dirección Administrativa; y
5. Entregar al Departamento de Servicios Escolares lo siguiente:
  - 8 fotografías tamaño infantil en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate con retoque, de frente (sin aretes, sin lentes) con saco oscuro, camisa blanca con cuello (hombres usar corbata) en papel autoadherible.
  - 4 fotografías ovaladas tamaño título en blanco y negro con fondo blanco, en papel mate con retoque (sin aretes, sin lentes) con saco oscuro, camisa blanca con cuello (hombres usar corbata) en papel autoadherible.
  - Acta de nacimiento reciente y en buen estado (original).
  - Certificado de bachillerato (original).
  - Curp (ampliación al 200%).
  - Firmar **CARTA DE AUTENTICIDAD DE DOCUMENTOS** en el Departamento de Servicios Escolares (Aplica solo para TSU).
  - Llenar y firmar **CARTA RESPONSIVA DE ENTREGA DE TÍTULOS A TERCEROS** en el Departamento de Servicios Escolares.

## PROCESO DE ENTREGA DE TÍTULOS A TERCERAS PERSONAS.

### Entrega de títulos en caso de que el egresado no acuda.

1. El egresado deberá entregar la documentación solicitada en escolares.
2. El egresado deberá entregar una CARTA RESPONSIVA al momento de realizar el trámite de titulación debidamente firmada, donde indicará a quienes les otorga la autorización para recoger su Título Universitario, así como sus documentos.
3. La carta responsiva la conservará Escolares.
4. Únicamente estarán autorizados a recibir los documentos y título los familiares directos: madre, padre, hermanos (as), hijos (as), esposa (o).
5. Una vez que se le notifica al egresado que su título está en la Universidad, el familiar deberá presentarse en la oficina de Escolares con **UNA CARTA PODER SIMPLE ORIGINAL** debidamente firmada, con 2 testigos y copia de identificación oficial de todos los firmantes.
6. En el caso de esposa o esposo, deberá anexar a la carta poder el acta de matrimonio. (copia)
7. La Universidad NO se hace responsable por títulos o documentos extraviados una vez que son entregados a egresados o familiares.

### Entrega de títulos en caso de que el egresado no acuda. (sin carta responsiva)

1. El egresado deberá mandar un email a escolares [titulacionutmart@utmart.edu.mx](mailto:titulacionutmart@utmart.edu.mx) donde señale que no podrá asistir a recoger su título y documentos oficiales y le otorgue autorización a un familiar para hacer dicho trámite. En el mail deberá indicar el nombre completo del familiar y su relación con ella o él.
2. Únicamente estarán autorizados a recibir los documentos y título los familiares directos: madre, padre, hermanos (as), hijos (as), esposa (o).
3. El familiar deberá presentarse en la oficina de Escolares con **UNA CARTA PODER SIMPLE ORIGINAL** debidamente firmada, con 2 testigos y copia de identificación oficial de todos los firmantes.
4. En el caso de esposa o esposo, deberá anexar a la carta poder el acta de matrimonio. (copia)
5. La Universidad NO se hace responsable por títulos o documentos extraviados una vez que son entregados a egresados o familiares.