Universidad Tecnológica de Torreón

SERVICIOS DE LA SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

Horario de atención 9:00-21:00

TRAMITE	OBJETIVO	REQUISITOS	TRAMITES	TIEMPO DE RESPUESTA	SECTOR AL QUE ESTA DIRIGIDO	FORMATOS
Constancia de Estudios	Documento que define la situación académica actual de un alumno dentro de la UTT, matrícula y período académico inscrito.	Tener antecedentes académicos en la Institución Pago de constancia	Lunes a viernes de 9:00 – 21:00	24 horas.	Alumnos de la Universidad	Formato de constancia de estudios
Expedición de Ficha para alumnos de Nuevo Ingreso	Registrar los datos del aspirantes para presentar el examen de admisión en la Universidad Tecnológica de Torreón	Obtener ficha en la página de la Universidad. http://www.utt.edu.mx Realizar pago correspondiente del costo de la ficha Cumplir con el registro al examen y obtener folio de identificación para el examen.	Periodos de venta de ficha establecidos en la Universidad	24 horas.	Egresados de Bachillerato	Correo electrónico
Inscripción	Registro de los alumnos vigentes en un ciclo escolar	**Nuevo Ingreso:** Acta de Nacimiento, certificado de bachillerato, CURP y número de seguridad social IMSS (todo en original y copia legible) Pago de derechos correspondientes **Reingreso:** Acreditar las materias del ciclo anterior Pago de derechos correspondientes No tener adeudo en los requisitos de Ingreso a la Universidad	Periodo de inscripciones establecidos por la Universidad	15 minutos	Alumnos de nuevo ingreso y reingreso en la Institución	Carta compromiso de entrega de documentos y Formato de recepción de papelería
Baja de alumno	Realizar baja de la institución como alumno	• Solicitud del alumno / Solicitud del Director de Carrera / Baja por faltas al reglamento académico	Lunes a Viernes de 9:00 – 21:00	Inmediato, al entregar formato de baja	Alumnos de la Universidad	Formato de baja de alumnos /

		• Cubrir con lo establecido en el Reglamento Académico según el tipo de baja solicitada.		con la totalidad de las firmas		memorando de Dirección de Carrera o Subdirección de servicios escolares
Titulación	. Registro de título Profesional Federal (electrónico) y expedición de cédula profesional	• Cubrir el 100% del plan de estudios • No tener adeudo en la universidad • Acta de Nacimiento • Certificado de estudios del nivel inmediato anterior • Carta de autenticidad • CURP • Constancia de Servicio Social • Enviar solicitud al correo titulacion@utt.edu.mx **Cuotas 2024** • Pago de gastos administrativos $900 • Pago de donación de libro $400 • Pago de derecho federal vigente al momento del trámite en la página de Dirección General de Profesiones (DGP) • Contar con la Firma electrónica avanzada (SAT) al momento de solicitar la cedula profesional electrónica en el portal de DGP	El trámite se realiza a solicitud del alumno	2 meses	Alumnos que ha cumplido con su plan de estudios y el Servicio Social	Solicitud
Registro de Alumno en IMSS	Solicitar alta de alumno en el seguro facultativo de estudiante	Alumno inscrito en la Universidad Obtener y entregar una copia de constancia de vigencia de IMSS digital en Servicios escolares	Solicitar el trámite en ventanilla de servicios escolares o al correo mzapata@utt.edu.mx	48 hrs.	Alumnos inscritos en la Universidad	Formato IMSS (número de seguridad social)

RESPONSABLE: ING. MÓNICA HERRERA ACEVEDO
SUBDIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES
26 DE ABRIL DE 2024