

I. TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE CONSTANCIA DE ESTUDIOS (KARDEX)

Requisitos para el trámite de expedición de constancia de estudios (Kardex)

- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:
1715.- Tramite de expedición de Constancia de Estudios
- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH y solicitar la constancia o kardex

II. TRÁMITE DE REPOSICIÓN DE CREDENCIAL

- Verificar que los datos del portal GETX estén actualizados
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:
1742.- Tramite de reposición de credencial
- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH

III. TRÁMITE CARTA PASANTE

Requisitos para el trámite de expedición de Carta de Pasante

- F-DSE-04 - Solicitud y entrega de documentos oficiales
- F-DSE-02 - Baja temporal-baja definitiva-constancia de no adeudo
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:
1711.- Trámite de expedición de carta pasante
- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH
- 6 fotografías tamaño credencial ovaladas blanco y negro, fondo blanco, papel mate. (Sin nombre)
 - Hombres: Traje negro, camisa blanca y corbata, sin barba y bigote recortado.
 - Mujeres: Traje negro, blusa blanca, maquillaje discreto sin cabello al frente y aretes pequeños.
 - No usar peinado tipo punk ni lentes.

IV. TRÁMITE DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS COMPLETO

Requisitos para el trámite de expedición de Certificado de Estudios Completo (Original o Duplicado)

- F-DSE-04 - Solicitud y entrega de documentos oficiales
- F-DSE-02 - Baja temporal-baja definitiva-constancia de no adeudo (copia)
- Copia de la constancia de donación de libro
- Copia de constancia de liberación de servicio social
- Copia de Acta de nacimiento certificada
- Copia de Certificado de Bachillerato ambos lados
- DVD (Deberá contener escaneado en formato .JPG a color y de ambos lados los documentos: Acta de nacimiento, certificado de bachillerato legalizado.)
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:

1713.- Trámite de expedición de certificado de estudios.

- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH
- 6 fotografías tamaño credencial ovaladas blanco y negro, fondo blanco, papel mate. (Sin nombre)
 - Hombres: Traje negro, camisa blanca y corbata, sin barba y bigote recortado.
 - Mujeres: Traje negro, blusa blanca, maquillaje discreto sin cabello al frente y aretes pequeños.
 - NO USAR PEINADO TIPO PUNK, NI LENTES.

| |
|---|
| Traslado |
| Kardex original de la Institución de procedencia (original y en el DVD) |
| Carta de no inconveniencia de la Institución de procedencia en el expediente (original y en el DVD) |
| Convalidación o equivalencia |
| Copia del certificado incompleto o Kardex de la Institución de procedencia (copia y en DVD) |
| Dictamen de convalidación o equivalencia emitido por el I.T.SX (copia y en DVD) |
| Dictamen de Equivalencia emitida por la Subdirección de Administración Escolar (copia y en el DVD) |

V. TRÁMITE DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS INCOMPLETO

Requisitos para el trámite de expedición de Certificado de Estudios Incompleto (Original o Duplicado)

- F-DSE-04 - Solicitud y entrega de documentos oficiales
- F-DSE-02 - Baja temporal-baja definitiva-constancia de no adeudo
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:

1714.- Trámite de expedición de certificado de estudios incompletos

- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH
- 6 fotografías tamaño credencial ovaladas blanco y negro, fondo blanco, papel mate. (Sin nombre)
 - Hombres: Traje negro, camisa blanca y corbata, sin barba y bigote recortado.
 - Mujeres: Traje negro, blusa blanca, maquillaje discreto sin cabello al frente y aretes pequeños.
 - NO USAR PEINADO TIPO PUNK, NI LENTES.

| |
|--|
| Traslado |
| Kardex original de la Institución de procedencia |
| Carta de no inconveniencia de la Institución de procedencia en el expediente |
| Convalidación o equivalencia |
| Copia del certificado incompleto o Kardex de la Institución de procedencia (copia) |
| Dictamen de convalidación o equivalencia emitido por el I.T.SX (copia) |
| Dictamen de Equivalencia emitida por la Subdirección de Administración Escolar (copia) |

VI. TRÁMITE DE CÉDULA DE BAJA DEFINITIVA

Requisitos para el trámite de expedición de cédula de baja definitiva del alumno

- F-DSE-02 - Baja temporal-baja definitiva-constancia de no adeudo
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:

1709.- Tramite de expedición de cedula de baja definitiva del alumno

- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH

VII. TRÁMITE DE CÉDULA DE EXPEDICIÓN DE CEDULA PARA CURSO DE VERANO

Requisitos para el trámite de expedición de cédula para curso de verano

- F-DSE-03 - Solicitud de carga académica-cambio de horario-verano
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:

1723.- Trámite de expedición de cedula para curso de verano tipo uno

- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH

VIII. TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE CÉDULA PARA DEVOLUCIÓN DE DOCUMENTOS

Requisitos para el trámite de expedición de cédula para devolución de documentos

- F-DSE-04 - Solicitud y entrega de documentos oficiales
- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:
1725.- Tramite de expedición de cedula de solicitud para devolución de Documentos
- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH

IX. TRÁMITE DE EXPEDICIÓN DE CÉDULA PARA EL DUPLICADO DE BOLETA U HORARIO

Requisitos para el trámite de expedición de cédula para de duplicado de boleta u horario

- Realizar el pago por medio de la oficina virtual de Hacienda de la Secretaría de Finanzas y Planeación, <http://ovh.veracruz.gob.mx/ovh/index.jsp> usando la referencia:
1726.- Tramite de expedición de duplicado de boleta
- Reportar el pago a través del portal GETX. Entregar al Depto. De Servicios Escolares el pago Certificado de OVH

X. PROCEDIMIENTO PARA TRAMITAR LA CÉDULA PROFESIONAL

Egresado si vas a tramitar tu cédula profesional ante la Dirección General de profesiones, debes realizar los siguientes pasos:

- Ir a la siguiente página https://www.sep.gob.mx/es/sep1/Publico_en_General _
- Llenar la solicitud de registro de Nivel Licenciatura

Claves
ITSX – 300197

| Carrera | Clave |
|--|--------|
| Ingeniería Civil | 511301 |
| Ingeniería Electrónica | 511374 |
| Ingeniería Electromecánica | 514317 |
| Ingeniería Mecatrónica | 514384 |
| Ingeniería En Industrias Alimentarias | 515366 |
| Ingeniería Bioquímica | 515389 |
| Ingeniería En Gestión Empresarial | 516344 |
| Ingeniería Industrial | 521301 |
| Ingeniería En Sistemas Computacionales | 521312 |
| Licenciatura en Gastronomía | 615318 |

- Llenar el formato de pago de derechos e ir a pagar en cualquier institución bancaria.
- Realizar tu cita en la Dirección General de Profesiones.



**Departamento
de Servicios Escolares**

Contacto: (228)165-0525 Ext. 121

Horario:

Lunes a viernes de 08:00 a 14:30 y de 15:30 a 17:30 horas
Sábado 9:00 a 14:00 horas