

<b>TIPO DE USUARIO</b>	CIUDADANÍA EN GENERAL.
<b>NOMBRE DEL TRÁMITE</b>	<b><u>MODIFICACIÓN AL REGISTRO.</u></b>
<b>DESCRIPCIÓN</b>	MODIFICACIÓN A LA NOMENCLATURA O DENOMINACIÓN DE LA CARRERA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA ANTE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PROFESIONES.
<b>ÁREA RESPONSABLE</b>	DEPARTAMENTO DE REGISTRO.
<b>UBICACIÓN DONDE SE REALIZA EL TRÁMITE</b>	CALLE HÉROES DEL 47 S/N, COL. ÁGUILA C.P. 86067, VILLAHERMOSA, TABASCO.
<b>TELÉFONO</b>	3-58-21-00 EXT. 2236
<b>HORARIO DE ATENCIÓN</b>	8:00 A 15:00 HRS.
<b>REQUISITOS</b>	<p>MODIFICACION A LA NOMENCLATURA ACUERDO DE AUTORIZACIÓN RELATIVO A LA MODIFICACIÓN EN LA NOMENCLATURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• FORMATOS CANCELADOS, CON EL NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN Y CON LOS SELLOS QUE SON UTILIZADOS EN LOS MISMOS; POR DUPLICADO, DE : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. CERTIFICADO DE ESTUDIOS (TÉCNICOS, LICENCIATURA, ESPECIALIDAD, MAESTRÍA Y/O DOCTORADO, SEGÚN SEA EL CASO.)</li> <li>2. ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL, DE ESPECIALIDAD Y/O DE GRADO SEGÚN SEA EL CASO; O BIEN DOCUMENTO EQUIVALENTE QUE INDIQUE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN.</li> <li>3. CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL PARA ESTUDIOS TÉCNICOS Y DE LICENCIATURA.</li> <li>4. CERTIFICADO GLOBAL DE ESTUDIOS, EN SU CASO, TÍTULO, DIPLOMA Y/O GRADO.</li> </ol> </li> <li>• CATÁLOGO DE FIRMAS Y SELLOS DE LAS AUTORIDADES QUE SIGNARÁN LOS DOCUMENTOS POR LA INSTITUCIÓN, EN DOS TANTOS.</li> </ul> <p>MODIFICACION EN LA DENOMINACION DE LA CARRERA ACUERDO DE AUTORIZACIÓN RELATIVO A LA MODIFICACIÓN EN LA NOMENCLATURA DE LA INSTITUCIÓN EDUCATIVA.</p> <p>PLANES DE ESTUDIO EN VIGOR DEBIDAMENTE PROTEGIDOS CON EL SELLO OFICIAL DE LA DEPENDENCIA QUE LE OTORGÓ AUTORIZACIÓN A LA MODIFICACIÓN. COMPROBANTE ORIGINAL DE PAGO DE DERECHOS FEDERALES.</p>
<b>COBRO OFICIAL PARA EL</b>	\$575.00 EN EL BANCO DE SU PREFERENCIA.

<b>TRÁMITE Y LUGAR DONDE SE PAGA</b>	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PROCESO</b>	<p>1.- RECOGER FORMATO OFICIAL EN EL DEPTO. DE REGISTRO DE LA DIRECCIÓN DE PROFESIONES.</p> <p>2.- REUNIR LA DOCUMENTACIÓN SOLICITADA EN TRES TANTOS (ORIGINAL Y DOS COPIAS) PARA SU REVISIÓN RESPECTIVA.</p> <p>3.- REALIZAR EL PAGO CORRESPONDIENTE ADQUIRIENDO EL FORMATO SAT-5, (3 ORIGINALES) CON LA CUOTA VIGENTE, DE ACUERDO AL SERVICIO SOLICITADO.</p> <p>4.- SE ORGANIZA LA ANTERIOR DOCUMENTACIÓN POR DUPLICADO Y SE ANEXA EL PAGO DE DERECHOS FEDERALES PARA REMITIR A LA D.G.P. PARA SU DICTAMEN FINAL.</p>
<b>TIEMPO DE RESPUESTA</b>	6 MESES APROXIMADAMENTE.
<b>FUNDAMENTOS LEGALES</b>	LEY REGLAMENTARIA DEL ARTICULO 4 Y 5 CONSTITUCIONAL RELATIVO AL EJERCICIO DE LAS PROFESIONES DEL ESTADO DE TABASCO Y SU REGLAMENTO, ASÍ COMO EL REGLAMENTO INTERNO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN.