

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

REQUISITOS PARA TITULACIÓN DE NIVEL LICENCIATURA

REQUISITOS**	✓	ORIGINAL	COPIAS*	OBSERVACIONES
FTO. SOLICITUD ACTO DE RECEPCIÓN PROFESIONAL		1	1	Llenar la solicitud del Acto Recepción Profesional TecNM-AC-PO-006-1.
CERTIFICADO DE LICENCIATURA		1	1	Anexar autorización de prórroga o plan de acreditación (anexo V) en el mismo archivo PDF del certificado de la licenciatura (ITSM), en caso de exceder los 12 semestres permitidos.
CERTIFICADO DE BACHILLERATO		1	1	En caso de que el certificado no especifique el periodo de inicio y fin de los estudios, o que haya cursado el bachillerato en 2 o 4 años, se requiere constancia de la institución donde se realizó el bachillerato en la cual indique el periodo cursado. Al tener revalidaciones presentar constancia de equivalencia de estudios, anexar en el mismo PDF del certificado del bachillerato.
ACTA DE NACIMIENTO		1	1	Revisar apellidos correctos del padre, madre y abuelos (cuando aplique), y sello del registro civil legible.
ACTA DE EXAMEN PROFESIONAL O CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL		1	1	Constancia que se entrega en la recepción del acto de protocolario. El departamento de Servicios Escolares la anexa al expediente.
CURP		1	1	Fotocopia con ampliación a media carta, con el QR.
COMPROBANTE DE PAGO DE EXÁMEN PROFESIONAL Y TRÁMITE DE TÍTULO		1	1	Realizar el pago en el Banamex, en la cuenta del Tecnológico de San Marcos, ver costos en Recursos Financieros. Entregar factura en servicios escolares.
CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL		1	1	Obligatorio para todos los planes de estudios.
CONSTANCIA DE ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS		1	1	La constancia debe ser expedida por el Departamento de Servicios Escolares.
DOCUMENTO QUE RESPALDE LA OPCIÓN DE TITULACIÓN		1	1	TITULACIÓN INTEGRAL. Liberación de Proyecto para Titulación Int. (Firman los tres sinodales). Solicitar una copia a División de estudios profesionales.
CONSTANCIA DE NO ADEUDO ECONÓMICO DE MATERIAL O EQUIPO		1	1	Firmado por los jefes de cada departamento.
CONSTANCIA DE EGRESO		1	1	Realizar el pago en el Banamex, en la cuenta del Tecnológico de San Marcos, ver costos en Recursos Financieros, entregar factura en Servicio Escolares.
DOCUMENTO DE DONACIÓN DE LIBRO		1	1	Realizar el pago en el Banamex en la cuenta del Tecnológico de San Marcos, ver costo en Recursos Financieros, entregar factura en Servicio Escolares.
FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS		6		(Medidas: 5.2 x 3.5 cms). Deberán ser de estudio, blanco y negro, fondo blanco, de frente, con retoque. <i>Para las damas:</i> Saco claro, blusa blanca, cuello sport, orejas descubiertas y sin anteojos. <i>Para los caballeros:</i> Saco claro, camisa blanca, corbata Clara (bien anudada), bigote recortado, sin barba, orejas descubiertas y sin anteojos. NOTA : Es importante que sean fotografías de buena calidad que garanticen que la imagen con el tiempo no se pondrá amarilla ni habrá desvanecimiento de la misma ya que una vez pegada en el título, éste no se repone bajo ningún motivo o circunstancias, sin excepción.
PRESENTAR EN MEMORRIA USB, UN ARCHIVO DIGITAL POR CADA DOCUMENTO SOLICITADO				El archivo digital tendrá las siguientes características: - En formato PDF, no mayor a 2.0 MB. - Un archivo PDF puede contener 1 y hasta N páginas, por ejemplo: si el certificado se encuentra impreso por anverso y reverso, además de contar con la correspondiente constancia que especifique el periodo cursado, todos deben ser escaneados en un solo archivo; el certificado del antecedente y del nivel cursado se deberán escanear por separado con sus correspondientes anexos. - Los documentos a escanear son los siguientes: - CURP, Acta de Nacimiento (no mayor a un año de expedición), los certificados de estudios del antecedente y del nivel cursado, Acta de examen profesional o constancia de exención de examen y/o de grado. - Según sea el caso, Dictamen de Revalidación de Estudios y/o Equivalencia de Estudios. En el caso de extranjeros del TecNM, anexar el documento migratorio que compruebe la estancia legal para realizar estudios en este país, acta de nacimiento apostillada por la Secretaría de Relaciones Exteriores y traducción al español. - Presentar documentos originales para su cotejo.

NOTA: entregar el archivo de fiel (firma electrónica) proporcionada por el SAT.

* Las copias deberán presentarse en tamaño carta, legibles, completas y por ambos lados si aplicase; de lo contrario se rechazarán.

****REQUISITOS y COSTOS SUJETOS A CAMBIO SIN PREVIO AVISO, ANTES DE HACER PAGOS VERIFICAR COSTOS EN FINANCIEROS.**

➤ Agendar cita para despejar dudas r revisar documentos que se tengan reunidos, si en la primera cita no queda la liberación para titulación puede agendar una segunda cita.