

Requisitos para Expedición de Certificado Completo o Incompleto Nivel Licenciatura

DOCUMENTO	OBSERVACIONES	PRESENTAR	
		ORIGINAL	COPIA
ACTA DE NACIMIENTO *	Copia y Original para cotejar.	1	1
CURP	Reciente, descargada de la página https://www.gob.mx/curp/	1	1
CERTIFICADO DE BACHILLERATO *	Copia y original con legalización si es él caso . Cuando el certificado no especifique mes y año de inicio y terminó de estudios, deberá presentar constancia que lo indique (expedida de su institución de nivel medio superior). Original para cotejar.	1	1
CERTIFICADO PARCIAL Y/O EQUIVALENCIA DE ESTUDIOS *	Copia y original. Aplica solo si cursaron el bachillerato en 2 o más instituciones. Se deberán presentar los certificado y la equivalencia. Original para cotejar.	1	1
CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL ***	Copia y original. Expedida por el Dpto. de Vinculación (no aplica para certificado incompleto). Original para cotejar.	1	1
CARTA DE TERMINACIÓN DE RESIDENCIAS PROFESIONALES ***	Copia y original. Expedida por la empresa donde se realizó la residencia profesional (no aplica para certificado incompleto). Original para cotejar.	1	1
RECIBO DE PAGO	Descarga referencia de pago del CETECH, puedes pagar en banco o por transferencia. La original se quedará en el departamento de servicios escolares.	1	
4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS **	No copia ni escaneo, solo originales. Pedirlas en papel mate de buena calidad, con pegamento autoadherible, blanco y negro, fondo blanco, de frente, sin lentes y con retoque. <ul style="list-style-type: none"> • Mujeres: saco oscuro liso, blusa blanca, aretes chicos y discretos, y rostro descubierto. • Hombres: sin barba, sin bigote, con patillas recortadas, saco oscuro liso, camisa blanca, corbata oscura lisa y bien peinados. 	4	
CONSTANCIA DE VIGENCIA DE DERECHOS – IMSS	Descargar desde la página del IMSS digital. https://serviciosdigitales.imss.gob.mx/gestionAsegurados-web-externo/consultaVigencia/homeVigencia	1	1
INE	Copia, presentar credencial para cotejar.		1
Hoja de NO ADEUDO	Firmada por las áreas correspondientes con tinta azul	1	

PRESENTAR DOCUMENTACIÓN COMPLETA, NO SE RECIBE EN PARTES

	Fecha de entrega:
Nombre del Alumno:	Firma:
Carrera:	No. De Control:
Correo Electrónico:	Teléfono:

REVISÓ DOCUMENTACIÓN:

FIRMA:

*Copias en hojas tamaño carta y legibles (reducción en caso de oficio). ** Sujetos a validación y devolución en caso de no cumplir con las especificaciones. *** Documentos sellado, preferentemente en hoja membretada.

Dpto. de Servicios Escolares TECNM ROQUE

Tel. 461 611 59 03 Ext. 110 y 118