



Requisitos para Expedición y Registro de Título y Cédula Nivel Licenciatura

EXPEDIENTE DIGITAL: Integra un expediente digital de 9 archivos en formato PDF, con el escaneo en color de cada uno de los documentos originales que se enlistan a continuación. No se aceptarán fotografías convertidas a PDF, archivos con marca de agua o logos de aplicaciones, tampoco documentos recortados, incompletos o borrosos.

DOCUMENTO	ESPECIFICACIONES
1- Acta de Nacimiento	Perfectamente visible, por ambos lados si es el caso. Acta actualizada.
2- Aviso de Liberación de Opción de Titulación	Oficio generado en División de Estudios Profesionales.
3- CURP	Descarga de la página https://www.gob.mx/curp/ el formato más reciente y anexa el archivo generado en PDF.
4- Certificado de Bachillerato	Escaneo por ambos lados, con legalización si es el caso. En caso de que el certificado no indique periodo de inicio y terminación, anexar constancia en hoja membretada de la escuela donde estudiaste el bachillerato que especifique el periodo cursado. Con equivalencia o revalidación si es el caso. Integrar en un solo archivo.
5- Certificado de Licenciatura	Escaneo por ambos lados si es el caso, certificado original claro y legible. * Equivalencia de estudios: Únicamente para estudiantes que iniciaron su ingeniería en otra institución educativa diferente a TecNM. * Revalidación de estudios: En caso de antecedentes de estudios en el extranjero. * Dictamen de comité académico: En caso de haber excedido los 12 semestres permitidos. Integrar en un solo archivo
6- Constancia de Servicio Social	Escanea constancia original firmada y sellada generada por el Depto. de Vinculación
7- Constancia de Lengua Extranjera	Escanea constancia original firmada y generada por el Depto. de Idiomas, Aplica para planes de estudios 1993 a la fecha.
8- Recibo de Pago de Derechos de Titulación	Descargar referencia de pago del CETECH , y pagar en banco o transferencia. Si no tienes cuenta solicita acceso al CETECH enviando un correo a titulacion.se@roque.tecnm.mx con tus datos y una identificación oficial.
9- E-Firma (SAT)	Escanea el acuse de Entrega de E-Firma otorgado por el SAT o captura de pantalla de la vigencia del certificado (.Cer) de tu USB.

Nombra cada archivo con la descripción del documento, ejemplo 1- Acta de Nacimiento, envíalos al correo titulacion.se@roque.tecnm.mx para ser revisados. Una vez aprobados se otorgará cita para entregar documentos en físico.

EXPEDIENTE FÍSICO: El día de tu cita deberás presentar los 9 documentos anteriores además de tus fotografías. Considera entregar **original** de los documentos No. **2, 6, 7 y 8**, de los demás debes traer original para cotejo y copia para entrega.

4 fotografías tamaño credencial Ovaladas	En papel mate de buena calidad con pegamento auto adherible. Fotografías con retoque, de frente, blanco y negro, fondo blanco, sin lentes. Mujeres: saco gris claro y blusa blanca, aretes chicos y rostro descubierto. Hombres: sin barba, ni bigote y patilla recortada, saco gris claro y corbata.	 
---	--	---

Una vez validada la documentación que entregas en físico, recibirás la **carta de no inconveniencia** para sustentar acto recepcional, misma que deberás entregar en la División de Estudios para su programación. Posterior a tu toma de protesta (Acto Recepcional) consulta 21 días después, el estatus de tu título en el link: <https://etitulos.tecnm.mx/validacion> una vez que se encuentre en estatus de registrado, **genera tu cédula profesional (en línea <https://siurp.sep.gob.mx/mvc/cedulaElectronica>)**, reenvía dicha cédula al correo titulacion.se@roque.tecnm.mx para programar la entrega de tu Título o para confirmar participación en ceremonia de entrega de títulos.