



“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

TRÁMITE DE CERTIFICADO NIVEL LICENCIATURA

TRÁMITE PERSONAL

UNA VEZ DE HABER CONCLUIDO O TERMINADO SUS ESTUDIOS deberá realizar el siguiente procedimiento:

No.	ACTIVIDAD	ESPECIFICACIONES
1	Original y copia del Formato de Solicitud para trámite de certificado o constancia de NO ADEUDO.	Deberá solicitar en ventanilla el formato de SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CERTIFICADO o CONSTANCIA DE NO ADEUDO en el Depto. de Servicios Escolares del Instituto para posteriormente requisitar el formato y entregar con la documentación soporte de los puntos del 2-10 en esta área.
2	Constancia de asignaturas con calificaciones.	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. de Servicios Escolares la constancia de asignaturas con calificaciones para cotejar con expediente en el área de archivo.
3	Original y copia de constancia de actividades complementarias.	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. Servicios Escolares la constancia de actividades complementarias para cotejar con expediente en el área de archivo.
4	Original y copia de constancia de Servicio Social.	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. de Servicios Escolares constancia de Servicio Social para cotejar con expediente en el área de archivo.
5	Original y copia de la CURP	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. Servicios Escolares el nuevo formato de la CURP para cotejo.
6	Original y copia del acta de nacimiento	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. Servicios Escolares el acta de nacimiento actualizada. Copia por ambos lados.
7	Original y copia del certificado de secundaria.	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. Servicios Escolares el certificado de secundaria. Copia por ambos lados.
8	Original y copia del certificado de bachillerato.	Deberá estar legalizado (escuelas particulares y Estatales). Presentar y entregar en ventanilla del Depto. Servicios Escolares el certificado de bachillerato. Copia por ambos lados.
9	6 fotografías	Presentar y entregar en ventanilla del Depto. con las siguientes características: *OVALADAS *TAMAÑO CREDENCIAL *BLANCO Y NEGRO, *FONDO BLANCO, *PAPEL DELGADO (PAPEL MATE Y SIN BRILLO) *(EL PAPEL DELGADO ES IMPORTANTE PARA EFECTOS DE TROQUELADO). * CON RETOQUE. * SIN ANTEOJOS.





“2020, Año de Leona Vicario, Benemérita Madre de la Patria”

		<p>*HOMBRES: SACO, CAMISA Y CORBATA (LISO), COLOR CLARO, NO BLANCO NI NEGRO, CABELLO DEBIDAMENTE CORTADO Y PEINADO CLÁSICO (NO PARADO), NI BARBA O BIGOTE, AFEITADO.</p> <p>* MUJERES: BLAZER O SACO LISO EN COLOR CLARO, NO BLANCO NI NEGRO, SIN ESTAMPADO, NI ESCOTE, BLUSA BLANCA O BEIGE CON CUELLO O SOLAPA POR FUERA SIN NINGÚN TIPO DE ACCESORIOS, MAQUILLAJE DISCRETO Y PEINADO HACIA ATRÁS CON LA FRENTE DESCUBIERTA; SIN ARETES.</p> <p>NOTA: VERIFICAR QUE NO ESTEN MAL CORTADAS, NO SE ACEPTARAN FOTOS INSTANTÁNEAS Y QUE NO ESTEN EN BUEN ESTADO.</p>
10	Original de Recibo oficial de pago.	<p>-Verificar en catálogo de precios publicado por el Depto. de Recursos Financieros:</p> <p>*Costo por tramite de certificados</p> <p>*Banco y número de cuenta para depósito.</p> <p>-Realizar pago en Banco y canjear ticket del banco en ventanilla del Depto. de Recursos Financieros.</p> <p>-Entregar recibo oficial de cobro en la ventanilla del departamento de Servicios escolares.</p> <p>NOTA: LA CUOTA DE PAGO ES DIFERENTE SI TU TRÁMITE ES DUPLICADO DE CERTIFICADO.</p>

DUPLICADO DE CERTIFICADO

SI TU TRAMITE ES POR DUPLICADO DE CERTIFICADO DEBERÁS ENTREGAR LA DOCUMENTACIÓN DE LOS PUNTOS DEL 1-10, UNA COPIA DE TU CERTIFICADO ANTERIOR Y LA CUOTA CORRESPONDIENTE AL PAGO POR *DUPLICADO DE CERTIFICADO*.

CERTIFICADO INCOMPLETO

Para solicitar certificado incompleto además de los requisitos del 1-10, realizar un Oficio dirigido al Director del Plantel expresando el motivo de solicitud de este trámite, su nombre, matrícula, carrera, clave de la carrera y especialidad, así mismo deberá anexar el siguiente párrafo al oficio: “Cabe hacer mención que, al solicitar este documento, tengo conocimiento de que pierdo el derecho de continuar o reiniciar mis estudios en algún plantel del TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO”.

***Las copias deberán ser en TAMAÑO CARTA de ambos lados o en reducción a tamaño carta si se requiere (oficio o legal), perfectamente LEGIBLES, COMPLETAS e iguales al original, los originales de los documentos deben presentarse para cotejo.**

→ Cualquier duda preguntar en ventanilla.

ATENTAMENTE

Excelencia en Educación Tecnológica

DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES

