



## TRÁMITE DE CERTIFICADO NIVEL LICENCIATURA **\*TRÁMITE PERSONAL\***

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

No.	Documentos a entregar	ESPECIFICACIONES
1	<b>Original y copia del Formato de Solicitud para trámite de certificado o constancia de NO ADEUDO.</b>	Deberá solicitar en ventanilla el formato de <i>SOLICITUD PARA TRÁMITE DE CERTIFICADO</i> o <i>CONSTANCIA DE NO ADEUDO</i> 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	<b>Original y copia de constancia de actividades complementarias.</b>	Copia legible.
3	<b>Original y copia de constancia de Servicio Social.</b>	Copia legible.
4	Original y copia de constancia de liberación de <b>RESIDENCIA PROFESIONAL</b>	-Debe contar con los sellos de recibido por los departamentos: Académico, División de Estudios Prof. y Gestión Tecnológica y Vinc. -Emitida por el Plantel sólo para <u>egresados del plan de estudios 1993-2004.</u>
5	<b>CURP</b>	Impresión de una CURP recién descargada.
6	<b>Original y copia del acta de nacimiento</b>	Si es de registro civil la copia por ambos lados.
7	<b>Original y copia del certificado de secundaria.</b>	Copia por ambos lados.
8	<b>Original y copia del certificado de bachillerato.</b>	Deberá estar legalizado (escuelas particulares y Estatales). Presentar y entregar en ventanilla del Depto. Servicios Escolares el certificado de bachillerato. Copia por ambos lados. -En caso de haber cursado el bachillerato en dos escuelas, deberán presentar el documento de equivalencia, equiparación o transportabilidad de estudios.
9	<b>Dictamen de comité Académico*</b>	*Únicamente caso de haber cursado la carrera en más de 12 semestres deberá traer su Dictamen de Comité Académico.
8	<b>6 fotografías</b>	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)





		<p>*(EL PAPEL DELGADO ES IMPORTANTE PARA EFECTOS DE TROQUELADO). * SIN ANTEOJOS. *<b>HOMBRES:</b> SACO, CAMISA Y CORBATA (LISO), COLOR CLARO, NO BLANCO NI NEGRO, CABELLO DEBIDAMENTE CORTADO Y PEINADO CLÁSICO (NO PARADO), NI BARBA O BIGOTE, AFEITADO. * <b>MUJERES:</b> 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. <b>NOTA: VERIFICAR QUE NO ESTEN MAL CORTADAS, NO SE ACEPTARÁN FOTOS INSTANTÁNEAS Y QUE NO ESTEN EN BUEN ESTADO.</b></p>
9	<b>Original de Recibo oficial de pago.</b>	<p>Emitido por el Departamento de recursos Financieros. -Verificar el catálogo de precios publicado por el Depto. de Recursos Financieros y solicitar <b>referencia de pago</b> al mismo Departamento. *Costo por tramite de certificados *Banco y número de cuenta para depósito. <b>NOTA: LA CUOTA DE PAGO ES DIFERENTE SI TU TRÁMITE ES DUPLICADO DE CERTIFICADO.</b></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.**





**EDUCACIÓN**  
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO  
NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Pinotepa  
Departamento de Servicios Escolares

→ **Cualquier duda preguntar en ventanilla o llamar al 9545435305 ext. 109, de 10:00 a 14:00 hrs. en días hábiles.**

## **ATENTAMENTE**

*Excelencia en Educación Tecnológica*

**DEPARTAMENTO DE SERVICIOS ESCOLARES**



Av. Tecnológico No. 1155, Sección Primera, Col. La soledad. Santiago Pinotepa Nacional, Oaxaca.  
C.P.71602. Teléfonos: 954 54-3 53 05 y 954 54 3 52 87 ext. 109, e-mail: [se\\_pinotepa@tecnm.mx](mailto:se_pinotepa@tecnm.mx)  
[www.tecnm.mx](http://www.tecnm.mx) | [www.pinotepa.tecnm.mx](http://www.pinotepa.tecnm.mx)



**2022 Flores**  
Año de **Magón**  
PRECURSOR DE LA REVOLUCIÓN MEXICANA