

PROCESO TITULACIÓN LICENCIATURA

0

TRAMITA TU DOCUMENTACIÓN
PROBATORIA DE EGRESO

A) Constancia de Servicio Social
B) Constancia de Residencia Profesional
C) Certificado de Licenciatura

1

DIRIGETE A LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
Y ELIGE TU OPCIÓN DE TITULACIÓN

diveprof_titulacion@tehuacan.tecnm.mx

2

REÚNE LOS
PRERREQUISITOS

1.Curp
2.Acta de Nacimiento
3.Certificado de bachillerato
4.Constancia Inicio - Terminó de bachillerato.
5.Certificado de Licenciatura.
6. Autorización de Impresión o dictámenes CENEVAL
7.Const. Serv. Social
8.Const. Residencia Prof.
9.Const. Inglés
10. e-Firma(SAT)

3

SOLICITA REVISIÓN DE TU EXPEDIENTE A
estudiantiles@tehuacan.tecnm.mx

IMPORTANTE: Deberás escribir desde tu correo institucional TecNM

4

ENVÍA TUS DOCUMENTOS DIGITALES SEGUN LAS
INSTRUCCIONES QUE RECIBIRÁS POR EMAIL

Si tu documentación es correcta se te agendará cita para cotejo

5

ASISTE A TU CITA DE COTEJO

Se te entregará la hoja de autorización de pago con las instrucciones, siempre y cuando el cotejo de documentación haya procedido con éxito

6

REALIZA TU PAGO DE DERECHOS Y ENVÍA TU
FACTURA

Tu acto será programado por la División de Estudios profesionales, posterior a la validación de tu factura.

7

PRESENTA TU EXAMEN PROFESIONAL O
ACTO PROTOCOLARIO

8

SOLICITA TU ACTA DE EXAMEN / EXENCIÓN
PROFESIONAL

Podrás solicitarla posterior a tu Acto protocolario o Examen profesional al correo estudiantiles@tehuacan.tecnm.mx

9

ESPERA LAS INSTRUCCIONES PARA PAGO POR
EXPEDICIÓN DE CEDULA Y TÍTULO PROFESIONAL

10

AGENDA CITA PARA RECOGER
TITULO PROFESIONAL