

TITULACIÓN 2026

Guía para el proceso de titulación de la
Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

**Recepción de documentos
del 23 al 31 de marzo de 2026**

Depto. de Servicios Escolares

Requisitos T.S.U.

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, a través del Departamento de Servicios Escolares, convoca a todas y todos los egresados de los programas de Técnico Superior Universitario (TSU), a participar en el proceso de titulación 2026.

Este trámite es de carácter personal e intransferible y es indispensable para la obtención del título profesional correspondiente.

- Acta de Nacimiento actualizada y certificada (formato .PDF, escaneada con resolución mínima de 400 px)
- Certificado de Bachillerato (formato .PDF, escaneado con resolución mínima de 400 px)
- Autenticación del certificado de bachillerato (formato .PDF, escaneado con resolución mínima de 400 px). Este documento debe tramitarse en el plantel del bachillerato donde cursaste tus estudios o, en su caso, mediante los mecanismos electrónicos que dicho plantel tenga habilitados para este fin.
- Constancia de Servicio Social:
 - Para egresados de generaciones anteriores a 2023 la emite el Departamento de Innovación, dependiente de la Dirección de Vinculación (original).
 - Para egresados a partir de 2024 la constancia es emitida por la Dirección General de Profesiones del Estado de Hidalgo (formato .PDF).
- CURP actualizado y certificado (formato .PDF a color)
- 6 fotografías tamaño infantil (formato estudio), 1 fotografía digital (formato estudio), blanco y negro con vestimenta formal en papel mate y adheribles.
- Solicitud Estatal original sin firma ni fotografía. Puede descargarse en:

<https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/8138>
- Firma digitalizada del egresado, (el día de la entrega de tu documentación deberás firmar físicamente en presencia del personal autorizado)
- Comprobante de pago de historial académico (presentar el comprobante de pago en formato .PDF)

• Acreditación del nivel de inglés

Todos los aspirantes deberán presentar una constancia emitida por la Dirección Académica.

- Para las y los aspirantes al **T.S.U. en Lengua Inglesa**, la constancia se emitirá una vez validada una certificación que acredite su nivel de inglés. Dicha certificación deberá evaluar las cuatro habilidades del idioma (speaking, writing, listening y reading), estar alineada al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), contar con validez internacional y acreditar como mínimo un nivel B2.
- Para el resto de las y los aspirantes, la constancia se emitirá una vez validado el nivel de inglés correspondiente.

La constancia deberá presentarse en original, con firma y sello oficiales.

DOCUMENTOS OFICIALES

Fotografías para Titulación

Características Generales:

Fotografías en blanco y negro, con retoque, iluminación y acabados de estudio profesional, en papel mate con adhesivo.

- 6 fotografías tamaño infantil 2.5 cm x 3cm (formato de estudio).
- 1 fotografía digital infantil , fondo blanco, resolución 300 ppi, archivo de fotógrafo.

NOTA: Colocar sus datos (Nombre completo y matrícula) al reverso de cada foto para su entrega.

Características Específicas	
Mujeres - Saco negro - Camisa blanca (no blusa) - Sin escotes - Sin sonreír (boca cerrada) - Frente y oídos descubiertos - Peinado y maquillaje discreto - Sin adornos llamativos - Sin lentes 	Hombres - Saco negro - Camisa blanca y corbata - Sin sonreír (boca cerrada) - Frente y oídos descubiertos - Cabello corto y arreglado - Bigote y/o barba recortados - Sin lentes 

Autenticación de Certificado

Como medida de seguridad ante documentos apócrifos durante el año 2023 se implemento la solicitud de este documento por parte de la Dirección General de Profesiones, el cual avala que el Certificado de Bachillerato es **Auténtico**.

Con Código QR



Si tu Certificado de Bachillerato cuenta con código QR, deberás escanearlo y dar clic en la dirección URL que aparece en tu pantalla, esta te dirigirá a la autenticación del mismo.



Dependencia	Link para validación
SEP SIGED	https://siged.sep.gob.mx/SIGED/documentos.html
UAEH	http://sistemas.uaeh.edu.mx/dce/verificador/index.html
CONALEP	https://ct.conalep.edu.mx/f2018
Certificados Estado de México	https://siase2.edomex.gob.mx/CertifMSYS/acceso-Verif
DGB (Dirección General de Bachillerato)	https://www.pace.sep.gob.mx/certificadosdgb/certificadoremesadetalles?fin
COBAE México	https://siiia.cbachilleres.edu.mx/certificados/
Acuerdo 286	https://siged.sep.gob.mx/titulos/acuerdo286
IPN	https://www.sicert.ipn.mx/verificar/consulta.aspx
COBAEH Hidalgo	https://sicepachuca.cobaeh.edu.mx/comprobar-Certificado.php

Sin Código QR



INSTITUTO POLITÉCNICO NACIONAL

SECRETARÍA DE APOYO ACADÉMICO

LA DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES CERTIFICA:

QUE EL/LOS C/OS ALUMNOS/A/S QUE SE ENCUENTRA/AN EN EL PLAN DE ASESORIA Y ORIENTACIÓN EDUCATIVA DEL ALUMNADO ()

ACREDITÓ LAS ASIGNATURAS DE SU PLAN DE ESTUDIOS DEL TIPO DE EDUCACIÓN MEDIA SUPERIOR QUE CORRESPONDEN AL BACHILLERATO EN EL ÁREA DE CIENCIAS ()

FOLIO: 0000000000

QUE SE COMPLETÓ EN EL CENTRO DE SERVICIOS ESCOLARES Y TECNOLÓGICOS

EN LA CIUDAD DE MEXICO

EN EL MES DE MARZO DEL 2011

ALUMNO/A

PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

TERCER SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

CUARTO SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

QUINTO SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

SEXTO SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS ESCOLARES Y TECNOLÓGICOS

DR. JUAN CARLOS GARCIA

SECRETARÍA DE APOYO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO

CERTIFICADO N.º 0000000000

ALUMNO/A

PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

SEGUNDO SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

EL DIRECTOR DEL CENTRO DE SERVICIOS ESCOLARES Y TECNOLÓGICOS

DR. JUAN CARLOS GARCIA

SECRETARÍA DE APOYO ACADÉMICO

DIRECCIÓN DE SERVICIOS ESCOLARES

DEPARTAMENTO DE CERTIFICACIÓN Y REGISTRO

CERTIFICADO N.º 0000000000

ALUMNO/A

PRIMER SEMESTRE

ASIGNATURA	NOTA
ALGEBRA	10
GEOMETRIA ANALITICA	10
TRIGONOMETRIA	10
ALGEBRA II	10
GEOMETRIA ANALITICA II	10
TRIGONOMETRIA II	10
ALGEBRA III	10
GEOMETRIA ANALITICA III	10
TRIGONOMETRIA III	10
ALGEBRA IV	10
GEOMETRIA ANALITICA IV	10
TRIGONOMETRIA IV	10

SEGUNDO SEMESTRE

 Educación Secretaría de Educación Pública	 Estados Unidos Mexicanos Gobierno Federal	
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Departamento de Evaluación Educativa		
México en la Elección del Mejor Talento El presente es el resultado de la evaluación de los estudiantes de la Universidad Tecnológica Metropolitana del Valle de México (UTVM) al momento de concluir sus estudios de licenciatura en la especialidad de Técnico en Sistemas Mecánicos Industriales del año 1995 al 2001, en el Centro de Estudios Científicos y Tecnológicos "Walter Gross Buchanan" del Instituto Politécnico Nacional. De acuerdo a los antecedentes académicos asentados en la copia del certificado No. _____ y registro seis semestres cursados en su totalidad (69 asignaturas) que cubren integralmente el plan de estudios en materia de educación media superior correspondiente al bachillerato que se impartió en el Instituto; dicho documento evaluativo de excelencia fue expedido el ocho de agosto de 2001.		
En virtud de lo anterior, se determina que los documentos enviados son auténticos.		
Sin otro particular, le envío un cordial saludo.		
ATENTAMENTE "La Técnica al Servicio de la Patria"		
		
Ing. Perla Xochitl Centeno Orozco Directora de Administración Escolar		
Se entregó a las señoras María del Socorro de fecha 11 de julio de 2002. Recibí por: _____		
Avenida Reforma s/n, Col. Anáhuac, Oficina de Ejecución del Administrador Escolar, C. Unidad Educativa Superior del TSM, San Salvador, Auditorio General de México - D.F. (CITE) Ciudad de México (México) Tel.: (55) 52-13-60 ext. 1400 Fax: (55) 52-13-60 ext. 1400		
Página 1 de 1		

En caso de que el Certificado de Bachillerato no cuente con código QR o que no se pueda verificar en los links anteriores se deberá solicitar la Carta de Autenticidad directamente en la institución de procedencia, así mismo deberás verificar que los datos que contengan sean correctos.

Los datos que debe corroborar son:

- Nombre**
-Número de certificado o Folio de certificado
-Fecha de emisión del certificado

El documento debe decir que el certificado es AUTÉNTICO, como se muestra en el ejemplo.

NOTA: El documento debe de ir dirigido para:

Lic. Estrellita Fernanda Benítez Mejía
Encargada de la Dirección de Planeación y Evaluación

Entrega de documentación

Documentos digitales en USB

Los siguientes documentos se tienen que entregar en una USB que solo contenga una carpeta con los archivos que se solicitan en el siguiente orden:

- 1.- CURP (descargar en formato PDF a color).
- 2.- Acta de Nacimiento (formato PDF a color).
- 3.- Certificado de Bachillerato (formato PDF a color).
- 4.- Autenticación del Certificado de Bachillerato (formato PDF a color).
- 5.- Constancia de Servicio Social Electrónica (si egresaste a partir del 2024).
- 6.- Fotografía Digital (resolución 300 ppi, formato JPG).

Nota: Los archivos tienen que venir enumerados y nombrados primero con la matricula, después un guion bajo y al final el nombre del documento ejemplo:



1.- 233110025_CURP.pdf

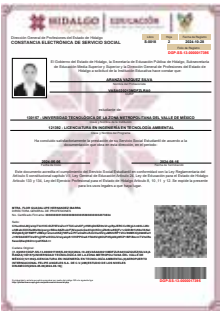


2.- 233110025_Acta de Nacimiento.pdf



4.- 233110025_Autenticación del Certificado.pdf

3.- 233110025_Certificado de Bachillerato.pdf



5.- 233110025_Servicio Social.pdf



6.- 233110025.jpg

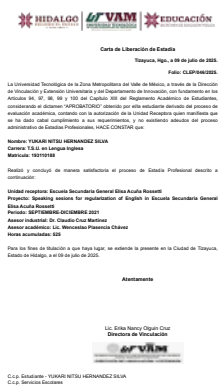
Documentos físicos

Los siguientes documentos se tienen que entregar de manera física:

- Solicitud Estatal original sin firma ni fotografía y llenado a computadora. Puede descargarse en <https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/8138>
- Carta de Liberación de Estadías (egresados antes del 2023).
- 6 fotografías tamaño infantil (con nombre completo al reverso).
- Constancia de Acreditación del nivel de inglés, emitida por la Dirección Académica. Este documento se tiene que presentar con fima y sello.
- Coprobande de pago del historial académico.



Solicitud Estatal



Carta de Liberación de Estadías



Constancia de Acreditación de Inglés



6 fotografías tamaño infantil



Comprobante de pago de historial académico

Es importante que acudan en la fecha programada con los requisitos y especificaciones mencionadas en este manual, en caso contrario no se llevará a cabo el trámite.

Instructivo de Donación de Libro o Material de Laboratorio

Como parte del proceso de titulación correspondiente al ciclo 2026, todos los egresados de los programas de Técnico Superior Universitario (TSU), Licenciatura e Ingenierías deberán realizar la donación de un libro académico o de material de laboratorio. Esta acción tiene como finalidad fortalecer el acervo bibliográfico y, al mismo tiempo, enriquecer los espacios de práctica académica de nuestra institución.

¿QUÉ TIPO DE LIBRO PUEDO DONAR?

El libro donado debe cumplir con los siguientes criterios: · Ser académico y especializado en el área de estudios correspondiente a tu programa educativo. · Estar nuevo o en excelente estado de conservación. · Ser una edición reciente (preferentemente no mayor a cinco años de antigüedad).

No se aceptarán libros de literatura general, novelas, enciclopedias, diccionarios, ni libros fotocopiados.

Nota adicional: Se permite que hasta tres estudiantes realicen la donación conjunta de un mismo ejemplar, siempre y cuando el costo del libro sea considerable.

¿CÓMO SABER QUÉ LIBRO DONAR?

La Dirección Académica ha elaborado un listado de títulos sugeridos por carrera.

Puedes consultar este listado directamente en las oficinas de la Dirección Académica. Te recomendamos verificar con antelación si el libro que deseas donar ya se encuentra en dicho listado para facilitar el proceso de validación.

¿CÓMO SABER QUÉ MATERIAL DONAR?

Si tu interés es realizar la donación de material para los laboratorios, deberá ser equivalente al costo de los libros y tendrás que acudir con los coordinadores de los programas educativos. Ellos te orientarán sobre los insumos, reactivos o equipos que se requieren en cada área, garantizando que tu aportación sea pertinente y útil.

De esta manera, tu donación se convierte en un apoyo directo al desarrollo de competencias profesionales de los estudiantes y al mejor aprovechamiento de los espacios de formación.

ENTREGA Y REGISTRO DE LA DONACIÓN

1. Presenta el libro (o material autorizado por el coordinador) al momento de entregar tu documentación de titulación.
2. El personal autorizado verificará que el ejemplar o material cumpla con los criterios establecidos.
3. Una vez validado, se registrará la donación en tu expediente y se te entregará un acuse.

IMPORTANTE

La donación del libro o material es un requisito obligatorio para continuar con tu proceso de titulación. · Si tienes dudas sobre la selección del libro o material, acude a la Dirección Académica antes de realizar la compra. · Para mayor información, comunícate a la extensión 5067 o visita la Dirección Académica de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 3:00 p.m.

TITULACIÓN 2026

Guía para el proceso de titulación de la
Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México.

**Recepción de documentos
del 23 al 31 de marzo de 2026**

Depto. de Servicios Escolares

Requisitos Licenciatura e Ingeniería

La Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México, a través del Departamento de Servicios Escolares, convoca a todas y todos los egresados de los programas de Licenciatura e Ingeniería, a participar en el proceso de titulación 2026.

Este trámite es de carácter personal e intransferible y es indispensable para la obtención del título profesional correspondiente.

- Acta de Nacimiento actualizada y certificada (formato .PDF, escaneada con resolución mínima de 400 px)
- Certificado de Bachillerato (formato .PDF, escaneado con resolución mínima de 400 px)
- Autenticación del certificado de bachillerato (formato .PDF, escaneado con resolución mínima de 400 px). Este documento debe tramitarse en el plantel del bachillerato donde cursaste tus estudios o, en su caso, mediante los mecanismos electrónicos que dicho plantel tenga habilitados para este fin.
- Constancia de Servicio Social:
 - Para egresados de generaciones anteriores a 2023 la emite el Departamento de Innovación, dependiente de la Dirección de Vinculación (original).
 - Para egresados a partir de 2024 la constancia es emitida por la Dirección General de Profesiones del Estado de Hidalgo (formato .PDF).
- CURP actualizado y certificado (formato .PDF a color)
- 6 fotografías tamaño infantil (formato estudio), 1 fotografía digital (formato estudio), blanco y negro con vestimenta formal en papel mate y adheribles.
- Solicitud Estatal original sin firma ni fotografía. Puede descargarse en:
<https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/8138>
- Cédula Profesional de T.S.U. se tramita en la siguiente página.
<https://www.gob.mx/cedulaprofesional?tab=Solicita%20tu%20cédula>
- Documentos en formato .PDF con resolución mínima de 400 px:
 - Certificado de terminación de T.S.U.
 - Título de T.S.U.
 - Registro Estatal de T.S.U.
- Comprobante de pago de historial académico (presentar el comprobante de pago en formato .PDF)
- Firma digitalizada del egresado, (el día de la entrega de tu documentación deberás firmar físicamente en presencia del personal autorizado)

• Acreditación del nivel de inglés

Todos los aspirantes deberán presentar una constancia emitida por la Dirección Académica.

- Para las y los aspirantes de la **Licenciatura en Gestión Institucional Educativa y Curricular**, la constancia se emitirá una vez validada una certificación que acredite su nivel de inglés. Dicha certificación deberá evaluar las cuatro habilidades del idioma (speaking, writing, listening y reading), estar alineada al Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER), contar con validez internacional y acreditar como mínimo un nivel B2.
- Para el resto de las y los aspirantes, la constancia se emitirá una vez validado el nivel de inglés correspondiente.

La constancia deberá presentarse en original, con firma y sello oficiales.

DOCUMENTOS OFICIALES

Fotografías para Titulación

Características Generales:

Fotografías en blanco y negro, con retoque, iluminación y acabados de estudio profesional, en papel mate con adhesivo.

- 6 fotografías tamaño infantil 2.5 cm x 3cm (formato de estudio).
- 1 fotografía digital infantil , fondo blanco, resolución 300 ppi, archivo de fotógrafo.

NOTA: Colocar sus datos (Nombre completo y matrícula) al reverso de cada foto para su entrega.

Características Específicas	
Mujeres - Saco negro - Camisa blanca (no blusa) - Sin escotes - Sin sonreír (boca cerrada) - Frente y oídos descubiertos - Peinado y maquillaje discreto - Sin adornos llamativos - Sin lentes 	Hombres - Saco negro - Camisa blanca y corbata - Sin sonreír (boca cerrada) - Frente y oídos descubiertos - Cabello corto y arreglado - Bigote y/o barba recortados - Sin lentes 

Autenticación de Certificado

Como medida de seguridad ante documentos apócrifos durante el año 2023 se implemento la solicitud de este documento por parte de la Dirección General de Profesiones, el cual avala que el Certificado de Bachillerato es **Auténtico**.

Con Código QR



Si tu Certificado de Bachillerato cuenta con código QR, deberás escanearlo y dar clic en la dirección URL que aparece en tu pantalla, esta te dirigirá a la autenticación del mismo.



Dependencia	Link para validación
SEP SIGED	https://siged.sep.gob.mx/SIGED/documentos.html
UAEH	http://sistemas.uaeh.edu.mx/dce/verificador/index.html
CONALEP	https://ct.conalep.edu.mx/f2018
Certificados Estado de México	https://siase2.edomex.gob.mx/CertifMSYS/acceso-Verif
DGB (Dirección General de Bachillerato)	https://www.pace.sep.gob.mx/certificadosdgb/certificadoremesadetalles?fin
COBAE México	https://siiia.cbachilleres.edu.mx/certificados/
Acuerdo 286	https://siged.sep.gob.mx/titulos/acuerdo286
IPN	https://www.sicert.ipn.mx/verificar/consulta.aspx
COBAEH Hidalgo	https://sicepachuca.cobaeh.edu.mx/comprobar-Certificado.php

Sin Código QR

[illegible][illegible]

En caso de que el Certificado de Bachillerato no cuente con código QR o que no se pueda verificar en los links anteriores se deberá solicitar la Carta de Autenticidad directamente en la institución de procedencia, así mismo deberás verificar que los datos que contengan sean correctos.

Los datos que debe corroborar son:

- Nombre**
-Número de certificado o Folio de certificado
-Fecha de emisión del certificado

El documento debe decir que el certificado es AUTÉNTICO, como se muestra en el ejemplo.

NOTA: El documento debe de ir dirigido para:

Lic. Estrellita Fernanda Benítez Mejía
Encargada de la Dirección de Planeación y Evaluación

Entrega de documentación

Documentos digitales en USB

Los siguientes documentos se tienen que entregar en una USB que solo contenga una carpeta con los archivos que se solicitan en el siguiente orden:

- 1.- CURP (descargar en formato PDF a color).
- 2.- Acta de Nacimiento (formato PDF a color).
- 3.- Certificado de Bachillerato (formato PDF a color).
- 4.- Autenticación del Certificado de Bachillerato (formato PDF a color).
- 5.- Constancia de Servicio Social Electrónica (si egresaste a partir del 2024).
- 6.- Fotografía Digital (resolución 300 ppi, formato JPG).
- 7.- Certificado de terminación de T.S.U. (formato PDF a color).
- 8.- Título de T.S.U. (formato PDF a color).
- 9.- Registro Estatal de T.S.U. (formato PDF a color).
- 10.- Cédula Profesional de T.S.U. (formato PDF a color).

Nota: Los archivos tienen que venir enumerados y nombrados primero con la matrícula, después un guion bajo y al final el nombre del documento ejemplo:



1.- 233110025_CURP.pdf



2.- 233110025_Acta de Nacimiento.pdf



3.- 233110025_Certificado de Bachillerato.pdf

4.- 233110025_Autenticación del Certificado.pdf



5.- 233110025_Servicio Social.pdf



6.- 233110025.jpg



7.- Certificado de terminación de T.S.U.pdf



8.- Título de T.S.U..pdf



9.- Registro Estatal de T.S.U.pdf



10.- Cédula profesional de T.S.U.pdf

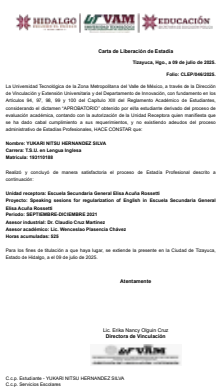
Documentos físicos

Los siguientes documentos se tienen que entregar de manera física:

- Solicitud Estatal original sin firma ni fotografía y llenado a computadora. Puede descargarse en <https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/8138>
- Carta de Liberación de Estadías (egresados antes del 2023).
- 6 fotografías tamaño infantil (con nombre completo al reverso).
- Constancia de Acreditación del nivel de inglés, emitida por la Dirección Académica. Este documento se tiene que presentar con fima y sello.
- Coprobante de pago del historial académico.



Solicitud Estatal



Carta de Liberación de Estadías



Constancia de Acreditación de Inglés



6 fotografías tamaño infantil



Comprobante de pago de historial académico

Es importante que acudan en la fecha programada con los requisitos y especificaciones mencionadas en este manual, en caso contrario no se llevará a cabo el trámite.

Instructivo de Donación de Libro o Material de Laboratorio

Como parte del proceso de titulación correspondiente al ciclo 2026, todos los egresados de los programas de Técnico Superior Universitario (TSU), Licenciatura e Ingenierías deberán realizar la donación de un libro académico o de material de laboratorio. Esta acción tiene como finalidad fortalecer el acervo bibliográfico y, al mismo tiempo, enriquecer los espacios de práctica académica de nuestra institución.

¿QUÉ TIPO DE LIBRO PUEDO DONAR?

El libro donado debe cumplir con los siguientes criterios: · Ser académico y especializado en el área de estudios correspondiente a tu programa educativo. · Estar nuevo o en excelente estado de conservación. · Ser una edición reciente (preferentemente no mayor a cinco años de antigüedad).

No se aceptarán libros de literatura general, novelas, enciclopedias, diccionarios, ni libros fotocopiados.

Nota adicional: Se permite que hasta tres estudiantes realicen la donación conjunta de un mismo ejemplar, siempre y cuando el costo del libro sea considerable.

¿CÓMO SABER QUÉ LIBRO DONAR?

La Dirección Académica ha elaborado un listado de títulos sugeridos por carrera. Puedes consultar este listado directamente en las oficinas de la Dirección Académica. Te recomendamos verificar con antelación si el libro que deseas donar ya se encuentra en dicho listado para facilitar el proceso de validación.

¿CÓMO SABER QUÉ MATERIAL DONAR?

Si tu interés es realizar la donación de material para los laboratorios, deberá ser equivalente al costo de los libros y tendrás que acudir con los coordinadores de los programas educativos. Ellos te orientarán sobre los insumos, reactivos o equipos que se requieren en cada área, garantizando que tu aportación sea pertinente y útil.

De esta manera, tu donación se convierte en un apoyo directo al desarrollo de competencias profesionales de los estudiantes y al mejor aprovechamiento de los espacios de formación.

ENTREGA Y REGISTRO DE LA DONACIÓN

1. Presenta el libro (o material autorizado por el coordinador) al momento de entregar tu documentación de titulación.
2. El personal autorizado verificará que el ejemplar o material cumpla con los criterios establecidos.
3. Una vez validado, se registrará la donación en tu expediente y se te entregará un acuse.

IMPORTANTE

La donación del libro o material es un requisito obligatorio para continuar con tu proceso de titulación. · Si tienes dudas sobre la selección del libro o material, acude a la Dirección Académica antes de realizar la compra. · Para mayor información, comunícate a la extensión 5067 o visita la Dirección Académica de lunes a viernes de 09:00 a.m. a 3:00 p.m.