EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO

Instituto Tecnológico de Aguascalientes

Departamento de Servicios Escolares

REQUISITOS PARA TITULACIÓN DE NIVEL DOCTORADO

De acuerdo con el DECRETO por el que se reforman y derogan diversas disposiciones del Reglamento de la Ley Reglamentaria del Artículo 5º. Constitucional, relativo al ejercicio de las profesiones, a partir del 01 de octubre del 2018 quienes egresen y deseen tramitar su título profesional de nivel doctorado deberán presentar su documentación de la siguiente manera, **así como este documento el cual deberá ser llenado a mano o computadora**

NOMBRE: _____ No. de CONTROL_____

GRADO: _____ FECHA: _____

CALLE Y NUMERO: _____ CODIGO POSTAL: _____
COLONIA: _____ TELEFONO: _____
CIUDAD, MUNICIPIO: _____
CORREO ELECTRONICO: _____

NOTA IMPORTANTE: Los documentos que son requeridos de manera digital y a color (no se aceptaran documentos digitalizados a blanco y negro), deberán ser digitalizados de los originales y no de copias, ya que la calidad de la imagen baja considerablemente al ser de una copia, además **se requiere que los documentos sean digitalizados en escáner y no con dispositivos móviles o tabletas**. **En caso de que los documentos no sean claros no serán recibidos y se deberán volver a digitalizar**.

	DIGITAL	PRESENCIAL		OBSERVACIONES
REQUISITOS		DOCUMENTO ORIGINAL	COPIAS	
1. ALMACENAMIENTO DE DOCUMENTOS DIGITALES EN LA NUBE				Los documentos digitalizados que se mencionan en los puntos del **2 al 8 y el punto 12**, deberán ser alojados en un espacio o carpeta digital en la NUBE (OneDrive, Dropbox, Google Drive, etc.) **con los permisos no restringidos o públicos** para que el equipo gestor pueda dictaminar los documentos.
2. CERTIFICADO DE NIVEL DOCTORADO	*	*	1	De acuerdo a las siguientes características: • Digitalizar el documento en formato PDF y **no mayor a 2MB** con una resolución de 300 dpi.
3. CERTIFICADO DE NIVEL MAESTRIA	*	*	1	De acuerdo a las siguientes características: • Digitalizar el documento en formato PDF y **no mayor a 2MB** con una resolución de 300 dpi. Nota: Si el certificado no especifica el mes y año de inicio y término de los estudios, **se requiere constancia de la institución donde se realizó la maestría, el cual indique el mes y año de inicio y mes y año de término. Deberá anexarse al mismo archivo PDF donde se encuentre el certificado de maestría.**
4. TITULO DE NIVEL MAESTRIA	*	*	1	De acuerdo a las siguientes características: • Digitalizar el documento en formato PDF y **no mayor a 2MB** con una resolución de 300 dpi.
5. CEDULA PROFESIONAL DE NIVEL MAESTRIA	*	*	1	De acuerdo a las siguientes características: • Digitalizar el documento en formato PDF y **no mayor a 2MB** con una resolución de 300 dpi.
6. ACTA DE NACIMIENTO	*	*	1	De acuerdo a las siguientes características: • Digitalizar el documento en formato PDF y **no mayor a 2MB** con una resolución de 300 dpi.
7. CURP CERTIFICADA	*	*		Subir el archivo PDF que genera RENAPO a través del siguiente link: https://www.gob.mx/curp/ Al final de este listado se encuentran los pasos a seguir para la certificación de la CURP.
8. VISA VIGENTE	*	*	1	**Solo aplica para extranjeros (as).** De acuerdo a las siguientes características:

REQUISITOS PARA TITULACIÓN DE NIVEL DOCTORADO

				• Digitalizar el documento en formato PDF y **no mayor a 2MB** con una resolución de 300 dpi.
9. FOTOGRAFIAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS		8		Medidas: 5 x 3.5 cms. **Deberán ser de estudio, blanco y negro, fondo blanco, de frente, con retoque y auto adheribles; escribir con lápiz detrás de cada fotografía nombre completo de quien egrese y abreviatura "Ags".** Para las damas: Saco claro, blusa blanca, cuello sport, orejas descubiertas y sin anteojos. Para los caballeros: Saco claro, camisa blanca, corbata obscura, bigote recortado, sin barba, orejas descubiertas y sin anteojos.
10. COMPROBANTE DE PAGO DE TRAMITE DE TITULO		*		El pago se verá reflejado en el departamento de recursos financieros **3 días hábiles posteriores a la transacción** por lo que es indispensable presentarse el día de la cita con recibo de pago oficial.
11. CITA ELECTRÓNICA PARA RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS.				Es indispensable presentarse con toda la documentación en original copia, así como **recibo de pago oficial por lo que transcurridos los 3 días hábiles al pago podrá agendar su cita en la plataforma de servicios escolares.**
12. FIRMA ELECTRONICA DEL EGRESADO Y RECIBO DE GENERACION DE E.FIRMA PORTABLE	*	*		Dirección General de Profesiones realiza el registro del título electrónico, por lo tanto, será necesaria para la generación de la cédula profesional. Para obtener la e-firma, es necesario entrar al siguiente enlace: https://citas.sat.gob.mx/citasat/home.aspx **Será necesario presentar el recibo de generación o captura del certificado de vigencia de la E.FIRMA el día de la cita, de lo contrario se rechazará el trámite.**
13. SEGUIMIENTO, REGISTRO Y EMISION DE CEDULA PROFESIONAL				Una vez que Dirección General de Profesiones libere título de manera digital en el portal web, se podrá realizar el proceso para la emisión de cedula profesional. Concluido el proceso de pago, la plataforma permitirá realizar la descarga de Cédula Profesional en PDF a través del siguiente enlace: http://sitio.tecnm.mx/dgp/index.php

IMPORTANTE

* La digitalización y copias de cada uno de los documentos debe ser legible, completa y por ambos lados si aplicase; de lo contrario se rechazará el trámite.
* Los documentos originales se presentarán solo para su cotejo.
* No eliminar o bloquear los permisos a la carpeta digital, ya que se requieren para trámites internos.

Dudas, comunicarse al (449) 9105002 extensión No. 140. Horario 8:00 a 14:30 horas.

REQUISITOS Y COSTOS SUJETOS A CAMBIO SIN PREVIO AVISO.

ENTERADO (A) REVISADO

_____ _____

FIRMA DEL EGRESADO (A) NOMBRE Y FIRMA

REQUISITOS PARA TITULACIÓN DE NIVEL DOCTORADO