

Requisitos Generales

☐ **Solicitud de registro a modalidad de titulación.** (Descargar, llenar a computadora imprimir y entregar impresa firmada tinta azul, se encuentra en la página oficial UTEG en el icono "Titulación" <https://www.uteg.edu.mx/titulacion>)

☐ **Acta de nacimiento reciente**, expedición no mayor a 1 año (no extracto/certificado)

☐ Constancia de liberación de servicio social **IMPRESA OBLIGATORIO.**

☐ **8 Fotografías tamaño infantil de estudio** *Todas blanco y negro, en papel mate con adherible, blusa/camisa blanca, saco claro.

Mujeres: Sin maquillaje, aretes pequeños, no lentes, no gorra, no piercing, cara descubierta

Hombres: Sin barba, sin lentes, sin gorra, sin piercing, cabello corto.

☐ **Copia de Certificado Total de Licenciatura.**

☐ **Copia de certificado de Bachillerato por ambos lados.**

* Si tu certificado es de Bachillerato CONALEP revisa la página 3.

☐ **Oficio de Validación o Comprobante de Validación documental.**

Nota 1: TODOS LOS CERTIFICADOS DE BACHILLERATO SE VALIDAN, INDEPENDIENTEMENTE DE LA INCORPORACIÓN, (UDG, SEP, SEJ, DGETI, FORANEAS, EQUIVALENCIAS EN CASO DE SER EXTRANJERO).

***ACUDE A SERVICIOS ESCOLARES PARA REVISAR QUE LA VALIDACIÓN SE ENCUENTRE ESCANEADA EN TU EXPEDIENTE ELECTRONICO, EN CASO DE QUE NO SE ENCUENTRE DEBERÁS REALIZAR EL SIGUIENTE PASO:**

Deberás solicitar previamente el oficio de validación a la unidad de titulación (validacion.titulacion@uteg.edu.mx) mínimo 6 meses de anticipación a tu inscripción. Con asunto del correo: "SOLICITUD OFICIO DE VALIDACION" y en el cuerpo del correo indicar PLANTEL, CARRERA E INCORPORACIÓN, NOMBRE COMPLETO, MATRICULA, CICLO Y CALENDARIO DE INGRESO. Escáner de CERTIFICADO COMPLETAMENTE LEGIBLE y de ser necesario por ambos lados. Todo en un mismo archivo nombrado con tu número de Matrícula y ser guardado en formato PDF (NO Fotografías, escáner con Apps de Teléfono). *Una vez titulación te notifique que la validación fue EXITOSA, deberás imprimir y entregar el COMPROBANTE VALIDACIÓN DOCUMENTAL con demás documentos.

Pagos

☐ Pago de la **Modalidad de Titulación** (anterior al septiembre 2025), o **Paquete de Titulación** (a partir de septiembre 2025), se descarga desde el portal de alumno / pago en cajas con tarjeta de débito o crédito. ORIGINAL.

Nota: si aplicaste CENEVAL este pago se entregará hasta aprobar el examen.

☐ Pago solicitud de registro de Título SICyT (recaudadora), se descarga de la página <https://www.uteg.edu.mx/titulacion>. **ORIGINAL. CONSULTAR LA PAGINA Y REALIZAR PAGO A FECHA ACTUAL HASTA QUE SE VAYA A INGRESAR EL TRÁMITE.**

Requisitos específicos de acuerdo a la modalidad elegida

Promedio / Excelencia Académica:

Promedio 8.5 - 8.9 / Excelencia 9.0 en adelante, SIN LÍMITE DE EXTRAORDINARIOS.

Validación de modalidad queda a reserva de analista de titulación. Una vez entregada la documentación, recibirás un correo en un máximo de 10 días **SOLO si se detecta que no cumples con el requisito.**

Créditos de Maestría

PASO 1: Descarga los pre-requisitos para el Vo.Bo de la maestría: <https://www.uteg.edu.mx/titulacion>

PASO 2: Una vez obtenido el VO.BO. por parte de Coordinación de la carrera para la titulación por Maestría, podrán iniciar el trámite de titulación cuando cuentes con el 50% de los créditos requeridos.

☐ **Certificado parcial de la maestría**

☐ **Validación del certificado parcial de la maestría.** Deberás solicitar previamente el oficio de validación a la unidad de titulación (validacion.titulacion@uteg.edu.mx) mínimo 6 meses de anticipación a tu inscripción. Con asunto del correo: "SOLICITUD OFICIO DE VALIDACION" y en el cuerpo del correo indicar PLANTEL, CARRERA E INCORPORACIÓN, NOMBRE COMPLETO, MATRICULA, CICLO Y CALENDARIO DE INGRESO. Escáner de CERTIFICADO COMPLETAMENTE LEGIBLE y de ser necesario por ambos lados. Todo en un mismo archivo nombrado con tu número de Matrícula y ser guardado en formato PDF (NO Fotografías, escáner con Apps de Teléfono). *Una vez titulación te notifique que la validación fue EXITOSA, deberás imprimir y entregar el COMPROBANTE VALIDACIÓN DOCUMENTAL con demás documentos.

☐ **OFICIO VISTO BUENO impreso y original.**

CENEVAL:

☐ Presentar el **pago de la aplicación de CENEVAL.**

NOTA 1: Una vez entregada la documentación completa asegurate de que Servicios Escolares te entregue un comunicado de seguimiento con las instrucciones del pre-registro a la plataforma CENEVAL, ya que en el vendrán las indicaciones a seguir.

NOTA 2: Una vez acreditado el examen se te notificará vía correo para que realices el pago administrativo (se descarga del portal de alumno o se paga en área de cajas con tarjeta).

Examen Global Teórico-Práctico o Global Teórico:

☐ Presentar el ORIGINAL del pago administrativo de la modalidad, mismo que ya se menciona en los requisitos generales.

Presentación de Producto Final Tesis, Tesina o Informes de Servicio Social o Prácticas Profesionales:

☐ Entregar el trabajo final empastado.

☐ Oficio de Vo.Bo. Del trabajo final por parte de la Coordinación de la carrera ORIGINAL.

Seminario o Diplomado:

☐ Entregar la constancia de Diplomado y/o Seminario acreditado. (Recuerda que la constancia tiene vigencia de 10 meses a partir de su expedición, de haber cumplido dicho tiempo, deberás solicitar una única renovación con el área correspondiente).

***TODOS LOS DOCUMENTOS DEBERAS ENTREGARLOS DE MANERA FISICA EN EL ÁREA DE SERVICIOS ESCOLARES DE TU PLANTEL**

***Utiliza este formato como checklist para asegurarte que cumplas con los requisitos completos, si tienes alguna duda sobre algun documento acercate al área de servicios escolares de tu plantel**

SOLICITUD DE VALIDACIÓN CERTIFICADO DE BACHILLERATO CONALEP

Sigue los siguientes pasos para obtener la validación de tu certificado:

