

ESCANEO DE DOCUMENTOS OFICIALES EN FORMATO PDF PARA DE LA CÉDULA Y REGISTRO DEL TÍTULO PROFESIONAL.

Una vez concluido su examen profesional y obtenga su constancia certificada del acta de examen profesional o la constancia certificada de la exención de examen profesional (hoja verde), deberá escanear sus documentos en formato PDF, tomando en cuenta las siguientes consideraciones para evitar rechazos:

- Debe escanear de documentos originales (no de copias fotostáticas).
- El tamaño de cada archivo PDF no puede ser mayor a 1.5 MB.
- Los documentos escaneados no deben estar incompletos o mal colocados al momento de escanearlos.
- Si el documento requiere escaneo por ambos lados, debe escanearlos en el mismo archivo, tomando como página uno el frente del documento y pagina dos el reverso del mismo.
- El resultado debe visualizarse en posición vertical (no horizontal).
- Si el documento requiere documentos adicionales aclaratorios, también deberán escanearse dentro del mismo archivo PDF de referencia.
- Debe entregar sus documentos PDF en un Disco Compacto o memoria USB dentro de una carpeta electrónica, puede ser de forma individual o varios estudiantes dentro del mismo disco o memoria USB, no olvidar que la información de cada estudiante estará contenida dentro de una carpeta electrónica, la cual debe indicarse con el nombre del estudiante comenzando por los apellidos y terminando con el nombre, todo debe ser en mayúsculas y sin acentos.
- Debe entregar los documentos escaneados en un lapso no mayor de tres días una vez que reciba su acta de examen.
- Antes de entregar su información en digital, debe llenar un formulario en la siguiente dirección (<https://forms.gle/Q8wmtA3vhtGTWfjJA>) para registro de cédula.

LOS DOCUMENTOS A ESCANEAR Y GUARDAR EN FORMATO PDF SON LOS SIGUIENTES:

- CURP (No la escanee por favor descárguela directamente en formato PDF de <https://www.gob.mx/curp/>)
- Acta de Nacimiento, si realizó su trámite de acta en formato electrónico puede incluir el archivo original el cual ya está en formato PDF, la fecha de expedición del acta no debe ser mayor a un año.
- Certificado de la preparatoria o bachillerato, este debe ser escaneado por ambos lados como página uno el frente del certificado y como página dos el reverso del mismo, deberá agregar como página tres solamente si es necesario los siguientes documentos aclaratorios adicionales por parte de su escuela preparatoria dentro del mismo archivo PDF, de acuerdo a los siguientes criterios:
 - Si concluyo la preparatoria en un periodo menor a tres años, debe solicitar una constancia que indique la fecha de inicio y terminación de estudios.
 - En caso de que su certificado **no indique** la fecha de inicio y fecha de terminación de estudios, debe solicitar una constancia donde se indiquen estas fechas.
- Cédula por ambos lados (solo en caso de haber obtenido el título como técnico).
- Certificado de licenciatura, antes de escanear este documento debe firmarlo, este documento se escanea por un solo lado y solamente deberá agregar si es necesario los siguientes documentos adicionales dentro del mismo archivo PDF:

- Equivalencia. Si usted ingresó al Instituto a través de un estudio de equivalencia debe escanear su certificado de equivalencia.
 - Documento de revalidación. Si usted solicitó un cambio de carrera a partir del segundo semestre, deberá incluir su dictamen de revalidación como parte de los documentos (si no cuenta con el puede solicitarlo con su auxiliar de carrera).
 - Si concluyó sus estudios en más de doce semestres debe agregar las prórrogas de los semestres trece en adelante y ser agregadas como parte del archivo después del certificado dentro del mismo archivo PDF.
- Acta de examen profesional. La copia certificada de su examen profesional (hoja verde).

COMO DEBE NOMBRAR CADA UNO DE LOS ARCHIVOS DE LOS DOCUMENTOS A ESCANEAR.

Favor de indicar los nombres de los archivos pdf de acuerdo a la siguiente tabla:

DOCUMENTO	NOMBRE ARCHIVO	DOCUMENTOS ADICIONALES DENTRO DEL MISMO ARCHIVO
CURP	Curp.pdf	
Acta de Nacimiento	ActaNacim.pdf	
Certificado preparatoria	CertifPrepa.pdf	<p>Pág. 1. Frente del certificado Pág. 2. Reverso del certificado Pág. 3. Constancias aclaratorias **</p> <p>** Las constancias aclaratorias aplican solamente cuando:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Curso la Preparatoria en menos de tres años. 2. Cuando su certificado no incluye la fecha de inicio y fecha de terminación de la preparatoria.
Cedula	CedulaPrepa.pdf	Si cuenta con cédula debe agregarla
Certificado de licenciatura	CertifLic.pdf	<p>Documentos adicionales en caso de existir:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Equivalencia de estudio (cuando inició sus estudios en otra universidad). • Convalidación de estudios (Cambio de carrera) • Prórrogas, curso su carrera en más de doce semestres, debe agregar cada prórroga a partir del semestre 13 hasta el semestre en que concluyo sus estudios.
Acta de examen profesional	ActaVerde.pdf	

ESTRUCTURA DE LA CARPETA ELECTRÓNICA DONDE GUARDARA SUS DOCUMENTOS PDF.

El formato para definir la carpeta electrónica donde guardará los archivos pdf anteriores será:

AP_PATERO AP_MATERNO NOMBRE



Los archivos que entregara dentro de cada carpeta serán:

CURP.pdf
ActaNacim.pdf
CertifPrepa.pdf
CertifLic.pdf
ActaVerde.pdf

CedulaPrepa.pdf (Solo si obtuvo el grado de técnico en la preparatoria)

MOTIVO DE RECHAZO DE LOS EXPEDIENTES.

Cuando se presentan las siguientes situaciones el trámite es rechazado, lo cual se traduce como mayor tiempo de espera para liberar el trámite, por favor evite estos errores.

- Los archivos PDF no abren, por favor verifique que sus archivos PDF sean visibles desde cualquier otra computadora.
- Hay archivos PDF mayores de 1.5 MB, al ser archivos muy grandes el sistema no los acepta.
- Los documentos escaneados dentro del archivo PDF son borrosos, están inclinados o las orillas están incompletas, por favor revise que el contenido del documento electrónico sea legible en su totalidad y que además no corte ninguna letra, palabra o sello.
- Los documentos escaneados no son digitalizados desde los documentos originales.
- El documento PDF del certificado de la Preparatoria solo tiene el frente y no el reverso.
- No olvide que los documentos aclaratorios de la preparatoria son parte del archivo PDF correspondiente al certificado de la preparatoria (CrtiPrepa.pdf) no los envíe por separado
- El certificado de la licenciatura no contiene las prórrogas (solo cuando requirió más de doce semestres para concluir su carrera)
- La prórroga no es la solicitud que el estudiante hace ante la división de estudios, es el dictamen oficial que firma el director autorizando la extensión del periodo para poder reinscribirse, por favor no escanee su solicitud, se requiere la prórroga.

Si desea disminuir el tamaño de los archivos PDF, puede usar la siguiente dirección:

<https://tools.pdf24.org/es/comprimir-pdf>

Si desea unir dos documentos PDF o más puede usar la siguiente dirección

<https://tools.pdf24.org/es/unir-pdf>