

PROCESO DE TITULACIÓN

- Entregar todos los requisitos del punto número 3 para la revisión del proyecto.
- La Academia verifica y valida la calidad de los proyectos aceptados para la titulación integral.
- Queda aceptado el proyecto, el estudiante entrega los requisitos del punto número 4 para continuar con el trámite de titulación.
- Se le notifica al egresado mediante un oficio el lugar, fecha y hora de su Acto Protocolario de Titulación.
- En caso de cumplir en tiempo y forma con el Acto Protocolario de Titulación, se realiza el trámite de Expedición de cédula y registro de título profesional ante la Dirección General de Profesiones.

NOTA:

Se programará el Acto Protocolario de Titulación toda vez que halla realizado y entregado los trámites correspondientes.

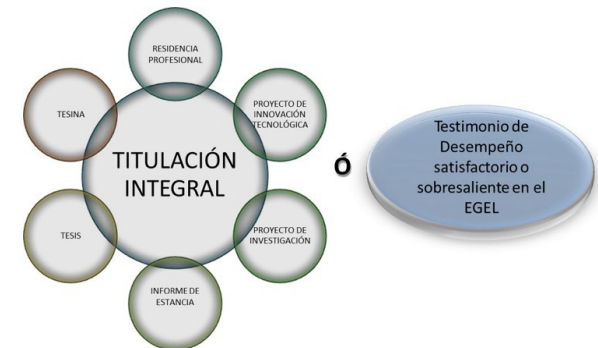
Para mayores Informes

Acudir a la Coordinación de Actos Protocolarios de Titulación y Residencias Profesionales, en horario de 9:00 a 13:00 y de 14:00 a 17:00 horas, de lunes a viernes.

Teléfono: 483 36 18361 EXT. 405

APDO POSTAL 110
KM 6.5 CARRETERA TAMAZUNCHALE—SAN MARTÍN
TEL. Y FAX 01 (483) 36 1 83 61 EXT 405
C.P. 79961
TAMAZUNCHALE S.L.P.

TITULACIÓN INTEGRAL



PLAN 2015

DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES
COORDINACIÓN DE ACTOS PROTOCOLARIOS DE
TITULACIÓN Y RESIDENCIAS PROFESIONALES

“Culmina tu carrera..... Titúlate.”



El presente tríptico tiene la finalidad de proporcionar información sobre el proceso de titulación integral y los distintos proyectos con que cuentan los egresados del plan de estudios 2015 del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale: Informe Técnico de Residencia Profesional, Proyecto de Innovación, Proyecto de Investigación, Informe de Estancia, Tesis Profesional, Tesina y Examen General para el Egreso de Licenciatura (EGEL).

INICIO DE TRÁMITE DE TITULACIÓN

1. Accesar a la página del Tecnológico

- ◆ www.tectamazunchale.edu.mx

2. Verificar su expediente en control escolar, el cual debe contener:

- ◆ **Certificado de bachillerato** en original y copia en reducción carta (verificar si su certificado requiere legalización para que inicie con el trámite correspondiente).
- ◆ **Certificado de Licenciatura** en original y copia en reducción carta.
- ◆ **Constancia de terminación de Servicio Social** (original y copia).
- Constancia de Inglés** de acuerdo al Nivel B1 del Marco Común Europeo de Referencia (original y copia).
- ◆ **Copia de la CURP legible.**
- Acta de nacimiento reciente** (original y copia)

3. Requisitos que deberá entregar en la Coordinación de Actos Protocolarios de Titulación y Residencias Profesionales

Presentar la documentación en un folder tamaño carta con el nombre del solicitante y en el orden que se mencionan estos requisitos

- ◆ Solicitud del estudiante "**Solicitud de trámite**".
- ◆ **Carta de no inconveniencia** (solicitarla en Servicios Escolares).
- ◆ **1 cd grabable** solo en el caso de las opciones I., III. Y X. El cd deberá contener lo siguiente:
 - Portada de titulación (quitar la portada de residencia)
 - Incluir todo su informe de acuerdo a la opción seleccionada.

4. Requisitos para entregar una vez que hayan sido validado y verificado la calidad del proyecto de Titulación

- ◆ **Formato de conformidad**
- ◆ ***Copia del pago de derechos de titulación por \$ 5,500.00.** (Debe pagar en la Oficina de Recursos Financieros).
- ◆ Entregar **2 cd's rotulado por imprenta** el cual deberá contener lo siguiente:

Orden del documento

- Portada de titulación actual.
- Formato de liberación del proyecto para la titulación escaneado (La Jefatura de División de Carrera la entrega después de la validación)
- Contenido del proyecto.

*El pago esta sujeto a cambio sin previo aviso