

PROCESO DE TITULACIÓN

- Entregar, todos los requisitos del punto número 2 para la revisión del proyecto.
- La Academia verifica y valida la calidad de los proyectos aceptados para la titulación integral.
- Quedando aceptado el proyecto, el estudiante entrega y/o recibe los requisitos del punto número 3 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 por correo electrónico.
- 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 haya realizado y entregado los trámites correspondientes.

Para mayores Informes

Acudir a su División de Carrera, en horario de 7:00 a 15:00 de lunes a viernes.

Teléfono: 483 36 18361 y 62

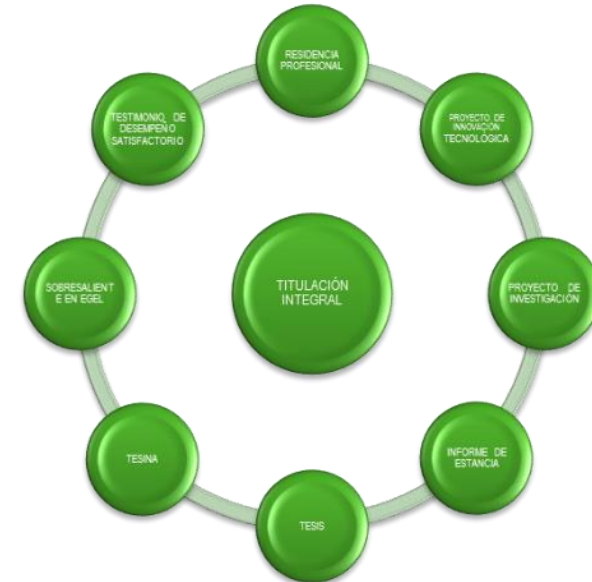
Ext. División de IGE:412 y 413

Ext. División de IIN: 106 y 107

Ext. División de ISC:304 y 305

Ext. División de IAM:410 y 411

TITULACIÓN INTEGRAL



PLANES 2010 y 2015

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).

1. Verificar su expediente en control escolar.

INICIO DE TRÁMITE DE TITULACIÓN

2. Requisitos que deberá entregar en su División de Carrera

1. Accesar a la página del Tecnológico

- ♦ <https://tamazunchale.tecnm.mx> y descargar “**Solicitud de trámite**” y **portada de Titulación** (quitar la portada de residencia y modificar por la de Titulación e incluir todo su informe de acuerdo a la opción seleccionada).
- ♦ Entregar en la División de Carrera la **solicitud de trámite** en un folder tamaño carta con el nombre del solicitante.

- ♦ Envía de manera digital su informe con la portada correspondiente a su División de Carrera.

3. Requisitos que debe contener su expediente una vez que haya sido validado el proyecto para Titulación

- ♦ **Oficio de Liberación y Registro de proyecto** (emitida por cada División de Carrera)
- ♦ 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 División de Carrera la entrega después de la validación)
 - Contenido del proyecto.
- ♦ **Carta de no inconveniencia** (solicitarla en Servicios Escolares).
- ♦ **Copia de recibo de pago para tramites de Titulación.** (realizar el pago en la oficina de Servicios Financieros)

*El pago está sujeto a cambio sin previo aviso

Calendario de fechas para los prospectos al proceso de Titulación agosto 2023-julio 2024

Actividad	Fecha
Entrega de solicitud y proyecto digital a División de Carrera	14 de agosto al 06 de octubre 2023/06 de febrero al 12 de abril 2024.
Verifica expediente en Control Escolar y solicita Constancia de No Inconveniencia	01 agosto al 10 de noviembre 2023/03 de enero al 31 de mayo 2024.
Recepción de formato de Liberación y registro de proyecto por División de Carrera	06 al 10 de noviembre 2023/29 de abril al 03 de mayo 2024.
Realiza pago para tramite de Titulación y entrega recibo en la División de Carrera	06 al 10 de noviembre 2023/27 al 31 de mayo 2024.
Solicita formato de No Adeudo en Control Escolar	06 al 10 de noviembre 2023/27 al 31 de mayo 2024.
Recibe notificación de la programación de su acto protocolario	29 de noviembre al 01 de diciembre/24 al 28 de junio 2024.
Sustenta el Acto Protocolario de Titulación	09 de diciembre 2023/06 de julio 2024