

OPCIONES DE TITULACIÓN.

I. TESIS PROFESIONAL.

Es la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato (s), que contiene el desarrollo de un tema, fundamentado en un área de conocimiento científico y tecnológico.

El trabajo se desarrolla en forma individual o por dos candidatos; la investigación podrá ser realizada dentro del instituto o en otra institución y/o empresa.

III. PROYECTO DE INVESTIGACIÓN.

Consiste en el procedimiento metodológico a través del cual se obtiene un resultado científico y/o tecnológico, se innova o adecúa una tecnología o parte de un proceso productivo o experimental, cuyo impacto puede ser local, regional, nacional e internacional. El proceso puede ser realizado dentro o fuera del instituto.

Se consideran proyectos de investigación, los presentados en el Concurso de Innovación Tecnológica de los Institutos Tecnológicos, así como los realizados durante su residencia o práctica profesional.

VI. EXAMEN GLOBAL POR ÁREAS DE CONOCIMIENTO.

El egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera, y preferentemente sobre el módulo de la especialidad elegida. El número de créditos mínimo a cubrirse será de 40. El examen consiste en dos partes:

1. Examen escrito de un problema real.
2. Examen oral sobre problemas prácticos y reales.

VIII. ESCOLARIDAD POR PROMEDIO.

Es la condición que cumple el egresado para titularse sin realizar ningún trabajo profesional, al haber obtenido un promedio aritmético de calificaciones sobresalientes.

Para que el candidato tenga derecho a realizar el acto de recepción profesional, deberá contar con un promedio aritmético general mayor o igual a 90 en el total de su carrera, habiendo acreditado cuando menos el 95% de sus asignaturas en curso normal.

X. MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL.

Es el informe final que acredita la residencia profesional en la cual, el estudiante analiza y reflexiona sobre las experiencias adquiridas y arriba a conclusiones relacionadas con su área de especialidad.

El trabajo podrá ser presentado de forma individual o hasta por cinco de los residentes que hayan participado en el proyecto. La memoria deberá contar con la anuencia por escrito del asesor externo, o de ser posible, con una evaluación por escrito del trabajo desarrollado por el candidato, emitida por la institución o empresa donde realizó su residencia.

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

Para mayores Informes

Enviar correo a la División de carrera correspondiente:

IIN: jdiiin@tamazunchale.tecnm.mx

LAD E IGE: jdige@tamazunchale.tecnm.mx

IAM: jdiam@tamazunchale.tecnm.mx

ISC: jdisc@tamazunchale.tecnm.mx

Horario de atención: Lunes a viernes de 07:00-15:00 horas

APDO POSTAL 110

KM 6.5 CARRETERA TAMAZUNCHALE—SAN MARTÍN,

ACHIQUICO, TAMAZUCHALE, S.L.P.

C.P.79987

TAMAZUNCHALE S.L.P.



SEGE
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN
DE GOBIERNO DEL ESTADO



PROCESO PARA TITULACIÓN



PLAN 2004

“Culmina tu carrera.....Titúlate.”

El presente tríptico tiene la finalidad de proporcionar información sobre el proceso de titulación y las distintas opciones con que cuentan los egresados del plan de estudios 2004 del Instituto Tecnológico Superior de Tamazunchale.

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** (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

- ♦ Copia de la “**Solicitud de Actos Protocolarios para la Titulación**” (solicitarla en Servicios Escolares)
- ♦ Solicitud del estudiante “**Solicitud de trámite**”
- ♦ La **hoja de observaciones** (en 4 tantos).
- ♦ **Carta de no inconveniencia** (solicitarla en Servicios Escolares)

♦ **4 cd's regrabables** solo en el caso de las opciones I., III. Y X. Los cd's deberán contener lo siguiente:

- Portada de titulación (quitar la portada de residencia)
- Incluir todo su informe de acuerdo a la opción seleccionada.

Si el proyecto es aprobado:

4. Requisitos que deberá entregar en la Coordinación de Actos Protocolarios de Titulación y Residencias Profesionales después de presentar la Predefensa:

- ♦ **Formato de conformidad**
- ♦ ***Copia del pago de derechos de titulación por \$ 5,500.00.** (Debe pagar en la Oficina de Recursos Financieros después de la predefensa).
- ♦ Entregar **1 cd 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 academia correspondiente se lo entrega al término de la predefensa)
- Contenido del proyecto.

*El pago esta sujeto a cambio sin previo aviso

PROCESO DE TITULACIÓN

- Entregar todos los requisitos del punto número 3 para la revisión del proyecto.
- La Academia propone revisores e informa sobre la fecha de exposición del proyecto para predefensa.
- El egresado expone su trabajo profesional.
- 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.