



## REQUISITOS PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

Se entiende por proceso de Titulación, a la última etapa de la formación profesional de un alumno a través de la cual demuestra que ha integrado los diferentes aspectos que conformaron su preparación profesional y la institución constata que el aspirante al título, es un profesionista en un campo de acción específico. Con ello se evalúa si se ha logrado uno de los principales objetivos institucionales: la formación de profesionales con altos niveles académicos y, sobre todo, con el firme compromiso de servir a nuestro país.



### CANDIDATO A PRESENTAR PROTOCOLO DE TITULACIÓN

Deberá cumplir los diversos trámites especificados y comprobarlos con la siguiente documentación:

- Clave Única de Registro de Población (CURP formato actual).
- Acta de Nacimiento.
- Certificado de Bachillerato.
- Certificado de Licenciatura.
- Constancia del Centro de Idiomas del Instituto Tecnológico que otorgue la acreditación de lengua extranjera.
- Constancia de Prácticas Profesionales.
- Otras constancias: Estudios de Posgrado, Examen Global por áreas de conocimiento (de acuerdo con tu opción de titulación).
- Constancia de Servicio Social.
- Constancia de no adeudo en laboratorios y centros de información.
- En el caso de Título de Grado, anexar el título y cédula profesional del nivel inmediato anterior.
- Resolución de Equivalencia y/o Revalidación de Estudios.



Para extranjeros egresados:

- Anexar documento migratorio que compruebe la estancia legal para realizar estudios en el país.
- Acta de Nacimiento con apostilla de la Secretaría de Relaciones Exteriores (traducción al español para texto en otro idioma).

## OPCIONES DE TITULACIÓN

Para Planes de Estudio de 2009-2010 se tiene establecido la Opción XI. "Titulación Integral", mientras que las demás opciones elegibles de acuerdo con el plan de estudios se muestran a continuación:

Opciones de titulación	Planes de estudios anteriores a:
Opción I. Tesis profesional	2009
Opción II. Libros de Texto o Prototipos	2004
Opción II. Proyecto de Investigación	2009
Opción IV. Diseño o Rediseño de Equipos	2004
Opción V. Cursos Especiales de Titulación	2004
Opción VI. Examen Global por Áreas de Conocimiento	2009
Opción VII. Memoria de Experiencia Profesional	2004
Opción VIII. Escolaridad por Promedio	2009
Opción IX. Escolaridad por Estudios de Posgrado	2004
Opción X. Memoria de Residencia Profesional	2009

## REVISIÓN DOCUMENTAL EN LÍNEA Y ASIGNACIÓN DE FECHA PARA RECEPCIONAL

- Digitaliza la documentación completa en un archivo PDF por cada documento con un tamaño no mayor a 2.5 MB.
- Ingresa al SII en opción "Documentos Personales", captura los documentos digitalizados y envía a oficina de titulación para revisión en línea.





- Una vez revisados los documentos digitalizados, el SII enviará una notificación y deberás solicitar una cita para el cotejo en originales.
- Asiste al Área de Titulación en la fecha y hora indicada para cotejo de documentos originales, presentando fotografías tamaño credencial ovalo, y trabajo profesional en CD.

## ASIGNACIÓN DE FECHA PARA ACTO RECEPCIONAL Y JURADO

Hecha la revisión y cotejo de documentos, el Departamento de Servicios Escolares libera la CARTA DE NO INCONVENIENCIA a la División de Estudios Profesionales, quien a su vez indicará la fecha del ACTO RECEPCIONAL y solicitará el Jurado al Área Académica.

Una vez indicado el Jurado y establecida la fecha para el Acto, deberás presentarte para su formalidad y toma de Juramento.

## CONSTANCIA DE EXENCIÓN DE EXAMEN PROFESIONAL

Al término del Acto Recepcional, y después de haber aprobado el mismo, se te indicará el tiempo en días hábiles para acudir al Departamento de Servicios Escolares por tu Constancia de Exención de Examen Profesional.

Una vez que obtengas tu Constancia deberás acudir al Departamento de Servicios Escolares para informarte sobre el procedimiento para el registro de tu título y expedición de cédula.

