



GUÍA DE PROCEDIMIENTO PARA TITULACIONES

MAYO 2024

FECHA	ACTIVIDADES
1- 01 AL 05 DE MARZO	EL ESTUDIANTE ENTREGA A SU COORDINADOR DE CARRERA EL (ANEXO XXXII) FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTO. (CONSERVAR COPIA DE RECIBIDO DEL COORDINADOR). NOTA: PARA LOS ESTUDIANTES DE TESIS O TESINA EL COORDINADOR EMITE "OFICIO DE ASIGNACION DE REVISORES," Y DA A CONOCER A LOS ESTUDIANTES SUS REVISORES.
2- 01 AL 05 DE MARZO	EL ESTUDIANTE ENTREGA AL DPTO. DE TITULACIÓN 1.- SOLICITUD DE TITULACIÓN. (ANEXO XXXI) 2.- COPIA DEL FORMATO DE REGISTRO DE PROYECTO (ANEXO XXXII).
3- 04 AL 15 DE MARZO	* EL ASESOR Y/O REVISORES VERIFICAN EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS, (TESIS O TESINA), Y COMUNICA AL ESTUDIANTE LAS SUGERENCIAS PARA MEJORAR EL CONTENIDO. * UNA VEZ LISTO EL INFORME, EL ESTUDIANTE DESCARGA EL (ANEXO XXXIII, A COLOR) FORMATO DE LIBERACION DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL Y RECOLECTA FIRMA DEL ASESOR Y COORDINADOR. NOTA: SOLO PARA TESIS, SON NECESARIAS TODAS LAS FIRMAS (CORDINADOR, ASESOR Y REVISORES) EL ALUMNO DESCARGA LA CONSTANCIA DE NO ADEUDOS Y COLECTA LAS FIRMAS CORRESPONDIENTES. (https://www.losreyes.tecnm.mx/Titulaciones.html#content4)
4- 11 AL 19 DE MARZO	EL ESTUDIANTE GENERA LA REFERENCIA DE PAGO EN EL "GNOSIS" Y REALIZA EL PAGO DE DERECHOS DEL PROCESO DE TITULACIÓN POR \$7,200.00, BANCO BANAMEX, CTA.4287451577 MATRÍCULA + CÓDIGO 030 (TITULACIÓN). CANJEAR LA FICHA DEL BANCO EN RECURSOS FINANCIEROS POR UN RECIBO INSTITUCIONAL DEL ITSLR EL ESTUDIANTE ENTREGA AL DPTO. DE CONTROL ESCOLAR LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS: 1.-CONSTANCIA DE LIBERACIÓN DE INGLÉS 2.-CONSTANCIA DE NO ADEUDOS 3.-RECIBO DE PAGO DE TITULACIÓN 4.-ACTA DE NACIMIENTO RECIENTE 5.-CERTIFICADO DE BACHILLERATO (LEGALIZADO EN CASO DE SER REQUERIDO) 6.-COPIA LEGIBLE DEL INE 7.-FOTOGRAFÍAS CORRESPONDIENTES: A) 4 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO TÍTULO, B) 8 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO INFANTIL C) 6 FOTOGRAFÍAS TAMAÑO CREDENCIAL OVALADAS. * REQUISITOS PARA FOTOS: PAPEL MATE BLANCO Y NEGRO, CON TRAJE NEGRO Y CAMISA BLANCA. -HOMBRES: RASURADOS, PELO CORTO (SIN PIERCINGS) -MUJERES: MAQUILLAJE Y ACCESORIOS MODERADOS. ROSTRO TOTALMENTE DESCUBIERTO. (SIN PIERCINGS). * EL DEPARTAMENTO DE CONTROL ESCOLAR REALIZA LA REVISIÓN EXPEDIENTES, EL JEFE DEL DPTO. DE CONTROL ESCOLAR ENTREGA AL ALUMNO LA "CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA TRAMITE DE TITULACIÓN".
5- 20 AL 22 DE MARZO	EL ESTUDIANTE ENTREGA AL ENCARGADO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN (BIBLIOTECA) - 1 CD CON EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS O TESIS SEGÚN CORRESPONDA. - 1 EMPASTADO PARA LOS ALUMNOS QUE SE TITULARAN POR TESIS O TESINA. (EL ENCARGADO FIRMA DE RECIBIDO EN LA COPIA DE LA CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA TITULACIÓN). EL ESTUDIANTE ENTREGA AL DPTO. DE TITULACIÓN: 1.- " FORMATO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL (ANEXO XXXIII) (A COLOR) Y UNA COPIA PARA FIRMAR DE RECIBIDO. 2.- COPIA DE LA "CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA TRAMITE DE TITULACIÓN". (CON FIRMA DE RECIBIDO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN.) 3.- 1 CD CON EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SEGÚN CORRESPONDA. NOTA: LOS ALUMNOS QUE SE TITULARAN POR TESIS O TESINA, ENTREGARAN LA TESIS O TESINA EN FORMATO DIGITAL (1 CD) Y 3 EMPASTADOS (AGREGAR EN LA PRIMERA HOJA DEL EMPASTADO, COPIA DE LA LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL (ANEXO XXXIII).
6- 20 AL 22 DE MARZO	EL ESTUDIANTE ENTREGA AL DPTO. DE TITULACIÓN: 1.- " FORMATO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL (ANEXO XXXIII) (A COLOR) Y UNA COPIA PARA FIRMAR DE RECIBIDO. 2.- COPIA DE LA "CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA TRAMITE DE TITULACIÓN". (CON FIRMA DE RECIBIDO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN.) 3.- 1 CD CON EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SEGÚN CORRESPONDA. NOTA: LOS ALUMNOS QUE SE TITULARAN POR TESIS O TESINA, ENTREGARAN LA TESIS O TESINA EN FORMATO DIGITAL (1 CD) Y 3 EMPASTADOS (AGREGAR EN LA PRIMERA HOJA DEL EMPASTADO, COPIA DE LA LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL (ANEXO XXXIII).
7- 20 AL 22 DE MARZO	EL ESTUDIANTE ENTREGA AL DPTO. DE TITULACIÓN: 1.- " FORMATO DE LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL (ANEXO XXXIII) (A COLOR) Y UNA COPIA PARA FIRMAR DE RECIBIDO. 2.- COPIA DE LA "CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA PARA TRAMITE DE TITULACIÓN". (CON FIRMA DE RECIBIDO DEL CENTRO DE INFORMACIÓN.) 3.- 1 CD CON EL INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIAS PROFESIONALES O PROYECTO DE INVESTIGACIÓN SEGÚN CORRESPONDA. NOTA: LOS ALUMNOS QUE SE TITULARAN POR TESIS O TESINA, ENTREGARAN LA TESIS O TESINA EN FORMATO DIGITAL (1 CD) Y 3 EMPASTADOS (AGREGAR EN LA PRIMERA HOJA DEL EMPASTADO, COPIA DE LA LIBERACIÓN DE PROYECTO PARA LA TITULACIÓN INTEGRAL (ANEXO XXXIII).
8- 23 MARZO AL 7 DE ABRIL	PERIODO VACACIONAL
9- 09 AL 12 DE ABRIL	EL DPTO. DE TITULACIÓN REvisa documentación de los candidatos, en caso de alguna observación se le notificará al alumno para su corrección.
10- 15 AL 17 DE ABRIL	EL DPTO. DE TITULACIÓN ELABORA BASE DE DATOS DE LOS CANDIDATOS QUE CUMPLIERON CON LOS REQUISITOS PARA TITULACIÓN, Y ENVÍA A LOS COORDINADORES PARA SU REVISIÓN Y ELABORACIÓN DE OFICIOS DE ASIGNACIÓN DE SINODALES.
11- 17 AL 19 DE ABRIL	LOS COORDINADORES REVISAN LA BASE DE DATOS FINAL DE TITULACIÓN, ASIGNAN SINODALES Y REENVÍAN AL DPTO. DE TITULACIÓN .
12- 22 AL 23 DE ABRIL	PUBLICACIÓN DE CALENDARIO DE TITULACIÓN EN MEDIOS OFICIALES.
13- 24 AL 26 DE ABRIL	LOS CANDIDATOS FIRMAN EN EL DPTO. DE TITULACIÓN ACUSE DE ENTERADO DE FECHA Y HORARIO DE TITULACIÓN. (EN CASO DE NO FIRMAR DE ENTERADO, SE CANCELARÁ EL PROCESO DEL ALUMNO Y SE REPROGRAMARÁ PARA EL PRÓXIMO PERIODO DE TITULACIÓN)
14- 29 DE ABRIL AL 03 DE MAYO	EL DPTO. DE TITULACIÓN VERIFICA LOS ALUMNOS QUE CONFIRMARON ASISTENCIA A TITULACIÓN. (Y SE COMUNICA CON LOS ALUMNOS QUE NO FIRMARON DE ENTERADO)
15- 06 AL 07 DE MAYO	EL DPTO. DE TITULACIÓN DEPURA Y REALIZA AJUSTES EN BASE DE DATOS, ENVIA COORDINADORES PARA REVISION FINAL Y VISTO BUENO
16- 08 AL 14 DE MAYO	LOS COORDINADORES REVISAN LA BASE DE DATOS DE TITULACIÓN, REALIZAN AJUSTES SI ES NECESARIO, Y OTORGAN VISTO BUENO, REENVIAN AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN.
17- 20 AL 21 DE MAYO	EL DPTO. DE TITULACIÓN ENVIA A CONTROL ESCOLAR LA BASE DE DATOS FINAL DE LOS ASPIRANTES DE LAS DIFERENTES CARRERAS PARA ELABORACIÓN DE ACTAS Y RECONOCIMIENTOS DE MENCIÓN HONORÍFICA.
18- 27 AL 31 DE MAYO	"ACTOS PROTOCOLARIOS DE TITULACIÓN"

NOTA: LOS FORMATOS PARA EL PROCESO DE TITULACION SE ENCUENTRAN EN LA PAGINA OFICIAL DEL TECNOLÓGICO. (SECCION ALUMNOS - TITULACIONES)
<https://www.losreyes.tecnm.mx/Titulaciones.html#content0>

*** MENCIÓN HONORÍFICA**

PARA SER ACREEDOR A LA MENCIÓN HONORÍFICA, EL EGRESADO DEBERÁ CUMPLIR CON ALGUNA DE LAS SIGUIENTES ALTERNATIVAS:

- A) ALCANZAR UN DESEMPEÑO EXCELENTE, PROMEDIO GENERAL DE 95 A 100 EN SU PLAN DE ESTUDIOS.
- B) CUANDO POR SU PARTICIPACIÓN EN EVENTOS ACADÉMICOS NACIONALES O INTERNACIONALES OBTENGA RECONOCIMIENTO POR EL LOGRO DE ALGUNO DE LOS TRES PRIMEROS LUGARES. (NOTIFICAR AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN)
- C) CUANDO PRESENTA TESTIMONIO DE DESEMPEÑO SOBRESALIENTE EN EL EGEL DEL CENEVAL. (NOTIFICAR AL DEPARTAMENTO DE TITULACIÓN).

AVISO

- a) Favor de llegar 20 minutos antes de la hora programada.
- b) Para Titulaciones integrales por informe de Residencias, pueden traer dos personas de invitados por alumno (No Niños)
- c) El estudiante y los invitados deben de seguir todos los protocolos de seguridad.