

Requisitos para integración de expediente de acto protocolario de recepción profesional

TIPO DE DOCUMENTO	Formato	CLÁUSULA ISO 9001	4.2.4
RESPONSABLE	Servicios Escolares	FECHA DE EMISIÓN	27 de febrero de 2019
REVISIÓN	7	CÓDIGO DEL DOCUMENTO	F-SE-17



Solicitar documentos electrónicos en las áreas correspondientes

- Solicitud de acto protocolario de recepción profesional (F-AC-16), emitida por la Jefatura de División.
- Carta de conclusión de Residencia Profesional, emitida por la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Constancia de acreditación de lengua extranjera, emitida por la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Carta de actualización de datos de egresados, emitida por la Subdirección de Vinculación y Extensión.
- Constancia de donación de libro, emitida por el área de Biblioteca.



Requisitos que deberás entregar en el Departamento de Servicios Escolares

- ✓ Acta de nacimiento sin tachaduras ni enmendaduras, (Original y copia).
- ✓ Curp (2 copias).
- ✓ Certificado de Bachillerato (Original y copia).
- ✓ Constancia de Acreditación de servicio social (Original y copia).
- ✓ 1 Folder color beige tamaño carta.
- ✓ 1 Folder color azul tamaño oficio.

- ✓ 12 Fotografías tamaño óvalo
- ✓ 12 Fotografías tamaño infantil
- ✓ 3 Fotografías tamaño título
- ✓ Formato estatal impreso y debidamente requisitado.
- ✓ Pagos Correspondientes.

Notas Importantes

Las fotografías deberán ser fondo blanco, papel mate, con retoque, blanco y negro, de frente y oídos descubiertos, no instantáneas, de estudio.

✚ **Hombres:** Camisa blanca, corbata color negro, saco color negro, sin barba, sin bigote, cabello corto y peinado discreto.

✚ **Mujeres:** Blusa blanca con cuello sastre, saco color negro, sin aretes ni collares, sin maquillaje o discreto.

Impresión de Formato Estatal

✚ Verifica el instructivo para imprimir formato federal en el menú escolares de la página institucional www.itesa.edu.mx.

Pagos correspondientes

Realizar los siguientes pagos en el área de caja del Tecnológico.

✚ Certificado de Estudios	\$405.00
✚ Protocolo de titulación	\$360.00
✚ Título profesional	\$590.00
✚ Credencial de registro profesional estatal	\$338.00
✚ Credencial de Egresado	\$57.00

NOTA: El pago de la cédula profesional se realizará de manera personal una vez que se encuentre registrado el título ante la Dir. Gral. de Profesiones, el costo será \$1322. (El instituto te notificará por medio del correo institucional cuándo realizar dicho pago).



Requisitos por Opción de Titulación, entregar en las áreas correspondientes.

I Informe de Residencia Profesional

- Informe en formato electrónico (PDF), con la siguiente información: Institución, Matrícula, Nombre, proyecto, Programa Educativo, asesor y año. **(Entregar en la Jefatura de División)**

II Desempeño Académico

- Constancia de estudios. **(Entregar al Departamento de Servicios Escolares)**

III Examen General de Egreso de Licenciatura

- Copia del testimonio de desempeño académico (Satisfactorio o Sobresaliente). **(Entregar al Departamento de Servicios Escolares)**

IV Proyecto Integrador de Competencias

- Proyecto en formato electrónico (PDF), con la siguiente información: Institución, Matrícula, Nombre, proyecto, programa educativo, asesor y año. **(Entregar en la Jefatura de División)**

V Tesis

- Tesis en formato electrónico (PDF), con la siguiente información: Institución, Matrícula, Nombre, proyecto, programa educativo, asesor y año. **(Entregar en la Jefatura de División)**



CALENDARIO 2019 PARA EL PROCESO TITULACION



**FECHAS PARA LA ENTREGA DE DOCUMENTOS
EN EL DEPARTAMENTO DE SERVICIOS
ESCOLARES, EN UN HORARIO DE 10:00 A
14:00HRS.**

MES	FECHA
MARZO	4 -15
ABRIL	1 - 4 y 8 -12
JUNIO	3 -14
AGOSTO	5 - 7 y 12 -16
SEPTIEMBRE	2 -13
OCTUBRE	1-11

**FECHAS PARA REALIZAR PROTOCOLO DE
TITULACION (EXAMEN DE TITULACION)**

MES	FECHA
MARZO	19 - 29
MAYO	2 - 17
JUNIO	17 - 27
AGOSTO	19 - 30
SEPTIEMBRE	17 - 26
OCTUBRE	14 - 24