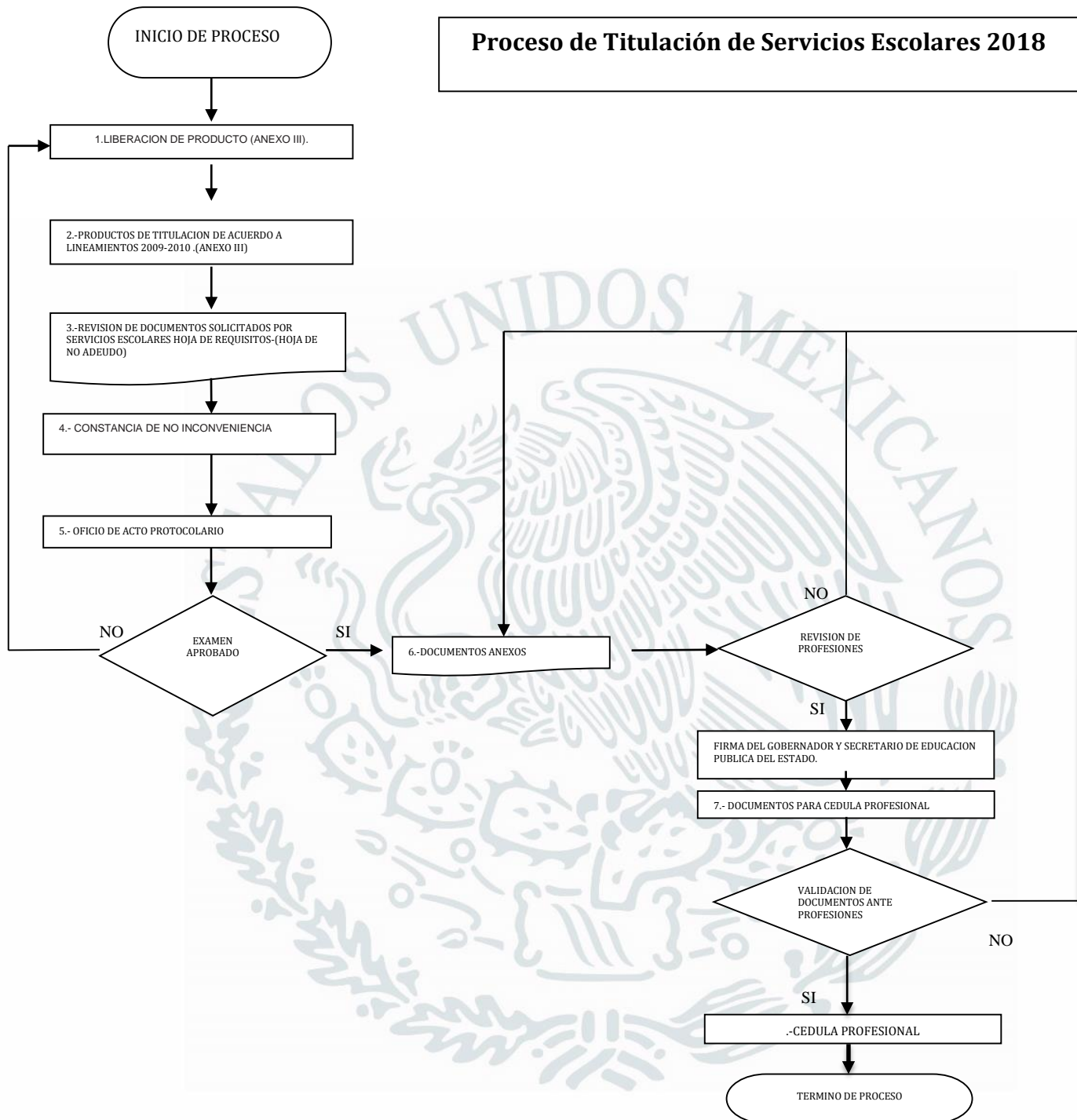


Proceso de Titulación de Servicios Escolares 2018



REQUISITOS DE TITULACION 2018.

1.- LIBERACION DE INFORME FINAL DE PROYECTO (ANEXO III)

Emitido por: Jefe de Carrera.

Dirigido a: Servicios Escolares.

2.-LOS PRODUCTOS DE TITULACION APROBADAS POR TECNOLOGICOS NACIONAL DE MEXICO SON LOS SIGUIENTES.

INFORME TECNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL
PROYECTO DE INOVACION TECNOLOGICA
PROYECTO DE INVESTIGACION
INFORME DE ESTANCIA
TESIS O TESINA
EXAMEN DE EGRESO DE LICENCIATURA POR EL (EGEL) DEL CENEVAL.

Nota: Traer dos folder azul, Tamaño carta y oficio

3.- Documentos

No.	Documentos del Alumno	original	copia
1	Anexo III –Dirigido a servicios Escolares con Opción de Titulación.	1	
2	Constancia liberación servicio social (DEPARTAMENTO DE VINCULACION)	2	1
3	Certificado profesional (LEGALIZADO)	1	1
4	Certificado bachillerato(LEGALIZADO)	1	1
5	Acta de nacimiento (EXTRACTO RECIENTE)	1	2
6	CURP –Actualizado, Descargar en la pag. www.renapo.com.mx.	-	2
7	Constancia acreditación residencia profesional (DEPARTAMENTO DE VINCULACION)	-	1
8	Constancia de no adeudo (SERVICIOS ESCOLARES)	1	-
9	Fotografías tamaño Ovalo Mignón Recientes bco./ngro.	6	-
10	Fotografías tamaño Título Recientes bco./ngro.	2	-
11	Constancia de no inconveniencia (EMITE SERVICIOS ESCOLARES)	1	-
12	Constancia de acreditación del idioma inglés (COORDINACION DE INGLES)	-	1
13	Recibo de pago de derechos emitidos por el ITSSNA (\$2,220.00 comprobante fiscal)	-	1

NOTA. *Las fotografías titulo, mignon deben ser iguales: fondo blanco, papel mate, adheribles de traje claro, no negro ni blanco en su totalidad y corbata (hombres), sin lentes (aún siendo de contacto). Sin barba, mujeres frente despejada sin ningún mechón y que se vean las orejas sin aretes.

* Todas las copias fotostáticas deberán ser tamaño carta, y por ambos lados si así se requiere.

4.- Constancia de No Inconveniencia

Emite: Servicios Escolares al alumno.

5.- Oficio de Acto Protocolario Examen Profesional.

Emitido por : Jefe de División de Carrera respectiva con cinco días hábiles de anticipación al acto protocolario.

Av. Rafael Avila Camacho Oriente, #3509 Col: Barrio La Laguna, C.P. 75910

Tels. (236)381.21.62 y 381.21.63

email: direccion.general.ajalpan@itssna.edu.mx

www.itssna.edu.mx

6.- Documentos Anexos

No.	Documentos del Alumno	original	copias
17	Solicitud de firma ante el gobernador, expedida por el alumno.	1	-
18	Certificación de Acta de Examen Profesional firmada por Dirección y Jefe de Servicios Escolares.	2	-
19	Dictamen de Dirección para validación de Títulos.	1	-
20	Título Profesional firmado por el alumno (aprobado).	1	-

7.- Documentos para Cédula Profesional

No.	Documentos de la Institución.	original	copias
1	Solicitud de Validación de Cédula Profesional por Dirección General ITSSNA.	1	-
2	Solicitud de registro de título y expedición de cédula profesional en línea (DGP1)	1	-
3	Recibo de pago de registro de Cédula (\$1390.00 Comprobante Fiscal)	1	-
4	Títulos Profesionales	1	-
5	CURP	-	1
6	Acta de Nacimiento	-	1
7	Fotografías tamaño infantil con retoque.	2	-

NOTA: Tiempo promedio del trámite 15 meses a partir del protocolo de titulación.

TRÁMITE DE TÍTULO Y CÉDULA PROFESIONAL

REQUISITOS

Para presentar el acto de recepción profesional, el pasante deberá cubrir los siguientes requisitos:

Documentos		Original	Copia	Check List
1	Folder azul Tamaño Carta y Oficio.	2		<input type="checkbox"/>
2	Liberación de informe final de proyecto (anexo III) (ÁREA ACADÉMICA)	1	-	<input type="checkbox"/>
3	Constancia liberación servicio social (DEPARTAMENTO DE VINCULACION)	2	1	<input type="checkbox"/>
4	Certificado profesional (LEGALIZADO)	1	1	<input type="checkbox"/>
5	Certificado bachillerato(LEGALIZADO)	1	1	<input type="checkbox"/>
6	Acta de nacimiento (EXTRACTO RECIENTE)	1	2	<input type="checkbox"/>
7	CURP (NUEVO FORMATO RENAPO)	-	2	<input type="checkbox"/>
8	Constancia acreditación residencia profesional (DEPARTAMENTO DE VINCULACION)	-	1	<input type="checkbox"/>
9	Constancia de no adeudo (SERVICIOS ESCOLARES)	1	-	<input type="checkbox"/>
10	Fotografías tamaño Ovalo Mignón Recientes bco./ngro.	6	-	<input type="checkbox"/>
11	Fotografías tamaño Titulo Recientes bco./ngro.	2	-	<input type="checkbox"/>
12	Constancia de no inconveniencia (EMITE SERVICIOS ESCOLARES)	1	-	<input type="checkbox"/>
13	Constancia de acreditación del idioma inglés (Emite Coordinación de Ingles.)	-	1	<input type="checkbox"/>
14	Recibo de pago de derechos emitidos por el ITSSNA (\$2220.00 comprobante fiscal)- PAGAR PREVIA AUTORIZACION DE SERVICIOS ESCOLARES.	1		<input type="checkbox"/>
15	Solicitud de acto de recepción profesional (JEFE DE CARRERA)-cinco días hábiles de anticipación.	1	-	<input type="checkbox"/>
	DESPUES DE APROBAR EL EXAMEN SEGUIR CON LOS SIGUIENTES PUNTOS			<input type="checkbox"/>
16	Oficio de solicitud de firma ante el gobernador, elaborada por el alumno.	1	-	<input type="checkbox"/>
17	Firma de Título para Impresión.	1		<input type="checkbox"/>

NOTAS

- El punto 16 y 17, se elaborara después de la aprobación del Examen Profesional -PREVIA REVISION CON SERVICIOS -ESCOLARES.
- Las fotografías titulo, mignon deben ser iguales: sin retoque, fondo blanco, papel mate, adheribles de traje claro, no negro ni blanco en su totalidad y corbata (hombres), sin lentes (aún siendo de contacto). Sin barba, mujeres frente despejada sin ningún mechón y que se vean las orejas sin aretes. De no presentar estos requisitos, no se continuará el proceso de titulación hasta cumplirlos.
- Los productos de Titulación son los siguientes.
 - INFORME TÉCNICO DE RESIDENCIA PROFESIONAL
 - PROYECTO DE INOVACION TECNOLOGICA
 - PROYECTO DE INVESTIGACION
 - INFORME DE ESTANCIA
 - TESIS O TESINA
 - EXAMEN DE EGRESO DE LICENCIATURA POR EL (EGEL) DEL CENEVAL
- Todas las copias fotostáticas deberán ser tamaño carta, y por ambos lados si así se requiere.
- El tiempo que tarda el trámite de titulación es de 12 a 18 MESES.