

CONVOCATORIA PARA EL INICIO O CONTINUIDAD DE LA TITULACIÓN DE LAS PERSONAS EGRESADAS ANTERIORES AL PERÍODO ESCOLAR AGOSTO 2022 – ENERO 2023 (EGRESADOS DE REZAGO)

De conformidad con la Ley Orgánica de la Secretaría de Educación Pública, el procedimiento correspondiente en el Sistema de Gestión de la Calidad del IT Campeche y el Lineamiento para la Titulación Integral y los Reglamentos de Titulación 1997 y 2004, el Instituto Tecnológico de Campeche del Tecnológico Nacional de México

(páginas subsecuentes) se encontrarán los pasos incorporarse al Equipo de Microsoft Teams.

Las personas egresadas deberán cubrir, además, los siguientes requisitos administrativos y académicos para iniciar el procedimiento de Titulación.

CONVOCA

a todas las personas egresadas de éste Instituto anteriores al periodo escolar agosto 2022 – enero 2023 a iniciar o, en caso de haberlo interrumpido, continuar el Procedimiento de Titulación conforme a las siguientes:

BASES

Esta Convocatoria aplica exclusivamente a todas **las personas egresadas anteriores al período escolar agosto 2022 – enero 2023 también identificados como egresados de rezago.**

Se consideran personas egresadas de rezago todas las personas estudiantes que concluyeron en el semestre febrero – junio 2022 o anteriores y acreditaron satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios de su programa educativo (carrera).

Las personas egresadas de rezago deberán registrarse para recibir su Correo institucional **@campeche.tecnm.mx** (en caso de no contar con el mismo) e incorporarse al Equipo de Microsoft Teams que para tal efecto el Departamento de Servicios Escolares y la División de Estudios Profesionales han establecido para brindar el debido seguimiento como áreas responsables del Procedimiento de Certificación y de Titulación Integral. En la descripción del procedimiento

REQUISITOS PARA EL INICIO DE LA SOLICITUD DE LA TITULACIÓN

1. Haber cubierto el 100 % de los créditos del plan de estudios y comprobarlo mediante el **Certificado de Estudios Totales de Licenciatura**. De no haber tramitado el Certificado en el momento del egreso, deberá requerirse ante el Departamento de Servicios Escolares antes de poder iniciar el Procedimiento de Titulación.
2. Haber acreditado el **programa de lengua extranjera** si aplica a los requisitos de titulación de su plan de estudios, y contar con la Constancia correspondiente en el expediente escolar.
3. Responder el **Cuestionario de Solicitud de inicio o continuidad de la Titulación** para que con los datos ahí proporcionados el Departamento de Servicios Escolares pueda brindar la cita correspondiente para recibir la orientación del procedimiento.
4. Responder el **Cuestionario de Actualización de Egresados**.
5. Entregar media docena de fotografías autorizadas para la Titulación. Se puede descargar el instructivo de fotografías desde la página Web del Tecnológico: [Menú Egresados – Titulación Integral](#).





- 6. Acudir el día que se le asigne cita a realizar la entrega de los formatos de solicitud requeridos.
- 7. Entregar ante la División de Estudios Profesionales **dos discos compactos que contengan el Proyecto de Titulación** elegido como opción de titulación por la persona egresada. Para poder identificar los discos, estos deben presentarse debidamente etiquetados con las carátulas oficiales que pueden descargarse en [Menú Egresados – Titulación Integral](#).
 - a. El proyecto presentado deberá estar debidamente autorizado por la Academia del programa educativo correspondiente para ser considerado Proyectos de Titulación.
 - b. Todo documento no avalado por la Academia no podrá ser considerado como Proyecto de Titulación, debiendo la persona interesada optar por las otras alternativas estipuladas según su plan de estudios.
 - c. De no contar con proyecto autorizado o no haber elegido opción de titulación, deberá esperar la cita proporcionada por el Depto. de Servicios Escolares para recibir, a través de la División de Estudios Profesionales y el Departamento Académico correspondiente, la orientación de las opciones que le apliquen y elegir la de mayor conveniencia.
- 8. Contar con el **Registro Federal de Contribuyentes y la e.Firma** en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).
- 9. Toda vez que se cuente con el proyecto de titulación autorizado y liberado por la Academia correspondiente, gestionar ante el Departamento de Servicios Escolares la **Constancia de No inconveniencia** para la realización del Acto protocolario de Titulación Integral, para lo cual NO se debe contar con *Notas de expediente escolar* por parte del interesado,
- 10. Gestionar, con apoyo del Departamento de Servicios Escolares, la **Constancia de No Adeudo** ante los diferentes Departamentos y Centros del Instituto Tecnológico de Campeche, para lo cual se deben cubrir los siguientes puntos:
 - a. Haber respondido el cuestionario de *Solicitud de inicio o continuidad de la Titulación*, entregar las fotografías de Titulación y no contar con ningún tipo de adeudo de documentos en el expediente escolar para que el Departamento de Servicios Escolares pueda liberar,
 - b. Haber respondido el *Cuestionario de Actualización de Egresados* para que el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación pueda liberar,
 - c. Cubrir, en las fechas indicadas, el *pago de derechos por el Examen Profesional (Acto de Recepción Profesional)* para que el Departamento de Recursos Financieros pueda liberar,
 - d. No adeudar ningún material, equipo o instrumento de laboratorios o salas de cómputo para que el Departamento Académico y el Centro de Cómputo puedan liberar,
 - e. No contar con adeudo de libros o algún otro material bibliográfico o de consultar para que el Centro de Información pueda liberar,
 - f. No contar con adeudo de material deportivo o de instrumentos de la Banda de Guerra para que el Departamento de Actividades Extraescolares pueda liberar,
 - g. No contar con sanción por daño al patrimonio institucional para que el Departamento de Recursos Materiales y Servicios pueda liberar.



Todos los interesados deberán apegarse a la siguiente calendarización, pudiendo consultar el procedimiento en el archivo adjunto:

CALENDARIZACIÓN PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE REZAGO

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1. Solicitud en línea del inicio / continuidad de la Titulación y Cuestionario de Act. de Egresados	Persona egresada	16/01/23 – 31/01/23
2. Sesión informativa	Persona egresada, Depto. Servicios Escolares y Div. de Estudios Prof.	18/01/23, 18:00 h
3. Cita para orientación y apertura de expediente de inicio o continuidad de la Titulación	Persona egresada, Depto. Servicios Escolares, Div. de Estudios Prof. y Depto. Académico	07/02/22 – 10/02/22
4. Liberación de opción de titulación integral	Depto. Académico	Variable
5. Pago de Examen profesional	Persona egresada	Variable
6. Solicitud Constancia No Adeudo	Persona egresada	Variable

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
7. Asignación de fechas de Examen Profesional	División de Estudios Profesionales	Variable
8. Examen Profesional en Titulación Masiva	Persona Candidata cuya opción de titulación no requiere disertación	25/05/23 – 29/05/23
9. Examen Profesional en Titulación individual	Persona Candidata cuya opción de titulación requiera disertación	29/05/23 – 1/06/23

Para cualquier duda, se solicita brindar atención a los avisos por los mecanismos de comunicación establecidos o consultar en el Departamento de Servicios Escolares o la División de Estudios Profesionales, según corresponda.

ATENTAMENTE

*Excelencia en Educación Tecnológica®
La técnica en provincia engrandece la Nación®*



JOSÉ JAVIER PERALTA COSGAYA
DIRECTOR DEL INSTITUTO TECNOLÓGICO DE CAMPECHE

JJPC/ejeg/jhoa