



**Subdirección de Planeación y Vinculación**  
Departamento de Servicios Escolares

## **CONVOCATORIA PARA EL INICIO DEL TRÁMITE DE CERTIFICADO DE ESTUDIOS TOTALES Y TITULACIÓN INTEGRAL DE LOS EGRESADOS Y EGRESADAS DEL PERÍODO ESCOLAR ENERO – JUNIO 2023**

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, el Instituto Tecnológico de Campeche del Tecnológico Nacional de México

### **CONVOCA**

A todas(os) las(os) egresadas y egresados de este Instituto en el período escolar enero – junio 2023 para iniciar el trámite del *Certificado de Estudios Totales de Licenciatura y Diploma de Especialidad*, así como el trámite para la *Titulación Integral* (si requiere iniciarlo en este período) conforme a las siguientes:

### **BASES**

Esta convocatoria aplica exclusivamente a **todas(os) las(os) egresadas y egresados del período escolar enero – junio 2023 incluyendo a los que concluyeron en período de verano 2023**. Egresadas y egresados de otros períodos escolares deberán apegarse a la Convocatoria de Titulación para egresados anteriores al período escolar enero – junio 2023 (egresados de rezago).

Se consideran egresadas y egresados a todas(os) las y los estudiantes que en el semestre enero – junio 2023 (o en el verano 2023) acreditaron satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios de su programa educativo (carrera), cubriendo 260 créditos aprobados, mismos que podrán cerciorarse consultando el kárdex desde el Sistema Integral de Información versión 1.2.

Los 260 créditos acreditados deben incluir: los créditos de las asignaturas de su programa educativo incluyendo aquellos de las asignaturas de la Especialidad, 10 créditos por el Servicio Social, 10 créditos por la Residencia Profesional y 5 créditos por las Actividades Complementarias.





**Subdirección de Planeación y Vinculación**  
Departamento de Servicios Escolares

Los egresados y egresadas recibirán invitación para agregarse 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.

Los egresados y las egresadas deberán cubrir, además, los siguientes requisitos administrativos y académicos para iniciar los procedimientos de Certificación y Titulación Integral.

**REQUISITOS PARA EXPEDICIÓN DEL CERTIFICADO DE ESTUDIOS TOTALES**

1. 1. Contar con el expediente escolar completo en el Departamento de Servicios Escolares, a partir de la revisión personalizada de expediente. Si en la revisión alguno de los documentos fue marcado con observaciones deberá entregarse al Departamento en la fecha de inicio del trámite de Certificado según corresponda:
  - a. Certificación de Nacimiento en su formato digital y que incluya CURP.
  - b. Copia simple tamaño carta por ambos lados del Certificado de Bachillerato debidamente legalizado (en su caso) y/o presentando original y copia de la Constancia de ingreso – egreso (solo si aplica).
2. En todos los casos, entregar CURP impresa en formato vigente del año 2023.
3. Responder el Cuestionario de Seguimiento de Egresados en el período establecido para tal efecto.
4. Entregar impresa y en digital la Factura por concepto de Expedición del Certificado de Estudios Totales de Licenciatura emitido por el Departamento de Recursos Financieros cubriendo el importe a través de la Emisora 33 – Certificado de Estudios Totales de Nivel Licenciatura.
5. Entregar media docena de fotografías autorizadas para el Certificado. Se puede descargar el instructivo de fotografías desde la página Web del Tecnológico: Menú Egresados – Certificado de estudios (primera vez).

**REQUISITOS PARA EL INICIO DE LA SOLICITUD DE LA TITULACIÓN INTEGRAL**

1. Haber cubierto el 100 % de los créditos del plan de estudios y comprobarlo mediante la **conclusión del trámite de expedición de Certificado de Estudios Totales y Diploma de Especialidad.**







### Subdirección de Planeación y Vinculación

Departamento de Servicios Escolares

2. Haber acreditado el **programa de lengua extranjera** de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia (MCER) en el caso de inglés, y contar con la Constancia correspondiente en el expediente escolar.
3. 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. Son adicionales a la media docena de fotografías para Certificación.
4. Acudir el día que se le asigne cita a realizar la entrega de los formatos de solicitud requeridos.
5. Entregar ante la División de Estudios Profesionales **dos discos compactos que contengan el Proyecto de Titulación (Informe de Residencia Profesional, Tesis o Tesina)** elegido como opción de titulación por el egresado. Para poder identificar los discos, estos deben presentarse debidamente etiquetados con las carátulas oficiales.
  - a. De conformidad con el Lineamiento de Titulación Integral, el Informe de Residencia Profesional deberá estar debidamente autorizados por la Academia del programa educativo correspondiente para ser considerado Proyectos de Titulación.
  - b. Todo Informe de Residencia Profesional no avalado por la Academia no podrá ser considerado como Proyecto de Titulación, debiendo la persona interesada optar por las otras alternativas estipuladas en el Lineamiento para la Titulación Integral (Tesis, Tesina, Proyecto de Investigación, etc.)
6. 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).
7. 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. Responder el cuestionario de Registro para Titulación Integral, entregar las fotografías de Titulación y no contar con ningún tipo de adeudo de documentos en el expediente ante el Depto. de Servicios Escolares.,
  - b. Haber respondido el Cuestionario de Seguimiento de Egresados,
  - c. Cubrir, en las fechas indicadas, el pago de derechos por el Examen Profesional (Acto de Recepción Profesional),
  - d. No adeudar ningún material, equipo o instrumento de laboratorios ante el Depto. Académico correspondiente o en salas de cómputo ante el Centro de Cómputo,





**Subdirección de Planeación y Vinculación**  
Departamento de Servicios Escolares

- e. No contar con adeudo de libros o algún otro material bibliográfico o de consulta ante el Centro de Información,
  - f. No contar con adeudo de material deportivo o de instrumentos de la Banda de Guerra ante el Depto. de Actividades Extraescolares,
  - g. No contar con sanción por daño al patrimonio institucional ante el Depto. de Recursos Materiales y Servicios.
8. 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.

Todos los interesados deberán apegarse a la siguiente calendarización cuyo procedimiento se encuentra establecido en las siguientes páginas:

**CALENDARIZACIÓN  
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN**

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
<b>1. Incorporarse al equipo Teams</b>	Depto. de Servicios Esc.	15/08/23.
<b>2. Cuestionario de egresados</b>	Persona egresada	15/08/23 – 25/08/23.
<b>3. Registro para la Tit. Integral</b>	Persona egresada	15/08/23 – 25/08/23.
<b>4. Sesión informativa</b>	Egresados – Depto. Ser. Esc.	15/08/23.
<b>5. Pago de derechos de Certificado y Acto de Recep. Prof.</b>	Egresado	15/08/23 – 8/09/23.
<b>6. Cita para inicio de los trámites</b>	Egresado	11/09/23 – 15/09/23.
<b>7. Entrega del Certificado e inicio de Tit. Integral</b>	Depto. de Servicios Escolares	18/09/23 – 22/09/23.

Handwritten mark resembling a stylized 'X' or signature.







**Subdirección de Planeación y Vinculación**  
Departamento de Servicios Escolares

**PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN INTEGRAL**

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1. Solicitud de titulación	Egresado	18/09/23 – 22/09/23.
2. Liberación opción de titulación	Departamentos Académicos	25/09/23 – 13/10/23
3. Pago de derechos Registro de título	Egresado	2/10/23 – 20/10/23
4. Selección docente distinguido	Egresado	2/10/23 – 20/10/23
5. Entrega de documentos para Registro del Título	Egresado	16/10/23 – 27/10/23
6. Ensayo de la Ceremonia Titulación Masiva	Candidatos a Titulación, Div. de Est. Prof. y Depto. Ser. Esc.	22/11/23 – 24/11/23.
7. Ceremonia Titulación Masiva	Candidatos	29/11/23 – 01/12/23.

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.

Lerma, Campeche, a 15 de agosto del 2023.

**ATENTAMENTE**

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

**JOSÉ JAVIER PERALTA COSGAYA**  
**DIRECTOR**

