



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 2024

De conformidad con la Ley Orgánica de la Secretaría de Educación Pública, el Lineamiento para la Titulación Integral del Tecnológico Nacional de México el procedimiento correspondiente en el Sistema de Gestión de la Calidad del Instituto Tecnológico de Campeche; el Tecnológico Nacional de México a través del Instituto Tecnológico de Campeche

CONVOCA

a todas los egresados y egresadas de éste Instituto en el periodo escolar enero – junio 2024 y verano 2024 a 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 **los egresados y egresadas del período escolar enero – junio 2024 y verano 2024**. Personas egresadas de otros períodos escolares deberán apegarse a la Convocatoria de Titulación para egresados anteriores al período escolar enero – junio 2024 (egresados de rezago).

Se consideran egresados todos los estudiantes que en el semestre enero – junio 2024 o verano 2024 acreditaron satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios de su programa educativo (carrera), cubriendo 260 créditos aprobados, mismos que podrán cerciorarse cumplan consultando el kárdex desde el Sistema Integral de Información versión 1.

Los 260 créditos acreditados deben incluir: los créditos de las asignaturas de su programa educativo incluyendo los créditos 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.

Página 1 de 7





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 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 Y
DIPLOMA DE ESPECIALIDAD**

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. Entregar **CURP** impresa en formato vigente del mes de agosto 2024.
3. Responder el **Cuestionario de Seguimiento de Egresados** en el período establecido para tal efecto.
4. Entregar impreso el Recibo Oficial de Cobro (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*. El importe de este servicio incluye también el costo del Diploma de Especialidad.
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 \(primera vez\)](#).





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

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.**
2. Cubrir el pago de derechos de *Examen Profesional de Grado de Licenciatura* mediante la *Emisora 37*, comprobado mediante el Recibo Oficial de Cobro (factura) emitido por el Departamento de Recursos Financieros.
3. Haber acreditado el **programa de segunda lengua** de acuerdo al Marco Común Europeo de Referencia (MCER) en el caso de inglés, y contar con la Constancia correspondiente en el expediente escolar. Estudiantes cuya lengua materna es alguna lengua indígena, podrán considerar satisfactoriamente culminado el requisito de la segunda lengua, pero deberán solicitar lo procedente en la Coordinación de Lenguas Extranjeras del Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación.
4. 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.
5. Acudir el día que se le asigne cita a realizar la entrega de los formatos de solicitud requeridos.
6. Entregar ante la División de Estudios Profesionales **el Proyecto de Titulación (Informe de Residencia Profesional, Informe de Proyecto de Investigación, Informe de Estancia, Tesis o Tesina)** elegido como opción de titulación por el egresado. La entrega se realiza a través de la Plataforma *Microsoft Teams*® del grupo de egresados correspondiente
 - 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 correspondiente 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.)





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

7. 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).
8. 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,
 - 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.
9. 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. Esta constancia se tramita en las fechas indicadas por Servicios Escolares.
10. Toda vez que proceda el trámite del Título, cubrir el pago de derechos correspondiente mediante la *Emisora 39 – Trámite de título de licenciatura*, y comprobarlo mediante el Recibo Oficial de Cobro (factura) correspondiente para que el Departamento de Servicios Escolares pueda realizar el trámite ante el Tecnológico Nacional de México y la Secretaría de Educación Pública.

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





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

**CALENDARIZACIÓN
PROCEDIMIENTO DE CERTIFICACIÓN**

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1. Incorporarse al equipo Microsoft Teams®	Depto. de Servicios Esc.	5 al 7 de agosto de 2024
2. Sesión informativa	Persona egresada – Depto. Ser. Esc.	8 de agosto de 2024
3. Pago de derechos de Certificado	Persona egresada	7 al 23 de agosto de 2024
4. Cuestionario de egresados	Persona egresada	7 al 23 de agosto de 2024
5. Registro para la Titulación Integral	Persona egresada	7 al 23 de agosto de 2024
6. Cita para inicio de trámite de Certificado y Diploma de especialidad	Persona egresada – Depto. Ser. Esc.	28 al 30 de agosto de 2024
7. Pago de derechos de Examen Profesional de grado de Licenciatura	Persona egresada	2 al 13 de septiembre de 2024
8. Entrega del Certificado y Diploma de Esp., e inicio de Titulación. Integral	Persona egresada – Depto. Servicios Escolares.	18 al 20 de septiembre de 2024





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN INTEGRAL

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
1. Solicitud de titulación	Persona egresada	18 al 20 de sept. de 2024
2. Liberación opción de titulación	Departamentos Académicos	23 al 30 de sept. de 2024
3. Pago de derechos de Registro de Título	Persona egresada	2 al 16 de octubre de 2024
4. Selección docente distinguido	Persona egresada	2 al 16 de octubre de 2024
5. Entrega de documentos para Registro del Título y Cédula Prof.	Persona egresada	21 al 24 de octubre de 2024
6. Ensayo de la Ceremonia de Titulación	Candidatos a Titulación, Div. de Est. Prof. y Depto. Ser. Esc.	2 al 3 de diciembre de 2024
7. Ceremonia de Titulación	Candidatos	9 al 10 de diciembre de 2024





Subdirección de Planeación y Vinculación
Departamento de Servicios Escolares

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.

Merma, Campeche a 8 de agosto de 2024.

ATENTAMENTE

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

LA ADMINISTRACIÓN

