



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

**CONVOCATORIA PARA EL INICIO O LA CONTINUIDAD DE LA TITULACIÓN DE PERSONAS EGRESADAS ANTERIORES AL PERÍODO ESCOLAR AGOSTO - DICIEMBRE 2025 (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 e instructivos de Titulación 1997 y 2004, el Instituto Tecnológico de Campeche del Tecnológico Nacional de México

**CONVOCA**

a todas las personas egresadas de este Instituto anteriores al periodo escolar AGOSTO - DICIEMBRE 2025 a iniciar o, en caso de haberlo interrumpido, continuar el Procedimiento de Titulación conforme a las siguientes:

**BASES**

Se considera persona egresada a todo estudiante que acreditó satisfactoriamente las asignaturas del plan de estudios de su programa educativo (carrera), sin haber iniciado el proceso de titulación o haberlo interrumpido hasta antes de su Acto de Recepción Profesional (Examen profesional).

Esta Convocatoria aplica exclusivamente a todas las personas egresadas anteriores al período escolar AGOSTO - DICIEMBRE 2025 también identificados como egresados de rezago, siempre y cuando no hayan realizado nunca el proceso de titulación o, habiendo iniciado del trámite en períodos anteriores lo hayan interrumpido. Si su proceso todavía está vigente y el plazo no ha vencido y continúa trabajando con su asesor o asesora de titulación, la persona interesada no podrá participar en esta convocatoria, sino que deberá continuar con su proceso anterior.

Esta Convocatoria tampoco aplica para las personas egresadas que ya realizaron su Acto de Recepción Profesional y obtuvieron su Certificación o Acta de titulación, puesto que el único





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

trámite que requieren realizar es el Registro de título y expedición de cédula profesional, mismo que pueden concluir consultando el procedimiento en el sitio Web del Tecnológico [Menú Egresados – Registro de título y cédula profesional](#).

Las personas egresadas de rezago que requieran iniciar o reiniciar su proceso de titulación, deberán cubrir los siguientes requisitos administrativos y académicos para iniciar el procedimiento correspondiente.

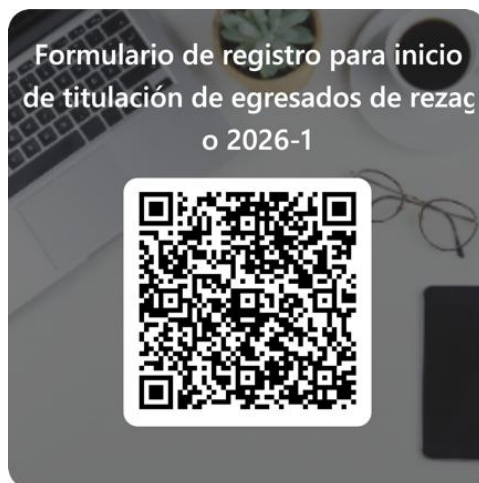
**REQUISITOS PARA DESARROLLAR EL PROCESO DE TITULACIÓN**

1. Haber cubierto el 100 % de los créditos del plan de estudios y comprobarlo mediante el Certificado de Estudios Totales de Licenciatura. En caso de no contar con el Certificado de Estudios Totales de Licenciatura, deberán tramitarlo en el Departamento de Servicios Escolares antes de poder iniciar la 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. De no contar con este requisito, deberá consultar con el Departamento de Gestión Tecnológica y Vinculación los requisitos para acreditar el idioma según su plan de estudios y obtener la Constancia de Acreditación de la Lengua Extranjera antes de poder iniciar la Titulación.
3. Responder el Cuestionario de Solicitud de inicio o continuidad de la Titulación para egresados de rezago. Con los datos proporcionados en dicho cuestionario el Departamento de Servicios Escolares podrá brindar la cita correspondiente para recibir la orientación del procedimiento. Se podrá acceder al Cuestionario desde el siguiente enlace:





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



O por medio del enlace: <https://forms.microsoft.com/r/YH4cv56vG1>

- 4. Se recomienda participar en la Sesión informativa para egresados de rezago a realizarse el día miércoles 14 de enero de 2026 a las 18:00 h mediante la *Plataforma Microsoft Teams* a la cual se podrá acceder desde el siguiente enlace:

[Sesión informativa: egresados de rezago](#)

- 5. Adquirir 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. Contar con el Registro Federal de Contribuyentes y la e.Firma vigente en el Servicio de Administración Tributaria (SAT) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- 7. Acudir el día que se le asigne cita a realizar la entrega de los formatos de solicitud y demás documentos de expediente requeridos. El Departamento de Servicios Escolares llena los formatos con la información recibida en el Cuestionario de Solicitud de inicio o continuidad de la Titulación para egresados de rezago y tiene los formatos impresos el





## Subdirección de Planeación y Vinculación

### Departamento de Servicios Escolares

día de la cita para que el egresado o la egresada únicamente corroboren los datos y firmen los documentos.

8. Para las personas egresadas que elijan como opción de titulación su Residencia Profesional:
  - a. Entregar el día de la cita ante la División de Estudios Profesionales y por medio digital (USB) el documento del elegido como opción de titulación, en este caso, el Informe de Residencia Profesional. Para poder usar la Residencia Profesional como opción de titulación, la conclusión de la Residencia (no del egreso) no deberá exceder de más de tres años.
  - b. El proyecto presentado deberá estar debidamente autorizado por la Academia del programa educativo correspondiente para ser considerado Proyectos de Titulación. Deberá entregarse en Archivo Portable (PDF) y estar bajo los formatos autorizados (oficiales) de proyectos de titulación, que se pueden consultar en el siguiente enlace: [Opciones de titulación.](#)
  - c. 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.
  
9. De no contar con proyecto autorizado o no haber elegido opción de titulación, el día de la cita deberá requerir a la División de Estudios Profesionales la orientación de las opciones que le apliquen y elegir la de mayor conveniencia.
  
10. Toda vez que la opción de Titulación sea liberada por el área Académica, cubrir el pago de derechos y 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 Actualización de Egresados, 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,





## Subdirección de Planeación y Vinculación

### Departamento de Servicios Escolares

- 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 correspondiente 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.
11. Toda vez que se cuente con la Opción de titulación autorizada y liberada por la Academia correspondiente, así como la Constancia de No adeudo, gestionar ante el Departamento de Servicios Escolares la Constancia de No inconveniencia para la realización del Acto de Recepción Profesional, para lo cual NO se debe contar con Notas de expediente escolar por parte del interesado.





## Subdirección de Planeación y Vinculación Departamento de Servicios Escolares

### CALENDARIZACIÓN PROCEDIMIENTO DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS DE REZAGO

Todos los interesados deberán apegarse a la siguiente calendarización:

ETAPA	RESPONSABLE	PERÍODO
Solicitud en línea del inicio / continuidad de la Titulación	Persona egresada	07 al 26 de enero de 2026.
Sesión informativa vía Internet (videoenlace)	Persona egresada, Depto. Servicios Escolares y Div. de Estudios Prof.	14 de enero de 2026, 18:00 h
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	29 de enero de 2026 <ul style="list-style-type: none"> <li>12:00 h – Egresados con opción de Examen Global por Áreas de Conocimiento</li> <li>13:00 h – Egresados con opción de Titulación Integral por Residencia Profesional</li> <li>14:00 h – Egresados con opciones de Tesis, Tesina o Proyecto de investigación y resto de opciones.</li> </ul>
Liberación de opción de titulación integral (solo aplica para la opción de Residencia Profesional)	Depto. Académico	03 al 21 de febrero de 2026
Pago de Examen profesional	Persona egresada	Dependerá de la liberación
Solicitud Constancia No Adeudo	Persona egresada	Dependerá de la liberación
Asignación de fechas de Examen Profesional	División de Estudios Profesionales	Dependerá de la liberación
Examen Profesional en Titulación individual	Persona Candidata cuya opción de titulación requiera disertación	Dependerá de la liberación

Para cualquier duda, se podrá consultar en el Departamento de Servicios Escolares o la Coordinación de Apoyo a la Titulación de la División de Estudios Profesionales, según corresponda.

Lerma, Campeche a 8 de enero de 2026.

### ATENTAMENTE

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

### LA ADMINISTRACIÓN

Página 6 de 6



2026  
año de  
Margarita  
Maza

