**PROCESO DE TITULACION**

**ACTOS DE RECEPCION PROFESIONAL**

El **Proceso de Titulación** consta de una serie de actividades programadas en diferentes fechas que inician con la entrega de la **Solicitud para la Titulación Integral** y el **Proyecto de Titulación (Residencias o Tesis)** y culmina con la ceremonia de **Actos de Recepción Profesional o Actos Protocolarios**. El proceso completo tiene una duración aproximada de dos meses y medio. De todas las actividades y fechas programadas, después de la de entrega de la SOLICITUD PARA EL PROCESO DE TITULACION, las que competen al egresado para esta oportunidad son las siguientes:

* Después de iniciado el proceso y que su proyecto fue checado por los revisores, se enviará un correo a los egresados informándoles si su proyecto de titulación fue aprobado por los revisores sin necesidad de hacer adecuaciones. En caso de que su documento tenga observaciones por parte de los revisores, se les hará saber también por correo y deberán ser corregidas y entregadas en las fechas que se les indique.
* **Q**uienes hayan tenido que hacer adecuaciones en sus documentos, deberán enviar de nuevo a la División de Estudios Profesionales su proyecto ya corregido.

NOTA: Los egresados tienen 10 días hábiles para hacer las correcciones debidas. En ocasiones los revisores por sus múltiples ocupaciones se atrasan un poco en la entrega de sus observaciones; en caso de que así suceda, los días que tarden en recibir dichas observaciones se repondrán, para que puedan tener los diez días hábiles que les corresponden.

* La Ceremonia de **Actos de Recepción Profesional o Actos de Examen Profesional** es el último requisito que como egresados deberán cumplir para poder tramitar su título profesional. Dicha ceremonia será programada de acuerdo al calendario que se les entrega, en caso de haber algún cambio de último momento en esta fecha se les hará saber con suficiente tiempo a través de correo electrónico o mensaje de whatsapp y de igual manera se les dará a conocer el lugar, la forma (en línea o presencial) y la hora en que se llevará a cabo, así como demás información referente a dicho evento.

NOTA: Esta ceremonia es de carácter **OBLIGATORIO**, quienes no asistan a los actos protocolarios en la fecha y hora programadas por cualquier razón, **DEBERAN INICIAR DE NUEVO** su proceso de titulación desde la entrega de la solicitud, en la siguiente oportunidad.

**DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

[**martina.cm@monclova.tecnm.mx**](mailto:martina.cm@monclova.tecnm.mx)

**Línea Directa 866-6490383 / WhatsApp 866-1014573 (No se contestan llamadas)**

**REQUERIMIENTOS PARA EL INICIO DEL PROCESO DE TITULACION**

Para dar inicio al **Proceso de Titulación (P.T.)** será necesario que los aspirantes para los **Actos de Recepción Profesional (A.R.P.)**, para quienes se titulan por la opción de **Residencia Profesional** y los **Actos de Examen Profesional (A.E.P.)**, para quienes se titulan por la opción de **Tesis**, cuenten con lo siguiente:

* Aparecer en el SIE, como egresados (haber liberado su carga académica al 100%), incluyendo su proyecto de titulación.
* **Tener liberado Inglés como Segunda Lengua.**
* Tener en el Departamento de Servicios Escolares:
  + Acta de nacimiento
  + Certificado de preparatoria
  + Carta de autenticidad
  + Fotos
  + Pago de $300.00 por Trámites de Certificación
  + Pago del título (si hay fechas abiertas)
* No tener adeudos en Caja, Talleres ni en Biblioteca.
* Tener su proyecto de titulación en digital.

**PASOS A SEGUIR PARA INICIAR EL PROCESO DE TITULACION**

De acuerdo al calendario de fechas para el proceso de titulación (anexo), se deberá hacer lo siguiente:

1. **Pre-Registro**.- Enviar un correo electrónico a la **División de Estudios Profesionales (D.E.P.)** exponiendo su situación y su interés por iniciar dicho proceso (unos días antes del inicio oficial del Proceso de Titulación marcado en el calendario de programación de los Actos de Recepción Profesional).
2. **Requisitos**.- La **D.E.P.** informará sobre los requisitos para el proceso de titulación. Cabe hacerse la aclaración de que se hará el registro de **todos los aspirantes** que soliciten el P.T., pero este registro quedará **CONDICIONADO** a la posterior revisión del cumplimiento de dichos requisitos por parte de las áreas de **Servicios Escolares**, **Depto. de Inglés**, **Biblioteca**, **Talleres**, **Recursos Financieros**. En caso de **NO CUMPLIR** con algunos de dichos requisitos, el proceso quedará **CANCELADO**, y deberán iniciarlo hasta una siguiente oportunidad.
3. **Solicitud para la Titulación Integral**.- Se anexa el formato S.T.I., el cual los aspirantes deberán:
   1. Llenar en computadora.
   2. Imprimir
   3. Firmar
   4. Escanear
   5. **Hacer llegar por correo electrónico a la D.E.P. CHECAR FECHAS, PARA QUEDAR OFICIALMENTE REGISTRADOS.**
4. **Formato “ENTREGA – RECEPCION”.** Se anexa el formato, el cual deberá ser requisitado de la misma forma que el punto 3 (Llenar en computadora, imprimir, firmar, escanear, enviar junto con la S.T.I.).
5. **Proyecto de Titulación Integral (Residencia – Tesis).** Enviar su proyecto de titulación en formato WORD y PDF, junto con la Solicitud para la Titulación Integral y el formato Entrega-Recepción.
6. **Calendario de Fechas.**- Seguir las actividades marcadas en el calendario de fechas, en caso de posibles cambios, se les hará saber en tiempo y forma.

**DIVISION DE ESTUDIOS PROFESIONALES**

[**martina.cm@monclova.tecnm.mx**](mailto:martina.cm@monclova.tecnm.mx)

**Línea Directa 866-6490383 / WhatsApp 866-1014573 (No se contestan llamadas)**