

GUIA ACADEMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

SECUENCIA	ACTIVIDAD
1	<ul style="list-style-type: none"> ➤ El Egresado ingresa a la ventana de servicios en el portal de internet del ITSM y selecciona el “SISTEMA DE CONTROL DE TRAMITES DE TITULACIÓN (SCOTT)”. ➤ Selecciona el apartado de pre-registro y requisita todos los datos que solicita hasta concluir el pre-registro. ➤ En el SCOTT da click en el apartado de “Formatos” para descargar el formato de Apertura de Expediente y verifica los requisitos marcados en el formato antes mencionado (Ver Anexo I)
2	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude al departamento de Tesorería y Contabilidad y realiza el pago correspondiente a apertura de Expediente.
3	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a la oficina de Servicios escolares y entrega la solicitud junto con los requisitos para aperturar expediente (ver anexo I) y recibir tu constancia de Apertura.
4	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Ingresa al SCOTT en el apartado de “Formatos” y selecciona el formato para la opción que deseas solicitar. (Ver Anexo II y III)
5	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a la Coordinación de Titulación para entregar la siguiente documentación: <ul style="list-style-type: none"> • Original y dos copias del formato “Solicitud de Opción”. • Original y dos copias de “Constancia de Apertura” • Copia Constancia de Aprobación de Residencia o Prácticas Profesionales firmado por Jefe del Depto. de Servicios Escolares • Folder tamaño carta. • Otros anexos que se te indican en el anexo IV

	<ul style="list-style-type: none"> •
6	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una semana después de haber entregado la documentación ingresa al SCOTT, para verificar que se te hayan asignado revisores , en caso de dudas acude a la División de tu carrera ➤ Cuando te sean asignado revisores acude a ellos para realizar las actividades correspondientes ➤ Asegúrate de que tus revisores firmen el dictamen o liberación del proyecto según corresponda y sea enviado a la coordinación de Titulación.
7	<ul style="list-style-type: none"> ➤ En caso de que la opción que solicitaste no requiera impresión de trabajo de Titulación (Anexo V) pasa a la secuencia 9.
8	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a Coordinación Titulación para que te elaboren el Oficio de Autorización de Impresión y procede a realizar la impresión final de tu trabajo de titulación, de acuerdo al formato oficial vigente. (Anexo VI) ➤ Entrega en la Oficina de Apoyo a la Titulación los tantos del trabajo de titulación final, empastado y/o en CD según tu opción de titulación (Anexo V)
9	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Una semana después de entregar la documentación ingresa al Sistema SCOTT y verifica frecuentemente hasta que se te asignen los Jurados. En caso de dudas acude a la División de tu carrera.
10	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Cuando tengas asignados jurados, realiza los siguientes pagos: Expedición de Título Acto Protocolario
11	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude al Departamento de Servicios Escolares y entrega original del recibo de pago de Expedición de Título, así como 2 fotografías para el título (Ver anexo V), una copia de la solicitud para Acto de Recepción Profesional.
12	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a la Coordinación de Titulación para entregar original del recibo de pago de Acto Protocolario,

	<p>original del Formato de Solicitud para Acto de Recepción Profesional y original de la Constancia de No Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional (Ver anexo V)</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Posteriormente se te asignará fecha de Acto de Recepción Profesional el cual podrás verificar en el sistema SCOTT
13	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Acude a la Jefatura de División para recibir una copia de tu Asignación de fecha y verifícalo con tus maestros. ➤ Acude una hora antes en la fecha asignada para tu acto de Recepción Profesional.
14	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 20 días después de haber realizado tu acto de Recepción Profesional acude al Departamento de Servicios Escolares para recibir tu Acta de Examen Profesional y tres meses después aproximadamente para recibir el Título Profesional

GUIA ACADEMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

Anexo I REQUISITOS PARA APERTURA DE EXPEDIENTE (Servicios Escolares)

Entregar original y 2 copias fotostáticas tamaño carta de los siguientes documentos:

1. Oficio de Solicitud de Apertura de Expediente
2. Acta de nacimiento Certificada (tiempo de expedición no mayor a 5 años).
3. CURP (copia ampliada a tamaño carta).
4. Recibo de pago de Apertura de Expediente de Titulación
5. 4 Fotografías Tamaño Infantil (blanco y negro, papel mate, adherible, con retoque fondo blanco, saco gris oscuro).
6. Constancia de Acreditación del Idioma Inglés
7. Constancia de No Adeudo con la Institución
8. Constancia de Aprobación de Residencia o Prácticas Profesionales firmado por Jefe del Depto. de Servicios Escolares
9. Constancia de Liberación del Servicio Social
10. Certificado de Secundaria
11. Certificado de Licenciatura
12. Certificado de Bachillerato Legalizado
13. Certificado de Subsistema bachiller (cuando aplique)
14. Un CD con todos los documentos escaneados (formato PDF O JPG)

GUIA ACADÉMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

Anexo II OPCIONES DE TITULACIÓN POR PLAN DE ESTUDIOS

Opción	Duración del proceso de Titulación	Planes 1993	Planes 2004-2005	Planes 2009-2010
I. TESIS	1 año	X	X	
II. ELABORACION DE TEXTO O PROTOTIPO DIDACTICO	1 año	X		
III. PROYECTO DE INVESTIGACION	1 año	X	X	
IV. DISEÑO O REDISEÑO DE EQUIPO, APARATO O MAQUINARIA	1 año	X		
V. CURSO ESPECIAL DE TITULACIÓN	6 meses	X		
VI. EXAMEN POR AREA DE CONOCIMIENTO	3 meses	X	X	
VII. MEMORIA DE EXPERIENCIA PROFESIONAL	6 meses	X		
VIII. ESCOLARIDAD POR PROMEDIO	3 meses	X	X	
IX. ESCOLARIDAD POR ESTUDIO DE POSGRADO	3 meses	X		
X. MEMORIA DE RESIDENCIA PROFESIONAL	6 meses	X	X	
TITULACION INTEGRAL	3 meses			X
EXAMEN GENERAL DE EGRESO DE LICENCIATURA	3 meses	X	X	X

Nota: El tiempo de cada opción inicia cuando es aceptada la opción correspondiente y termina hasta la sustentación del Acto de Recepción Profesional.

GUIA ACADEMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

Anexo III Descripción de las Opciones de Titulación

OPCIÓN I: Tesis profesional

Se denomina tesis profesional a la presentación de los resultados obtenidos de una investigación realizada por el (los) candidato(s), que contiene una posición de un tema, fundamentada en un área del conocimiento científico y tecnológico.

OPCIÓN II: Libros de texto o prototipos didácticos

Se denomina libro de texto al documento que contiene información relevante e innovadora relacionada con alguna asignatura del plan de estudios vigente en el SNIT de la carrera cursada. Se denomina prototipo didáctico a todo de material audiovisual, software educativo, modelos tridimensionales y demás material útil en el proceso enseñanza-aprendizaje que sirve de apoyo para el logro de algún objetivo de cualquier asignatura del plan de estudios vigente de la carrera cursada.

OPCIÓN III: Proyecto de investigación

El proyecto de investigación consiste en el procedimiento metodológico a través del cual se obtienen un resultado científico y/o tecnológico, se innova o adecúa una tecnología o parte de un proceso productivo o experimental, etc.; que resulta de utilidad para la humanidad; y cuyo impacto pueda ser local, regional, nacional o internacional. El proyecto de investigación puede ser realizado dentro o fuera del Instituto Tecnológico.

OPCIÓN IV: Diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria

Se considera diseño o rediseño de equipo, aparato o maquinaria al diseño o modificación de uno o más de sus componentes originales, que tiendan a mejorar su funcionamiento logrando con ello un impacto económico o de calidad que sea de utilidad en alguna empresa, centro de investigación, industria o institución educativa.

OPCIÓN V: Curso especial de titulación

Se denomina curso especial de titulación a aquel curso ofrecido por el instituto tecnológico y que posee las siguientes características: Procedimiento de Titulación



- Contiene temas que no están considerados en los planes y programas de estudios de nivel licenciatura, pero que son afines a la carrera que se cursó.
- Es de nivel pos licenciatura.
- Proporciona un refuerzo de los conocimientos adquiridos durante la carrera.
- Induce a la investigación
- Contribuye al sustento del perfil profesional.
- Durante un mínimo de 90 horas.
- Produce invariablemente una monografía por cada alumno.

OPCIÓN VI: Examen global por áreas de conocimiento

En el examen global por áreas de conocimiento, el egresado sustentará un examen sobre un área del conocimiento específico de su carrera, y preferentemente sobre el módulo de la especialidad elegida, conformada por un conjunto de materias que agrupan contenidos relacionados y que permiten al alumno fortalecer sus conocimientos de acuerdo con el perfil de su carrera. El número de créditos mínimo que deberá cubrirse será de 40. El egresado contará con un plazo máximo de dos meses a partir de la autorización del examen para la presentación del acto de recepción profesional.

OPCIÓN VII: Memoria de experiencia profesional

La memoria de experiencia profesional consiste en la elaboración de un informe técnico de un proyecto desarrollado para el sector productivo o de servicios, o un resumen de actividades profesionales de innovación de sistemas, aparatos o mejoramiento técnico de algún proceso. Para presentar una memoria de experiencia profesional, el egresado deberá contar con un mínimo de tres semestres de experiencia en el sector laboral que corresponda a su especialidad, presentando la constancia correspondiente.

OPCIÓN VIII: Escolaridad por promedio

Se considera escolaridad por promedio a la condición que cumple el egresado para titularse sin ningún trabajo profesional, al haber obtenido un promedio aritmético de calificaciones sobresaliente.

Para que el candidato tenga derecho a realizar el acto de recepción profesional mediante escolaridad por promedio, deberá haber obtenido un promedio aritmético general mayor o igual a 90 en el total de su carrera, habiendo acreditando cuando menos el 90% de sus asignaturas en curso normal. Procedimiento de Titulación

OPCIÓN IX: Escolaridad por estudios de posgrado

Se considera escolaridad por estudios de posgrado a la condición que cumple el egresado para titularse sin efectuar ningún trabajo profesional, al haber concluido los estudios de especialización o parte de una maestría dentro del SNIT o en otra institución de educación superior de prestigio que cuente con reconocimiento oficial de la Dirección General de Profesiones de la SEP.

Podrán titularse por escolaridad por estudios de posgrado los candidatos que cursen una especialización o maestría que aporte conocimientos y habilidades que apoyen el desempeño profesional del egresado en su perfil profesional.

El candidato a sustentar el acto de recepción profesional por esta opción deberá haber acreditado el 100% de los créditos de una especialización o el 40% de créditos no propedéuticos de una maestría, obteniendo una calificación de 80 (ochenta base cien) como mínimo en cada una de las asignaturas

OPCIÓN X: Memoria de Residencia Profesional

Se considera en el informe final que acredita la Residencia Profesional en la cual, el estudiante analiza y reflexiona sobre la experiencia adquirida y llega a conclusiones relacionadas con su campo de especialidad.

Titulación Integral (Planes 2009-2010)

La Titulación integral es la validación de conocimientos, habilidades y actitudes (competencias) que el estudiante adquirió y desarrolló durante su formación profesional.

El estudiante debe elaborar un proyecto acorde a su perfil profesional mediante el informe técnico de residencia profesional, proyecto de innovación tecnológica, proyecto de investigación, informe de estancia, tesis, tesina, entre otros.

GUIA ACADEMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

Anexo IV Requisitos para iniciar trámites de Titulación (Coordinación de Titulación)

Documento	Opción											
	I Tesis	II Prot. Didact.	III Proy. Invest.	IV Diseño Equipo	V Curso Tit.	VI Exam. Conoc.	VII Exp. Prof.	VIII Promedio	IX Posg.	X Resid. Prof.	Tit. Integ.	Egel
Solicitud de opción elaborada	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Constancia de Apertura de Expediente	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Copia de Liberación de Residencia	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Copia de Solicitud de Apertura de Exp. Sellada de recibido por servicios escolares.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Copia de Constancia de No adeudo con la Institución	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Índice, introducción, Objetivo y bibliografía	X	X	X	X			X			X		
4 ejemplares engargolados	X	X	X	X	x		X					
1 ejemplar engargolado de su proyecto											X	
Constancia de participación en el proyecto			x									
Constancia Laboral							X					
Copia del kárdex								X				
Constancia de promedio válido								X				
Autorización de Comité Académico para la Titulación por posgrado									X			
Constancia de calificaciones de posgrado									X			
Carta de Anuencia									X			
Testimonio de Desempeño Satisfactorio o sobresaliente CENEVAL												X

GUIA ACADEMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

Anexo V Requisitos para concluir trámite Titulación

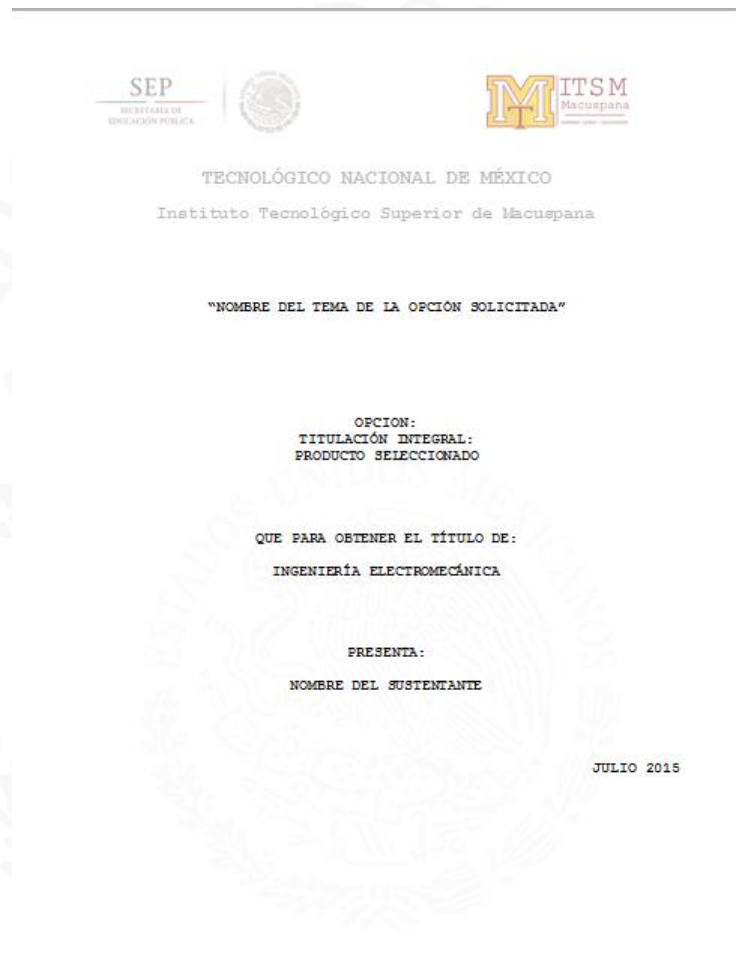
Documento	Opción											
	I Tesis	II Prot. Didac.t.	III Proy. Invest.	IV Diseño Equipo	V Curso Tit.	VI Exam. Conoc.	VII Exp. Prof.	VIII Promedio	IX Posg.	X Resid. Prof.	Tit. Integ.	Egel
7 ejemplares empastados de trabajo Profesional con la portada oficial vigente (ENTREGAR 2 EN COORD. TITULACION)	X	X	X	X	X		X			X		
2 CD'S con el trabajo profesional final (en caja de plástico gruesa) (ENTREGAR EN COORD. TITULACION)											X	
Constancia de no Inconveniencia para Acto de Recepción Profesional firmada por el jefe de Depto. De Servicios Escolares. (ENTREGAR EN COORD. TITULACION)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Recibo de pago de: 1.- Expedición de Título (ENTREGAR EN SERV. ESCOLARES) 2.- Acto protocolario (ENTREGAR EN COORD. TITULACION)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Entregar 4 Fotografías (T/Credencial ovalada, papel mate, retoque y adherible, con saco gris obscuro, sin barba ni bigote) (ENTREGAR EN SERVICIOS ESCOLARES PARA OBTENER LA CONSTANCIA DE NO INCONVENIENCIA)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

GUIA ACADEMICO-ADMINISTRATIVA PARA TITULACION

Anexo VI

Portada oficial de Trabajos de Titulación

El Archivo digital estará disponible en el SCOTT (apartado de formatos)



Plantilla de portada oficial de trabajos de titulación. El documento contiene los logos de SEP, el Escudo Nacional de México y el logo de ITSM Macuspana. El texto principal indica: "TECNOLÓGICO NACIONAL DE MÉXICO Instituto Tecnológico Superior de Macuspana". Se indica un espacio para el "NOMBRE DEL TEMA DE LA OPCIÓN SOLICITADA". Se especifica la "OPCIÓN: TITULACIÓN INTEGRAL: PRODUCTO SELECCIONADO". Se indica el título a obtener: "QUE PARA OBTENER EL TÍTULO DE: INGENIERÍA ELECTROMECÁNICA". Se indica el nombre del sustentante: "PRESENIA: NOMBRE DEL SUSTENTANTE". La fecha es "JULIO 2015".

La impresión de tu trabajo final la puedes realizar en el establecimiento de tu preferencia siempre y cuando se cumpla con el formato oficial indicado.