**CONVOCATORIA PARA TITULACIÓN INTEGRAL**

**La Dirección General y la División de Estudios Profesionales, convocan a los estudiantes egresados de la generación 2013-2017 y anteriores con planes de estudio 2009-2010, a participar en el proceso de titulación integral correspondiente al semestre 18A.**

**OPCIONES DE TITULACION INTEGRAL PARA EGRESADOS DE LA GENERACIÓN 2013-2017 Y ANTERIORES:**

* **Informe Técnico de Residencia**
* **Proyecto de Innovación Tecnológica**
* **Proyecto de Investigación**
* **Informe de Estancia**
* **Tesina**
* **Tesis**

**OPCIONES DE TITULACIÓN PARA EGRESADOS EN EL 2004 AL 2008**

* **Opción II Prototipo Didáctico**
* **Tesina**
* **Tesis**

**PROCESO DE TITULACIÓN**

**A continuación se indican los pasos a seguir para el proceso de titulación:**

**Primer paso**

**1.- Entregar al departamento de Servicios Escolares las fotos PARA EL CERTIFICADO Y TITULO PROFESIONAL**

**FECHA: 10 al 12 de enero de 2018**

Se requieren:

**Seis** fotografías **ovaladas**, tamaño credencial, en blanco y negro, con fondo blanco y en papel mate con retoque. Las fotos deben tomarse de frente.

Los varones deben vestir camisa de color claro, saco y corbata, sin aretes.

****Las mujeres deben llevar blusa blanca y blazer, con aretes y maquillaje discretos.

****

* **PARA LA CEDULA PROFESIONAL**

Para el trámite de cedula profesional se requerirán **seis** fotografías tamaño **infantil** en blanco y negro, con fondo blanco y en papel mate con retoque. Las fotos deben tomarse de frente.

Los varones deben vestir camisa de color claro, saco y corbata, sin aretes.

Las mujeres deben llevar blusa blanca y blazer, con aretes y maquillaje discretos.

EN AMBOS CASOS “No se aceptan fotografías instantáneas”

****

**CALENDARIO DE ACTIVIDADES PARA EL SEMESTRE 17B**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **PASO** | **FECHA** | **ACTIVIDADES DEL SUSTENTANTE** |
| 1 | 10-12 ENERO | Entrega en el departamento de Servicios Escolares las fotografías para el certificado, título profesional y cédula profesional. |
| 2 | 11-19 ENERO | Entrega en la oficina de Estudios Profesionales el Anexo I, para registrar el proyecto de Titulación Integral, con la firma del Asesor Interno de Residencias Profesionales (formato adjunto). |
| 3 | 11-19 ENERO | Solicita la autorización y paga $ 1,800.00, cuota de revisión de la memoria del informe técnico. Visite la página web [www.itsva.edu.mx/pagos](http://www.itsva.edu.mx/pagos), para obtener la referencia de los derechos a pagar en la sección FICHAS PRÁCTICA BANCOMER.(Formato adjunto) |
| 4 | 11-19 ENERO | Solicita la autorización para iniciar trámites de titulación mediante el anexo II en la oficina de Estudios Profesionales la solicitud para iniciar el proceso de asignación de revisores.(Formato adjunto) |
| 5 | 15-21 FEBRERO | Participa con sus revisores en el proceso de revisión y corrige en su caso |
| 6 | 22-23 FEBRERO | Entrega en la oficina de Estudios Profesionales los reportes de revisión 1 y 2, el Oficio de Resolución de la revisión del Informe Técnico de ambos revisores. Copia del Dictamen del Asesor con fecha actualizada y copia del Dictamen de los Revisores.(Formatos adjuntos) |
| 7 | 22-23 FEBRERO | Entrega en la oficina de Estudios Profesionales el formato Anexo III donde se libera el proyecto como opción a Titulación Integral.(formato adjunto) |
| 8 | 22-23 FEBRERO | Solicita constancia de liberación de inglés en la oficina de Estudios Profesionales. Previo pago de $ 10.00 en ventanilla de servicios escolares (Katty). |
| 9 | 22-23 FEBRERO | Solicita al Jefe de División de Estudios Profesionales la autorización de pago de la cuota única del Proceso de Titulación Integral una vez que ha concluido el 100% de las asignaturas, servicio social y el programa de inglés. (llenar formato adjunto) |
| 10 | 22-23 FEBRERO | Realiza el pago de la cuota de $ 6,300.00 correspondiente a la Titulación Integral. Visite la página web [www.itsva.edu.mx/pagos](http://www.itsva.edu.mx/pagos), para obtener la referencia de los derechos a pagar en la sección FICHAS PRÁCTICA BANCOMER. |
| 11 | 9-23 FEBRERO | Llena el formato de la Carta de No Adeudo, y recopila las firmas correspondientes (formato adjunto) y lo entrega en el Departamento de Servicios Escolares. |
| 12 | 22-23 FEBRERO | Solicita en el Departamento de Servicios Escolares la Carta de No inconveniencia una vez que ha cumplido con los requisitos de Titulación:   * La acreditación del 100% de los créditos de su plan de estudios * La acreditación de Inglés * Carta de no Adeudo * Constancia de Servicio Social * Recibos de pago de la cuota de pago. |
| 13 | 26-27 FEBRERO | Entrega a la División de Estudios Profesionales Escolares la Carta de No Inconveniencia. |
| 14 | 26-27 FEBRERO | Solicita en la oficina de Estudios Profesionales la autorización de empastado del Informe Técnico de Residencia y Disco Compacto. (formato adjunto) Obtiene de la página web del ITSVA el formato de Portada, Contraportada. (Adjuntos). |
| 15 | 26 FEBRERO-2 MARZO | Entrega en la oficina de Estudios Profesionales el libro empastado, disco compacto y carta de no inconveniencia. Solicita el contra recibo correspondiente, (Formato adjunto) |
| 16 | 2-6 MARZO | Entrega el formato de confirmación de su participación en el Acto Protocolario por Informe Técnico de Residencia Profesionales. (Formato adjunto) |
| 17 | 10 ó 17 MARZO | Participa en el Acto Protocolario por Informe Técnico de Residencia Profesional en la fecha señalada de acuerdo a su carrera. |

**NOTA: EL ÚNICO MEDIO DE COMUNICACIÓN SERÁ EN LA SECCIÓN DE AVISOS DE LA PÁGINA WEB ITSVA.EDU.MX**

|  |
| --- |
| AUTORIZÓ  C.P. NARCES FERNANDO MENDOZA AMBRIZ  DIRECTOR GENERAL |