



Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México



PROCESO DE TITULACIÓN

CAPÍTULO IX DE LA TITULACIÓN

Artículo 57.- Para obtener el título de Técnico Superior Universitario, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura (Ingeniería) el o la estudiante requiere:

- I. Tener debidamente integrado su expediente académico y administrativo; Reglamento Académico de Estudiantes de la Universidad Tecnológica de la Zona Metropolitana del Valle de México 21
- II. Haber cursado y aprobado todas las asignaturas que conforman el plan de estudios del Programa Educativo correspondiente;
- III. Haber certificado el dominio del idioma inglés mediante una certificación de reconocimiento internacional alineada con el Marco Común Europeo de Referencia de las Lenguas: a) En el nivel B2 para TSU; b) En el nivel C1 para Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) y Licenciatura (Ingeniería)
- IV. Haber cubierto el número de horas establecido en el Programa de Formación Integral de la Universidad, para el nivel de TSU, Ingeniería Técnica (Licencia Profesional) o Licenciatura (Ingeniería), lo que incluye haber cubierto el número de horas de actividades extracurriculares, actividades del modelo BIS y las demás que señale este Reglamento y demás normatividad aplicable;
- V. Realizar y concluir satisfactoriamente su Estadía Profesional, la acreditación de ésta es la única opción de titulación;
- VI. Para el nivel de Licenciatura (Ingeniería) haber realizado una estancia internacional o demostrar competencia internacional;
- VII. Haber cubierto el costo de los derechos que se originen, tanto por el registro del Título, como por la obtención de la Cédula Profesional ante las autoridades educativas correspondientes;
- VIII. No tener adeudos con la Universidad, y
- IX. Las demás que señale la normatividad universitaria, legislación y/o disposiciones aplicables.

Artículo 58.- El Departamento de Servicios Escolares o el área que designe la Universidad, efectuará los trámites para el registro del Título y la expedición de la Cédula Profesional ante las instancias correspondientes.

Fotografías para titulación

Para dar cumplimiento al proceso de titulación, tienen que entregar un paquete de fotografías mismas que se utilizarán para los documentos de titulación.

Características

Fotografías en blanco y negro, papel mate, con retoque, con iluminación y acabados de estudio profesional.

- 6 fotografías tamaño infantil
- 1 fotografía digital, resolución 300ppi, archivo de fotógrafo

NOTA: Colocar sus datos (Nombre completo e iniciales de la carrera) al reverso de cada foto, al momento de escribir los datos tratar de dejarlas secar y no sobre ponerlas una detrás de la otra para que no se vayan a manchar.

Recomendación de Fotografías Mujeres

- Peinado a su elección, discreto, siempre y cuando cuelgue por detrás de los hombros y puedan apreciarse la frente y las orejas.
- Sin lentes.
- Buena presentación (maquillaje de forma discreta)
- Puede utilizar aretes pequeños, que no salgan del contorno de la oreja.
- Utilizar ropa formal (saco color negro y blusa blanca o de color claro).



Recomendación de Fotografías Hombres

- Acudir afeitado (sin barba)
- Sin lentes.
- Cabello recortado
- Peinado de su elección, siempre y cuando sea formal, pueden apreciarse la frente y las orejas.
- Utilizar ropa formal (saco color negro y camisa blanca o de color claro).



Antes de la entrega de documentación

- Actualizar correo electrónico y número telefónico en la plataforma de Servicios Escolares
- El departamento de Servicios Escolares les devolverá con anticipación los documentos que tiene a resguardo (favor de pasar a solicitarlos), esto con la finalidad de agilizar el trámite.
- Revisar con anticipación a la entrega de los requisitos con cada una de las áreas correspondientes la liberación de los “NO ADEUDOS”

Se liberará los NO ADEUDOS desde la plataforma de Servicios Escolares a las generaciones que hayan alcanzado el 100% de los créditos de su programa educativo de enero 2019 a la fecha, generaciones anteriores deberán de pasar al departamento de Servicios Escolares por la hoja de dicho ejercicio.

- Realizar la donación de un libro (revisar lista de libros por carrera en biblioteca)



Documentación en digital

- CURP (.PDF)
- Acta de Nacimiento (.PDF)
- Certificado de Bachillerato legalizado (escanear todas las hojas que conformen dicho documento, en el orden en el que se encuentren según documento original) (.PDF)
- Fotografía Digital (formato de estudio)



Documentación en original

- Fotografías tamaño infantil (características anteriormente especificadas)
- ITEP B1 (TSU) B2 (Ing) (Firmado y sellado por la Dirección de Lenguas)
- Carta de Liberación de Estadías (documento Expedido por el Departamento de Innovación)
- Solicitud de Registro de Título Profesional de Técnico o Licenciatura (<https://ruts.hidalgo.gob.mx/ver/8138>)
- Documento que avale la donación del libro

Después de la entrega de documentos

- Descargar la referencia bancaria correspondiente al pago del servicio (Titulación completa) el cuál ya incluye el pago por los siguientes conceptos:
 - * Titulación
 - * Protocolo de Titulación
 - * Derecho por la validación electrónica de título profesional mediante medidas de seguridad
 - * Expedición de registro Estatal
 - * Certificado de Terminación

NOTA: De no efectuar tu pago antes del día 14 de diciembre 2022, tu trámite no se podrá realizar, aunque hayas entregado la documentación completa.

Fecha de recepción de documentación

FECHA DE INICIO	FECHA DE TERMINO
22-11-2022	14-12-2022

Aunado a las acciones que el sector salud realiza, se les recomienda seguir las siguientes indicaciones al momento de presentarse a realizar su trámite:

- Pasar por el filtro sanitario que se colocara en la entrada del edificio de Rectoría.
- Mantén la sana distancia correspondiente entre cada uno de los asistentes (1.5mts).
- Uso correcto del cubre bocas durante todo el tiempo.
- Acudir con bolígrafo (negro y azul) para firma de documentación.

Una vez realizado el trámite se te recomienda retirarte de las instalaciones de la Universidad para así evitar la aglomeración de personas en nuestra Institución.