

8.- Servicios Escolares te proporciona la boleta de calificaciones de estadías, la solicitud para registro de título y expedición de cédula ante la DGP- México para su firma.

9.- Presentar Acto Protocolario.
Traer una presentación ejecutiva del proyecto cuando sea requerida.

Favor de atender las siguientes recomendaciones para el día de su presentación:

- Sinodales del acto protocolario (Asesor Académico, Tutor Empresarial y Suplente): deberán portar traje sastre.
- Hombres: con saco, corbata, pelo corto, sin aretes y sin piercing.
- Mujeres: con ropa formal o traje sastre y sin piercing.
- Presentarse con 30 minutos de anticipación.

Período de Protocolos de Titulación:

Inicio 1 de agosto de 2017.

Término 29 de septiembre de 2017.

Ceremonia de Graduación:

2 al 6 de octubre de 2017.

Atentamente:
Departamento de Servicios Escolares.



FOLLETO DE TITULACIÓN NIVEL TSU 2017



GENERACIÓN 18
Septiembre 2015 - Agosto 2017

Cuatrimestre Mayo - Agosto 2017

El presente folleto es una guía general que te permitirá realizar de forma ágil y detallada los trámites necesarios, para llevar a buen término la culminación de tus estudios.

Una vez iniciado el periodo de estadías, es importante considerar lo siguiente, para que se gestione eficientemente el registro del título profesional y la expedición de la cédula profesional ante la Dirección General de Profesiones.

Requisitos y procedimiento:

- 1.- Aprobar todas las asignaturas del plan de estudios.
- 2.- Contar con el expediente académico y escolar completo.
- 3.- Descargar de la página oficial de la UTSOE el REESC13 "Aprobación para la impresión del reporte final de estadía y solicitud de acta de exención de examen profesional" el formato lo integran dos páginas, imprimir dos formatos en una sola hoja por ambos lados (frente para datos de acta de exención, reverso recabar firmas y sellos, así como el no adeudo de inscripciones cuatrimestrales en caja de UTSOE) misma que entregaras a servicios escolares y a la Dirección de Vinculación.

Así mismo imprimir una hoja únicamente el frente la cual entregaras a Dirección de carrera, llenarlas correctamente con asesoría de tu PTC para que indique la fecha y lugar de titulación.

Entrega 4 copias del reporte de estadía grabado en CD en formato PDF a:

- Centro de Información y Consulta (Biblioteca de la UTSOE).
- Asesor académico.
- Director de carrera.
- Asesor empresarial.

- 4.- Descargar el recibo del pago referenciado del SINUT del pago de derechos de Titulación de TSU: **\$ 1,550.00.**
- 5.- Entregar en Servicios Escolares copia simple del REEYE13 "Convenio Especifico de Estadías" debidamente firmado.
- 6.- Entregar en Servicios Escolares el formato REESC13 con los anexos correspondientes completos y sin errores, la entrega se debe de realizar tres días hábiles antes de la fecha de presentación, no menos, en el horario de 8:00 a 16:00 Hrs, de acuerdo a lo agendado por tu Director de Carrera.

- 7.- Entregar las Fotografías con las siguientes características:

Papel adherible: (blanco y negro, en papel mate con retoque de frente, fondo blanco, orejas y frente descubiertos y sin pupilentes de color).

4 (cuatro) tamaño título (9 x 6 cm. ovaladas)
12 (doce) tamaño infantil (3 x 2.5 cm. cuadro).

Hombres: Sin barba, sin bigote, pelo corto, camisa blanca, saco tono oscuro y corbata lisa oscura, sin piercing.

Mujeres: Maquillaje natural, blusa blanca sin escote, saco tono oscuro y cabello recogido, sin piercing.

