



PASOS A SEGUIR PARA EL PROCESO DE TITULACIÓN

El estudiante

- Acredita el 100% de créditos del plan de estudio.
- Acredita un programa de lengua extranjera.
- Entrega solicitud de titulación a jefatura de carrera.
- Entrega recibos de pago por concepto de titulación a servicios escolares.
- Entrega a servicios escolares el formato de NO adeudos firmado por las distintas áreas.
- realiza pago por concepto de titulación.
- Entrega a servicios escolares la encuesta de actualización de datos de alumnos egresados.
- Entrega a servicios escolares constancia de no inconveniencia para titulación expedida por jefe de carrera.

Servicios Escolares

- Integra el expediente del alumno.
- Revisa que la documentación esté completa.
- Emite constancia de no inconveniencia para realización de acto protocolario.

Jefatura de Carrera

- Emite constancia de no inconveniencia para titulación por opción solicitada.
- Recibe del departamento de servicios escolares la carta de no inconveniencia para la realización del acto protocolario.
- Programa fecha del acto, asigna sinodales e informa al estudiante.

Atentamente

L.A. Itzel Adriana Espinoza Rojas
Jefa del departamento de servicios escolares

Octubre 2021





EDUCACIÓN
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA



TECNOLÓGICO
NACIONAL DE MÉXICO



Instituto Tecnológico Superior de Pátzcuaro



Carretera Pátzcuaro-Morelia Av. Tecnológico No.1, Tzurumutaro, Pátzcuaro, Michoacan, México. C.P. 61615
Tel. (434) 542-5049, 5063, 5067. e-mail: direccion@itspa.edu.mx www.itspa.edu.mx