

Acto Protocolario de Recepción Profesional Nivel Licenciatura

Base legal: Manual de Procedimientos Académico-Administrativos 1997; Circular No. 001/99 y Circular 513.2.1/006/08; Lineamiento para la Titulación Integral versión 1.0; circular CS/010/2012

I.- RECUPERACIÓN DE EXPEDIENTE:

Pagar en caja del ITCH (Ed. "A" Recursos Financieros) la recuperación de expediente de archivo histórico y presentar el recibo de pago en Ventanilla de Servicios Escolares (Ed. "R" 1er. Piso).

II.- REVISIÓN E INTEGRACIÓN DE EXPEDIENTE:

El área de Titulación integra el expediente revisando que cumpla los siguientes requisitos:

Requisitos para liberación de expediente	Planes de estudio			
	1980	1993	2004 - 2005	2010
Servicio social liberado (constancia en expediente)	✓	✓	✓	✓
Prácticas profesionales realizadas (constancia en expediente)	✓	N/A	N/A	N/A
Constancia de acreditación de una lengua extranjera.	N/A	✓	✓	✓
Cumplir los lineamientos específicos de la opción de titulación elegida	✓	✓	✓	✓
Solicitud de Acto de Recepción Profesional firmada por el interesado	✓	✓	✓	✓
Pago de derechos correspondientes	✓	✓	✓	✓

III.- REQUISITOS ESPECÍFICOS PARA CADA OPCIÓN DE TITULACIÓN

Para mayor información consulte la página www.ichihuahua.edu.mx, académico, titulación.

Opción	Documento	Descripción	Presentar
I; II; III; IV; V; VII y, X.	Oficio de Autorización de Impresión	Emitido por el departamento académico una vez que todos los asesores han aprobado y firmado su trabajo escrito.	1 original
VI*	Oficio de autorización	Emitido por el departamento académico.	1 copia
	Examen con calificación obtenida	Emitido por el departamento académico, calificado por el asesor asignado	1 copia
VIII	Constancia de promedio	Emitida por el Depto. de Servicios Escolares, que muestre 90 o más de promedio general y 90% del total de asignaturas aprobadas en curso normal	1 original
IX	Constancia de calificaciones y plan de estudios, hoja membretada, sello y firma	Emitida por el Depto. de Servicios Escolares de la Institución en la cual cursa sus estudios de posgrado, que muestre 40% o más de créditos aprobados	1 original
	Oficio de autorización firmado por el director del ITCH	Emitido por el Depto. Académico, previa recomendación del Comité Académico ante el Director del ITCH	1 original

* VIGENCIA: deberá presentar acto de recepción profesional en un plazo no mayor de 3 meses a partir de la fecha de autorización del examen.

IV. PAGOS A REALIZAR EN CAJA DEL ITCH

- \$ 1,200.00 por concepto de derechos por acto protocolario para titulación
- \$ 600.00 por concepto de Sinodales

**NOTA: Costos sujetos a cambio sin previo aviso

Vo. Bo.

M.C. María Magdalena Mancera López
Jefa de la División de Estudios Profesionales

Revisado por:

M.S.M. Laura Isela Padilla Iracheta
Jefa del Depto de Servicios Escolares

Autorizado por:

Ing. Rubén García Barrios
Subdirector Académico