



FORMATO A REQUISITOS PARA ABRIR EXPEDIENTE DE TITULACIÓN EN LA DIVISIÓN DE ESTUDIOS PROFESIONALES

PLAN DE ESTUDIOS 2004 OPCIÓN X INFORME DE RESIDENCIA PROFESIONAL

Cada documento debe estar en formato PDF, el nombre de cada archivo se debe escribir de la siguiente forma: **NúmeroControl_NúmeroDocumento.pdf**, donde **NúmeroControl** se sustituye por el número de control del egresado (a) y **NúmeroDocumento** por el número de documento correspondiente, ejemplo: **14370587_documento3.pdf**.

Todos los archivos deben de estar integrados en una carpeta comprimida que debe tener **como nombre el número de control y nombre del egresado (a), no pesar más de 2 MB.**

Enviar la carpeta al correo dep_titulacion@apizaco.tecnm.mx

DOCUMENTOS:
1. SOLICITUD DE OPCIÓN , descargar y llenar el formato en computadora, imprimirlo, firmarlo y escanearlo. Se encuentra en la página http://www.apizaco.tecnm.mx/Oficial/Titulacion/plantillas/index.php
2.- SOLICITUD DE ACTO DE RECEPCIÓN , descargar y llenar el formato en computadora, imprimirlo, firmarlo y escanearlo. Se encuentra en la página http://www.apizaco.tecnm.mx/Oficial/Titulacion/plantillas/index.php
3. OFICIO NO INCONVENIENCIA para utilizar la información, dirigida al Director del Instituto firmada, sellada y en hoja membretada de la empresa o institución.
4. CERTIFICADO DE ESTUDIOS DE LICENCIATURA , escanear el original; si tiene leyendas en el reverso, escanear de ambos lados.
5. LIBERACIÓN DE SERVICIO SOCIAL . Escanear y enviar el documento emitido por el departamento de Gestión tecnológica y Vinculación.
6. LIBERACIÓN DE RESIDENCIA PROFESIONAL . Escanear y enviar el documento emitido por la División de Estudios Profesionales.
7. ACREDITACIÓN DEL IDIOMA INGLÉS , integrar el archivo escaneado que le envía el Departamento de Servicios Escolares. En los casos de: Agosto-Diciembre de 1991 en Informática; Febrero-Junio de 1992 en Industrial; Agosto-Diciembre de 1992 en Administración Electromecánica y Civil; Agosto-Diciembre de 1998 en Electrónica.
8.- Fotografía ovalo, blanco y negro, con adherible. La fotografía no se envía en la carpeta , ésta se reservará y se pegará en la solicitud del estudiante cuando lo autorice la División de Estudios Profesionales.

